Հավելված N244

Հաստատված է Վիճակագրականկոմիտեի

Գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի մարտի 20-ի

թիվ 115–Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԿԱՊԻ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը,ծածկագիրը**Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) տրանսպորտի և կապի վիճակագրության բաժնի մասնագետ(ծածկագիր՝**64-25.25- Մ7-1)****1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝** Բաժնի մասնագետն ամիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3.Փոխարինող պաշտոնիկամպաշտոններիանվանումները՝**Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը.**1.4.Աշխատավայրը՝**Հայաստան, ք.Երևան,Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության պողոտա,Կառավարական շենք 3: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը*****2.1.Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.**** Մասնակցում է միջազգային վիճակագրական դասակարգումների, ստանդարտների հիման վրա ոլորտին վերաբերող ազգային դասա­կար­գիչների մշակման գործընթացին և իրականացնում է վերջինիս կիրառումը,
* Մասնակցում է ոլորտի վիճակագրական հաշվառ­ման դաշտի արդիականացման աշխատանքներին,
* Օժանդակում է պաշտոնական վիճակագրության հիմնարար սկզբունքների պահանջներին և վիճակագրական ծրագրերին համապատասխան սահմանված ժամկետներում պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով տրանսպորտի և կապի ոլորտի (այսուհետ՝ ոլորտ) սկզբնական տեղե­կատվության (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստրներից ստացված) հավա­քման, արժանահավատության ստուգման և վիճակագ­րական ամփոփ տեղեկատվության տրամադրման կազմակերպ­ման աշխատանքներին հետևյալ ճյուղերով`
	+ *ոչ ընդհանուր օգտագործման ավտոմոբիլային տրանսպորտի (ըստ Երևան քաղաքի վարչական շրջանների և մարզերի բաշխվածության),*
	+ *էլեկտրատրանսպորտի (մետրոպոլիտեն, տրոլեյբուս և ճոպանուղի),*
	+ *մայրուղային խողովակաշարային տրանսպորտի (գազամուղ),*
	+ *էլեկտրատրանսպորտի, ավտոմոբիլային տրանսպորտի հիմնական միջոցների, անավարտ ոչ ընթացիկ նյութական ակտիվների առկայության և շարժի վերաբերյալ (ըստ մարզերի բաշխվածության),*
	+ *էլեկտրատրանսպորտի, տրանսպորտի ոլորտի էներգակիրների արտադրության, սպառման և պահուստների վերաբերյալ (ըստ մարզերի բաշխվածության),*
* Օժանդակում է «ՀՀ սոցիալ-տնտեսական վիճակը» տեղեկատվական ամսական զեկույցի պատրաստման աշխատանքներին,
* Օժանդակում է Ոլորտի վիճակագրական փաստաթղթերի և դրանց լրացման հրահանգների մշակման և անհրաժեշ­տութ­յան դեպքում արդիականացման աշխատանքներին,
* Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին տրամադրելու նպատակով սահմանված կարգով պատրաստում է ոլորտին վերաբերող վիճակագրական տեղեկատվություն,
* Օժանդակում է պաշտոնական վիճակագրություն օգտագործողներին՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին ու անձանց, հաստատված կարգով և ժամկետներում ոլորտի վերաբերյալ վիճակագրական տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներին,
* Կատարում է տրանսպորտի և կապի հատվածի մասով վիճակագրական ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման մոնիթորինգը` եռամսյակային կտրվածքով.
* Ոլորտի վերաբերյալ տեղեկատ­վությունը տեղադրում է Կոմիտեի և մի շարք միջազգային կառույցների տվյալների էլեկտրոնային շտեմարաններում,
* Օժանդակում է տվյալների բազաների ստեղծման և անհրաժեշտ ամփոփ տեղեկատ­վության ստացման նպատակով ծրագրային համակարգերի տեխնիկական առաջադրանքների մշակման, դրանց փորձարկման, շահագործ­ման գործընթացներին,
* Օժանդակում է ոլորտի տվյալների որակին վերաբե­րող մեթոդաբանական փաստա­թղթերի մշակման և դրանց արդիականացման աշխատանքներին,
* Պատրաստում է Բաժնի գործառույթներից բխող տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
* Իրականացնում է Բաժնի փաստաթղթային սպասարկման և փաստաթղթաշրջանա­ռության վարման աշխատանքներ:

***Իրավունքները.**** Պահանջել և ստանալ ռեսպոնդենտներից (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստր վարող) սահման­ված ժամկետներում և կարգով համապա­տաս­խան տեղեկատվություն, ոչ արժանահավատ կամ ոչ ամբողջական արտացոլված և այլ աղավաղումներով տվյալներ ներկայացնելու դեպքում հետագա աշխատանք տանել,
* Ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով և ժամկետներում Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուց­վածքային ստորա­բաժանում­ներից վիճակագրական ամբողջական տեղեկատ­վութ­յուն և նյութեր.
* Մասնակցել Բաժնի կողմից իրականացվող գործառույթների շրջանակներում միջգերա­տեսչական, միջազգային հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, սեմինարներին, աշխատաժողովներին.

***Պարտականությունները.**** Հավա­քել, ստուգել և ամփոփել Ոլորտի սկզբնական տեղե­կատվությունը (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստրներից ստացված),
* Մասնակցել տվյալների բազաների ստեղծման և անհրաժեշտ ամփոփ տեղեկատ­վության ստացման նպատակով ծրագրային համակարգերի տեխնիկական առա­ջադ­րանքների մշակման, դրանց փորձարկման, շահագործման գործընթաց­նե­րին.
* Կատարել Ոլորտի վիճակագրական հրապարա­կում­ների (տարեգրքեր, ժողովա­ծուներ, տեղեկատվական զեկույցներ, տեղեկագրեր) սահման­ված ժամանակա­ցույցով պատրաստմա աշխատանքներ,
* Կատարել Ոլորտի վերաբերյալ տեղեկատ­վությունը Կոմիտեի էլեկտրոնային շտեմա­րաններում տեղադրման աշխատանքներ,
* Բացառապես վիճակագրական նպատակներով պաշտոնական վիճակագ­րութ­յան որակի բարելավման համար տարբեր աղբյուրների տվյալներըխմբագրել և ստուգաճշտել, համատեղել, անվանական տվյալների կապակ­ցում կատարել և համադրել.
* Վարել Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը.
* Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվողպահանջները՝*****3.1.Կրթություն, որակավոր մանաստիճանը****.**(փոփոխվել է գլխավոր քարտուղարի 11.06.2021թ. N182-Ա հրամանով)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ,ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ |
| 2 | Ոլորտ | ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ |
| 3 | Ենթաոլորտ | Տնտեսագիտություն |

**Կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ,ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ |
| 2 | Ոլորտ | ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ |

**Կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | ՃԱՐՏԱՐԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ,ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ |
| 2 | Ոլորտ | ՃԱՐՏԱՐԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ |
| 3 | Ենթաոլորտ | Էլեկտրոնիկա և ավտոմատացում | Ցամաքային և օդային փոխադրամիջոցներ |

*3****.2.Մասնագիտական գիտելիքները*՝**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.***3.3.Աշխատանքային ստաժը,աշխատանքիբնագավառումփորձը՝***Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ*****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ`***1.Հաշվետվությունների մշակում2.Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն3.Բարեվարքություն:***Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝***1. Ժամանակիկառավարում
2. Փաստաթղթերինախապատրաստում
3. Տեղեկատվականտեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ծառայություններիմատուցում
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը***4.1.Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարմանպատասխանատվությունը***.****Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:** ***4****.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.***Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:*****4****.3.Գործունեության ազդեցությունը.***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.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը.***Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը:** |