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 մշակում2.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն3.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:** |