

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.5-Ղ4-7 Բաժնի պետ(2023-12-25)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տնտեսական վարչություն | Կոմունալ շահագործման բաժին | Բաժնի պետ, (27-34.5-Ղ4-7)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների առջև դրված խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ հողատարածքների, շենքերի և շինությունների ձեռքբերման (օտարման) և հաշվամասն իրականացումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների հաշվեկշռում հաշվառված շենքերի և շինությունների նկատմամբ սեփականության իրավունքի պետական գրանցումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների տեխնիկական շահագործումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների կոմունալ ծառայությունների համար նախատեսված չափաքանակների սահմանում, ինչպես նաև սահմանված ծախսերի նկատմամբ հսկողությունը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցներին հարող տարածքների և ընդհանուր օգտագործման տարածքների շահագործումը, բարեկարգումը և ընթացիկ պահպանումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների պահպանման, սանիտարական մաքրման, առկա գույքի պահպանման, տեխնիկական սարքավորումներով ապահովման, ինչպես նաև շենքերի շահագործման և անվտանգության հետ կապված աշխատանքների իրականացումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների անխափան էլեկտրամատակարարման, գազի և ջրի մատակարարման հետ կապված տեխնիկական խնդիրների լուծումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների էլեկտրամատակարարման, գազամատակարարման, ջրամատակարարման, կոյուղու, անձրևաջրերի հեռացման, ջեռուցման, օդափոխության համակարգերի, վերելակային տնտեսության և էլեկտրատեխնիկական այլ սարքավորումների ինժեներատեխնիկական սպասարկումը:
- ապահովում է ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի իրականացման նպատակով հայտերի կազմումը՝ տեխնիկական բնութագրերով, ֆինանսավորման և մատակարարման ժամանակացույցով:
- ապահովում է վերլուծությունների կատարումը, մեթոդական օգնության և վերահսկողության իրականացումը Նախարարությանը և նրան ենթակա պետական մարմիններին հասկացված կոմունալ ծախսերի և վճարումների գծով:

Իրավունքները.

- պահանջել հողատարածքների, շենք-շինությունների ձեռքբերման (օտարման) հետ կապված գործընթացի, տարածքների չափագրման և գնահատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:
- պահանջել և ստանալ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններից իրենց կողմից ծախսած գազի, ջրի, էլեկտրաէներգիայի փաստացի ծախսի վերաբերյալ տեղեկատվությունը:
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն էլեկտրական, գազաչափման և ջրի հաշվիչների աշխատանքների վերաբերյալ:
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել քննարկումներ ջրամատակարարման, ջեռուցման, էլեկտրասնուցման անխափան աշխատանքի ընթացքում թերությունները ժամանակին վերացման նպատակով:
- համագործակցել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների հետ՝ կոմունալ ոլորտում Բաժնին վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում:
- պահանջել և ստուգել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններին ամրացված անշարժ գույքի հետ կապված գործարքների իրականացումը:

Պարտականությունները.

- ստուգել անշարժ գույքի պետական գրանցման աշխատանքները:
- հսկողություն իրականացնել կոմունալ և էներգետիկ ռեսուրսների ծախսի նկատմամբ:
- ստուգել էլեկտրամատակարարման, ջրամատակարարման, գազամատակարարման սպասման չափաքանակները գերաձախերը բացառելու համար:
- ամփոփել ամսական կոմունալ ծախսերը, դրանց գերաձախսերն ու խնայողությունները:
- հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի հակահրդեհային անվտանգության պահպանումը, էլեկտրաէներգիայի, կապի, գազի, կաթսայով ջեռուցման համակար

- աշխատանքները, ապահովել արդյունքներով համապատասխան ակտերը, արձանագրությունների կազմումը և ձեռնարկել կոնկրետ միջոցներ հայտնաբերված անհամապատասխանությունների և թերությունների վերացման ուղղությամբ.
- ամփոփել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի էներգետիկ արդյունավետության բարձրացման ուղղված ծրագրերը, ներկայացված եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին.
 - ամփոփել համեմատական վերուժության արդյունքում ներկայացված առաջարկություններ՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի ջերմապաշտպանիչ հատկությունների բարձրացման և էներգախնայողության միջոցառումների արդյունավետության նպատակով.
 - ամփոփել ներկայացված Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի էներգախնայողության ու էներգարդյունավետության արդիականացման վերաբերյալ օրենսդրական խոչընդոտները.
 - վեր հանել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի կոմունալ ոլորտում ծագած առանձին խնդիրները, դրանց վերացման ուղղությամբ ներկայացնել դիտողություններ և առաջարկություններ.
 - հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների առջև դրված խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ հողատարածքների, շենք-շինությունների ձեռքբերման (օտարման) հետ կապված գործընթացի, տարածքների չափագրման և գնահատման համար աշխատանքները.
 - հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններին անհատույց օգտագործման իրավունքով հանձնված տարածքների հաշվառման աշխատանքները.
 - հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների շենք-շինությունների տեխնիկական բնութագրերի, պետական գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փայթեթների կազմման աշխատանքների իրականացումը.
 - հսկել անշարժ գույքի գրանցման համար անհրաժեշտ քարտեզագրման աշխատանքները.
 - հետևել կոմունալ և էներգետիկ ռեսուրսների հաշվիչների ստուգաչափման աշխատանքների իրականացման աշխատանքներին.
 - հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ջեռուցման, օդափոխության համակարգերի, վերելակային տնտեսության և էլեկտրատեխնիկական այլ սարքավորումների ինժեներատեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.
 - հսկել ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացի իրականացման նպատակով կազմված հայտերը, հետևել դրանց համապատասխանելիությանը տեխնիկական բնութագրերին, ֆինանսավորման և մատակարարման ժամանակացույցին:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ նյութատեխնիկական մատակարարման բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԳՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Բարեկարգություն
 - Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
 - Որոշումների կայացում
 - Ծրագրերի կառավարում
 - Աշխատակազմի կառավարում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4 Ծփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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