**«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»**

**ՀՀ ներքին գործերի նախարարության** **գլխավոր քարտուղար**

…………………………………………..………………………………… .  **Ա. Ֆիդանյան**

 « » 08.2024թ.

**ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ**

**Փորձաշրջան անցնող՝**

**ՀՀ ՆԳՆ ՄՔԾ բնակչության տվյալների մշակման**

**վարչության տվյալների կառավարման բաժնի մասնագետ**

**(ծածկագիր՝ 27-3-22.6-Մ6-1) Ալլա Արայիկի Աբրահամյան**

 ՀՀ ներքին գործերի նախարարության (այսուհետ՝ ՆԳՆ) գլխավոր քարտուղարի 2024 թվականի օգոստոսի 2-ի «Ալլա Արայիկի Աբրահամյանին քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակելու մասին» թիվ 3866-Ա  հրամանով՝ Ա. Աբրահամյանի նկատմամբ սահմանվել է փորձաշրջան 6 (վեց) ամիս ժամկետով և փորձաշրջանի համակարգող է նշանակվել ՆԳՆ բնակչության տվյալների մշակման վարչության բնակչության պետական ռեգիստրի վարման բաժնի մասնագետ (ծածկագիրը` 27-3-22.6-Մ6-2) Ժենյա Գրիգորի Կանցյանը:

**Փորձաշրջանի ընթացքում Ա.** **Աբրահամյանին՝**

 **Ծանոթացնել պաշտոնի անձնագրով նախատեսված իր իրավունքներին և պարտականություններին**.

* մասնակցում է Ծառայության կողմից մատուցվող ծառայությունների թվայնացմանն ուղղված ծրագրերի, վարվող թվային հարթակների բարելամանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
* մասնակցում է Ծառայության ստորաբաժանումների միջև և այլ իրավասու մարմինների հետ անխափան կապի ապահովման աշխատանքներին
* տվյալների մշակման ընթացքում Ծառայության մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և Ծառայությանը ենթակա կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ լրացուցիչ տեղեկություններ, փաստաթղթեր և նյութեր.
* մասնակցել ՀՀ գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպություններում Ծառայության կողմից մատուցվող ծառայությունների թվայնացմանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ քննարկման աշխատանքներին

 **Օգնել ծրագրով նախատեսված գործառույթների իրականացման հարցում՝**

1. նախապատրաստել գրություններ Ծառայության կողմից մշակվող համակարգերի թվայնացման աշխատանքների կազմակերպման վերաբերյալ հանդիպումների և քննարկումների անցկացման մասին.
2. ստուգել Ծառայության ստորաբաժանումների միջև և այլ իրավասու մարմինների հետ անխափան կապի առկայությունը։

 **Ծանոթացնել գործառույթների արդյունավետ կատարման եղանակներին, վերլուծել թույլ տրված սխալները և թերությունները.**

 **Օգնել ինտեգրվել աշխատանքային միջավայրում, նպաստել նրա պաշտոնի անձնագրով նախատեսված կոմպետենցիաների կատարելագործմանը.**

 **Ծանոթացնել աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ ընթացակարգերին, գրասենյակային գույքի և այլ պարագաների սպասարկման կանոններին.**

**Անմիջական ղեկավարին տալ կարծիք փորձաշրջանի ընթացքում ծրագրով նախատեսված աշխատանքների՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գնահատման ժամանակ։**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Փորձաշրջան անցնող****քաղաքացիական ծառայողի****անմիջական ղեկավար՝**ՆԳՆ ՄՔԾ բնակչության տվյալների մշակման վարչության բնակչության պետական ռեգիստրի վարման բաժնի պետ |  | **Փորձաշրջանը համակարգող՝** ՆԳՆ ՄՔԾ բնակչության տվյալների մշակման վարչության բնակչության պետական ռեգիստրի վարման բաժնի մասնագետ Ժ․ Կանցյան |

«…… »…………………2024թ.

*Սույն աշխատանքային ծրագիրը կազմվել է ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2018 թվականի դեկտեմբերի 12-ի «Քաղաքացիական ծառայողի փորձաշրջանի հետ կապված առանձնահատկությունները սահմանելու մասին» № 441-Ն որոշման պահանջներին համապատասխան։*