

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Աշխատանքի վիճակագրության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Բաժինն իր աշխատանքների ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Կոմիտեի և իր կանոնադրություններով, ինչպես նաև՝ այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժինն իր աշխատանքները կազմակերպում է՝ համագործակցելով Կոմիտեի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնական վիճակագրության հետ կապված հարաբերությունների մասնակիցների հետ:

II. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) վիճակագրական ծրագրերին համապատասխան աշխատանքի շուկայի ոլորտի (այսուհետ՝ ոլորտ) պաշտոնական վիճակագրության մշակման և արտադրության ապահովումը՝ կիրառելով միջազգային վիճակագրական դասակարգումների և ստանդարտների հիման վրա մշակված ազգային դասակարգիչները,

2) պաշտոնական վիճակագրություն արտադրողների համար միջազգային կազմակերպությունների կողմից ընդունված չափանիշներին և սկզբունքներին համապատասխան աշխատանքի վիճակագրության միասնական մեթոդաբանության ապահովումը:

5. Բաժինն իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) մասնակցում է վիճակագրական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին՝ պաշտոնական վիճակագրության օգտագործողների պահանջարկի ուսումնասիրության հիման վրա,

2) ներկայացնում է հաշվետվություններ վիճակագրական ծրագրերի կատարման վերաբերյալ,

3) իրականացնում է աշխատանքի ոլորտի տեղեկատվության (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստրներից ստացված) տեղեկատվության մշակումն ու վիճակագրության արտադրությունը,

4) մշակում է ոլորտի վիճակագրական փաստաթղթերը և դրանց լրացման հրահանգները,

5) համակարգում է աշխատուժի ընտրանքային հետազոտությունը, ինչպես նաև՝ ոլորտի թեմատիկ այլ ընտրանքային հետազոտությունները, իրականացնում դրանց տվյալների վերլուծությունը և վիճակագրության արտադրությունը, էլեկտրոնային տվյալների պահպանումը,

6) համակարգում է միջազգային ստանդարտներով առաջարկվող գենդերային զգայուն ցուցանիշների արտադրության, ներկայացման, ոլորտային ընդգրկվածության, ցուցանիշների շրջանակի ապահովման, տեղայնացման և շարունակական կատարելագործման աշխատանքները,

7) իրականացնում է աշխատանքի գենդերային բաղադրիչի գործիքակազմի մշակումը, ցուցանիշների հաշվարկումը, աղյուսակավորումը և մեկնաբանումը,

8) իրականացնում է ոլորտի միջազգային առաջավոր փորձի ուսումնասիրման հիման վրա վիճակագրության մեթոդաբանության շարունակական կատարելագործում, Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ռեսպոնդենտներին և սպառողներին մեթոդաբանական օժանդակություն,

9) սահմանված կարգով տրամադրում է ոլորտին վերաբերող վիճակագրական տեղեկատվություն Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին ու անձանց,

- 10) պատրաստում է ոլորտի վիճակագրական հրապարակումները,
- 11) տեղադրում է ոլորտի վերաբերյալ տեղեկատվությունը Կոմիտեի տվյալների էլեկտրոնային շտեմարաններում,
- 12) իրականացնում է տվյալների ամբողջականացման և որակի ապահովման նպատակով ճշգրտող գործիքների մշակման, ներդրման և արդիականացման աշխատանքները,
- 13) իրականացնում է ոլորտի տվյալների որակին վերաբերող մեթոդաբանական փաստաթղթերի մշակման և արդիականացման աշխատանքները,
- 14) մասնակցում է ոլորտին վերաբերող միջազգային վիճակագրական համագործակցությանը,
- 15) պատրաստում է Բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,
- 16) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,
- 17) Կոմիտեի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով ու հանձնարարականներով իրականացնում է այլ գործառույթներ,
- 18) ՎՊԽ անդամ-Կոմիտեի նախագահի տեղակալի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,
- 19) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:**

III. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի պետը:

7. Բաժնի պետը՝

1) Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով պահանջում և ստանում է Բաժնի աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ինչպես նաև՝ տրամադրում է համապատասխան տեղեկատվություն վերջիններիս,

2) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող գործառույթներ,

3) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. Բաժնի աշխատողների միջև աշխատանքի բաշխումն իրականացվում է Բաժնի աշխատողների քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի պահանջներին համապատասխան:

9. Բաժնի պետը և աշխատողը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերով իրենց վերապահված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով: