

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԵՌՈՒՍՏԱՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԱԴԻՈՑԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳԻ
ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի ծրագրերի մոնիտորինգի և վերահսկողության վարչության պետ (ծածկագիրը՝ 44-20.1.1-Ղ3-1)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ծրագրերի մոնիտորինգի և վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետը (այսուհետ՝ Վարչության պետ) անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հանձնաժողովի նախագահին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության բաժինների պետերը:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5 Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Իսահակյան 28

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- Կազմակերպում է տեսալսողական ծրագրերի մոնիտորինգի սկզբունքների և մեթոդների մշակումը.
- Կազմակերպում է մշտադիտարկման տվյալների վերլուծության մեթոդների մշակումը,
- Կազմակերպում է Հեռարձակողների և օպերատորների գործունեության մշտադիտարկում, ընդ որում Հեռարձակողների գործունեության մշտադիտարկումն իրականացվում է ուղղակի դիտարկման, իսկ օպերատորի դեպքում՝ նաև տեղում

դիտարկում իրականացնելու միջոցով.

4. Կազմակերպում է մշտադիտարկման արդյունքում ստացված տվյալների ամփոփման և նախնական վերլուծության աշխատանքները.
5. Կազմակերպում է Հեռարձակողների կողմից նախընտրական քարոզչության՝ «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված կարգի պահպանման մշտադիտարկումը.
6. Կազմակերպում է հեռարձակման և վերահաղորդման ընթացքում խախտումների, տեխնիկական ընդհատումների և վթարների հայտնաբերման ուղղությամբ աշխատանքները.
7. Կազմակերպում է տեսալսողական ծրագրերի տեսագրությունների, ձայնագրությունների և լիցենզիայի պայմանների, ինչպես նաև տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողների, օպերատորների, տեսալսողական ծրագրերի դիստրիբյուտորների կողմից տրամադրվող տեղեկատվության և ուղղակի դիտարկումների համադրման աշխատանքները.
8. Կազմակերպում է տեսալսողական ծրագրերի դիտարկման արդյունքների և տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանների տվյալների համադրման աշխատանքները.
9. Կազմակերպում է Հեռարձակողների, ոչ գծային Հեռարձակողների, օպերատորների և տեսալսողական ծրագրերի դիստրիբյուտորների գործունեության վերահսկման աշխատանքները.
10. Կազմակերպում է Հեռարձակողի կողմից սլոթի օգտագործման լիցենզավորման հայտին կցված լիցենզիայի պայմանների համապատասխանության ստուգումը.
11. Կազմակերպում է Հանրային հեռարձակողներում տեղեկատվական, կրթական, մշակութային և ժամանցային բնույթի հաղորդումների բազմազանության ապահովման վերահսկողության իրականացումը.
12. Կազմակերպում է տեսալսողական հաղորդումների տեխնիկական չափանիշների Կառավարության որոշմամբ սահմանված ստանդարտների համապատասխանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.
13. Կազմակերպում է տեսալսողական մեդիաձառայություն մատուցողների տեխնիկական միջոցների մոնիտորինգը.
14. Կազմակերպում է ցանցային օպերատորների կողմից վերահաղորդվող տեսալսողական ծրագրերի մասին տեղեկությունների հաշվառումը և վերահսկողությունը.
15. Կազմակերպում է տեսալսողական հաղորդումների տեսագրությունների և ձայնագրությունների՝ ընտրանքային դիտարկման միջոցով, օրենսդրությանը և լիցենզիայի պահանջների համապատասխանության որոշման աշխատանքները.
16. Կազմակերպում է տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանի տվյալների հիման վրա Հեռարձակողների գործունեության վերահսկողության իրականացումը.
17. Կազմակերպում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում ստուգումների և ուսումնասիրությունների իրականացումը.
18. Կազմակերպում է ուսումնասիրությունների և ստուգումների օրենսդրության

պահանջների համապատասխանության և լիցենզիայի պայմանների կատարման մասին հաշվետվությունների պատրաստումը

19. Կազմակերպում է ստացված տվյալների (ծրագրերի մշտադիտարկման, հաղորդումների հաշվառման մատյանների, տեսագրությունների և ձայնագրությունների, դիմում-բողոքների և այլն) հիման վրա վերլուծական աշխատանքների իրականացումը:

Իրավունքները՝

- Հանձնաժողովի նախագահից, գլխավոր քարտուղարից, Հանձնաժողովի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներից, հեռարձակողներից, ցանցային օպերատորներից, տեսալսողական ծրագրերի դիստրիբյուտորներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություն, փաստաթղթեր, հաշվառման մատյանների տվյալներ, ձայնագրություններ և տեսագրություններ, ստուգում կամ ուսումնասիրություն կատարելու դեպքում՝ նաև տեխնիկական միջոցներ, Հայաստանի Հանրապետության պետական այլ մարմիններից ստանալ տեսալսողական մեդիայի վերաբերյալ տեղեկություն, փաստաթղթեր, մուտք գործել տեսաձայնագրման էլեկտրոնային համակարգ, մասնակցել Վարչության գորառույթներին առնչվող Հանձնաժողովի նիստերին, խորհրդակցություններին, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել և ստուգել մշտադիտարկման արդյունքները, ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքում հայտնաբերված խախտումների վերաբերյալ արձանագրությունները, հաշվետվությունները, Հանրային հեռարձակողների ներկայացրած հաշվետվությունները, վերահսկել հեռարձակողների կողմից նախընտրական քարոզչության «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված կարգի պահպանումը, հաստատել տեսալսողական ծրագրերի մշտադիտարկման ժամանակացույցը, ստուգել հեռարձակողների, ցանցային օպերատորների լիցենզային պայմանների կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունները, ներկայացնել Վարչության աշխատանքային ծրագրերը, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, գրություններ, Հանձնաժողովի նախագահին առաջարկություններ ներկայացնել տեսալսողական ծրագրերի մշտադիտարկման, ուսումնասիրությունների և ստուգումների կազմակերպման և անցկացման, Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ ներգրավելու վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի իր գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գրականության և արվեստի բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

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

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը կամ մարմինը:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից դեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: