



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

2014թ. մարտի 12-ին, թիվ 24- Ա
ք. Աշտարակ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի սեպտեմբերի 19-ի N 1808-Ն որոշման 30-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի փետրվարի 6-ի N 105-Ն որոշման պահանջները՝ **որոշում եմ**.

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի աշխատակազմի զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:



Ա. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի /այսուհետ՝ Մարզպետարան/ աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ զորահավաքային նախապատրաստության բաժինը /այսուհետ՝ Բաժին/ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Զինապարտության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի /այսուհետ՝ Մարզպետ/ որոշումներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

2. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Բաժնի հիմնական խնդիրն է ապահովել զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի վերաբերյալ գործող օրենսդրության պահանջների կատարումը՝ Մարզպետարանին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթի կատարման կազմակերպումը:

3. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի պետը:

2. Զորահավաքային Բաժնի պետին և աշխատակցին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

3. Բաժնի պետը կատարում է Մարզպետի կողմից տրվող հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում վերջինիս:

4. Բաժնի պետը քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով կատարում է Աշխատակազմի ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում է վերջինիս:

5. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:
6. Բաժնի պետը կազմակերպում է զորահավաքային նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության բարելավման ծրագրի իրականացումը:
7. Բաժինն, իր լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի մարզում գործող կազմակերպություններից, հիմնարկներից, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստանալու անհրաժեշտ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ և բացատրություններ: Անհրաժեշտության դեպքում գրավոր հարցման միջոցով երրորդ անձանցից ստանալ տեղեկություններ Բաժնի խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով:
8. Բաժինը զորահավաքային նախապատրաստության առաջադրանքի իրականացման ապահովման նպատակով Մարզպետի թույլտվությամբ կարող է ներգրավել այլ ստորաբաժանումների մասնագետներին:
9. Բաժնի կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Բաժնի պետի, նրա բացակայության դեպքում՝ Բաժնի գլխավոր մասնագետի կողմից:
10. Հաստատում և Մարզպետի վավերացման է ներկայացնում զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի կիսամյակային և տարեկան ծրագրերը:

4. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Բաժինն իր հիմնական խնդիրներին և նպատակներին համապատասխան՝

- 1) կազմակերպում է մարզպետարանի զորահավաքային նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների իրականացումը,
- 2) կազմակերպում է զորահավաքային նախապատրաստության մասով՝ պետական պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները,
- 3) իրականացնում է մարզի զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի և զորահավաքային պլանների մշակման աշխատանքները, մասնակցում է զորահավաքային պլանների կատարման, ինչպես նաև զորահավաքային ծավալման ուսումնական վարժանքների կազմակերպման և իրականացման աշխատանքներին,
- 4) համագործակցում է հանրապետության զորահավաքային աշխատանքները համակարգող լիազոր մարմնի, պետական կառավարման այլ մարմինների, ինչպես նաև այլ մարզերի զորահավաքային մարմինների հետ,
- 5) մասնակցում է մարզի զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ համապատասխան պայմանագրերի կնքման և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկման աշխատանքներին,
- 6) համագործակցելով Մարզպետարանի Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ իրականացնում է քաղաքացիական պաշտպանության պլանի մշակման և հետագա ճշգրտման աշխատանքները,

7) առաջարկություններ է ներկայացնում Սարգսյանի մարզպետի կազմակերպությունների զորահավաքային նախապատրաստության, ռազմական գործողության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման և զորահավաքի կազմակերպման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության գծով աշխատանքների համակարգման և վերահսկման վերաբերյալ,

8) առաջարկություններ է ներկայացնում քաղաքացիական պաշտպանության հարցերով անձնակազմի նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ,

9) Մարզպետին, Աշխատակազմի ղեկավարին և Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարությանը տրամադրում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

10) իրականացնում է իրավական այլ ակտերով սահմանված զորահավաքային նախապատրաստության պատրաստության հետ կապված այլ գործառույթներ:

5. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ,
ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

1. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Մարզպետը:
2. Բաժինը կազմավորում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
3. Բաժնի գործունեությունն իրականացվում է աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան, որոնք կազմում են տարվա համար ըստ կիսամյակների:
4. Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը:
5. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:
6. Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Աշխատակազմի ղեկավարը:
7. Բաժնի պետը և աշխատողները համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:
8. Բաժնի պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

«ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ»

