

## **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

### **ՊՐՈՔԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Պրոքացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) կենտրոնական մարմնի էլեկտրոնային մոնիթորինգի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 12-3-22.2-Ղ4-1):</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b> Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Ծառայության պետին:</p> <p><b>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ</b> Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի աշխատողը:</p> <p><b>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:</p> <p><b>1.5. Աշխատավայրը</b> Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 23:</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <p>1. կազմակերպում է տարածքային մարմիններում կիրառվող էլեկտրոնային հսկողության աշխատանքները.</p> <p>2. կազմակերպում է այլընտրանքային խափանման միջոցների և անվտանգության միջոցների հետ համակցված կիրառվող էլեկտրոնային հսկողության աշխատանքները.</p> <p>3. կազմակերպում է էլեկտրոնային համակարգերի կառավարման աշխատանքները (ռիսկերի և կարիքների գործիք, ՊԵԿ-ի հետ համագործակցության գործիք).</p> <p>4. ապահովում է էլեկտրոնային մոնիթորինգին և տեղեկատվական տեխնոլոգիաներին առնչվող ոլորտում իրականացվող միջազգային փորձի փոխանակման ուսումնասիրության և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների զարգացման քաղաքականության պետական ծրագրերի ու միջոցառումների</p>

մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը.

5. կազմակերպում է պաշտոնական գրություններին, ինչպես նաև սոցիալական ցանցերից ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումներին պատասխանելու աշխատանքները:

#### **Իրավունքները՝**

- Տարածքային մարմիններում կիրառվող էլեկտրոնային հսկողության աշխատանքների վերաբերյալ պահանջելու տեղեկատվություն, էլեկտրոնային հսկողության սարքերի փորձարկման, ձեռքբերման, ինչպես նաև պրոբացիայի ծառայության տարածքային մարմինների կողմից դրանց կիրառումն ապահովելու նպատակով՝ համապատասխան մարմիններին ներգրավվելու տեղանքի ուսումնասիրման և շահագործվող կառույցներում սարքերի անխափան աշխատանքերն որոշելու գործընթացներին.

- Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվական նյութեր, անհրաժեշտ հիմքեր և իրավական ակտերի նախագծեր.

- տեղեկանալու միջազգային փորձի փոխանակման ուսումնասիրության, ՏՏ զարգացման քաղաքականության պետական ծրագրերի և միջոցառումների մշակման աշխատանքների նպատակով կազմակերպվող հանդիպումների և քննարկումների մասին:

#### **Պարտականությունները՝**

- ժամանակին և ըստ պատշաճի ապահովել էլեկտրոնային հսկողության սարքերի անխափան աշխատանքը.

- ապահովել դատարանի որոշումներով կամ դատավճիռներով նախատեսված տնային կալանքների և վարչական հսկողության իրականացումը, ինչպես նաև համակարգել պրոբացիայի շահառուների նկատմամբ արդյունավետ վերահսկողության կատարման աշխատանքները.

- առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության պետին՝ ոլորտում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման, ընթացիկ ու հեռանկարային ծրագրերի և ոլորտին վերաբերող ստանդարտների, իրավական և նորմատիվ տեխնիկական ակտերի նախագծերի, ինչպես նաև պրոբացիայի աշխատակիցների վերապատրաստման, էլեկտրոնային հսկողության սենյակի պատրաստման և տեխնիկական զինման վերաբերյալ.

- պարտավոր է տեղեկանալ պրոբացիայի ոլորտում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ծրագրերին, ստանդարտներին և նորմատիվ տեխնիկական ակտերի վերաբերող տեղեկատվությանը.

- ապահովել թողարկված գործիքների անխափան աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում ավելացնել կամ պակասեցնել գործիքի ֆունկցիաները, շտկել թերությունները.

- ապահովել առաջարկությունների ներկայացման, տեղեկանքների և հաշվետվությունների կազմման, Ծառայության պետին ներկայացման աշխատանքները.

- պարտավոր է սահմանված ժամկետներում ապահովել ստացված պաշտոնական գրությունների, դիմումների և հարցումների պատասխանների նախապատրաստման աշխատանքները և ներկայացնել ստորագրման.

- ապահովել իրավական ակտերի նախապատրաստման աշխատանքները՝ գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

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

Բարձրագույն կրթություն:

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի բնագավառում մշակողների և վերլուծողների՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում

7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
8. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
9. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

#### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

##### **4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

##### **4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

##### **4.3.Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

##### **4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

##### **4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: