Հավելված N 4

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական

արդյունաբերության նախարարության

գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի

 մարտի 16-ի N 191-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ թվայնացման վարչության գլխավոր մասնագետ

|  |
| --- |
| 1. Ընդհանուր դրույթներ
 |
| Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրըԲարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) թվայնացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 24-32.1-Մ2-2)Ենթակա և հաշվետու էԳլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումներըԳլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը: ԱշխատավայրըՀայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3/3 |
| Պաշտոնի բնութագիրը |
| 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի նախագծման և զարգացման գործընթացների համակարգում, և դրանցում սահմանված միասնական մոտեցումների, սկզբունքների և չափորոշիչների հետևողական կիրառման նկատմամբ վերահսկման աշխատանքները.
2. իրականացնում է Պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակի բարձրացման, արդյունավետ և քաղաքացիամետ ու թափանցիկ էլեկտրոնային կառավարման իրականացման նպատակով մասնակցություն տարբեր կառույցների միջոցառումներին.
3. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններում ներդրվող թվայնացման համակարգերի նախագծման, մշակման և իրացման գործընթացի ապահովումը. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնական սկզբունքների, ստանդարտների, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերի, կարգավորումների, վարչական ընթացակարգերի և այլն մշակման և իրականացման աշխատանքները.
4. իրականացնում է աջակցություն Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ վերջիններիս կողմից քաղաքացիներին, բիզնես կազմակերպություններին տրամադրվող ծառայությունների և հանրային կառավարման թվայնացմանը՝ ներառյալ բիզնես գործընթացների, ընթացակարգերի վերլուծություն, անհրաժեշտ վարչական ընթացակարգերի մշակում և առաջարկում, փոփոխությունների ներդրում թվայնացված համակարգերի միջոցով.
5. իրականացնում է թվայնացման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, այդ ծրագրերի իրականացման միջոցառումների պլանավորում և իրականացման համակարգում, արդյունքների և ազդեցության մոնիթորինգ և գնահատում.
6. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վստահության բարձրացմանն ու լայն կիրառման խթանմանն ուղղված քաղաքականության և միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքները:

**Իրավունքները.**1. ստանալ ՀՀ էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնական սկզբունքների, ստանդարտների, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերի, կարգավորումների, վարչական ընթացակարգերի վերաբերյալ առկա տեղեկատվությունը.
2. հավաքագրել ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից քաղաքացիներին, բիզնես կազմակերպություններին տրամադրվող ծառայությունների և հանրային կառավարման թվայնացմանը առկա վիճակի մասին տեղեկատվություն.
3. ծանոթանալ ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում գործող էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի, դրանցում սահմանված միասնական մոտեցումներին.
4. ստանալ Պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակի, համակարգերի թափանցիկության բարձրացման համր անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
5. ծանոթանալ ՀՀ պետական մարմիններում ներդրված և գործող թվայնացման համակարգերի աշխատանքներին.
6. Ստանալ տեղեկատվություն թվայնացման ոլորտում ՀՀ միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ծրագրերի վերաբերյալ.
7. ստանալ ՀՀ-ում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վստահության բարձրացմանն ու ուղղված քաղաքականության վերլուծության արդյունքները:

**Պարտականությունները.**1. ներկայցնել առաջարկություն թվայնացված համակարգերի միջոցով փոփոխությունների ներդրման ուղղությամբ.
2. ներկայցնել առաջարկություն ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի նախագծման և զարգացման գործընթացների ծրագրերի վերաբերյալ, մշակել միասնական մոտեցումներ և չափորոշիչներ.
3. կազմակերպել միջոցառումներ տարբեր կառույցների մասնակցությամբ՝ քաղաքացիամետ ու թափանցիկ էլեկտրոնային կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ և ուսումնասիրել Պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակը. ներկայցնել առաջարկություններ ՀՀ էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնականսկզբունքների և ստանդարտների, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերի, կարգավորումների, վարչական ընթացակարգերի և դրանց մշակման և իրականացման համար.
4. մշակել անհրաժեշտ վարչական ընթացակարգեր, ուսումնասիրել ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին կողմից քաղաքացիներին, բիզնես կազմակերպություններին տրամադրվող ծառայությունների և հանրային կառավարման թվայնացման առկա վիճակը, կատարել բիզնես գործընթացների, ընթացակարգերի վերլուծություն.
5. ներկայացնել առաջարկություն ՀՀ պետական մարմիններում ներդրվող թվայնացման գործող համակարգերի և դրանց նախագծման,մշակման և իրացման վերաբերյալ.
6. ներկայացնել առաջարկություններ թվայնացման ոլորտում ՀՀ միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ծրագրերի և այդ ծրագրերի իրականացման միջոցառումների պլանավորման և իրականացման վերաբերյալ.
7. ներկայացնել առաջարկություններ ՀՀ-ում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վերաբերմունքի և վստահության բարձրացմանն ու լայն կիրառման խթանմանն ուղղված քաղաքականության և միջոցառումների մշակման վերաբերյալ:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները** |
| **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիության բնագավառներում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| 4.Կազմակերպական շրջանակը |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը.**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.**Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և որոշումների նախապատրաստման շրջանակներում:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը .**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։**4.4. Շփումները 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:**4.5. 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: |