

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղեկատվական ռեսուրսների կառավարման և տեխնոլոգիաների վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

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

3. Վարչությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է՝ համագործակցելով Կոմիտեի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների և անձանց հետ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Վարչության հիմնական խնդիրներն են՝

1) վիճակագրական տվյալների էլեկտրոնային հավաքման, մշակման և պահպանման ապահովումը,

2) Կոմիտեի միասնական տեղեկատվական համակարգի և առանձին ենթահամակարգերի ստեղծման, ներդրման, շահագործման ապահովումը և տեղեկատվական անվտանգության ապահովումը,

3) տեղեկատվության էլեկտրոնային ներկայացման համակարգերի ստեղծման, ներդրման, շահագործման ապահովումը,

4) կառուցվածքային ստորաբաժանումների առանձին և միասնական տեղեկատվական միջավայրի անխափան և արդյունավետ շահագործման ապահովումը:

5. Վարչությունն իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) իրականացնում է Կոմիտեի տեղեկատվական տեխնոլոգիաների (այսուհետ՝ SS) ենթակառուցվածքի կառավարումը,

2) իրականացնում է նոր SS, ծրագրային փաթեթների, տեղեկատվական համակարգերի ներդրման և զարգացման աշխատանքները,

3) իրականացնում է Կոմիտեի պաշտոնական և ծառայողական կայքերի կառավարումը, սպասարկումը և արդիականացումը,

4) ապահովում է միասնական տեղեկատվական վիճակագրական համակարգի զարգացման հայեցակարգի արդիականացումը և իրականացումը,

5) իրականացնում է տվյալների շտեմարանների և ծրագրային համակարգերի նախագծման, մշակման, ներդրման աշխատանքները,

6) իրականացնում է առցանց համակարգերի, տվյալների և մեթատվյալների հիմնապաշարների ներդրման, կառավարման աշխատանքները,

7) իր իրավասության սահմաններում համագործակցում է պետական մարմինների, կազմակերպությունների և ռեսպոնդենտների հետ,

8) կատարում է տվյալների մշակում վիճակագրական վերլուծական ծրագրերի կիրառմամբ,

9) ցուցաբերում է անհրաժեշտ մասնագիտական օժանդակություն Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և աշխատակիցներին տարբեր ծրագրային միջավայրերում:

10) մշակում և իրականացնում է տեղեկատվական անվտանգության քաղաքականությունը,

11) իրականացնում է տեղեկատվության ամբողջականության, հասանելիության և գաղտնիության ապահովման աշխատանքները,

12) իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների համակարգչային, ցանցային, համացանցային տեխնիկական և ծրագրային ապահովումը,

13) մասնակցում է ոլորտին վերաբերող միջազգային վիճակագրական համագործակցությանը,

14) պատրաստում է վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

15) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

16) Կոմիտեի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով ու հանձնարարականներով իրականացնում է այլ գործառույթներ,

17) ՎՊԽ անդամի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,

18) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

7. Վարչության պետը՝

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

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

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

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

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

10. Վարչության կառուցվածքում ներառվում են հետևյալ բաժինները՝

1) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների զարգացման բաժին,

- 2) Տվյալների բանկերի մշակման և ծրագրավորման բաժին,
- 3) Տեղեկատվական ռեսուրսների կառավարման բաժին:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների զարգացման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

- 1) իրականացնում է նոր տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրման, զարգացման և մշտադիտարկման աշխատանքները,
- 2) ուսումնասիրում և ներդնում է նոր ծրագրային փաթեթներ և տեղեկատվական համակարգեր,
- 3) կառավարում, սպասարկում և արդիականացնում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքերը,
- 4) իրականացնում է ծառայողական (ինտրանետային) կայքերի կառավարում,
- 5) մշակում և ներդնում է տվյալների շտեմարաններ պաշտոնական կայքերում,
- 6) մշակում և ներդնում է ՏՏ զարգացման ռազմավարությունը,
- 7) ներդնում և կառավարում է առցանց համակարգեր, աջակցում՝ Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին դրանց շահագործման ընթացքում,
- 8) իրականացնում է կայքերի արխիվացման և արխիվից վերականգնման աշխատանքները,
- 9) ներկայացնում է անհրաժեշտ համակարգչային սարքավորումների և ծրագրային փաթեթների ձեռքբերման հայտերը,
- 10) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

12. Տվյալների բանկերի մշակման և ծրագրավորման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

- 1) իրականացնում է վիճակագրական ծրագրային համակարգերի ստեղծման, մշակման, ներդրման և արդիականացման աշխատանքները,
- 2) իրականացնում է սերվերների վրա վիճակագրական տվյալների բանկերի կառավարման աշխատանքները,
- 3) մշակում և վարում է առցանց համակարգերի տվյալների շտեմարանները,

4) մշակում և արդիականացնում է ռեսպոնդենտների համար նախատեսված վիճակագրական հաշվետվական ձևերի էլեկտրոնային տարբերակները,

5) կազմակերպում է վիճակագրական տվյալների և մեթատվյալների հիմնապաշարների մշակումն ու կառավարումը,

6) իրականացնում է վարչական ռեգիստրներից ստացված էլեկտրոնային տվյալների շտեմարանների ձևափոխման և առկա գործող ձևաչափին համապատասխանեցման աշխատանքները,

7) ցուցաբերում է օժանդակություն կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ծրագրային համակարգերի շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած տարբեր խնդիրների դեպքում,

8) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

13. Տեղեկատվական ռեսուրսների կառավարման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) ապահովում է տեղեկատվական ռեսուրսներից օգտվելու մատչելիությունը,

2) ապահովում է հակավիրուսային պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը,

3) իրականացնում է վիճակագրական տեղեկատվության արխիվացման և արխիվից անհրաժեշտ տեղեկատվության վերականգնման աշխատանքներ,

4) իրականացնում է տեղեկատվական ցանցերի կառավարում և սպասարկում, ցանցային ծրագրերի տեղադրում և ցանցային կառուցվածքի ընդլայնում,

5) իրականացնում է Կոմիտեի դոմենային, փոստային և այլ սերվերների կառավարումը,

6) կազմակերպում է սերվերների և համակարգչային տեխնիկայի տեղադրման, կառավարման, ախտորոշման և վերանորոգման աշխատանքները,

7) ապահովում է Կոմիտեի համակարգչային սարքավորումների անխափան աշխատանքը,

8) իրականացնում է օպերացիոն համակարգերի, ծրագրային փաթեթների տեղադրման աշխատանքները և անհրաժեշտ ծրագրային թարմացումները,

9) պատրաստում է համակարգչային անհրաժեշտ և ռեգերվային սարքավորումների անվանացանկը,

10) ապահովում է միջոցառումների համակարգչային տեխնիկական սպասարկումը,

11) իրականացնում է տեղեկատվության ամբողջականության, հասանելիության և գաղտնիության ապահովման գործընթացը,

12) ապահովում է տեղեկատվության անվտանգության քաղաքականության մշակումն ու իրականացումը,

13) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված այլ գործառույթներ: