

Ծածկագիր

12-2-29.4-Մ2-4

Պաշտոնի Անվանում

Գլխավոր էներգետիկ

Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային ապահովման բաժին | Գլխավոր էներգետիկ

Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն (Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում)

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային ապահովման բաժին | Բաժնի պետ

Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր էներգետիկն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր էներգետիկի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր շինարարը:

Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 63:

Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ)

- 1) հսկում է Ծառայության և քրեակատարողական հիմնարկների (այսուհետ՝ Հիմնարկ) օգտագործած էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի քանակները, դրանց համապատասխանությանը օրենսդրությամբ սահմանված նորմերին և միջոցառումներ ձեռնարկում դրանց ռացիոնալ օգտագործման համար.
- 2) աջակցում է Հիմնարկներում սպառվող էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի հաշվառքի սարքերի (հաշվիչների) տեխնիկական ստուգումների վերաբերյալ կատարվող մասնագիտական աշխատանքներին.
- 3) հսկողություն է իրականացնում Հիմնարկներում ներդրված սարք-սարքավորումների անխափան և անվտանգ շահագործման ապահովման գործառույթների նկատմամբ.

4) հսկում և օժանդակում է էներգահամակարգի և սարքավորումների, ջրամատակարարման և գազամատակարարման անվտանգ շահագործման աշխատանքները.

5) հսկում և օժանդակում է Ծառայությունում և Հիմնարկներում իրականացվող ադրահանության, դեռատիզացիայի և դեզինսեկցիայի ծառայությունների պատշաճ իրականացմանը.

6) մշտադիտարկում է կատարում Հիմնարկներում կառուցված կաթսայատների և տեղակայված արևային ջրատաքացուցիչների շահագործման արդյունավետության ուղղությամբ.

Իրավունքները

1) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալ.

2) մասնակցել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ համատեղ քննարկումներին.

3) Ծառայության և Հիմնարկների օգտագործած էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի քանակների վերաբերյալ պահանջել համապատասխան տեղեկատվություն.

4) Ծառայության ենթակա մարմինների տվյալ գործառույթն իրականացնող պատասխանատու անձանցից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

Պարտականությունները

1) ուսումնասիրել ստացված փաստաթղթերը և նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր.

2) ուսումնասիրել ստացված դիմումները, առաջարկությունները, օրենքով սահմանված ժամկետում պատասխանել դիմումներին, առաջարկություններին.

3) համապատասխան հրամանի կամ ցուցումի հիման վրա կատարել և ամփոփել Հիմնարկներում իրականացված ուսումնասիրությունների արդյունքներով կազմված տեղեկանքները և, ըստ անհրաժեշտության, առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին աշխատանքներում տեղ գտած թերությունների վերացման ուղղությամբ.

4) գործնական օգնություն է ցույց տալ Հիմնարկներին վթարների վերականգնման աշխատանքների ժամանակ

5) կատարել մասնագիտական խորհրդատվության խափանված սարք-սարքավորումների մրցութային կարգով ձեռք բերված վերանորոգման ծառայությունների ներգրավման ուղղությամբ.

Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ուղղություն: ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ

Ոլորտ: ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ենթաօլորտ: Կառավարում և վարչարարություն

Մասնագիտություն: Կառավարում

Ուղղություն: ՃԱՐՏԱՐԱՐԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ, ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ոլորտ: ՃԱՐՏԱՐԱՐԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ

Ենթաօլորտ: Էներգետիկա և էլեկտրատեխնիկա

Մասնագիտություն: Էներգետիկա կամ էլեկտրատեխնիկա

[Մասնագիտական գիտելիքները](#)

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

[Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը](#)

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ մաթեմատիկայի կամ ֆիզիկայի կամ նյութատեխնիկական մատակարարման կամ տրանսպորտի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

[Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը](#)

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

[Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները](#)

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

[Գործունեության ազդեցությունը](#)

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Կոնֆլիկտների կառավարում
 - Բողոքների բավարարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

Անվանացանկում Պաշտոնի Հաստատման Ամսաթիվ/Պաշտոնի ստեղծման ամսաթիվ

2020-05-26