



**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Գ Ի Ռ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ  
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1. Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ) ի զորահավաքային նախապատրաստության բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
- 2. Բաժինը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Աշխատակազմի կանոնադրությամբ, Մարզպետի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ, Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) հրամաններով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:
- 3. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է «Տավուշի մարզպետը:
- 4. Վարչությունը վերակազմավորում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

**II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ**

**5. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ԵՆ**

- 1) Զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի գործունեությունն ուղղված է ապահովելու խաղաղ ժամանակ կամ ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի պայմաններում աշխատակազմին վերապահված լիազորությունների իրագործումը և պարտականությունների արդյունավետ կատարումը:
- 2) Մարզպետի աշխատակազմում ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի պայմաններում զորահավաքային նախապատրաստության ապահովման կազմակերպումը, աշխատակազմի, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրմանն օժանդակումը:
- 3) Զորահավաքային պլանների համաձայն՝ զորահավաքի ժամանակ զինված ուժերի և այլ զորքերի համալրումն ու նյութատեխնիկական ապահովման կազմակերպման աջակցումը:

**III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

1) Խաղաղ ժամանակ և Հայաստանի Հանրապետության վրա զինված հարձակման, դրա անմիջական վտանգի առկայության կամ ռազմական գործողությունների պայմաններում բաժնի խնդիրներից բխող գործառույթներն են՝

2) Աշխատակազմի, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությունը ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման և զորահավաքային պլանների մշակման, մեթոդական, տեղեկատվական և կազմակերպական աշխատանքներին աջակցությունը և մասնակցությունն այդ պլանների իրագործմանը:

3) Աշխատակազմի, պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և կազմակերպությունների՝ զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին նախապատրաստության և մասնակցության ապահովումը:

4) Աշխատակազմում, պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և կազմակերպություններում աշխատող պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքների ապահովումը, նրանց զինվորական հաշվառման, պատրաստության միջոցառումներին և զորահավաքային զորակոչին ներգրավման ուղղությամբ անհրաժեշտ աշխատանքների օժանդակումը զինվորական հաշվառում իրականացնող մարմիններին:

5) Աշխատակազմի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պաշտպանության նպատակով մարզի վարչական տարածքի և հաղորդակցության ուղիների նախապատրաստման միջոցառումների կատարման ու զինված ուժերի զորահավաքային ծավալման ապահովման գործընթացին մասնակցությունը:

6) զորահավաքային առաջադրանք ունեցող կազմակերպությունների՝ ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման և զորահավաքային պլանների մշակման՝ մեթոդական, տեղեկատվական և կազմակերպական աշխատանքներին աջակցությունը և մասնակցությունն այդ պլանների իրագործմանը:

7) զորահավաքային առաջադրանքների շրջանակներում սահմանված կարգով ռազմական նշանակության արտադրանքի թողարկման, վերանորոգման, մատակարարման և այլ բնույթի ծառայությունների մատուցման նախապատրաստման ու դրանց իրականացման գործընթացի համակարգումը:

8) տարածքային կառավարման մակարդակում պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրագործման գործընթացին աջակցությունը:

9) Աշխատակազմի կողմից մարզի վարչական տարածքի օպերատիվ սարքավորմանը մասնակցության ու դրա իրագործման գործընթացին աջակցությունը:

10) մարզում զորակոչի և այլընտրանքային ծառայության իրականացման աշխատանքների համակարգում՝ համագործակցելով զորակոչային և զորահավաքային համալրման ծառայության տարածքային ստորաբաժանումների հետ:

11) առաջարկությունների ներկայացում զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ:

12) գաղտնի և հույժ գաղտնի փաստաթղթերի համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման, մշակման աշխատանքների իրականացում:

13) քաղաքացիական պաշտպանության և աղետների ռիսկի կառավարման պլանների մշակմանը օժանդակում և մասնակցություն դրանց իրականացման աշխատանքներին:

14) կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից քաղաքացիական պաշտպանության գծով պարտականությունների կատարման նկատմամբ հսկողություն:

15) կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտի աշխատանքների համակարգում:

16) մարզպետի հանձնարարությամբ՝ կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների քաղաքացիական պաշտպանության գծով գործունեության ուսումնասիրություններին մասնակցություն:

17) սահմանված կարգով քաղաքացիական պաշտպանության վերաբերյալ ներկայացվող հաշվետվությունների վերլուծություն և դրա արդյունքները մարզպետին ներկայացնելը:

18) մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության և բնակչության պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպմանը և իրականացմանը օժանդակում, նշված ոլորտների այլ հարցերի համակարգում:

19) արտակարգ իրավիճակների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման ուղղությամբ տարվող միջոցառումներին մասնակցություն, ինչպես նաև վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների ճշգրտում ու կատարվող աշխատանքների համակարգում:

20) աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրերի մշակման, կազմակերպման և դրանց իրագործման համակարգում:

21) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, դրանցից բխող նորմատիվ իրավական ակտերով տարածքային կառավարման մարմինների համար սահմանված այլ միջոցառումների իրականացման ապահովում:

#### **IV. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

6. Զորահավաքային նախապատրաստության բաժինը կազմված է բաժնի պետից և ավագ մասնագետներից:

7. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետի կողմից հաստատված հաստիքացուցակով:

8. Բաժնի պետը հիմնական հաշվետու է մարզպետին:

9. Բաժնի գործունեությունը համակարգում է Մարզպետը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ հսկողություն է իրականացնում մարզպետի Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարը:

10. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է բաժնի պետը:

11. Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ



Ա.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ