Հավելված N205

Հաստատված է Վիճակագրականկոմիտեի

գլխավորքարտուղարի 2020թվականի մարտի 20-ի

թիվ 115 –Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՄԱԿՐՈՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ԵՎ ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը,ծածկագիրը**Վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) մակրոտնտեսական ցուցանիշների և ազգային հաշիվների բաժնի(այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիր՝**64-25.19- Մ7-3)****1.2.Ենթակա և հաշվետու է՝** Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակաև հաշվետու է Բաժնի պետին: **1.3.Փոխարինող պաշտոնիկամպաշտոններիանվանում**ը՝Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մյուս 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.***1. Իրականացնում է Բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը, կատարում փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքներ,
2. Մասնացում է ամսական, եռամսյակային և տարեկան հրապարակումների պատրաստման աշխատանքներին,
3. Մասնակցում է Ռեսուրսներ-օգտագործում» և «Ծախսեր-թողարկում» աղյուսակների մշակման աշխատանքներին,
4. Օժանդակում է տարեկան ազգային հաշիվների Արտադրության հաշվի» ըստ ՏԳՏԴ դասակարգման՝ բուսաբուծություն ու անասնաբուծություն, որսորդություն և հարակից ծառայություններ, անտառային տնտեսություն և փայտամթերումներ, ձկնորսություն և ձկնաբուծություն գործունեության տեսակի թողարկման, միջանկյալ սպառման և ավելացված արժեքի հաշվարկման աշխատանքներին,
5. Կատարում է բուսաբուծություն ու անասնաբուծություն, որսորդություն և հարակից ծառայություններ, անտառային տնտեսություն և փայտամթերումներ, ձկնորսություն և ձկնաբուծություն ավելացված արժեքի հաշվարկն ըստ Հայաստանի Հանրապետության մարզերի և Երևան քաղաքի,
6. Կատարում է Գյուղատնտեսություն, որսորդություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և ձկնաբուծություն» գործունեության տեսակի չդիտարկվող տնտեսության ավելացված արժեքի հաշվարկ ՏՀԶԿ-ի Չդիտարկվող տնտեսության չափումը» ձեռնարկի պահանջներին և եվրոպական Աղյուսակային մոտեցմանը» համապատասխան,
7. Օժանդակում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքներին:

 ***Իրավունքները՝**** Ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար Կոմիտեի այլ ստորաբաժանումներից .
* Մասնակցել Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներին.
* Ներկայացնել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ՝ իր կողմից կատարվող աշխատանքների մասով,

***Պարտականությունները՝**** Մշակել և պատրաստել Հայաստանի ազգային հաշիվների համակարգի էլեկտրոնային աղյուսակները.
* Աջակցել եռամսյակային և տարեկան կտրվածքով` եկամուտների օգտագործման եղանակով հաշվարկված ՀՆԱ-ի արտահանման և ներմուծման բաղադրիչների վերանայման աշխատանքներին.
* Կատարել Ոլորտի վիճակագրական վերլուծական հրապարակումների պատրաստման աշխատանքներ.
* Կոմիտեի այլ մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և վարչական ռեգիստրներին սահմանված կարգով տրամադրել պահանջվող տեղեկատվություն.
* Վարել Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը.
* Կատարել Բաժնի փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները,
* Ապահովել վիճակագրական գաղտնիքի պահպանումը:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվողպահանջները՝*****3.1.Կրթություն, որակավորմանաստիճանը****.*Բարձրագույն կրթություն**.***3****.2.Մասնագիտական գիտելիքները*՝**Ունիգործառույթներիիրականացմանհամարանհրաժեշտգիտելիքներ.***3.3.Աշխատանքային ստաժը,աշխատանքիբնագավառումփորձը՝***Աշխատանքայինստաժչիպահանջվում:**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ*****Ընդհանրականկոմպետենցիաներ`***1.Հաշվետվությունների մշակում2.Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն3.Բարեվարքություն:***Ընտրանքայինկոմպետենցիաներ՝***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 իրականացմանհամար:** ***4****.2.Որոշումներ կայացնելուլիազորությունները.***Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության և որոշակի կազմակերպական 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 տվյալմարմնի 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 դրանցլուծումը.***Իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը և մասնակցում է որոշակի կազմակերպական խնդիրների լուծմանը:** |