

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Որակի կառավարման 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 հետ:

II. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) Վիճակագրական ծրագրերին համապատասխան պաշտոնական վիճակագրության որակի կառավարման մեխանիզմների ու ստանդարտների կիրառման ապահովումն է,

2) Վիճակագրական արտադրանքների և գործընթացների որակի բարձրացման ապահովումը,

5. Բաժինն իր իրավասության շրջանակներում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

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

2) մշակում և ներդնում է որակի կառավարման գործիքները և ընթացակարգերը՝ վիճակագրական արտադրման գործընթացների որակի պլանավորման և մշտադիտարկման համար,

3) ապահովում է որակի կառավարման քաղաքականության իրականացումը,

4) համակարգում է որակի ապահովման շրջանակի իրականացման աշխատանքները,

5) իրականացնում է որակի կառավարման գործունեության համակարգումը,

6) իրականացնում է որակի վերաբերյալ ինքնագնահատման հարցաթերթի մշակումը և ներդրումը ու դրա հիման վրա իրականացնում է վիճակագրական արտադրանքի որակի գնահատում, վերահսկում, մշտադիտարկում և վերլուծություն,

7) իրականացնում է առկա որակի հռչակագրերի արդիականացման, կատարելագործման և որակի նոր հռչակագրերի մշակման աշխատանքները,

8) իրականացնում է ընդհանուր վիճակագրական բիզնես-գործընթացի մոդելի հենքով վիճակագրական արտադրանքների վիճակագրական գործընթացների փաստաթղթավորումների արդիականացման, կատարելագործման և նոր փաստաթղթավորումների մշակման աշխատանքները,

9) իրականացնում է ընդհանուր վիճակագրական բիզնես-գործընթացի մոդելի հենքով փաստաթղթավորված վիճակագրական արտադրանքների վիճակագրական գործընթացների գծապատկերներով տեսապատկերավորման աշխատանքները, իրականացնում է արդիականացման և նորերով համալրման աշխատանքները,

10) իրականացնում է պաշտոնական վիճակագրության մոդերնիզացման գործիքների և ստանդարտների մշակման, տեղայնացման, ներդրման և կիրառման աշխատանքները՝ ընդհանուր վիճակագրական բիզնես-գործընթացի մոդելի (GSBPM), Վիճակագրական կազմակերպությունների համար ընդհանուր գործունեության մոդելի (GAMSO), ընդհանուր վիճակագրական տեղեկատվական մոդելի (GSIM), Միասնական վիճակագրական արտադրության ճարտարապետություն մոդելի (CSPA) կիրառմամբ,

11) մշակում և իրականացնում է Կոմիտեի մեթատվյալների ռազմավարությունը,

12) իրականացնում և համակարգում է ԵՄ Միասնական ինտեգրված մեթատվյալների կառուցվածքի (SIMS) ներդրումը և դրա հիման վրա որակի հաշվետվությունների կազմումը,

13) իրականացնում և համակարգում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքում առկա վիճակագրական բառարանի արդիականացման և կատարելագործման աշխատանքները,

14) իրականացնում է որակի կառավարման հետ կապված նյութերի և փաստաթղթերի թարգմանության աշխատանքները,

15) իրականացնում է Կոմիտեի անձնակազմի ուսուցում որակի կառավարման գործիքների և ստանդարտների վերաբերյալ,

16) պատրաստում է Բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

17) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

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

19) ՎՊԽ անդամի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,

20) 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: