

## [Ծածկագիր](#)

12-2-29.4-Մ3-1

## [Պաշտոնի Անվանում](#)

Ավագ գնահատող

## [Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում](#)

Քրեակատարողական ծառայություն | Կենտրոնական մարմին. | Կենցաղային ապահովման բաժին | Ավագ գնահատող

## [Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն \(Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում\)](#)

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

## [Ենթակա և հաշվետու է](#)

Ավագ գնահատողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

## [Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները](#)

Ավագ գնահատողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ գնահատողը:

## [Աշխատավայր](#)

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

## [Աշխատանքի բնույթը \(գործառույթներ\)](#)

1) մասնակցում է Ծառայության և քրեակատարողական հիմնարկների (այսուհետ՝ Հիմնարկ) օգտագործած էլեկտրաէներգիայի, բնական գազի և խմելու ջրի քանակների հսկողությանը, դրանց համապատասխանությանը օրենսդրությամբ սահմանված նորմերին և իրականացնում դրանց ռացիոնալ օգտագործման համար միջոցառումներ:

2) աջակցում է Էներգահամակարգի և սարքավորումների, ջրամատակարարման և գազամատակարարման անվտանգ շահագործման աշխատանքներին:

3) մասնակցում է Հիմնարկներին վթարների վերականգնման աշխատանքներին:

4) աջակցում է Ծառայությունում և Հիմնարկներում իրականացվող աղբահանության, դեռատիզացիայի և դեզինսեկցիայի ծառայությունների պատշաճ իրականացմանը

## [Իրավունքները](#)

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

2) Ծառայության ենթակա մարմինների տվյալ գործառույթն իրականացնող պատասխանատու անձանցից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

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

## [Պարտականությունները](#)

1) ուսումնասիրել ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանելիությունը իրավական ակտերի պահանջներին.

2) ուսումնասիրել զեկուցագրերը, հիմնավորումները և ներկայացնել Բաժնի պետին.

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

## [Կրթություն, որակավորման աստիճանը](#)

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

## [Մասնագիտական գիտելիքները](#)

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

## [Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը](#)

Չանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ մաթեմատիկայի կամ ֆիզիկայի կամ նյութատեխնիկական մատակարարման կամ տրանսպորտի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

## [Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը](#)

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

## [Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները](#)

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

## [Գործունեության ազդեցությունը](#)

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

## [Շփումները և ներկայագուցությունը](#)

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

## Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

## Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում