

Հավելված N 3
Հաստատված է

Ջրային կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի
պարտականությունները ժամանակավոր կատարողի
2021թ. հուլիսի 30-ի N 244-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՂԱՇՈՆԻ ՄԱՅՆԱԳԻՐ
ՋՐԱՅԻՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱԴԱՐԱՆԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱԿՈՒՄՆԵՐ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Ջրային կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-2-23.2.1-Ղ.4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է
Վարչության պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Կոմիտեի նախագահին, անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ
Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները
Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը
Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վարդանանց փողոց 13ա շենք:

2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- կազմակերպում է կազմակերպությունների ֆինանսական կենսունակության բարձրացմանն ուղղված առաջարկությունների և միջոցառումների իրականացման աշխատանքները,
- կազմակերպում է խմելու և ոռոգման ջրերի համակարգի հեռանկարային և համալիր զարգացման, վերակառուցման և վերագինման ծրագրերի կազմմանն ու իրականացման աշխատանքներին մասնակցությունը,
- կազմակերպում է նոր ընկերությունների ստեղծման, գործող ընկերությունների լուծարման կամ վերակազմավորման հարցերի քննարկմանը, ինչպես նաև կառուցվածքների և հասարակական կառույցների մշակման և հաստատման աշխատանքներին մասնակցությունը,
- կազմակերպում է Կոմիտեի և ենթակա կազմակերպություններում գույքի

արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները:

5. կազմակերպում է Վարչության աշխատողների աշխատամանակի հաշվարկի տեղեկագրերի վարման աշխատանքները:

6. կազմակերպում է Կոմիտեի հաշվապահական հաշվառման վարման և հաշվետվությունների կազմման աշխատանքները:

7. կազմակերպում, ընդունում և համապատասխան գերատեսչություններին է ներկայացնում Կոմիտեի աշխատակազմի և կազմակերպությունների ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվապահական հաշվեշին ու հաշվետվությունները,

8. կազմակերպում է պետական հիմնարկներին և համակարգի կազմակերպություններին ՀՀ պետական բյուջեից հատկացված սուբսիդիաների տրամադրման համար պայմանագրերի կնքման, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները:

9. կազմակերպում է Կոմիտեի աշխատակիցների՝ սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումների տրամադրման, հաշվառման և գումարների ֆինանսավորման աշխատանքները:

10. կազմակերպում է Կոմիտեի ֆինանսական գործունեությանը վերաբերող տարեկան ծրագրային ցուցանիշների և գործունեության մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման, ամփոփման աշխատանքները և համապատասխան մարմիններին ներկայացնում է առաջարկություններ, դրանց վերաբերյալ արդյունքային ցուցանիշներ, եզրակացություններ, առաջարկություններ,

11. կազմակերպում է խմելու և ոռոգման ջուր մատակարարող և ջրահեռացող կազմակերպություններում ՀՀ հաշվապահական հաշվառման ստանդարտների վրա հիմնված հիմնական միջոցների վերագնահատմանն ուղղված համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները:

12. կազմակերպում է կազմակերպությունների հաշվեշիններում արտացոլված հիմնական և շրջանառու միջոցների օտարման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման, նյութերի անկուսման աշխատանքները:

13. կազմակերպում է Կոմիտեի համակարգի կազմակերպությունների (այսուհետ՝ Համակարգի կազմակերպություններ) ֆինանսատնտեսագիտական բնույթի հաշվետվությունների կազմմանն ու ընդունումը, հաշվետվությունների կազմման և մեթոդոլոգիական միասնական քաղաքականության իրականացումը,

14. կազմակերպում է Կոմիտեի բյուջեային հատկացումների ֆինանսավորումը,

15. կազմակերպում է գույքագրման արդյունքների հիման վրա Կոմիտեի գույքի, տրանսպորտային միջոցների և փոքրարժեք ու արագամաշ առարկաների հաշվառման, շահագործման և օտարման աշխատանքները,

16. կազմակերպում է Համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության համալիր վերլուծումը և կանխատեսումը,

17. կազմակերպում է ֆինանսական հաշվետվությունների հիման վրա համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսական գործունեության համալիր վերլուծությունները և ներկայացնում է առաջարկություններ:

18. կազմակերպում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներին

համապատասխան՝ ընթացիկ ծախսերի և կալիտալ ներդրումների ֆինանսավորման աշխատանքները,

19. կազմակերպում է վարչության մասնակցությունը ջրօգտագործողների ընկերությունների ծախսերի օգտագործման արդյունավետության ուղղությունների ուսումնասիրության աշխատանքներին և մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքները,

20. կազմակերպում է ջրօգտագործողների ընկերությունների ֆինանսական հոսքերի վերաբերյալ տեղեկատվության պարբերական ստացման, դրանց ամփոփման և վերլուծման աշխատանքները,

21. կազմակերպում է Կոմիտեի ֆինանսական գործունեությանը վերաբերող տարեկան ծրագրային ցուցանիշների և գործունեության մասին եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման աշխատանքները,

22. կազմակերպում է խմելու և ոռոգման ջուր մատակարարող և ջրահեռացնող կազմակերպություններում ՀՀ հաշվապահական հաշվառման ստանդարտների վրա հիմնված հիմնական միջոցների վերագնահատման աշխատանքները,

23. կազմակերպում է ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված արտաքին աղբյուրների միջոցով համակարգում իրականացվող ծրագրերի ֆինանսավորման գործընթացը,

24. կազմակերպում է միջազգային կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրված վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի իրականացման և ֆինանսական միջոցներից մասհանման գործընթացները,

25. կազմակերպում է ՀՀ պետական բյուջեի և միջազգային կազմակերպությունների կողմից համակարգում իրականացվող ծրագրերի ուսումնասիրությունը և ներկայացնում առաջարկություններ դրանց արդյունավետության գնահատման վերաբերյալ,

26. կազմակերպում է Համակարգի կազմակերպությունների կողմից օգտագործվող էլեկտրաէներգիայի տնտեսման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը,

27. կազմակերպում է Կոմիտեի և համակարգի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի, կանխատեսվող բյուջետային մուտքերի հայտերի և Կոմիտեի Համակարգի կազմակերպությունների բյուջետային հայտերի ստացման, կազմման, ամփոփման աշխատանքները,

28. կազմակերպում է Համակարգի կազմակերպությունների եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվների կազմումը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողության սահմանումը,

29. կազմակերպում է Համակարգի կազմակերպությունների դեբիտորական և կրեդիտորական պարտավորությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ամփոփումը, համակարգի ֆինանսական վիճակի գնահատումը, ամփոփ հաշվետվությունների կազմումը,

30. կազմակերպում է, անհրաժեշտության դեպքում, Համակարգի կազմակերպություններում գույքի՝ ներառյալ դրամական միջոցների օգտագործման ուսումնասիրություններ սահմանված կարգով,

31. կազմակերպում է Կոմիտեի աշխատողների աշխատավարձերի, պարգևատրումների, արձակուրդային վճարների, անաշխատունակության նպաստների,

գործուղումների ժամանակին հաշվարկման, վճարման աշխատանքները,

32. կազմակերպում է ՀՀ էլեկտրոնային համակարգ, գանձապետական հաշիվների կառավարման Client Treasury էլեկտրոնային համակարգ և LS Financ հաշվետվությունների էլեկտրոնային համակարգ մուտք գործելու աշխատանքները՝ հաստատումներ տալու համար,

33. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված Կոմիտեի ապարատի պահպանման ծախսերի գծով ֆինանսավորումը,

34. կազմակերպում է վարչության մասնակցությունը Համակարգի կազմակերպությունների կողմից ջրաղբյուրներից իրականացված ջրառի և բաժանորդների մատակարարված ոռոգման ջրի ծավալների հաշվառման և կորուստների գնահատման աշխատանքներին,

35. կազմակերպում է մատակարարված ոռոգման ջրի դիմաց գանձումների վերաբերյալ օպերատիվ տեղեկատվության վերլուծությունը,

36. իրականացնում է ջրօգտագործողների ընկերությունների կանոնակարգող խորհրդի նիստերի քարտուրարությունը,

37. կազմակերպում է մասնակցությունը վարչության օրենսդրական և ենթօրենսդրական ակտերի նախագծերի մշակմանն ու քննարկմանը, տալիս է մասնագիտական եզրակացություններ, ինչպես նաև Կոմիտեի այլ ստորաբաժանումների կողմից մշակվող նորմատիվ իրավական ակտերի, տեխնիկատնտեսական ցուցանիշների և ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

38. կազմակերպում է մասնակցությունը ընկերությունների մասնավոր կառավարման պայմանագրային մեխանիզմների մշակմանը և ներդրմանը,

39. կազմակերպում է, ըստ գործունեության ոլորտների, ֆինանսավորման աղբյուրների և այլ կատեգորիաների, բաժանորդների դասակարգման ներդրմանը և աշխատանքների համակարգման մասնակցությունը,

40. սահմանված կարգով կազմակերպում է պետական գույքի հաշվառման և շարժի աշխատանքների համակարգումը,

41. կազմակերպում է Կանոնադրությամբ վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրության աշխատանքները և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ

42. կազմակերպում է արտաքին աղբյուրների միջոցով իրականացվող ծրագրերի շրջանակներում ներկայացված մասհանման հայտերի ստորագրման գործընթացը,

43. կազմակերպում է պլանավորված և փաստացի օգտագործված էլեկտրաէներգիայի չափաքանակների ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը:

Իրավունքները՝

1. Կոմիտեի հաշվապահական հաշվառման վարման և հաշվետվությունների կազմման համար պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
2. ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն Կոմիտեի և ենթակա

կազմակերպություններում գույքի արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ,

3. ստանալ ֆինանսական հաշվետվություններ Համակարգի կազմակերպություններից, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև՝ ճշգրտման հնարավորություն,

4. պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության համալիր վերլուծության և կանխատեսման, ծախսերի նկատմամբ, եկամուտների ավելացման և պարտավորությունների կրճատման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման նպատակով,

5. պահանջել և ստանալ ջրօգտագործող ընկերություններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն ինչպես նաև կնքված պայմանագրերի համաձայն՝ սուբսիդիայից ստացված գումարների ծախսման մասով հաշվետվություն,

6. Կոմիտեի տարեկան գործունեության հաշվետվությունների կազմման և ամփոփման համար պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպություններից,

7. վերահսկել Համակարգի կազմակերպությունների և ջրօգտագործողների միջև պայմանագրային պարտավորությունների կատարումը,

8. պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն խմելու և ոռոգման ջրերի մատակարարման ու ջրահեռացման ուղղություններում ներդրումների իրականացման վերաբերյալ ֆինանսատնտեսագիտական վերլուծությունների և առաջարկությունների համար,

9. ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպությունների մասնավոր կառավարման պայմանագրային մեխանիզմների մշակման և ներդրման համար՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

10. ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն ՀՀ պետական բյուջեի շրջանակներում և միջազգային կազմակերպությունների կողմից Համակարգում իրականացվող ծրագրերի ուսումնասիրության և դրանց արդյունավետության գնահատման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու համար,

11. ներկայացնել առաջարկություններ Համակարգի կազմակերպություններում բաժանորդային բազաների ստեղծման, հաշվառման համակարգում իրականացվող աշխատանքների բարելավման ուղղված միջոցառումների իրականացման և դրանց արդիականացման համար,

12. ներկայացնել առաջարկություններ, ըստ գործունեության ոլորտների, ֆինանսավորման աղբյուրների և այլ կատեգորիաների բաժանորդների դասակարգման ներդրման և աշխատանքների համակարգման համար,

13. պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպությունների կողմից տարեկան օգտագործվելիք էլեկտրաէներգիայի չափաքանակների պլանավորման աշխատանքների, ինչպես նաև պլանավորված և փաստացի օգտագործված էլեկտրաէներգիայի չափաքանակների ուսումնասիրության և վերլուծության, էլեկտրաէներգիայի տնտեսման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման համար, սահմանված կարգով Համակարգի կազմակերպություններում գույքի՝ ներառյալ դրամական միջոցների օգտագործման ուսումնասիրությունների

կազմակերպման համար,

14. պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի, կանխատեսվող բյուջետային մուտքերի հայտերի և Համակարգի կազմակերպությունների բյուջետային հայտերի կազմման և ամփոփման համար,

15. պահանջել և ստանալ Համակարգի կազմակերպություններից եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվները, քննարկել ֆինանսական կենտունակության վերաբերյալ խնդիրները, ինչպես նաև ներքին և արտաքին պարտքերի վերաբերյալ խնդիրները,

16. պահանջել և ստանալ դեբիտորական և կրեդիտորական պարտավորությունների վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթեր, ինչպես նաև անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպություններից,

17. համակարգի արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ՝ սահմանված կարգով, Համակարգի կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ առաջարկություններ,

18. պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Համակարգի կազմակերպությունների կողմից ջրաղբյուրներից իրականացված ջրառի և բաժանորդներին մատակարարված ոռոգման ջրի ծավալների հաշվառման և կորուստների գնահատման համար, օպերատիվ տեղեկատվություն մատակարարված ոռոգման ջրի դիմաց գանձումների վերաբերյալ,

19. կազմակերպում է Վարչության օրենսդրական և ենթօրենսդրական ակտերի նախագծերի քննարկումներ,

20. ուսումնասիրում է կանոնադրությամբ Վարչությամբ վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ:

Պարտականությունները՝

1. նախապատրաստել Համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսական կենտունակության բարձրացման ուղղված առաջարկությունները և միջոցառումները,

2. ուսումնասիրել և վերլուծել խմելու և ոռոգման ջրերի համակարգի հեռանկարային և համալիր զարգացման, վերակառուցման և վերագինման ծրագրերի կազմման ու իրականացման աշխատանքները,

3. նոր ընկերությունների ստեղծման, գործող ընկերությունների լուծարման կամ վերակազմավորման հարցերի քննարկման ժամանակ ներկայացնել առաջարկություններ, ինչպես նաև ուսումնասիրել կառուցվածքների և հաստիքացուցակների մշակման և հաստատման աշխատանքները,

4. ուսումնասիրել, ընդունել և համապատասխան գերատեսչություններին ներկայացնել Կոմիտեի աշխատակազմի և կազմակերպությունների ամսական, եռամսյակային և տարեկան հաշվապահական հաշվեկշիռն ու հաշվետվությունները,

5. հետևել հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր վարման, ֆինանսական հաշվետվությունների կազմման, հաշվապահական ծրագրերում և վճարային համակարգերում կարգավորման աշխատանքներին,

6. հետևել Վարչության աշխատողների աշխատաժամանակի հաշվարկի

տեղեկագրերի վարման աշխատանքներին,

7. վերահսկել պետական հիմնարկներին՝ և համակարգի կազմակերպություններին ՀՀ պետական բյուջեից հատկացված սուբսիդիաների տրամադրման համար պայմանագրերի կնքման, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները:

8. հետևել Կոմիտեի աշխատակիցների՝ սոցիալական փաթեթից օգտվելու համար հատկացումների տրամադրման, հաշվառման և գումարների ֆինանսավորման աշխատանքներին,

9. վերահսկել կազմակերպությունների հաշվեկշիռներում արտացոլված հիմնական և շրջանառու միջոցների օտարման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման, նյութերի ամփոփման աշխատանքներին,

10. հետևել պետական գույքի հաշվառման և շարժի աշխատանքների համակարգմանը,

11. հետևել Համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսագիտական գործունեության համալիր վերլուծության և կանխատեսման իրականացման, ծախսերի նվազեցման, եկամուտների ավելացման և պարտավորությունների կրճատման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին,

12. իրականացնել հսկողություն ՀՀ պետական բյուջեից Կոմիտեի պահպանման ծախսերի՝ ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների նպատակային օգտագործման և արդյունավետ ծախսման նկատմամբ,

13. հետևել ստացված ֆինանսական հաշվետվությունների հիման վրա Համակարգի կազմակերպությունների ֆինանսական գործունեության համալիր վերլուծությունների կատարման և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին,

14. Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել առաջարկություններ ծախսերի նվազեցման, եկամուտների ավելացման և պարտավորությունների կրճատման վերաբերյալ,

15. ներկայացնել առաջարկություններ Համակարգի կազմակերպություններում համակարգի արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ,

16. ներկայացնել առաջարկություն գույքի արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ սահմանված կարգով,

17. ամփոփել Կոմիտեի տարեկան գործունեության հաշվետվությունները, յուրաքանչյուր տարվա համար նախատեսված՝ Կոմիտեի մասով ՀՀ կառավարության ծրագրից բխող միջոցառումների ծրագիրը, ինչպես նաև ներկայացնել տվյալ եռամսյակում ծրագրի միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին եռամսյակային հաշվետվությունները,

18. հետևել ջրօգտագործող ընկերությունների և Համակարգի կազմակերպությունների հետ կնքված պայմանագրերի հիման վրա ֆինանսավորման գործընթացի ժամանակին իրականացումը,

19. հետևել խմելու և ոռոգման ջրերի մատակարարման ու ջրահեռացման ոլորտներում՝ ներդրումների իրականացման վերաբերյալ ֆինանսատնտեսագիտական վերլուծությունների և հիմնական միջոցների

վերազնիհատման առաջարկությունների ներկայացմանը,

20. հետևել վճարումների գործընթացի պատշաճ կատարմանը,

21. հետևել միջազգային կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետությանը տրամադրված վարկային և դրամաշնորհային ծրագրերի իրականացման և ֆինանսական միջոցներից մասհանման գործընթացներին,

22. հետևել արտաքին աղբյուրների միջոցով իրականացվող ծրագրերի շրջանակներում ներկայացված մասհանման հայտերի ստորագրման գործընթացին,

23. ուսումնասիրել ՀՀ պետական բյուջեի և միջազգային կազմակերպությունների կողմից համակարգում իրականացվող ծրագրերը և համակարգել դրանց արդյունավետության գնահատման աշխատանքները,

24. վերահսկել Համակարգի կազմակերպություններում բաժանորդային բազաների ստեղծման, հաշվառման համակարգում իրականացվող աշխատանքների բարելավման ուղղված միջոցառումների իրականացման և դրանց արդիականացման աշխատանքներին՝ Վարչության ներկայացուցիչների մասնակցությամբ,

25. հետևել ըստ գործունեության ոլորտների, ֆինանսավորման աղբյուրների և այլ կատեգորիաների բաժանորդների դասակարգման ներդրմանը և աշխատանքների համակարգմանը՝ Վարչության ներկայացուցիչների մասնակցությամբ,

26. հետևել Վարչության ներկայացուցիչների մասնակցությամբ Համակարգի կազմակերպությունների կողմից տարեկան օգտագործման էլեկտրաէներգիայի չափաբանակների պլանավորման աշխատանքների պաշար կատարմանը,

27. հետևել Համակարգի կազմակերպությունների կողմից օգտագործվող էլեկտրաէներգիայի տնտեսման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացմանը,

28. վերահսկել Կոմիտեի և համակարգի մուտքերի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի, կանխատեսվող բյուջետային մուտքերի հայտերի և Կոմիտեի Համակարգի կազմակերպությունների բյուջետային հայտերի ստացման, կազմման, ամփոփման աշխատանքները,

29. սահմանել կազմակերպությունների եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն,

30. Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել կազմակերպությունների ֆինանսական կենսունակության բարձրացման ուղղված առաջարկություններ,

31. հետևել Համակարգի կազմակերպությունների դեբիտորական և կրեդիտորական պարտավորությունների վերաբերյալ հաշվետվությունների ամփոփման, ամփոփ հաշվետվության կազմման և համակարգի ֆինանսական վիճակի գնահատման աշխատանքներին,

32. վերահսկել Համակարգի կազմակերպություններում գույքի՝ ներառյալ դրամական միջոցների օգտագործման ուսումնասիրությունների կազմակերպման աշխատանքները,

33. հետևել պետական բյուջե փոխանցումների ժամանակին կատարմանը՝ կապված աշխատողների աշխատավարձերի հաշվարկման և պահումների հետ,

34. իրականացնել հսկողություն Համակարգի կազմակերպություններում համակարգի արդյունավետ օգտագործման համար ծրագրերի կազմման և

ներկայացման նկատմամբ,

35. հետևել Համակարգի կազմակերպությունների կողմից ջրաղբյուրներից իրականացված ջրառի և բաժանորդներին մատակարարված ռոզգման ջրի ծավալների հաշվառման և կորուստների գնահատման աշխատանքներին,

36. հետևել մատակարարված ռոզգման ջրի դինաց գանձումների վերաբերյալ օպերատիվ տեղեկատվության վերլուծության իրականացման աշխատանքներին,

37. վերահսկել ընկերությունների մասնավոր կառավարման պայմանագրային մեխանիզմների մշակմանը և ներդրմանը մասնակցությունը,

38. ուսումնասիրել Վարչության օրենսդրական և ենթօրենսդրական ակտերի նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ մասնագիտական եզրակացությունները,

39. վերահսկել կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրության աշխատանքները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2.	Ոլորտ	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ	Գործարարություն և վարչարարություն
3.	Ենթաօլորտ	Տնտեսագիտություն	

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

- աշխատակազմի կառավարում,
- քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ,
- որոշումների կայացում,
- ծրագրերի կառավարում,
- խնդրի լուծում,
- բարեկարգություն:

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

- բանակցությունների վարում,
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն,
- ժամանակի կառավարում,
- ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում,
- ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում,
- փաստաթղթերի նախապատրաստում,
- ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման 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, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարոությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: