**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 (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

1. ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների առջև դրված խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ հողատարածքների, շենքերի և շինությունների ձեռքբերման (օտարման) և հաշվառման իրականացումը.
2. ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների հաշվեկշռում հաշվառված շենքերի և շինությունների նկատմամբ սեփականության իրավունքի պետական գրանցումը.
3. ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների տեխնիկական շահագործումը.
4. ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների կոմունալ ծառայությունների համար նախատեսված չափաքանակների սահմանումն, ինչպես նաև սահմանված ծախսերի նկատմամբ հսկողությունը.
5. ապահովում է Նախարարության և նրան  ենթակա պետական մարմինների  կողմից շահագործվող կառույցներին հարող տարածքների և ընդհանուր օգտագործման տարածքների շահագործումը, բարեկարգումը և ընթացիկ պահպանումը.
6. 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.
7. ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների անխափան էլեկտրամատակարարման, գազամատակարարման և ջրամատակարարման աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև էլեկտրաէներգիայի, գազի և ջրի մատակարարման հետ կապված տեխնիկական խնդիրների լուծումը.
8. 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.
9. ապահովում է ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների  գնման գործընթացի իրականացման նպատակով հայտերի կազմումը՝ տեխնիկական բնութագրերով, ֆինանսավորման և մատակարարման ժամանակացույցով.
10. ապահովում է վերլուծությունների կատարումը, մեթոդական օգնության և վերահսկողության իրականացումը Նախարարությանը և նրան ենթակա պետական մարմիններին հատկացված 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 ենթական պետական մարինների հետ՝ կոմունալ ոլորտում Բաժնին վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում․
* պահանջել և ստուգել Նախարարությանն 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 սպառման չափաքանակները գերածախսերը բացառելու համար․
* ամփոփել ամսական կոմունալ ծախսերը, դրանց գերածախսերն ու խնայողությունները.
* հսկել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի հակահրդեհային անվտանգության պահպանումը, էլեկտրաէներգիայի, կապի, գազի, կաթսայով ջեռուցման համակարգի, ջրամատակարարման և ջրահեռացման, սանիտարական ծառայությունների անխափան 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 բարձրացմանն ուղղված ծրագրերը, ներկայացված եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին․
* ամփոփել համեմատական վերուծության արդյունքում ներկայացված առաջարկություննրը՝ 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 շենքերի էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության 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 Նախարարությանն 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 անհրաժշետ փաստաթղթերի փաթեթների կազմման աշխատանքների իրականացումը.
* հսկել անշարժ գույքի գրանցման համար անհրաժեշտ քարտեզագրման աշխատանքները.
* հետևել կոմունալ և էներգետիկ ռեսուրսների հաշվիչների ստուգաչափման աշխատանքների իրականացման աշխատանքներին․
* հսկել Նախարարությանն 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 գործառույթների 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**

* ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  + Խնդրի լուծում
  + Բարեվարքություն
  + 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 Շփումները 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 ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։