Հավելված N54

Հաստատված է Վիճակագրականկոմիտեի

գլխավորքարտուղարի 2020թվականի մարտի 20-ի

թիվ 115–Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՄՓՈՓ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնիանվանումը,ծածկագիրը**  Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) Արագածոտնի մարզային վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ամփոփ և տարածքային վիճակագրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին)մասնագետ (ծածկագիր՝**64-25.3-Մ7-2)**  **1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝**  Բաժնի մասնագետն ամիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3.Փոխարինողպաշտոնիկամպաշտոններիանվանումները՝**  Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մյուս մասնագետը.  **1.4.Աշխատավայրը՝**  Հայաստան, Արագածոտնիմարզ, ք.Աշտարակ,Վարդգես Պետրոսյան 60: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  ***2.1.Աշխատանքիբնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.***  1) Մասնակցում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով ապահովելու աշխատանքներին.  2) Օժանդակում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ պետական խորհուրդ) կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով ռեսպոնդենտներից Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի (**Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջանների**)վիճակագրական տվյալների հավաքման աշխատանքներին.  3) Օժանդակում է Մարզի (Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջանների) հավաքված վիճակագրական տվյալների մուտքագրման աշխատանքներին.  4) Օժանդակում է ռեսպոնդենտների վերաբերյալ վիճակագրական ներքին ռեգիստրների վարման աշխատանքներին.  5) Օժանդակում է պետական ռեգիստրում նոր գրանցված, ինչպես նաև ընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներին.  6) Օժանդակում է հարկադիր կատարման ենթակա վարչական ակտերի՝ Հարկադիր կատարման ծառայությանը ներկայացնելու նպատակով իրականացվող աշխատանքներին.  7) Օժանդակում է Մարզում (Աշտարակի և Թալինի տարածաշրջաններում) վարչական իրավախախտումների հայտնաբերման դեպքերի և համապատասխան արձանագրման աշխատանքների փաստաթղթավորման աշխատանքներին:  8) Վարում է Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը:  ***Իրավունքները՝***   * Ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր. * Հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգման, մուտքագրման, ամփոփման աշխատանքների կատարման նպատակով ռեսպոնդենտների հետ կատարել ճշտումներ-պարզաբանումներ.   ***Պարտականությունները****՝*   * Պարզաբանումներ և ճշտումներ կատարել՝ վիճակագրական ներքին ռեգիստրների վարման աշխատանքներն իրականացնելու համար. * Մասնակցել պետական ռեգիստրում նոր գրանցված, ինչպես նաևընտրանքում ընդգրկված կազմակերպություններին պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական փաստաթղթեր ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքներին. * Կատարել հարկադիր կատարման ենթակա վարչական ակտերի արձանագրման աշխատանքները. * Կատարել Բաժնի փաստաթղթային ապահովման հետ կապված աշխատանքներ. * Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը. |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվողպահանջները՝**  ***3.1.Կրթություն, որակավորմանաստիճանը****.*  Առնվազն միջնակարգ կրթություն**.**  *3****.2.Մասնագիտականգիտելիքները*՝**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.  ***3.3.Աշխատանքայինստաժը,աշխատանքիբնագավառումփորձը՝***  Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:  **3.4.Անհրաժեշտկոմպետենցիաներ**  ***Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`***  1.Հաշվետվությունների մշակում  2.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն  3.Բարեվարքություն:  ***Ընտրանքայինկոմպետենցիաներ՝***   1. Ժամանակի կառավարում 2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում 3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն 4. Ծառայությունների մատուցում: |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը**  *4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարմանպատասխանատվությունը***.**  **Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման համար:**  ***4****.2.Որոշումներ կայացնելուլիազորությունները.*  **Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**  ***4****.3.Գործունեությանազդեցությունը.*  **Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**  ***4****.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը.*  **Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս շփվում է ընթացիկ գործունեության շրջանակներում: Տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:**  *4.5.Խնդիրներիբարդությունը և դրանցլուծումը.*  **Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը:** |