

«Հաստատում եմ»
«Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ
Գլխավոր տնօրեն

Մ.Մեսրոպյան
«_____» _____ 2023թ.

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ



«ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՓԲԸ

Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի

ԵՐԵՎԱՆ 2023

Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ Ընկերություն) էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) հիմնական գործառույթները, պարտականությունները, իրավունքները, պատասխանատվությունը և փոխհարաբերությունները Ընկերության ստորաբաժանումների ու էներգահամակարգի այլ ընկերությունների հետ, ինչպես նաև հանդիսանում է Բաժնի պետի պաշտոնեական հրահանգը:

Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման օրվանից:

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Բաժինը հանդիսանում է Ընկերության կազմում գործող ինքնուրույն ստորաբաժանում:
- 1.2. Բաժինն անմիջականորեն ենթարկվում է Ընկերության Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետին:
- 1.3. Բաժնի գործունեության նպատակը. ՀՀ էներգետիկայի բնագավառում արտադրող կայաններից առաքված էլեկտրաէներգիայի և հզորության, հաղորդողի հաղորդած և բաշխողին առաքած, արտահանած, ներմուծած և փոխանակված էլեկտրաէներգիայի վերաբերյալ տվյալների ստացում էլեկտրաէներգիայի հաշվառման ավտոմատացված համակարգի (ԷՀԱՀ) և ՀՀ էլեկտրաէներգետիկական մեծածախ շուկայի կառավարման ծրագրի (ՇԿԾ) անընդհատ վերլուծություն միջոցով, ստուգում և հաշվառում, Հայկական էներգահամակարգում էլեկտրաէներգիայի արտադրանքի, արտահանման, ներկրման, հանձնման և կորուստների փաստացի մեծությունների վերաբերյալ տեղեկատվության կազմում, «ԲԷՑ» ՓԲԸ 110 կՎ և բարձր լարման ցանցերում տեխնիկական անխուսափելի և չափագիտական կորուստների հաշվարկի իրականացում, ակտերի, տեղեկանքների կազմում ու ներկայացում:
- 1.4. Բաժինը իր գործունեության մեջ ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ և լիցենզիայով, սույն կանոնակարգով, Ընկերության Գլխավոր տնօրենի հրամաններով ու կարգադրություններով:
- 1.5. Բաժնի աշխատանքները ղեկավարում է բաժնի պետը, որը նշանակվում և ազատվում է աշխատանքից ընկերության Գլխավոր տնօրենի հրամանով՝ Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետի ներկայացմամբ:
- 1.6. Բաժնի աշխատակիցները նշանակվում և ազատվում են աշխատանքից Գլխավոր տնօրենի հրամանով՝ Բաժնի պետի ներկայացմամբ և Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետի հետ համաձայնությամբ:

2. Գործառույթներ

Բաժնի հիմնական գործառույթներ են.

- 2.1. ՇԿԾ հարթակում և ԷՀԱՀ-ի միջոցով ստացված տվյալների հիման վրա էլեկտրակայաններից առաքված և «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին վաճառած էլեկտրաէներգիայի, հզորության հաշվառում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- 2.2. ՇԿԾ հարթակում և ԷՀԱՀ-ի միջոցով ստացված տվյալների հիման վրա «Բարձրավոլտ էլեկտրացանցեր» ՓԲԸ էլեկտրաէներգիայի ընդունման, հանձնման և փաստացի կորուստների հաշվառում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- 2.3. Միջհամակարգային գծերով արտահանված, ներմուծված, փոխհոսքերի շրջանակում փոխանակված էլեկտրաէներգիայի քանակների հաշվառում, հաշվարկ ամսվա

յուրաքանչյուր ժամի համար և ակտերի (տեղեկանքների) կազմում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:

- 2.4. ՇԿԾ հարթակում տվյալների վերլուծություն՝ անխափան աշխատանքի ապահովման նպատակով, ԷՀԱՀ հետ ինտեգրման գործընթացում առաջացող խնդիրների տեխնիկական աջակցություն:
- 2.5. ՇԿԾ հարթակում տվյալների մշտադիտարկում, հաշվեկշռայինների ցուցանիշների վերլուծություն և անհաշվեկշռայինների բացահայտում, օբյեկտների հաշվեկշռային պատասխանատվության խմբերի փոփոխության իրականացում, նոր արտադրողների և սպառողների հաշվառման օբյեկտների ներառում:
- 2.6. ԷՀԱՀ-ի միջոցով կայաններում և ենթակայաններում հաշվեկշռայինների ցուցանիշների վերլուծություն և անհաշվեկշռայինների բացահայտում, էլեկտրաէներգիայի (հզորության) քանակների վերահաշվարկի իրականացում:
- 2.7. Հաշվարկային ժամանակահատվածում Արտադրողի կողմից առաքած էլեկտրաէներգիայի հաշվառման նպատակով էներգահամակարգի առանձին էլեմենտներում (տրանսֆորմատոր, գիծ) էլեկտրաէներգիայի կորուստների հաշվարկ՝ (սահմանազատման և հաշվառման կետերի միջև) առուվաճառքի պայմանագրերում ամրագրված հաշվառման եղանակով:
- 2.8. Էներգահամակարգի 110, 220 կՎ լարման հանգույցներում, ինչպես նաև մինչև 30 ՄՎտ հզորության կայանների հաշվեկշռային խմբերի կազմում, էլեկտրաէներգիայի հոսքերի վերլուծություն, անհրաժեշտության դեպքում վերահաշվարկի ակտերի կազմում:
- 2.9. «Բարձրավոլտ էլեկտրացանցեր» ՓԲԸ 110 կՎ և բարձր լարման ցանցերում տեխնիկական անխուսափելի և չափագիտական կորուստների հաշվարկի իրականացում:
- 2.10. ՀՀ էներգահամակարգում էլեկտրաէներգիայի արտադրանքի, արտահանման, ներկրման, հանձնման, կորուստների, փաստացի՝ ամսական և աճողական մեծությունների վերաբերյալ Տեղեկատվության կազմում:
- 2.11. Նախագծման փուլում, էլեկտրական միագծանի սխեմաների ճշգրտում մինչև 30 ՄՎտ հզորության էլեկտրական կայանների հետ համատեղ, առևտրային և վերահսկիչ սարքերի տեղադրման կետերի որոշում, հոսանքի տրանսֆորմատորների գործակիցների ստուգում:
- 2.12. ԷՀԱՀ տվյալների հիման վրա անհաշվեկշռայինների ճշգրտում, անհրաժեշտության դեպքում վերահաշվարկների կատարում՝ ժամային կտրվածքով:

3. Պարտականություններ

Բաժինը, ի դեմս բաժնի պետի, պարտավոր է.

- 3.1. Կատարել սույն կանոնակարգով Բաժնի առջև դրված խնդիրները, անհրաժեշտության դեպքում կոորդինացնելով իրենց բաժնի աշխատանքը այլ ստորաբաժանումների հետ:
- 3.2. Հաշվառման խափանման և անհաշվեկշռայինների մասին զեկուցել Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետին:
- 3.3. Ապահովել Բաժնին վերաբերվող գործող օրենքների, կանոնների, հրամանների, Գլխավոր տնօրենի և Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետի կողմից տրված հանձնարարականների ժամանակին և անթերի կատարումը:
- 3.4. Կազմել և ներկայացնել Բաժնի աշխատանքներին վերաբերվող հաշվետվությունները, տեղեկանքները և այլ նյութերը ճիշտ ձևակերպմամբ և ժամկետներում:

- 3.5. Պահպանել Բաժնի գործունեությանը վերաբերվող աշխատանքների հաշվետվությունները, ինչպես նաև իրականացնել համապատասխան փաստաթղթերի գործավարությունը:
- 3.6. Սահմանել պատշաճ հսկողություն Բաժնի գործառույթների կատարման նկատմամբ:
- 3.7. Պահպանել աշխատանքային կարգապահության ներքին կանոնները:
- 3.8. Պահպանել Բաժնի օգտագործմանը հանձնված գույքը:

4. Իրավունքներ

Բաժինը, ի դեմս բաժնի պետի, իրավունք ունի.

- 4.1. Ստանալ Ընկերության այլ ստորաբաժանումներից ծառայություններից, բաժիններից փաստաթղթեր, տվյալներ և տեղեկություններ, որոնք անհրաժեշտ են Բաժնի վրա դրված խնդիրների և գործառույթների կատարման համար:
- 4.2. Էներգահամակարգի ձեռնարկություններից, բանավոր կամ գրավոր հարցումով ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, բաժնի վրա դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման համար:
- 4.3. Ներկայացնել համապատասխան հայտեր Բաժնի աշխատանքային ոլորտին վերաբերվող տեխնիկական միջոցների, գույքի և գրականության ձեռքբերման համար:
- 4.4. Ստորագրել Բաժնի իրավասության մեջ մտնող հարցերին վերաբերվող համապատասխան փաստաթղթեր և տեղեկանքներ:
- 4.5. Մասնակցել Ընկերության հեռանկարային զարգացման հարցերի քննարկմանը, տալ մեկնաբանություններ, առաջարկություններ բաժնի գործառույթների իրականացման շրջանակներում:
- 4.6. Ներկայացնել Ընկերությունն այլ կազմակերպություններում՝ իր գործունեությանը վերաբերվող հարցերով:

5. Պատասխանատվություն

Բաժնի պետը և աշխատակիցները պատասխանատու են.

- 5.1. Գլխավոր տնօրենի հրամանները, Գլխավոր տնօրենի տեղակալ - Գլխավոր ճարտարագետի գրավոր կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները կատարելու համար:
- 5.2. Պետական, առևտրային կամ այլ գաղտնիքների պահպանման համար:
- 5.3. Անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները պահպանելու համար:
- 5.4. Սույն կանոնակարգով իրենց վրա դրված պարտականությունները պատշաճ և ժամանակին կատարելու համար:
- 5.5. Բաժնի պետը Բաժնի աշխատանքի համար, իսկ յուրաքանչյուր աշխատակից՝ սույն կանոնակարգով իր վրա դրված պարտականությունների կատարման համար:
- 5.6. Բաժնի պետը և աշխատակիցները կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժի և խրախուսվել համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի:

6. Փոխհարաբերությունները

Բաժինը տրամադրում է.

6.1. Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման ավտոմատացված համակարգի բաժնին.

- Համակարգում ընդգրկված կայանների, դրանց աշխատանքային առանձնահատկությունների, միագծանի սխեմաների և միջպետական էներգետիկ փոխհոսքերի հետ կապված տեղեկատվություն:
- ԷՀԱՀ-ի հիմնական բազայում փոփոխությունների իրականացման մասին տեղեկացում էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

6.2. Էներգահամակարգի հաշվետվությունների և գնումների կազմակերպման բաժնին.

- Արտադրողների առաքած էլեկտրաէներգիայի և հզորության վերաբերյալ տեղեկատվություն հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- Համակարգի էլեկտրաէներգիայի արտադրանքի արտահանման, ներկրման, հանձնման և կորուստների փաստացի մեծությունների վերաբերյալ ամենամսյա տեղեկատվություն:

6.3. Էլեկտրական էներգիայի առևտրի կազմակերպման բաժնին.

- Արտադրողների առաքած էլեկտրաէներգիայի, ինչպես նաև միջհամակարգային գծերով փոխանակված էլեկտրաէներգիայի ժամային մեծություններ:
- Էլեկտրաէներգիայի մեծածախ Շուկայում ընդգրկվող սուբյեկտների ԷՀԱՀ-ում գրանցված լինելու մասին տեղեկացում էլեկտրոնային փոստի միջոցով:
- Էլեկտրաէներգիայի մեծածախ Շուկայում ընդգրկվող սուբյեկտների ակցեպտների ճշգրտում:

6.4. Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման համալիրների սպասարկման բաժնին.

- Մինչև 30 ՄՎտ հզորության արտադրողների նախագծման փուլում, ինչպես նաև կայանի հզորության փոփոխման դեպքում առևտրային և վերահսկիչ սարքերի (հոսանքի տրանսֆորմատոր) փոխարկման գործակիցների հաշվարկ:

6.5. Տեղեկատվության տրամադրում տարբեր կազմակերպություններին:

Բաժինը տեղեկություններ է ստանում.

6.6. Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման ավտոմատացված համակարգի բաժնից.

- ԷՀԱՀ-ում գրանցված բոլոր օբյեկտներից ինֆորմացիայի ստացում:

6.7. Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման համալիրների սպասարկման բաժնից.

- Համակարգի հաշվառման սարքերի և սխեմաների ստուգման արձանագրություններ, հաշվառման սարքերի փոխարինման ակտեր:



«Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ

Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի

Գլխավոր մասնագետի

1. Պարտականություններ

Գլխավոր մասնագետը պետք է տիրապետի.

- Ընկերության կառուցվածքին և Հաշվարկային կենտրոնի ծառայությունների մատուցման լիցենզիայով Ընկերությանը վերապահված գործառույթներին:
- Էլեկտրաէներգետիկական համակարգի Առևտրային և Ցանցային կանոններին:
- ԷՀԱՀ-ի «АльфаЦентр» ծրագրային փաթեթին:
- Աշխատանքի անվտանգության կանոններին և նորմերին:

Գլխավոր մասնագետը պարտավոր է.

- 1.1. Իրականացնել ՇԿԾ հարթակում և ԷՀԱՀ-ի միջոցով ստացված տվյալների հիման վրա էլեկտրականությանը առաքված և «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին վաճառած էլեկտրաէներգիայի, հզորության հաշվառում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- 1.2. Կատարել ՀՀ էլեկտրաէներգետիկական մեծածախ շուկայում ՇԿԾ-ի անընդհատ վերլուծություն՝ անխափան աշխատանքի ապահովման նպատակով, ԷՀԱՀ համակարգի հետ ինտեգրման գործընթացում առաջացող խնդիրների տեխնիկական աջակցության, հնարավոր սխալների բացահայտման, ուղղման, ԷՀԱՀ-ում հաշվեկշռային խմբերի ձևավորման և ՇԿԾ-ում ներառման աշխատանքներ:
- 1.3. Իրականացնել միջհամակարգային գծերով արտահանած և ընդունած էլեկտրաէներգիայի քանակների ժամային հաշվառում և հաշվարկներ:
- 1.4. Կատարել ԷՀԱՀ տվյալների հիման վրա անհաշվեկշիռների ճշգրտում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում վերահաշվարկներ:
- 1.5. Իրականացնել ՀՀ էներգահամակարգում էլեկտրաէներգիայի արտադրանքի, արտահանման, ներկրման, հանձնման և կորուստների փաստացի մեծությունների վերաբերյալ տեղեկատվության կազմման աշխատանքներ:
- 1.6. Իրականացնել «ԲԷՑ» ՓԲԸ մուտք գործած և «ԲԷՑ» ՓԲԸ-ից «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին հանձնած էլեկտրաէներգիայի քանակների ճշտում և հաշվառում:
- 1.7. Իրականացնել էլեկտրաէներգիայի հաշվառման սխեմաների ճշտման աշխատանքներ՝ կապված էլեկտրական ցանցի, հաշվառման սխեմաների և հաշվառքի սարքերի տեղակայման փոփոխությունների հետ:
- 1.8. Իրականացնել էներգահամակարգի 110, 220 կՎ լարման հանգույցների, ինչպես նաև մինչև 30 ՄՎտ հզորության կայանների հաշվեկշռային խմբերի կազմում և էլեկտրաէներգիայի հոսքերի օրական և ամսական վերլուծության աշխատանքներ:
- 1.9. Իրականացնել էլեկտրաէներգիայի և հզորության առուվաճառքի պայմանագրերի համապատասխան հավելվածների ստուգման և ճշտման աշխատանքներ:
- 1.10. Կատարել Բաժնի պետի առաջադրանքներն ու հրահանգները:

1.11. Գլխավոր տնօրենի կամ բաժնի պետի հրահանգով գլխավոր մասնագետը պարտավոր է փոխարինել բաժնի պետին, մյուս գլխավոր մասնագետներին, առաջատար մասնագետներին, ավագ մասնագետներին, մասնագետին՝ վերջիններիս բացակայության ժամանակ:

2. Իրավունքները

Գլխավոր մասնագետն իրավունք ունի.

2.1. Դիմել Բաժնի պետին իր առջև դրված առանձին հարցերի պարզաբանման համար:

2.2. Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու համար:

2.3. Ստանալ Ընկերության ծառայություններից և բաժիններից, ինչպես նաև էներգահամակարգի ձեռնարկություններից անհրաժեշտ տեղեկություններ՝ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար:

3. Պատասխանատվություն

Գլխավոր մասնագետը պատասխանատու է.

3.1. Գործող կանոնների, հրահանգների, որոշումների, նորմատիվ ակտերի, ՀՀ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, Ընկերության հրամանների, կարգադրությունների, ցուցումների և հանձնարարականների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:

3.2. Պետական, առևտրային և այլ գաղտնիքների պահպանման համար:

3.3. Բաժնի օգտագործմանը հանձնված գույքի պահպանման համար:



«Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ

Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի

Առաջատար մասնագետի

1. Պարտականություններ

Առաջատար մասնագետը պետք է տիրապետի.

- Ընկերության կառուցվածքին և Հաշվարկային կենտրոնի ծառայությունների մատուցման լիցենզիայով Ընկերությանը վերապահված գործառույթներին:
- Էլեկտրաէներգետիկական համակարգի Առևտրային և Ցանցային կանոններին:
- ԷՀԱՀ-ի «АльфаЦентр» ծրագրային փաթեթին:
- Աշխատանքի անվտանգության կանոններին և նորմերին:

Առաջատար մասնագետը պարտավոր է.

- 1.1. Կատարել ՇԿԾ հարթակում և ԷՀԱՀ-ի միջոցով ստացված տվյալների հիման վրա էլեկտրակայաններից առաքված և «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին վաճառած էլեկտրաէներգիայի, հզորության հաշվառում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- 1.2. Կատարել ՀՀ էլեկտրաէներգետիկական մեծածախ շուկայում ՇԿԾ-ի անընդհատ վերլուծություն՝ անխափան աշխատանքի ապահովման նպատակով, ԷՀԱՀ համակարգի հետ ինտեգրման գործընթացում առաջացող խնդիրների տեխնիկական աջակցության, հնարավոր սխալների բացահայտման, ուղղման, ԷՀԱՀ-ում հաշվեկշռային խմբերի ձևավորման և ՇԿԾ-ում ներառման աշխատանքներ:
- 1.3. Կատարել «ԲԷՑ» ՓԲԸ մուտք գործած և «ԲԷՑ» ՓԲԸ-ից «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին հանձնած էլեկտրաէներգիայի քանակների ճշտում և հաշվառում:
- 1.4. Կատարել ԷՀԱՀ տվյալների հիման վրա անհաշվեկշիռների ճշգրտում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում վերահաշվարկներ:
- 1.5. Կատարել էլեկտրաէներգիայի հաշվառման սխեմաների ճշտման աշխատանքներ՝ կապված էլեկտրական ցանցի, հաշվառման սխեմաների և հաշվառքի սարքերի տեղակայման փոփոխությունների հետ:
- 1.6. Կատարել էներգահամակարգի 110, 220 կՎ լարման հանգույցների, ինչպես նաև մինչև 30 ՄՎտ հզորության կայանների հաշվեկշռային խմբերի կազմում և էլեկտրաէներգիայի հոսքերի օրական և ամսական վերլուծության աշխատանքներ:
- 1.7. Կատարել էլեկտրաէներգիայի և հզորության առուվաճառքի պայմանագրերի համապատասխան հավելվածների ստուգման և ճշտման աշխատանքներ:
- 1.8. Կատարել Բաժնի պետի առաջադրանքներն ու հրահանգները:
- 1.9. Գլխավոր տնօրենի կամ բաժնի պետի հրահանգով առաջատար մասնագետը պարտավոր է փոխարինել մյուս առաջատար մասնագետներին, ավագ մասնագետներին, մասնագետին՝ վերջիններիս բացակայության ժամանակ:

2. Իրավունքներ

Առաջատար մասնագետն իրավունք ունի.

- 2.1. Դիմել Բաժնի պետին իր առջև դրված առանձին հարցերի պարզաբանման համար:
- 2.2. Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու համար:
- 2.3. Ստանալ Ընկերության ծառայություններից և բաժիններից, ինչպես նաև էներգահամակարգի ձեռնարկություններից բանավոր կամ գրավոր հարցումով անհրաժեշտ տեղեկություններ՝ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար:

3. Պատասխանատվություն

Առաջատար մասնագետը պատասխանատու է.

- 3.1. Գործող կանոնների, հրահանգների, որոշումների, նորմատիվ ակտերի, ՀՀ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, Ընկերության հրամանների, կարգադրությունների, ցուցումների և հանձնարարականների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:
- 3.2. Պետական, առևտրային և այլ գաղտնիքների պահպանման համար:
- 3.3. Բաժնի օգտագործմանը հանձնված գույքի պահպանման համար:



«Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ

Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի

Ավագ մասնագետի

1. Պարտականություններ

Ավագ մասնագետը պետք է տիրապետի.

- Ընկերության կառուցվածքին և Հաշվարկային կենտրոնի ծառայությունների մատուցման լիցենզիայով Ընկերությանը վերապահված գործառույթներին:
- Էլեկտրաէներգետիկական համակարգի Առևտրային և Ցանցային կանոններին:
- ԷՀԱՀ-ի «АльфаЦентр» ծրագրային փաթեթին:
- Աշխատանքի անվտանգության կանոններին և նորմերին:

Ավագ մասնագետը պարտավոր է.

- 1.1. Կատարել ՇԿԾ հարթակում և ԷՀԱՀ-ի միջոցով ստացված տվյալների հիման վրա էլեկտրակայաններից առաքված և «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին վաճառած էլեկտրաէներգիայի, հզորության հաշվառում հաշվարկային ժամանակահատվածի համար:
- 1.2. Կատարել ՀՀ էլեկտրաէներգետիկական մեծածախ շուկայում ՇԿԾ-ի անընդհատ վերլուծություն՝ անխափան աշխատանքի ապահովման նպատակով, ԷՀԱՀ համակարգի հետ ինտեգրման գործընթացում առաջացող խնդիրների տեխնիկական աջակցության, հնարավոր սխալների բացահայտման, ուղղման, ԷՀԱՀ-ում հաշվեկշռային խմբերի ձևավորման և ՇԿԾ-ում ներառման աշխատանքներ:
- 1.3. Կատարել «ԲԷՑ» ՓԲԸ մուտք գործած և «ԲԷՑ» ՓԲԸ-ից «Հայաստանի էլեկտրական ցանցեր» ՓԲԸ-ին հանձնած էլեկտրաէներգիայի քանակների ճշտում և հաշվառում:
- 1.4. Կատարել ԷՀԱՀ տվյալների հիման վրա անհաշվեկշիռների ճշգրտում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում վերահաշվարկներ:
- 1.5. Կատարել էներգահամակարգի 110, 220 կՎ լարման հանգույցների, ինչպես նաև մինչև 30 ՄՎտ հզորության կայանների հաշվեկշռային խմբերի կազմում և էլեկտրաէներգիայի հոսքերի օրական և ամսական վերլուծության աշխատանքներ:
- 1.6. Կատարել Բաժնի պետի առաջադրանքներն ու հրահանգները:
- 1.7. Գլխավոր տնօրենի կամ բաժնի պետի հրահանգով ավագ մասնագետը պարտավոր է փոխարինել մյուս ավագ մասնագետներին, մասնագետին՝ վերջիններիս բացակայության ժամանակ:

2. Իրավունքներ

Ավագ մասնագետն իրավունք ունի.

- 2.1. Դիմել Բաժնի պետին իր առջև դրված առանձին հարցերի պարզաբանման համար:
- 2.2. Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու համար:

2.3. Ստանալ Ընկերության ծառայություններից և բաժիններից բանավոր կամ գրավոր հարցումով անհրաժեշտ տեղեկություններ՝ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար:

3. Պատասխանատվություն

Ավագ մասնագետը պատասխանատու է.

3.1. Գործող կանոնների, հրահանգների, որոշումների, նորմատիվ ակտերի, ՀՀ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, Ընկերության հրամանների, կարգադրությունների, ցուցումների և հանձնարարականների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:

3.2. Պետական, առևտրային և այլ գաղտնիքների պահպանման համար:

3.3. Բաժնի օգտագործմանը հանձնված գույքի պահպանման համար:

ՊԱՇՏՈՆԵԱԿԱՆ ՀՐԱՀԱՆԳ



«Հաշվարկային կենտրոն» ՓԲԸ

Էլեկտրական էներգիայի հաշվառման և փոխադարձ հաշվարկների բաժնի

Մասնագետի

1. Պարտականություններ

Մասնագետը պետք է տիրապետի.

- Ընկերության կառուցվածքին և Հաշվարկային կենտրոնի ծառայությունների մատուցման լիցենզիայով Ընկերությանը վերապահված գործառույթներին:
- ԷՀԱՀ-ի «АльфаЦентр» ծրագրային փաթեթին:
- Աշխատանքի անվտանգության կանոններին և նորմերին:

Մասնագետը պարտավոր է.

- 1.1. Կատարել հաշվարկների կատարման համար անհրաժեշտ ելակետային ինֆորմացիայի նախապատրաստում:
- 1.2. Կատարել էներգահամակարգի այլ Ձեռնարկություններին, նաև տարբեր Կազմակերպություններին տրամադրվող տեղեկանքների և նամակների կազմման աշխատանքները:
- 1.3. Կատարել Բաժնի պետի առաջադրանքներն ու հրահանգները:

2. Իրավունքներ

Մասնագետն իրավունք ունի.

- 2.1. Դիմել Բաժնի պետին իր առջև դրված առանձին հարցերի պարզաբանման համար:
- 2.2. Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու համար:
- 2.3. Ստանալ Ընկերության ծառայություններից և բաժիններից բանավոր կամ գրավոր հարցումով անհրաժեշտ տեղեկություններ՝ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար:

3. Պատասխանատվություն

Մասնագետը պատասխանատու է.

- 3.1. Գործող կանոնների, հրահանգների, որոշումների, նորմատիվ ակտերի, ՀՀ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, Ընկերության հրամանների, կարգադրությունների, ցուցումների և հանձնարարականների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:
- 3.2. Պետական, առևտրային և այլ գաղտնիքների պահպանման համար:
- 3.3. Բաժնի օգտագործմանը հանձնված գույքի պահպանման համար: