

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային  
ապահովման բաժին | Գլխավոր ծրագրային համակարգող, (12-2-29.4-Մ2-3)

### 1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր ծրագրային համակարգողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է  
Բաժնի պետին:

### 1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

### 1.4 Աշխատավայր

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

## 2. Պաշտոնի բնութագիր

### 2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

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.

5) իրականացնում է համապատասխան վերանորոգման նպատակների համար  
նախատեսված նյութական միջոցների նպատակային օգտագործմանն ուղղված  
վերլուծական աշխատանքներ.

6) իրականացնում է Ծառայության էներգահամակարգի, ջրային տնտեսության  
անխափան աշխատանքների ապահովմանն ուղղությամբ հսկողությունը, ինչպես նաև  
մասնակցում է նշված աշխատանքների հետ կապված ապրանքների բաշխմանը

7) իրականացնում է կապի, համակարգիչների և ինտերնետային կապի հետ  
կապված աշխատանքները, ինչպես նաև մասնակցում է նշված աշխատանքների հետ  
կապված տեխնիկայի ձեռք բերման և բաշխման աշխատանքներին

## **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.
- 6) համապատասխան վերանորոգման նպատակների համար նախատեսված նյութական միջոցների նպատակային օգտագործման, տեխնիկական միջոցների կառավարման և տնտեսական արդարացման վերլուծություն՝ ծախս-օգուտ (Cost-Benefit) մոտեցմամբ

---

## **3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1.	Ուղղություն	Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ (S<S)	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերությ	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվակ
----	-------------	--	---------------------------------------	---

								ուն և շինարարություն	ան գիտություններ	
2.	Ոլորտ	Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ (ՏՀՏ)					Ճարտարագիտություն	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ		
3.	Ենթաոլորտ	Ինֆորմատիկա և հաշվողական տեխնիկա					Համակարգչային անվտանգություն	Էլեկտրոնիկա և ավտոմատացում		Տնտեսագիտություն
4.	Մասնագիտություն	Ինֆորմատիկա (համակարգչային գիտություն)	Ծրագրային ճարտարագիտություն	Համակարգչային ճարտարագիտություն	Տեղեկատվական համակարգեր	Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ	Տեղեկատվական անվտանգություն	Ռադիոտեխնիկա և կապ	Էլեկտրոնիկա	Տնտեսագիտություն

**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 համակարգերի ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բանակցությունների վարում
  - Կոնֆլիկտների 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 (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

#### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

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