

## [Ծածկագիր](#)

12-2-29.4-Մ2-3

## [Պաշտոնի Անվանում](#)

Գլխավոր ծրագրային համակարգող

## [Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում](#)

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային ապահովման բաժին | Գլխավոր ծրագրային համակարգող

## [Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն \(Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում\)](#)

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային ապահովման բաժին | Բաժնի պետ

## [Ենթակա և հաշվետու է](#)

Գլխավոր ծրագրային համակարգողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

## [Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները](#)

Գլխավոր ծրագրային համակարգողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետը:

## [Աշխատավայր](#)

Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 63:

## [Աշխատանքի բնույթը \(գործառույթներ\)](#)

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) իրականացնում է Ծառայության և քրեակատարողական հիմնարկների (այսուհետ՝ Հիմնարկ) համակարգչային տեխնիկայի հետ կապված գրագրությունների ուսումնասիրություն, քննարկում Բաժնի պետի հետ կամ Ծառայության պետի՝ տվյալ ոլորտը համակարգող տեղակալի հետ.
- 2) ապահովում է Ծառայությունում և Հիմնարկներում համակարգչային տեխնիկայի և համակարգչային ցանցերի անխափան աշխատանքը.
- 3) մասնակցում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտին վերաբերող միջոցառումներին.
- 4) իրականացնում է ուսումնասիրություն Հիմնարկներում և Ծառայությունում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառման հնարավորությունների վերաբերյալ և ներկայացնում առաջարկներ.

## [Իրավունքները](#)

- 1) մասնակցել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ համատեղ քննարկումներին.
- 2) մասնակցել այլ կազմակերպությունների հետ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով պայմանագրեր կնքելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքներին.

3) Ծառայությունում համակարգչային տեխնիկայի և համակարգչային ցանցերի վերաբերյալ պահանջել համապատասխան տեղեկատվություն.

### Պարտականությունները

1) ուսումնասիրել ստացված փաստաթղթերը և նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր.

2) համապատասխան հրամանի կամ ցուցումի հիման վրա կատարել և ամփոփել Հիմնարկներում իրականացված ուսումնասիրությունների արդյունքներով կազմված տեղեկանքները և, ըստ անհրաժեշտության, առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին աշխատանքներում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ.

3) պատրաստել պատասխան գրություններ համապատասխան գերատեսչություններ Ծառայության և Հիմնարկների համակարգչային տեխնիկայի հետ կապված.

4) իրականացնել Ծառայությունում և Հիմնարկներում համակարգչային տեխնիկայի և համակարգչային ցանցերում առաջացած ծրագրային և տեխնիկական թերությունների վերացման աշխատանքներ.

5) ուսումնասիրել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում նոր կապի տեխնիկական միջոցները՝ Ծառայության և Հիմնարկների գործունեությանը համապատասխանող, և առաջարկություն ներկայացնել Բաժնի պետին.

### Կրթություն, որակավորման աստիճանը

**Ուղղություն:** ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ (ՏՀՏ)

**Ոլորտ:** ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐ (ՏՀՏ)

**Ենթաոլորտ:** Ինֆորմատիկա և հաշվողական տեխնիկա, Համակարգչային անվտանգություն

**Մասնագիտություն:** Ինֆորմատիկա (համակարգչային գիտություն), Ծրագրային ճարտարագիտություն, Համակարգչային ճարտարագիտություն, Տեղեկատվական անվտանգություն

### Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

### Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

### Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

### Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

#### [Գործունեության ազդեցությունը](#)

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

#### [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:

#### [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:

#### [Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ](#)

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բանակցությունների վարում
  - Կոնֆլիկտների կառավարում
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում