

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀՀ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՎԱՅՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

ՀՀ Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) թվայնացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 24-32.1-Ղ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ.

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը.

ՀՀ, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.

Գործառույթները՝

- 1) Կազմակերպում է թվայնացման, թվային փոխակերպման և թվային տնտեսության միասնական պետական քաղաքականության, ռազմավարությունների և օրակարգի մշակման, ներդրման, համակարգման, մշտադիտարկման և գնահատման իրականացման աշխատանքները,
- 2) կազմակերպում է թվային կառավարման համակարգերի ներդրումը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, այդ թվում՝ համակարգերի նախագծումը, բիզնես գործընթացների վերլուծությունը, գործարկման արդյունքների մշտադիտարկումը և քաղաքացիների գոհունակության գնահատման աշխատանքները,
- 3) կազմակերպում է թվային ծառայությունների հասանելիության, որակի և մատչելիության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների մշակման ու իրականացման, այդ թվում՝

հանրության վստահության ամրապնդման թվային լուծումների նկատմամբ աշխատանքները,

- 4) կազմակերպում է թվային օրակարգի իրագործման նպատակով անհրաժեշտ սկզբունքների, ստանդարտների, ընթացակարգերի և գործիքակազմի մշակման, ներդրման և վերահսկման աշխատանքները,
- 5) կազմակերպում է թվային օրակարգից բխող օրենսդրական դաշտի վերլուծության, ճանապարհային քարտեզների և գործողությունների ծրագրերի մշակման, համապատասխան ֆինանսական, մարդկային և այլ ռեսուրսների պլանավորման աշխատանքները,
- 6) կազմակերպում է կիբեռանվտանգության միասնական քաղաքականության, օրենսդրության, գործողությունների ծրագրերի, կիբեռահասունության բարձրացման միջոցառումների և համապատասխան միջազգային պարտավորությունների կատարման իրականացման աշխատանքները,
- 7) կազմակերպում է տվյալների կառավարման համապարփակ քաղաքականության մշակման, տվյալների փոխգործելիության ապահովման, հրապարակման, փոխանցման, սահմանափակման, արխիվացման և ստացման միասնական մոտեցումների ձևավորման աշխատանքները,
- 8) կազմակերպում է արհեստական բանականության և տվյալագիտության միասնական քաղաքականության մշակման և իրականացման՝ ներառյալ օրենսդրական դաշտի վերլուծության, կարիքների գնահատման, կիրառման խթանման, և հետազոտական ծրագրերին աջակցության աշխատանքները՝ մասնավոր և ակադեմիական հատվածների համագործակցությամբ,
- 9) կազմակերպում է ամպային ծառայությունների միասնական քաղաքականության, ստանդարտների, սկզբունքների և տեխնիկական ենթակառուցվածքի ձևավորման միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքները,
- 10) կազմակերպում է էլեկտրոնային փաստաթղթի, թվային ստորագրության, նույնականացման և վավերացման ոլորտներում նորարար լուծումների ներդրման և կիրառման խթանման աշխատանքները,
- 11) կազմակերպում է մասնակցություն պետական և ՏԻՄ մարմինների կողմից իրականացվող թվային փոխակերպման միջոցառումներին, այդ թվում՝ տարեկան ծրագրերի ֆինանսավորման առաջարկությունների կազմավորմանը,
- 12) կազմակերպում է մասնակցություն պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների, ՊՈԱԿ-ների, պետական հիմնարկների կառավարման թվայնացման գործընթացներին,
- 13) կազմակերպում է մասնակցություն թվային կառավարման, թվային տնտեսության, տվյալագիտության, ԱԲ, կիբեռանվտանգության և այլ ոլորտներում միջազգային և միջգերատեսչական հանձնաժողովների, համագործակցային հարթակների, պայմանագրերի և ծրագրերի մշակման գործընթացներին,
- 14) կազմակերպում է միջազգային պայմանագրերով ու համաձայնագրերով նախատեսված թվայնացման և կիբեռանվտանգության ոլորտի հանձնառությունների կատարման աշխատանքները,

- 15) կազմակերպում է թվային գլոբալ շուկաների և միջազգային ստանդարտների հետ ներդաշնակեցմանն ուղղված քաղաքականությունների, ուղեցույցների և ընթացակարգերի մշակման աշխատանքները,
- 16) կազմակերպում է միջպետական թվային համագործակցության ծրագրերի պլանավորման, համակարգման, մշտադիտարկման և գնահատման աշխատանքները,
- 17) կազմակերպում է թվային ծառայությունների և կառավարման զարգացման ցուցանիշների, թվային բարեկեցության մակարդակի և արհեստական բանականության կիրառման ցուցանիշների մասնագիտական վերլուծության աշխատանքները,
- 18) կազմակերպում է պետական մարմինների կողմից կիրառվող թվային համակարգերի և տեղեկատվության փոխանակման գործընթացների արդյունավետության և անվտանգության ապահովման աշխատանքներին մասնակցության աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության թվային փոխակերպման, կիրառման անվտանգության, տվյալների միասնական քաղաքականության և թվային օրակարգի, ռազմավարությունների մշակման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 2) թվային ծառայությունների հասանելիության, որակի և մատչելիության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանն ու իրականացման, այդ թվում՝ հանրության վստահության ամրապնդման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 3) թվային օրակարգից բխող օրենսդրական դաշտի վերլուծության, ճանապարհային քարտեզների և գործողությունների ծրագրերի մշակման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 4) տվյալների կառավարման համապարփակ քաղաքականության մշակման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 5) ամպային ծառայությունների միասնական քաղաքականության մշակման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 6) տվյալագիտության և արհեստական բանականության և դրան առնչվող ոլորտային կարգավորող օրենսդրական դաշտի վերլուծության, գործողությունների ծրագրի մշակման և իրականացման նպատակով պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն,
- 7) պահանջել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում ներդրված թվային կառավարման համակարգերի գործարկման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 8) պահանջել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների թվային կառավարման համակարգերի նախագծման, մշակման և ներդրման վերաբերյալ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- 1) Ամփոփել թվայնացման, թվային փոխակերպման և թվային տնտեսության միասնական պետական քաղաքականության, ռազմավարությունների և օրակարգի մշակման, ներդրման, համակարգման, մշտադիտարկման և գնահատման աշխատանքները,
- 2) Ամփոփել թվային կառավարման համակարգերի ներդրման գնահատումը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, այդ թվում՝ համակարգերի նախագծման, բիզնես գործընթացների վերլուծության, գործարկման արդյունքների մշտադիտարկման աշխատանքները և քաղաքացիների գոհունակությունը,
- 3) վերահսկել թվային ծառայությունների հասանելիության, որակի և մատչելիության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումները, այդ թվում՝ հանրության վստահության ամրապնդման աշխատանքները թվային լուծումների նկատմամբ,
- 4) վերահսկել մշակված և ներդրված թվային օրակարգի իրագործման նպատակով անհրաժեշտ սկզբունքները, ստանդարտները, ընթացակարգերը և գործիքակազմը,
- 5) ամփոփել թվային օրակարգից բխող օրենսդրական դաշտի վերլուծության աշխատանքները, ճանապարհային քարտեզների և գործողությունների մշակման ծրագրերը, համապատասխան ֆինանսական, մարդկային և այլ ռեսուրսների պլանավորումը,
- 6) վերահսկել կիրեռանվտանգության միասնական քաղաքականության, օրենսդրության, գործողությունների ծրագրերի, կիրեռչությունության բարձրացման միջոցառումների և համապատասխան միջազգային պարտավորությունների կատարումը,
- 7) վերահսկել տվյալների կառավարման համապարփակ քաղաքականության, տվյալների փոխգործելիության ապահովման, հրապարակման, փոխանցման, սահմանափակման, արխիվացման և ստացման միասնական մոտեցումների ձևավորման աշխատանքները,
- 8) վերահսկել արհեստական բանականության և տվյալագիտության միասնական քաղաքականության մշակման գործընթացը՝ ներառյալ օրենսդրական դաշտի վերլուծությունը, կարիքների գնահատումը, կիրառման խթանումը և հետազոտական ծրագրերին աջակցությունը՝ մասնավոր և ակադեմիական հաստիքների համագործակցությամբ,
- 9) հսկել ամպային ծառայությունների միասնական քաղաքականության, ստանդարտների, սկզբունքների և տեխնիկական ենթակառուցվածքի ձևավորման միջոցառումները,
- 10) վերահսկել էլեկտրոնային փաստաթղթի, թվային ստորագրության, նույնականացման և վավերացման ոլորտներում նորարար լուծումների ներդրման և կիրառման աշխատանքները,
- 11) մասնակցել պետական և ՏԻՄ մարմինների կողմից իրականացվող թվային փոխակերպման միջոցառումներին՝ այդ թվում՝ տարեկան ծրագրերի ֆինանսավորման առաջարկությունների կազմավորմանը, ձևավորել ոլորտային խնդիրներ և վերահսկել դրանց կատարման աշխատանքները,
- 12) մասնակցել պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների, ՊՈԱԿ-ների, պետական հիմնարկների կառավարման թվայնացման գործընթացներին, ձևավորել ոլորտային խնդիրներ և վերահսկել դրանց կատարման աշխատանքները,

- 13) մասնակցել թվային կառավարման, թվային տնտեսության, տվյալագիտության, ԱԲ, կիբեռանվտանգության և այլ ոլորտներում միջազգային և միջգերատեսչական հանձնաժողովների, համագործակցային հարթակների, պայմանագրերի և ծրագրերի մշակման գործընթացներին, ձևավորել ոլորտային խնդիրներ և վերահսկել դրանց կատարման աշխատանքները,
- 14) վերահսկել միջազգային պայմանագրերով ու համաձայնագրերով նախատեսված թվայնացման և կիբեռանվտանգության ոլորտի հանձնառությունների կատարումը,
- 15) վերահսկել թվային գլոբալ շուկաների և միջազգային ստանդարտների հետ ներդաշնակեցմանն ուղղված քաղաքականությունների, ուղեցույցների և ընթացակարգերի մշակումը,
- 16) ամփոփել միջպետական թվային համագործակցության ծրագրերի պլանավորման, համակարգման, մշտադիտարկման և գնահատման աշխատանքները.
- 17) ամփոփել թվային ծառայությունների և կառավարման զարգացման ցուցանիշների, թվային բարեկեցության մակարդակի և արհեստական բանականության կիրառման ցուցանիշներում կատարված մասնագիտական վերլուծությունը,
- 18) ամփոփել պետական մարմինների կողմից իրականացված կիրառվող թվային համակարգերի և տեղեկատվության փոխանակման գործընթացների արդյունավետության և անվտանգության աշխատանքները,
- 19) ամփոփել յուրաքանչյուր բյուջետային տարվա համար Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող ծրագրերի վերաբերյալ կատարված վերլուծական առաջարկները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը.

Բարձրագույն կրթություն:

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները.

Ունի որձառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը.

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության կամ ծրագրավորման կամ համակարգչային համակարգերի ճարտարագիտության կամ մաթեմատիկայի կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ.

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ.

1. Աշխատակազմի կառավարում,
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում,
4. Ծրագրերի կառավարում,
5. Խնդրի լուծում,
6. Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ.

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
9. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը.

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը.

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը.

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումների և ներկայացուցչությունը.

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդության և դրանց լուծումը.

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: