

GAMSO

Վիճակագրական կազմակերպությունների գործունեության ընդհանրական մոդել

Թվինինգ Հայաստան. 2017թ. մայիսի 10-12

Բաղադրիչ 1. Վիճակագրական տեղեկատվության տարածման
համակարգ

Գործողություն 1.11. Որակի ապահովում II

Կարին Բլիքս, որակի համակարգող, Դանիայի վիճակագրություն.
kwb@dst.dk

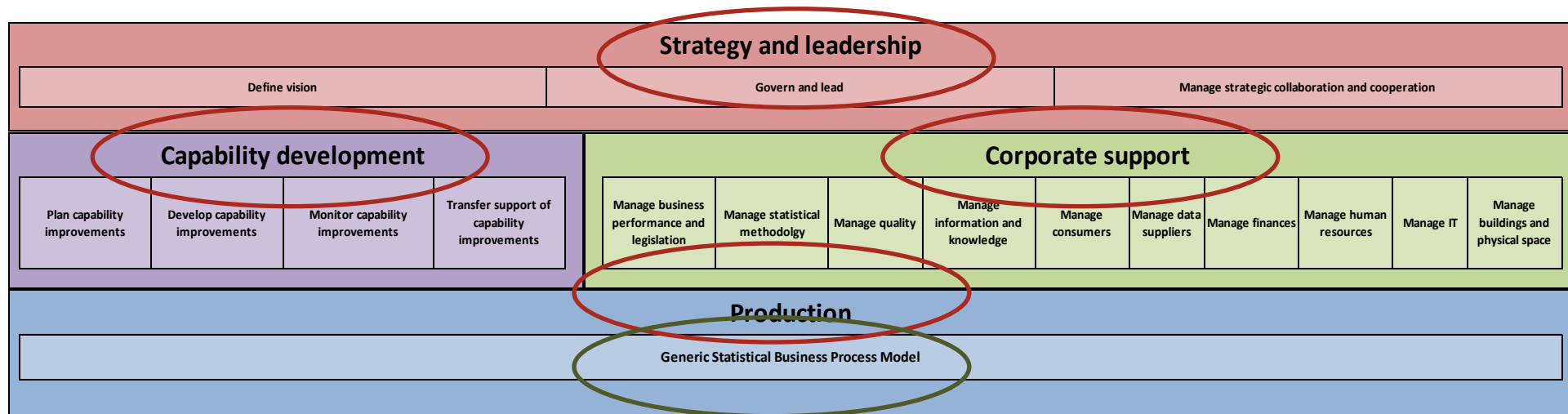
GAMSO

- Նկարագրում և սահմանում է տիպիկ վիճակագրական կազմակերպության գործողությունները: Այն **ընդարձակում** և **լրացնում է** GSBPM-ը՝ ավելացնելով գործողություններ, որոնք անհրաժեշտ են վիճակագրական արտադրմանն **օգնելու** համար
- Կարող եք կարդալ դրա մասին [UNECE-ի կայքում](#)

GAMSO

- Ընդհանուր բառացանկ և շրջանակ
- Վիճակագրական կազմակերպության ներսում ռեսուրսների պլանավորման հիմք
- համադրելի պաշտոնական վիճակագրության ստեղծման նպատակով ծախսերի չափման հիմք
- Գործիք, որը կօգնի գնահատել կազմակերպությունների պատրաստվածությունը՝ *«արդիականացում հասունություն մոդելի»* կոնտեքստում արդիականացման տարբեր ասպեկտների իրականացման առումով
- Աջակցել ռիսկի կառավարման համակարգերին

Գործունեության ոլորտներ



- GAMS0-ն կազմված է երեք հիերարխիկ մակարդակներից
- Վերին մակարդակը բաղկացած է չորս լայն ոլորտներից
- Արտադրումը նկարագրված է ըստ GSBPM-ի

Ռազմավարություն և առաջնորդություն

Strategy and leadership		
Define vision	Govern and lead	Manage strategic collaboration and cooperation

- Բարձրամակարդակ ռազմավարական գործողություններ, որոնք հնարավորություն են տալիս վիճակագրական կազմակերպություններին տրամադրել այնպիսի արտադրանք և ծառայություններ, որոնք պետք են կառավարություններին և համայնքներին ազգային և միջազգային մակարդակներով

Strategy and leadership

Define vision	Govern and lead	Manage strategic collaboration and cooperation	(Organisation specific activity)
• Understand national and international directions and factors • Determine vision, mission and strategic goals • Determine organisational value proposition - (Organisation specific activity) • Determine and communicate values and expectations • Create interest and awareness	• Develop strategies for achieving organisational goals • Prioritise capability portfolio • Prioritise statistical product and service portfolio • Define (annual) statistical programme • Allocate project and programme portfolio budgets • Build and maintain internal statistical and professional excellence • Ensure general coordination and alignment • Define general organisational policies • Publish policies, guidelines and normative documents	• Build and maintain strategic relations, nationally and internationally • Build and maintain external statistical excellence • Advance inter-agency and international collaborations • Secure support for statistical product and service and capability portfolio • Coordinate the national statistical system • (Organisation specific activity)	

Կարողությունների կառավարում

Կարողությունը դա
ունակությունն է
իրականացել կամ ձեռք
բերել որոշակի
գործողություններ կամ
արդյունքներ մի շարք
վերահսկելի և չափելի
ընդունակությունների,
հատկանիշների,
գործառույթների,
գործընթացների կամ
ծառայությունների
միջոցով (*Վիքիպեդիա
սահմանում*)

Capability development			
Plan capability improvements	Develop capability improvements	Monitor capability improvements	Transfer support of capability improvements

- Աջակցել այն կարողությունների հաջող իրականացմանը և մշտադիտարկմանը, որոնք ամրապնդում են կազմակերպության իր գործերը վարելու ունակությունը
- Ենթակառուցվածքի (վիճակագրական և տեխնիկական) վերաօգտագործման և փոխանակման առաջադրում, կազմակերպության ներսում և կազմակերպությունների միջև, այսպիսով հեշտացնելով վիճակագրական արտադրանքի ներդաշնակեցումը և փոխկապացվածությունը

Capability development

Plan capability improvements	Develop capability improvements	Monitor capability improvements	Transfer support of capability improvements
------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---

- Նույնականացնել խզումները և կարողությունների բարելավումները
- Առաջարկել կարողությունների բարելավման ծրագրեր
- Կառավարել կարողությունների բարելավման ծրագրերը

- Ձեռնարկել հետազոտություն
- Սահմանել կարողությունների մանրամասն պահանջներ
- Նախագծել կարողությունների լուծում
- Կառուցել/գնել և գործարկել լուծում

- Պահպանել կարողությունների բարելավումները
- Խթանել կարողությունների բարելավումները
- Գնահատել կարողությունների բարելավումները

- Փոխանցել նախագիծը
- Փոխանցել գործառնությունները
- Փոխանցել սպառողների աջակցությունը

Կորպորատիվ աջակցություն

Corporate Support									
Manage business performance and legislation	Manage statistical methodology	Manage quality	Manage information and knowledge	Manage consumers	Manage data suppliers	Manage finances	Manage human resources	Manage IT	Manage buildings and physical space

- Սույն գործողություններն ընդգրկում են տարբեր ապակետներ, գործառույթներ, որոնք պահանջվում են կազմակերպության կողմից իր աշխատանքային ծրագիրը էֆեկտիվ և ծախսարդյունավետ իրականացնելու համար

Corporate Support

Manage business performance and legislation	Manage statistical methodology	Manage quality	Manage information and knowledge	Manage consumers	Manage data suppliers	Manage finances	Manage human resources	Manage IT	Manage buildings and physical space
---	--------------------------------	----------------	----------------------------------	------------------	-----------------------	-----------------	------------------------	-----------	-------------------------------------

- Բիզնես կատարողականի կառավարում
- Փոփոխությունների և ռիսկերի կառավարում
- Օրենսդրության և օրենքի պահանջների կատարման կառավարում

- Շրջանակներ և ընտրանքներ
- Խմբագրում և իմպուտացիա
- Կշռում
- Գնահատում
- Դինամիկ շարքեր և սեզոնային ճշգրտումներ
- Խուսափում ինֆորմացիայի բացահայտումից
- Կապ տվյալների միջև

- Որակի շրջանակի կառավարում
- Որակի ապահովման գործիքների կառավարում
- Կառավարել որակի փաստաթղթավորումը

- Կառավարել փաստաթղթերը և գրանցումները, ներառյալ արխիվացումը և ոչնչացումը
- Գիտելիքի կառավարում
- Կառավարել տեղեկատվական ստանդարտները և մուտքի իրավունքները
- Մեթատվյալների և տվյալների կառավարում

Corporate Support

Manage business performance and legislation	Manage statistical methodology	Manage quality	Manage information and knowledge	Manage consumers	Manage data suppliers	Manage finances	Manage human resources	Manage IT	Manage buildings and physical space
---	--------------------------------	----------------	----------------------------------	------------------	-----------------------	-----------------	------------------------	-----------	-------------------------------------

- Կառավարել հաղորդակցությունները և մեդիա հարաբերությունները
- Կառավարել շահառուների հետ խորհրդակցությունները
- Վիճակագրական լայնական արտադրանքների սպառողներին աջակցության կառավարում

- Կառավարել տվյալների փոխանակման համաձայնագրերը
- Տվյալների փոխանցման կառավարում

- Հաշիվների կառավարում (ներառյալ ակտիվներ և ֆինանսական պարտավորություններ)
- Կառավարել գնումները և պայմանագրերը
- Սարքավորումների մատակարարների կառավարում, գրասենյակային գույք և ծառայություններ

- Կառավարել աշխատողների կատարողականը
- Կառավարել և զարգացնել հմտությունները
- Տաղանդների կառավարում
- Կառավարել նոր աշխատակիցների համալրումը
- Ապահովել պարտականությունների փոխանցման պլանավորումը

Corporate Support

Manage business performance and legislation	Manage statistical methodology	Manage quality	Manage information and knowledge	Manage consumers	Manage data suppliers	Manage finances	Manage human resources	Manage IT	Manage buildings and physical space
---	--------------------------------	----------------	----------------------------------	------------------	-----------------------	-----------------	------------------------	-----------	-------------------------------------

- Կառավարել SS ակտիվները և ծառայությունները
- Կառավարել SS անվտանգությունը
- Կառավարել տեղեկատվական փոփոխությունը

- Կառավարել բնապահպանական, մեխանիկական, և էլեկտրականության հետ կապված կարիքները
- Կառավարել գրասենյակային տարածքի կազմակերպումը
- Կառավարել գրասենյակի տարածքի բաշխումը