

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

«---»-----2024թ.

N----- Ա

ՈՐՈՇՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 26-Ի N41-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝

Երևանի քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Երևան քաղաքի ավագանու 2023 թվականի դեկտեմբերի 26-ի «Երևանի քաղաքապետարանի և վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի կառուցվածքը, հաստիքացուցակը, աշխատակիցների թվաքանակը, Երևանի քաղաքապետի, նրա տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, վարչական շրջանների ղեկավարների, ղեկավարների տեղակալների, վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու և Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N41-Ա որոշման N 2 հավելվածում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի.

ա) «Կոմունալ տնտեսության վարչություն» գլուխը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

	Կոմունալ տնտեսության վարչություն				
1	վարչության պետ	1	697,000		697,000
2	վարչության պետի տեղակալ	1	561,000		561,000
3	էներգետիկ տեղեկատվության հավաքագրման և կատարման պատասխանատու	1	282,200		282,200
4	էներգետիկ տվյալների մոնիթորինգի մասնագետ	1	272,000		272,000
5	գործավար	1	248,200		248,200
-	Աղբահանության և սանմաքրման բաժին				
6	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
7	գլխավոր մասնագետ	2	289,000		578,000
8	առաջատար մասնագետ	2	282,200		564,400
9	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
-	Կենսապահովման բաժին				
10	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
11	գլխավոր մասնագետ	3	289,000		867,000
12	առաջատար մասնագետ	2	282,200		564,400
13	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
-	Բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների հետ աշխատանքների բաժին				
14	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
15	գլխավոր մասնագետ	2	289,000		578,000
16	առաջատար մասնագետ	2	282,200		564,400
17	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	27.0			8,632,600

».

բ) «Լրատվության վարչություն» գլուխը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«

	Լրատվության վարչություն				
1	վարչության պետ	1	697,000		697,000
2	վարչության պետի տեղակալ	1	561,000		561,000
3	գլխավոր մասնագետ	2	357,000		714,000

4	լրագրող	1	357,000		357,000
5	լուսանկարիչ	1	357,000		357,000
6	Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքի թարգմանիչ	1	357,000		357,000
7	սոցիալական մեդիայի համակարգող	1	323,000		323,000
8	Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքի պատասխանատու քարտուղար	1	289,000		289,000
9	մոնտաժող	2	282,200		564,400
10	օպերատոր	2	282,200		564,400
11	լուսանկարիչ	1	282,200		282,200
12	Վիզուալ և գրաֆիկական էֆեկտների մասնագետ	1	282,200		282,200
13	Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքի բովանդակության կառավարիչ	1	272,000		272,000
14	Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքի խմբագիր- սրբագրիչ	1	272,000		272,000
15	Գրաֆիկ դիզայներ	1	272,000		272,000
16	Ձայնային մոնտաժող	1	272,000		272,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	19.0			6,436,200

».

գ) «2. Քարտուղարություն» գլուխը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«

	Քարտուղարություն				
1	քարտուղարության պետ	1	697,000		697,000
2	քարտուղարության պետի տեղակալ	1	561,000		561,000
3	գլխավոր մասնագետ	5	323,000		1,615,000
4	առաջատար մասնագետ	2	289,000		578,000
5	գործավար	5	248,200		1,241,000
	Ընդհանուր բաժին				
6	բաժնի պետ	1	408,000		408,000

7	գլխավոր մասնագետ	5	289,000		1,445,000
8	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
9	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
	Քաղաքացիների սպասարկման բաժին				
10	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
11	գլխավոր մասնագետ	7	289,000		2,023,000
12	առաջատար մասնագետ	11	282,200		3,104,200
13	առաջին կարգի մասնագետ	4	272,000		1,088,000
14	քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման սպասարկման կենտրոնի առաջին կարգի մասնագետ	17	132,300		2,249,100
	Զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժին				
15	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
16	գլխավոր մասնագետ	4	289,000		1,156,000
17	առաջատար մասնագետ	11	282,200		3,104,200
18	առաջին կարգի մասնագետ	5	272,000		1,360,000
	Արխիվային գործի վարման բաժին				
19	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
20	գլխավոր մասնագետ-գլխավոր արխիվագետ	1	289,000	34,680	323,680
21	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
22	առաջին կարգի մասնագետ	3	272,000		816,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	90.0			24,101,580

».

դ) «Մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման վարչություն» գլուխը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«

	Մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման վարչություն				
1	վարչության պետ	1	697,000		697,000
2	վարչության պետի տեղակալ	1	561,000		561,000
3	գլխավոր մասնագետ	1	323,000		323,000

4	առաջատար մասնագետ	1	289,000		289,000
5	առաջին կարգի մասնագետ	2	282,200		564,400
6	պահեստի պատասխանատու	2	289,000		578,000
7	վարորդ	1	289,000		289,000
8	վարորդ	8	272,000		2,176,000
9	վարորդ	35	255,000		8,925,000
10	տեխնիկական սպասարկող	1	255,000		255,000
11	բանվոր	2	255,000		510,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	55.0			15,167,400

».

2) «II. Առանձնացված ստորաբաժանումներ» բաժնի «3. Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարների աշխատակազմեր» գլխի «3.9. Նորք-Մարաշ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմ» ենթագլուխը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«

3.9	Նորք-Մարաշ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմ				
1	վարչական շրջանի ղեկավար	1	850,000		850,000
2	վարչական շրջանի ղեկավարի օգնական	1	323,000		323,000
3	վարչական շրջանի ղեկավարի տեղակալ	1	714,000		714,000
4	աշխատակազմի քարտուղար	1	697,000		697,000
5	գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	1	323,000		323,000
6	գլխավոր մասնագետ	1	323,000		323,000
7	գլխավոր մասնագետ-մարդկային ռեսուրսների կառավարման գծով	1	289,000		289,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7.0			3,519,000
-	Առևտրի, ծառայությունների և գովազդի բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.0			958,800
-	Եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200

4	առաջին կարգի մասնագետ	3	272,000		816,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	6.0			1,774,800
-	Երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
	գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատող	1	289,000		289,000
	գլխավոր մասնագետ-հոգեբան	1	289,000		289,000
2	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4.0			1,247,800
-	Ընդհանուր բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.0			958,800
-	Կոմունալ տնտեսության և բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների հետ աշխատանքների կազմակերպման բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	2	282,200		564,400
4	առաջին կարգի մասնագետ	1	272,000		272,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5.0			1,513,000
-	Կրթության, մշակույթի և սպորտի բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջին կարգի մասնագետ	1	272,000		272,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.0			948,600
-	Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ				
1	տնտեսվար	1	370,600		370,600
2	պարետ	1	241,400		241,400
3	համակարգչային տեխնիկայի օպերատոր-գործավար	1	258,400		258,400
4	համակարգչային տեխնիկայի օպերատոր-գործավար	2	210,800		421,600
5	համակարգչային տեխնիկայի սպասարկող	1	210,800		210,800
6	վարորդ	1	265,200		265,200
7	վարորդ	1	255,000		255,000
8	պահակ	4	176,800		707,200

9	բանվոր	1	176,800		176,800
10	տեխնիկական աշխատող	2	200,000		400,000
11	հավաքարար	2	176,800		353,600
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	17.0			3,660,600
-	Քաղաքաշինության և հողօգտագործման բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.0			958,800
-	Ֆինանսական բաժին				
1	բաժնի պետ	1	387,600		387,600
2	գլխավոր մասնագետ	1	289,000		289,000
3	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
4	առաջին կարգի մասնագետ	1	272,000		272,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4.0			1,230,800
	ԱՄԲՈՂՋԸ	55.0			16,771,000

».

3) «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «ԱՄԲՈՂՋԸ՝ Երևանի քաղաքապետարան» տողում «775.0» և «259,270,045» թվերը փոխարինել համապատասխանաբար «784.0» և «262,034,245» թվերով:

4) «II. Առանձնացված ստորաբաժանումներ» բաժնի «ԱՄԲՈՂՋԸ՝ վարչական շրջաններ» տողում «1458.0» և «407,649,400» թվերը փոխարինել համապատասխանաբար «1459.0» և «407,931,600» թվերով, իսկ «ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ առանձնացված ստորաբաժանումներ» տողում «1528.0» և «429,637,200» թվերը՝ համապատասխանաբար «1529.0» և «429,919,400» թվերով:

5) «ԱՄԲՈՂՋԸ» տողում «2303.0» և «688,907,245» թվերը փոխարինել համապատասխանաբար «2313.0» և «691,953,645» թվերով:

2. Սույն որոշումը համայնքային ծառայության հաստիքների մասով ուժի մեջ է մտնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի համապատասխան իրավական ակտը ուժի մեջ մտնելու պահից:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 26-Ի N 41-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

«Երևան քաղաքի ավագանու՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 26-ի N 41-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» որոշման նախագծի անհրաժեշտությունը կայանում է հետևյալում.

1. Մայրաքաղաքում 2023-2024թթ. իրականացվել են ջրահեռացման համակարգերի (կոյուղատար և հեղեղատար համակարգեր) կառուցման/վերակառուցման լայնամասշտաբ ծրագրեր, որոնք միաժամանակ կատարվում են գրեթե բոլոր վարչական շրջաններում:

Հաշվի առնելով մայրաքաղաքում վերջին շրջաններում տեղումների աննախադեպ քանակը, մայրաքաղաքի բնակարանային ֆոնդի ավելացումը, գրունտային հատվածների ասֆալտապատումը և մայրաքաղաքի հեղեղատար համակարգի տեխնիկական մաշվածությունը (համակարգը հնամաշ է, ինչպես նաև՝ անհրաժեշտություն կա մեծացնել ջրահեռացման խողովակների տրամագծերը)՝ աշխատակազմի **կոմունալ տնտեսության վարչության** կողմից թվով 52 հասցեներում, գնման ձեռքբերման ընթացակարգով, հայտարարվել է նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի ձեռքբերման մրցույթ, որից հետո նախատեսվում է իրականացնել հեղեղատար համակարգերի կառուցման/վերակառուցման շինարարական աշխատանքներ:

Անհրաժեշտ է նաև նշել, որ «ՀԷՏ» ՓԲԸ-ի կողմից նախաձեռնվել է «Փոքր կենտրոն»-ի էլեկտրամատարակարման արդիականացման աշխատանքների ծրագիր, որն առաջիկա տարիներին ընդլայնվելու է՝ ընդգրկելով բոլոր վարչական շրջանները:

Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ նշված փոփոխություններով պայմանավորված՝ ավելանում է աշխատակազմի կոմունալ տնտեսության վարչության կենսաապահովման բաժնի աշխատանքային ծավալները, ինչպես նաև՝ մատակարար ընկերությունների գրությունների քանակը, առաջարկվում է աշխատակազմի կոմունալ տնտեսության վարչության կենսաապահովման բաժինը համալրել 1 միավոր գլխավոր մասնագետի և 1 միավոր առաջատար մասնագետի հաստիքային միավորներով:

2. Ներկայումս Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի **լրատվության վարչությունը** բաղկացած է 19 միավոր հաստիքից, որից երկու միավորը լրագրողի հաստիք է, իսկ մեկը՝ լուսանկարչի: Վարչության առջև դրված խնդիրների առավել արդյունավետ լուծման նպատակով և աշխատանքի պլանավորման առաջնահերթությամբ պայմանավորված՝ անհրաժեշտություն է առաջացել վարչության գործող հաստիքացուցակում լրագրողի մեկ հաստիքային միավորը փոխարինել լուսանկարչի լրացուցիչ հաստիքային միավորով, իսկ հեռարձակման ռեժիսորի հաստիքը փոխարինել

գրաֆիկ դիզայների հաստիքով՝ պահպանելով գործող ամսական պաշտոնային դրույքաչափերը:

Միաժամանակ, հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական կայքի թարգմանիչը զուգահեռաբար իրականացնում է թարգմանություններ երկու օտար լեզուներով (ռուսերեն, անգլերեն), ինչը պահանջում է մասնագիտական բարձր որակավորում, իսկ աշխատաշուկայում տվյալ ոլորտի աշխատակիցների միջին վարձատրությունն ավելի բարձր է՝ նախատեսվում է վերանայել նշված հաստիքի ամսական պաշտոնային դրույքաչափը՝ գործող 272,000 ՀՀ դրամը դարձնելով 357,000 ՀՀ դրամ:

3. Քարտուղարությունը հանդիսանում է աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում, որը պատասխանատու է աշխատակազմի ստորաբաժանումներում իրականացվող ներքին գործավարության ճիշտ կազմակերպման, վարման, գործավարական միասնական համակարգի նկատմամբ վերահսկողության իրականացման, Հայաստանի Հանրապետության պետական բոլոր գերատեսչությունների հետ ամենօրյա ռեժիմով մուտքագրվող և ելքագրվող փաստաթղթերի բնականոն ընթացքի ապահովման, ինչպես նաև՝ փաստաթղթերի արխիվացման համար: Քարտուղարությունն ապահովում է «Թեժ գծով» ստացվող զանգերի (2024թ. Արդեն իսկ ստացվել է 135.0 հազար հեռախոսազանգ) սպասարկումը, ինչով պայմանավորված՝ հանդիսանում է Երևանի քաղաքապետարանի առանցքային նշանակություն ունեցող կառուցվածքային ստորաբաժանումներից մեկը:

Մշակվել և ներդրվել է «Ակտիվ քաղաքացի» հավելվածը (2024թ. արդեն իսկ մուտքագրվել է 16.0 հազար հայտ), որի միջոցով մեր համաքաղաքացիները կարող են իրենց մտահոգող խնդիրները, առաջարկները, դիտողությունները ներկայացնել քաղաքապետարան: Արդյունքում աճել է նաև Երևանի քաղաքապետարան փոխանցվող տեղեկատվությունը, որը կարիք ունի ուսումնասիրության, զտման, խմբագրման, վերլուծության, արագ արձագանքման: Սույն գործառույթներն իրականացնում է Քարտուղարության զանգերի աջակցման բաժինը՝ աշխատակիցների գերձանրաբեռնվածությամբ, ինչը կարող է հանգեցնել բաժնի կողմից սպասարկվող զանգերի որակի և քանակի նվազեցման:

Կարևորելով քաղաքացիների սպասարկման որակի պահպանումը՝ առաջարկվում է Քարտուղարության զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժինը համալրել ևս 2 միավոր գլխավոր մասնագետի հաստիքային միավորներով:

Հաշվի առնելով, որ Քարտուղարության արխիվային գործի վարման բաժինն են փոխանցվելու նաև աշխատակազմի Ճարտարապետության և քաղաքաշինության, Քաղաքաշինության և հողի վերահսկողության, Քաղաքաշինական հատուկ ծրագրերի կարգավորման վարչությունների արխիվային փաստաթղթերի վարումը, ինչպես նաև՝ վարչական շրջաններում առկա փաստաթղթերի կարգավորումը՝ առաջարկվում է Քարտուղարության արխիվային գործի վարմանը բաժինը համալրել ևս 2 հաստիքով (1 միավոր առաջատար մասնագետ և 1 միավոր առաջին կարգի մասնագետ), որոնց միջոցով կիրականացվի նաև փաստաթղթերի արխիվացման և Ազգային արխիվ հանձնելու

գործընթացը (ներկայումս իրականացվում է գնման ընթացակարգով): Ընթացիկ տարում արխիվային փաստաթղթերի և տեղեկատվության տրամադրման համար միայն պետական կառավարման մարմիններից քաղաքապետարան է մուտքագրվել մոտ 6800 գործ: Վերը նշված փոփոխությունների արդյունքում այդ գործերի գերակշիռը մասին պատասխանելու է Քարտուղարության արխիվային գործերի վարման բաժինը:

Առաջարկվում է նաև Քարտուղարությանը կազմը համալրել 2 գործավարի հաստիքով, ովքեր պետք է ապահովեն ՀՀ կառավարության 23 փետրվարի 2024 թվականի «Էլեկտրոնային փաստաթղթերին ներկայացվող պահանջները, սահմանափակում կիրառելու կամ սահմանափակումը վերացնելու վերաբերյալ որոշումներն անշարժ գույքի պետական ռեգիստր ներկայացման կարգը սահմանելու մասին» N243-Ն որոշման պահանջների կատարումը և Երևանի քաղաքապետարան մուտքագրված փաստաթղթերի թղթային կրիչներն այլ ստորաբաժանումներին փոխանցելու (այդ թվում նաև՝ այլ վարչական շենքերում գտնվող) գործառույթը, ինչը ներկայումս իրականացվում է տարբեր ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից և հանգեցնում է տարբեր խնդիրների:

Նպատակ ունենալով ապահովելու վերը նշված պահանջների կատարումը առաջարկվում է համալրում կատարել Քարտուղարության հաստիքացուցակում՝ ավելացնելով ընդհանուր 6 հաստիքային միավոր:

4. Աշխատակազմի մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման վարչության միջոցով իրականացվում է քաղաքապետարանի բնականոն գործունեության կազմակերպումը, որն իր մեջ ներառում է գնումների գործընթացի կազմակերպում, ծառայությունների և ապրանքների ձեռքբերման համար տեխնիկական բնութագրերի կազմում, կնքված գնման պայմանագրերի մատակարարված ապրանքների և ծառայությունների տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանության ստուգում, ապրանքների մուտքագրում պահեստ և բաշխում, վճարման փաստաթղթերի կազմում և հանձնում աշխատակազմի ֆինանսական վարչություն, աշխատակազմի տրանսպորտային միջոցների գնման, պարտադիր ապահովագրության և ճանապարհային ոստիկանությունում հաշվառման և վերահաշվառման (այդ թվում՝ աղբատար, բեռնատար, ավտոբուս), վարորդներին ճանապարհային ոստիկանության առցանց հարթակում գրանցման, վերագրանցման, վթարների դեպքում ապահովագրական ընկերությունների հետ աշխատանքների կազմակերպում, Երևանի քաղաքապետարանի Արգիշտի 1 հասցեում գտնվող՝ աշխատակազմին սպասարկող ճաշարանի վերահսկողություն, Երևանի քաղաքապետարանի և «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ի, ինչպես նաև՝ «Վեոլիա ջուր» ՓԲԸ-ի միջև կնքված պայմանագրերի տնօրինում:

Աշխատակազմի մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման վարչությունը ներկայումս ունի 54 հաստիք, որից 49-ը վարորդներ և տեխնիկական սպասարկողներ (բանվոր, ավտովագման կետի աշխատակից, պահեստի պատասխանատու), և վերոնշված ամբողջ ծավալի աշխատանքները փաստացի իրականացվում են վարչության պետի, երեք գլխավոր մասնագետների և մեկ առաջատար մասնագետի կողմից, ինչը հանգեցնում է վարչության աշխատանքային գործունեության ծանրաբեռնվածությանը և աշխատակիցների արտաժամյա աշխատանքին:

Իրականացվող աշխատանքների համակարգումը, աշխատանքների հավասարաչափ բաշխումն առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով՝ նախագծով առաջարկվում է վարչության գլխավոր մասնագետի 3 հաստիքներից մեկը փոխարինել վարչության պետի տեղակալի հաստիքով, իսկ գլխավոր մասնագետի երկրորդ հաստիքը փոխարինել առաջին կարգի մասնագետների երկու միավոր հաստիքներով:

Վարչության առաջին կարգի մասնագետները կիրականացնեն գնումների գործընթացի կազմակերպումը, ծառայությունների և ապրանքների ձեռքբերման համար տեխնիկական բնութագրերի կազմումը, կնքված գնման պայմանագրերի մատակարարված ապրանքների և ծառայությունների տեխնիկական բնութագրերի համապատասխանության ստուգումը, վճարման փաստաթղթերի կազմումն ու հանձնումն աշխատակազմի ֆինանսական վարչություն:

Վարչության պետի տեղակալը կիրականացնի վարչության կողմից կնքված պայմանագրերի տնօրինումը, կհամակարգի մատակարարվող ապրանքների ընդունումը, պահեստների մուտքագրման և ելքագրման աշխատանքները, վարչության պետի բացակայության ընթացքում լիարժեք կկատարի պետի պարտականությունները, ինչը կնպաստի ավելի արագ և արդյունավետ որոշումների կայացմանը:

5. Ներկայումս **Երևանի Նորք-Մարաշ վարչական շրջանի** ընդհանուր բաժինն ունի երկու աշխատակից (բաժնի պետ և գլխավոր մասնագետ), իսկ բաժնի կողմից ամսական կտրվածքով մուտքագրվում և ելքագրվում են մոտ 300 փաստաթղթեր, ինչպես նաև՝ իրականացվում են 350-ից 400 քաղաքացիների խորհրդատվական աշխատանքներ: Աշխատանքի նշված ծավալների կատարումը 2 հաստիքային միավորի պարագայում մեծացնում է աշխատակիցների ծանրաբեռնվածությունը, շատ հաճախ առաջացնում է ժամանակային և որակական խնդիրներ և կարող է հանգեցնել բաժնի գործառույթների ոչ պատշաճ իրականացման:

Հաշվի առնելով վերը նշված դիտարկումը՝ առաջարկվում է Երևանի Նորք-Մարաշ վարչական շրջանի ընդհանուր բաժնում ավելացնել 1 միավոր առաջատար մասնագետի հաստիքային միավոր:

Ելնելով վերոգրյալից՝ Ձեր քննարկմանն է ներկայացնում սույն որոշման նախագիծը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՏԻԳՐԱՆ ԱՎԻՆՅԱՆ