

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԵՌՈՒՍՏԱՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԱԴԻՈՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ
ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳԻ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ
ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳԻ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՂ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի ծրագրերի մոնիտորինգի և վերահսկողության վարչության ծրագրերի մոնիտորինգի բաժնի ավագ մշտադիտարկող (ծածկագիրը՝ 44-20.1.1-Մ4-3) 1.2 Ենթակա և հաշվետու է Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ծրագրերի մոնիտորինգի և վերահսկողության վարչության ծրագրերի մոնիտորինգի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մշտադիտարկողը (այսուհետ՝ Ավագ մշտադիտարկող) անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին: 1.3 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը Ավագ մշտադիտարկողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մշտադիտարկողը կամ ավագ մշտադիտարկողներից մեկը: 1.4 Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Իսահակյան 28
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. Իրականացնում է Հեռարձակողների և օպերատորների գործունեության մշտադիտարկում, ընդ որում Հեռարձակողների գործունեության մշտադիտարկումն իրականացվում է ուղղակի դիտարկման, իսկ օպերատորի դեպքում՝ նաև տեղում դիտարկում իրականացնելու միջոցով. 2. Իրականացնում է Հեռարձակողների կողմից նախընտրական քարոզչության՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգի պահպանման մշտադիտարկում. 3. Իրականացնում է տեսալսողական ծրագրերի տեսագրությունների, ձայնագրությունների և լիցենզիայի պայմանների, ինչպես նաև տեսալսողական մեդիածառայություն մատուցողների, օպերատորների, տեսալսողական ծրագրերի դիստրիբյուտորների կողմից տրամադրվող տեղեկատվության և ուղղակի դիտարկումների համադրման աշխատանքներ. 4. Իրականացնում է հեռարձակման և վերահաղորդման ընթացքում կոպիտ խախտումների, տեխնիկական ընդհատումների և վթարների հայտնաբերման ուղղությամբ աշխատանքներ.

5. Իրականացնում է Հանրային հեռարձակողներում մշտադիտարկում՝ տեղեկատվական, կրթական, մշակութային և ժամանցային բնույթի հաղորդումների բազմազանության ապահովման համար.
6. Իրականացնում է տեսալսողական ծրագրերի դիտարկման արդյունքների և տեսալսողական հաղորդումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանների տվյալների համադրման աշխատանքներ.
7. Մասնակցում է տեսալսողական ծրագրերի մոնիտորինգի սկզբունքների և մեթոդների մշակմանը.
8. Մասնակցում է մշտադիտարկման տվյալների վերլուծության մեթոդների մշակմանը, մշտադիտարկման արդյունքում ստացված տվյալների ամփոփմանը և նախնական վերլուծությաննը.
9. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ստուգումներին և ուսումնասիրություններին:

Իրավունքներ՝

- Բաժնի պետից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություն, նյութեր, փաստաթղթեր, տեղում դիտարկում իրականացնելիս տեսալսողական մեդիածառայություն մատուցողներից պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հաշվառման մատյանների տվյալներ, տեխնիկական միջոցներ, մուտք գործել տեսաձայնագրման էլեկտրոնային համակարգ:

Պարտականություններ՝

- ուսումնասիրել և վերլուծել տեսալսողական մեդիածառայություն մատուցողների ներկայացված տեղեկատվությունը, փաստաթղթերը, հեռարձակված տեսալսողական ծրագրերը, պարզել դրանց թեմատիկ ուղղվածությունը, ուղղակի դիտարկման արդյունքները, համադրել հաշվառման մատյանների տվյալների, լիցենզային պայմանների հետ, կատարել տվյալների ամփոփում, նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, խախտումների հայտնաբերման դեպքում՝ արձանագրություն, հաշվարկել հայրենական, սեփական և ոչ սեփական, հաղորդումների փաստացի տևողությունը, նախընտրական քարոզչության համար հատկացրած վճարովի և անվճար եթերի ժամաքանակը, հեռարձակման միջակայքերը, կատարել ստացված տվյալների ամփոփում, նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և գրություններ, Բաժնի պետին գորառույթներից բխող առաջարկություններ ներկայացնել:

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 փորձ

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցության լիազորությունների շրջանակը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4 Շփումների և ներկայացուցչության շրջանակը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5 Խնդիրների բարդության և դրանց լուծման շրջանակը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: