

## Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.7-Մ2-4 Գլխավոր մասնագետ(2023-12-11 )

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

#### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կապի վարչություն | Տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-34.7-Մ2-4)

#### 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 (գործառնություններ, Իրավունքները, Պարտականությունները)

- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տեղեկատվական համակարգերի անխափան աշխատանքի ապահովումը և նրանց փոխգործակցության համար անհրաժեշտ պայմանները՝ Հայաստանի Հանրապետության այլ պետական մարմինների հետ:
- իրականացնում է նորագույն տեղեկատվական համակարգերի ներդրման աշխատանքները և դրանց անխափան աշխատանքի ապահովումը:
- իրականացնում է միասնական կառավարման համակարգի համակարգիչների ինտեգրման աշխատանքները:
- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների համակարգչային տեխնիկայի անխափան աշխատանքի ապահովումը, դրանց փոխգործակցության համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման համար:
- իրականացնում է սարքավորումների ներդրման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության հիմնավորման նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքները, ինչպես նաև համապատասխան շուկայական ուսումնասիրության անցկացումը՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններում նոր համակարգչային տեխնիկայի և նորագույն ավտոմատացված համակարգերի ներդրման նպատակով:
- իրականացնում է իր իրավասության շրջանակներում անհրաժեշտ մասնագիտական խորհրդատվության տրամադրումը:

#### Իրավունքները.

- մասնակցել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների համակարգչային տեխնիկայի և ծրագրային համակարգերի ստեղծման, մշակման ներդրման նպատակով քննարկումներին:
- պահանջել և ստանալ նյութեր Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տեղեկատվական համակարգերի անխափան աշխատանքի և նրանց փոխգործակցության համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման համար:
- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ նյութեր սահմանված խնդիրներին համապատասխան՝ տեխնիկական առաջադրանքների, տեխնիկական բնութագրերի և անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի մշակման (լրամշակման) համար:
- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ նյութեր նորագույն տեղեկատվական համակարգերի ներդրման աշխատանքների իրականացման նպատակով ուսումնասիրությունների համար:
- իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցել Բաժնի, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ գերատեսչությունների կողմից կազմակերպված աշխատանքային քննարկումներին:

#### Պարտականությունները.

- նախապատրաստել առաջարկություններ գործող ծրագրային փոփոխությունների լրամշակման (կատարելագործման) նպատակով:
- կատարել գործառնական և ծառայողական կայքերի, ինչպես նաև էլեկտրոնային հենքերի արխիվացման, արխիվից վերականգնման և պահպանման աշխատանքները:
- կարգավորել էլեկտրոնային փոստը, ցուցաբերել մասնագիտական օգնություն և օժանդակություն տարբեր ստորաբաժանումներին:
- կատարել հետազոտություններ միասնական կառավարման համակարգի համակարգիչների ինտեգրման նպատակով, դրանց արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին:
- կազմել և Բաժնի պետին ներկայացնել Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ և զեկուցագրեր:
- էլեկտրոնային փոստով բացել կամ փակել նոր օգտատերեր:
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների անձնակազմին իր իրավասության շրջանակներում տրամադրել ծառայողական էլեկտրոնային հասցեներ:
- կատարել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների համակարգչային տեխնիկայի ծրագրային և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:
- մշակել Բաժնի իրավասության շրջանակներում ծրագրային ապահովման շահագործման համար ուղեցույցներ և օգտվողի ձեռնարկներ:
- մշակել սահմանված խնդիրներին համապատասխան տեխնիկական առաջադրանքները, տեխնիկական բնութագրերը և անհրաժեշտ փաստաթղթերը:
- ծրագրային միջոցների համակարգչային տեխնիկայի ծրագրային թեստավորման (փորձարկման) աշխատանքների արդյունքում հայտնաբերված սխալները ներկայացնել Բաժնի պետին, դրանց վերացման ուղղությամբ ներկայացնել առաջարկություններ:
- վերահսկել և Բաժնի պետին ներկայացնել համակարգերի հիմնական տարրերակների արտադրական շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների լուծումը:

### 3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

#### 3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### 3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակա

#### 3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեփոխություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ  
  - Փոփոխությունների կառավարում
  - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
  - 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 որոշումների կայացման շրջանակներում:

#### 4.3 Գործունեության ազդեցությունը

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

#### 4.4 Ծփումները 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: