

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տնտեսական վարչություն | Ծինարարության պլանավորման և վերահսկողության բաժին | Բաժնի պետ, (27-34.5-Ղ4-6)

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 հաշվեկշռում հաշվառված շենքերի, շինությունների ընթացիկ և կապիտալ վերանորոգումը և նոր կառուցվող շենքերի կապիտալ շինարարությունը: Այդ նպատակով նախահաշվարկների (տեխնիկական առաջադրանքներ) կազմումը, նախագիծ-նախահաշիվների պատվիրումը:
- ապահովում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների վերանորոգման աշխատանքների հետ կապված գործառնությունների իրականացումը:
- ապահովում է շինարարական աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային պլանավորման աշխատանքների իրականացումը:
- ապահովում է շինարարական ծրագրերի գնման գործընթացի ապահովման նպատակով թերությունների ակտերի կազմումը և շինարարության արժեքների խոշորացված ցուցանիշներով հաշվարկների իրականացումը, հայտերի ներկայացումը՝ տեխնիկական բնութագրերով:
- ապահովում է լիցենզավորված կազմակերպությունների հետ նախագծանախահաշիվային փաստաթղթերի ձեռքբերման կազմակերպումը:
- ապահովում է շինարարական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթաշրջանառությունը համապատասխան մարմինների հետ:
- ապահովում է շինարարական աշխատանքների կապալառու կազմակերպությունների պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների կատարման և փաստաթղթային ձևակերպումների համակարգումը:
- ապահովում է ավարտված շինարարական աշխատանքների ընդունման աշխատանքները՝ պատվիրատուին հանձնելու փաստն արձանագրելու վերաբերյալ ակտերի, հանձնման-ընդունման արձանագրությունների և եզրակացությունների կազմումը:
- ապահովում է իրականացվող շինարարական աշխատանքների նկատմամբ հեղինակային և տեխնիկական հսկողությունների իրականացումը՝ վերանորոգման, կառուցման և շինարարական աշխատանքների իրականացման նախագիծն համապատասխան:

Իրավունքները.

- Բաժնի աշխատողներից պահանջել ներկայացնել շահագործվող կառույցների վերանորոգման աշխատանքների հետ կապված ծրագրերը.
- շինարարական աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային պլանավորման նպատակով լիցենզավորված կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ նախագծանախահաշվային փաստաթղթեր.
- շինարարական և վերանորոգման աշխատանքների նախագծման իրականացման համար ոլորտի մասնագետներից պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- կապալառու կազմակերպություններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ.
- առաջարկություններ ներկայացնել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների շենքերի տեխնիկական վիճակի հետազննությունների կատարման արդյունավետության բարձրացման, շենքերի վնասվածության գնահատման, վերակառուցման անհրաժեշտ մակարդակի որոշման, իրականացվելիք միջոցառումների վերաբերյալ.
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել քննարկումներ՝ ըստ անհրաժեշտության Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու նպատակով.
- շինարարական ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների կատարման նկատմամբ հսկողության ընթացքում խախտումներ կամ թերություններ հայտնաբերելիս՝ պահանջել կապալառու կազմակերպություններից վերացնելու դրանք.
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների շինարարական ծրագրերի մասով հաջորդ տարվա գնման պլանի նախագիծը կազմելու նպատակով համագործակցել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ, ինչպես նաև պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները.

- հետևել Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում շինարարական և վերանորոգման աշխատանքներին.
- վերահսկել շահագործվող կառույցների վերանորոգման աշխատանքների պլանների մշակման, ինչպես նաև ժամանակացույցի կազմման աշխատանքները.
- հետևել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների վարչական շենքերի և դրանց հարող տարածքների շահագործման, բարեկարգման և ընթացիկ շինարարության հետ կապված աշխատանքներին.
- հսկել կապալառու կազմակերպությունների կողմից կատարվող աշխատանքները.
- հսկել նոր շինությունների կառուցման և Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններին հանձնված շենքերի վերանորոգման աշխատանքների համար նախագծերի և այլ փաստաթղթերի համաձայնեցման միջոցառումներին.
- համաձայնեցնել կապալառու կազմակերպությունների հետ նախագծանախահաշվային փաստաթղթերը.
- հետևել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններին ամրացված օգտագործմանը հանձնված շենքերի, շինությունների ընթացիկ և կապիտալ նորոգումների պլանավորման աշխատանքների իրականացմանը.
- ստուգել սահմանված նորմերին համապատասխան Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կապիտալ շինարարության հեռանկարային և տարեկան ծրագրերը.
- վերահսկել հաստատված տարեկան գնման պլանին համապատասխան շինարարական ծրագրերի մասով փաստաթղթերի կազմման աշխատանքները.
- հսկել շինարարական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների տեխնիկական բնութագրեր կազմման աշխատանքները.
- հետևել սահմանված կարգով և ժամկետում իրականացվող ընթացիկ նորոգման աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ թերությունների ակտերի և գնման հայտերի կազմման աշխատանքներին.
- հսկողություն իրականացնել շինարարական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների և ծառայությունների կատարման, ինչպես նաև նկատմամբ, պայմանների համապատասխանության վերաբերյալ եզրակացության տրամադրման աշխատանքներին.
- հետևել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմիններին պատկանող շենքերի, շինությունների և տարածքների տեխնիկական վիճակին:

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 ճարտարագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա մասնագիտական 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 գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: