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 մշակում  2.Տեղեկատվության հավաքագրում,վերլուծություն  3.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:** |