Հավելված N 10
ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական
արդյունաբերության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2020 թվականի մարտի 16-ի N 191-Ա
հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՎԱՅՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) թվայնացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 24-32.1-Մ4-2):
1.2.Ենթակա և հաշվետու է
Ավագ մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները
Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության ավագ մասնագետներից մեկը:
1.4.Աշխատավայրը
Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները

1) մասնակցում է Պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակի բարձրացման, արդյունավետ և քաղաքացիամետ ու թափանցիկ էլեկտրոնային կառավարման իրականացման նպատակով մասնակցություն տարբեր կառույցների միջոցառումներին.
2) մասնակցում է ՀՀ պետական մարմիններում ներդրվող թվայնացման համակարգերի նախագծման, մշակման և իրացման գործընթացի ապահովման աշխատանքներին.
3) մասնակցում է թվայնացման ոլորտում ՀՀ միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ամփոփման և ազդեցության մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքներին. մասնակցում է ՀՀ էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնական սկզբունքների, ստանդարտների, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերի, կարգավորումների, վարչական ընթացակարգերի և այլն մշակման և իրականացման աշխատանքներին.
4) մասնակցում է ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի նախագծման և զարգացման գործընթացների համակարգում, և դրանցում սահմանված միասնական մոտեցումների, սկզբունքների և չափորոշիչների հետևողական կիրառման նկատմամբ վերահսկման աշխատանքներին.
5) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վստահության բարձրացմանն ու լայն կիրառման խթանմանն ուղղված քաղաքականության և միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

1) մասնակցել ՀՀ էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնական սկզբունքների, ստանդարտների և համապատասխան օրենսդրական կարգավորումների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրմանը.
2) մասնակցել ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներդրված էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի մասին տեղեկատվության ստացման գործընթացին.
3) ուսումնասիրել պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակի բարձրացման, արդյունավետ և քաղաքացիամետ ու թափանցիկ էլեկտրոնային կառավարման իրականացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին տեղեկատվությունը.
4) ուսումնասիրել ՀՀ պետական մարմիններում ներդրված թվայնացման համակարգերի աշխատանքների վերաբերյալ առկա տեղեկատվությունը.
5) ստանալ թվայնացման ոլորտում ՀՀ միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությանը.
6) ուսումնասիրել ՀՀ-ում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վստահության ուսումնասիրության նյութերը:

Պարտականությունները

1) մասնակցել պետական կառավարման մարմինների միջև փոխգործելիության մակարդակի բարձրացման, արդյունավետ և քաղաքացիամետ ու թափանցիկ էլեկտրոնային կառավարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը.
2) ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններում ներդրվող թվայնացման համակարգերը և ներկայացնել առաջարկություն դրանց նախագծման և մշակման վերաբերյալ.
3) մասանակցել թվայնացման ոլորտում ՀՀ միջազգային երկկողմ և տարածաշրջանային համագործակցության ծրագրերի, այդ ծրագրերի իրականացման միջոցառումների պլանավորման և իրականացման համակարգման, արդյունքների և ազդեցության մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին. ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության էլեկտրոնային կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության և միասնական սկզբունքները և ներկայացնել առաջարկություն վարչական ընթացակարգերի մշակման վերաբերյալ.
4) ուսումնասիրել ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներդրված էլեկտրոնային ծառայությունների և էլեկտրոնային կառավարման համակարգերի մասին տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություն դրանցում սահմանված միասնական մոտեցումների, սկզբունքների և չափորոշիչների նկատմամբ հետևողական վերահսկման մեխանիզմների կիրառման վերաբերյալ.
5) մասնակցել Հայաստանի Հանրապետությունում թվային ծառայությունների հանդեպ հասարակության վստահության բարձրացմանն ու լայն կիրառման խթանմանն ուղղված քաղաքականության և միջոցառումների մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2.Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիության բնագավառներում՝ մեկ տարվա աշխատանքային

ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝
1.Խնդրի լուծում
2.Հաշվետվությունների մշակում
3.Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4.Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝
1.Փոփոխությունների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4.Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը
Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները
Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը
Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը
Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը
Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: