Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-33.2-Մ2-7 Գլխավոր մասնագետ(2023-09-29)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Ծառայությունների մատուցման որակի վերահսկողության վարչություն | Ծառայությունների մատուցման մեթոդաբանության բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-33.2-Մ2-7)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130:

---

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է համապատասխան ծառայությունները մատուցող կառուցվածքային ստորաբաժանումներին մեթոդական աջակցության ցուցաբերման աշխատանքները.
2. իրականացնում է Նախարարության, նրան ենթակա պետական մարմինների և կազմակերպությունների կողմից մատուցվող ծառայությունների չափորոշիչների կազմման աշխատանքները.
3. իրականացնում է մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ հաստատված փաստաթղթերի հասանելիության աշխատանքները՝ հրապարակելով Նախարարության և համապատասխան պետական մարմինների պաշտոնական կայքէջերում.
4. իրականացնում է ծառայություններից օգտվելու ուղեցույցների պարբերաբար տեղեկատվության փոխանցման աշխատանքները հասարակությանը, քաղաքացիներին՝ տեսահոլովակների, ձայնային հոլովակների, կրիչների և թույլատրելի այլ միջոցների օգնությամբ.
5. իրականացնում է մատուցվող ծառայությունների թվայնացման և դրանց առցանց մատուցման ծրագրերի կազմման աշխատանքները.
6. իրականացնում է գնահատում իրականացնող անձանց համար գնահատման գործընթացի ուղեցույցի կազմման և Բաժնի պետին ներկայացման աշխատանքները.
7. իրականացնում է տարեկան ծրագրին համապատասխան ծառայությունների մատուցման որակի ուսումնասիրման, առկա ռիսկերի գնահատման նպատակով կատարված աշխատանքների նկարագրության ներկայացման աշխատանքները.
8. իրականացնում է իր գործունեության ընթացքում ռազմավարական փաստաթղթերի կազմման, ծառայությունների մատուցման և չափանիշների սահմանման մասով Նախարարության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչության հետ համագործակցության աշխատանքները:

Իրավունքները.

- ստուգել Նախարարության և համապատասխան պետական մարմինների պաշտոնական կայքէջերում մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ հաստատված փաստաթղթերի հասանելիությունը.
- գնահատում իրականացնող անձանցից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն ուղեցույցների կազմման և իրականացման նպատակով:

Պարտականությունները.

- գնահատել մատուցվող ծառայությունների առկա ռիսկերը, մասնավորապես՝ գնահատվող ծառայությունը, գնահատման շրջանակը և առարկան, գնահատման մեթոդները.
- համագործակցել ծառայությունների մատուցման և չափանիշների սահմանման մասով Նախարարության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքականության մշակման և մոնիթորինգի վարչության հետ.
- ցուցաբերել խորհրդատվական և մեթոդական աջակցություն կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, Նախարարությանը ենթակա պետական մարմիններին և կազմակերպություններին.
- տարեկան ծրագրում ներառված յուրաքանչյուր ծառայության համար կազմել առկա ռիսկերի բացահայտման և գնահատման գործողությունների նկարագրությունը՝ մասնավորապես՝ գնահատվող ծառայությունը, գնահատման շրջանակը, առարկան, գնահատման մեթոդները.
- կազմել ուղեցույցներ և մատուցվող ծառայությունների թվայնացման, առցանց մատուցման ծրագրերը:

---

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն**:**

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Փոփոխությունների կառավարում
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

---

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: