

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանը հայտարարում է  
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր  
թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մասին

ՀՀ Լոռու մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության պետի (65-2.1-2)  
ժամանակավոր թափուր պաշտոն

Վարչության պետը՝

ա) ապահովում է Մարզպետի՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականության իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարումը.

բ) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մարզպետին վերապահված լիազորությունների իրականացման կազմակերպումը և Մարզպետի գործունեության օպերատիվությունն ու արդյունավետությունը.

գ) ապահովում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության բնագավառներին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կիրառման պրակտիկայի և կատարելաօրոժման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

դ) ապահովում է Արզնի գարգացման ծրագրի մշակման և կազմման աշխատանքների կատարումը.

ե) ղեկավարում է Մարզպետարանի աշխատանքային ծրագրի առողջապահության և սոցիալական ապահովության հատվածների նախագծերի կազմման աշխատանքները.

զ) ապահովում է պետական առողջապահական ծրագրերը, ղեկավարում կազմակերպում մարզային ենթակայության պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է բնակչության անվճար բուժօգնության իրականացումը, վերահսկում է ոչ պետական առողջապահական հաստատությունների գործունեության համապատասխանությունը օրենսդրությանը.

է) ապահովում է Մարզային ենթակայության առողջապահական և սոցիալական ապահովության հաստատությունների շենքերի կառուցման, պահպանման և շահագործման կազմակերպման աշխատանքները.

ը) ղեկավարում է մարզային ենթակայության առողջապահական և սոցիալական ապահովության կազմակերպությունների գործունեության ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կազմակերպման գործընթացը, դրանց հիման վրա ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ.

թ) ապահովում է մարզի տարածքում վարակիչ և սոցիալական հատուկ նշանակություն ունեցող հիվանդությունների դինամիկայի ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարման, դրանց կանխարգելման ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

ժ) ապահովում և ղեկավարում է Մարզի տարածքում հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումները, կազմակերպում է սանիտարահիգիենիկ միջոցառումներ վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման նպատակով.

ժա) ապահովում է պետական հիգիենիկ և հակահամաճարակային ծառայության մարմիններին՝ բնակավայրերի ջրամատակարարման աղբյուրների, բնակելի շենքերի, դպրոցների և այլ օբյեկտների սանիտարական վիճակի նկատմամբ վերահսկողություն իրականացման աշխատանքներին.

ժբ) ղեկավարում է Մարզի տարածքում առողջապահական հիմնարկների՝ ՀՀ առողջապահության նախարարության կողմից կենտրոնացված գնումներով և հումանիտար օգնության կարգով հատկացված ղեղամիջոցների, բժշկական նշանակության ապրանքների բաշխման, ներմարզային վերաբաշխման և ապահովում է վերջիններիս նպատակային օգտագործումը.

ժգ) ապահովում է մոր և մանկան առողջության պահպանման ծառայության գործընթացը Մարզում.

ժդ) ապահովում է Մարզում ծննդօգնության պետական հավաստագրերով բժշկական ծառայությունների իրականացման գործընթացը.

ժե) ապահովում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման ամենամյա առողջապահական պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան գորակոչային և նախագորակոչային տարիքի անձանց բժշկական զննման, լաբորատոր-ախտորոշիչ և հիվանդանոցային հետազոտումն ու բուժման աշխատանքները.

ժզ) ապահովում է նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի անձանց բժշկական քննությունների, զինկոմիսարիատներին կից գործող գորակոչային բժշկական հանձնաժողովների աշխատանքները՝ ըստ տարածաշրջանների.

ժէ) ապահովում է զինված ուժերի զորահավաքային պատրաստության և զորակոչի իրականացման զինծառայողների, պահեստ արձակված անձանց, նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական, իրավական պաշտպանվածության ուղղությամբ ՀՀ օրենսդրության պահանջների իրականացման նպատակով համապատասխան աշխատանքները.

ժը) ղեկավարում է Մարզի բնակչության առողջության առաջնային պահպանմանն ուղղված ինունկանխարգելման ծրագրերի համալիր աշխատանքների կատարումը.

ժթ) ապահովում է միջազգային կազմակերպությունների, Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության ու աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունների, նրանց ենթակայության տակ գտնվող կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը.

ի) ապահովում է Մարզի առողջապահության և սոցիալական ապահովության բնագավառների կադրերի վերապատրաստման ու վերաորակավորման աշխատանքների կազմակերպումը.

իբ) ապահովում է Մարզպետի հաստատմանը ներկայացվող Մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների հաստիքային ցուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշիվների, ըստ նախահաշիվների ծախսերի կատարումը, վճարովի սկզբունքով տրամադրվող բժշկական ծառայությունների ցանկը և դրանց սակագները.

իգ) ապահովում և ղեկավարում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում առաջնային (ամբուլատոր-պոլիկլինիկական), ինչպես նաև դիսպանսերային բուժօգնության կազմակերպման աշխատանքները.

իդ) ղեկավարում է հիվանդանոցային ծառայության որակի վերահսկման հանձնաժողովների աշխատանքները.

իե) ապահովում և ղեկավարում է բնակչության պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերի կատարումը, մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների և կազմակերպությունների գործունեությունը, Մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության ոչ պետական կազմակերպությունների գործունեության համապատասխանությունը օրենսդրությանը.

իզ) ապահովում է մարզային »ենթակայության առողջապահության և սոցիալական ապահովության կազմակերպությունների հաշվետվությունների ընդունման, ամփոփման, վերլուծման, ինչպես նաև դրանց հիման վրա տարբեր ատյաններ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ տեղեկանքների, հաշվետվությունների, հաղորդումների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքները.

իէ) ապահովում է պետական կենսաթոշակների և նպաստների նշանակման ու վճարման կազմակերպման աշխատանքների կատարումը.

իը) ապահովում է պետական կենսաթոշակների և նպաստների համակարգում պաշտոնատար անձանց և քաղաքացիներին օրենքով սահմանված կարգի խախտման դեպքում պատասխանատվության ենթարկելու գործընթացը.

իթ) ապահովում է անապահովության գնահատման համակարգի տեղեկատվական բազայում ամրագրված տվյալների պաշտպանության աշխատանքների կատարումը.

լ) ղեկավարում և ապահովում է Մարզի սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինների, դրանց կից գործող սոցիալական աջակցության խորհուրդների աշխատանքները.

լա) ապահովում է բնակչությանը քաղաքացիների կողմից սոցիալական քարտի հատկացման, մերժման դեպքում համապատասխան պարզաբանման, սոցիալական քարտին վերաբերող որոշումների բողոքարկման աշխատանքները.

լբ) ապահովում է Մարզի չգբաղված, աշխատանք փնտրող անձանց հաշվառման վերահսկման աշխատանքների կատարումը.

լգ) ապահովում է գործազուրկների հաշվառման և բնակչության զբաղվածության հետ կապված խնդիրների լուծումը.

լդ) ապահովում է բնակարանի կարիք ունեցող փախստականների ընտանիքներին հաշվառման աշխատանքների կատարումը.

լե) ապահովում է փախստականների համար կառուցված բնակարանների սեփականության իրավունքով հատկացման աշխատանքները.

լզ) ղեկավարում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող փախստական բնակչության հաշվառման, սոցիալական ծրագրերի շրջանակներում փախստականներին մարդասիրական օգնությունների բաշխման աշխատանքների վերահսկման աշխատանքները.

լէ) ղեկավարում է Մարզի հաշմանդամների վերականգնողական պարագաներով և սոցիալ-տնտեսական երաշխիքների ապահովման աշխատանքները.

լը) ապահովում է նախկին ԽՍՀՄ խնայբանկում ներդրված ավանդների դիմաց փոխհատուցման տրամադրման և վճարման վերահսկողության աշխատանքների կատարումը.

լթ) ապահովում է Մարզի զոհված կամ հաշմանդամ դարձած զինծառայողների ընտանիքներին անհատույց պետական ֆինանսական աջակցության տրամադրման աշխատանքները.

խ) ապահովում է սոցիալական ապահովության բնագավառում գործող օրենսդրության պարզաբանումը, Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքների համակարգումը.

խա) ապահովում է բնակչությանը կենսաթոշակին և նպաստին վերաբերող որոշումների բողոքարկման աշխատանքներին.

խբ) ղեկավարում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության հաշվառման և մարդասիրական օգնության բաշխման աշխատանքները.

խգ) ղեկավարում է Մարզի քաղաքացիական պաշտպանության բժշկական ծառայության, առևտրի, սննդի և նյութատեխնիկական մատակարարման միասնական ծառայության պլանների նախապատրաստման, ապահովում հրամանատարաշտաբային վարժանքների արդյունքների վերլուծման և ամփոփման աշխատանքները.

խդ) ապահովում է մարզի տարածքում փախստականների սոցիալական հիմնահարցերի, ընտանեկան նպաստի համակարգում տիրող իրավիճակի, բնակչության զբաղվածության և սոցիալական պաշտպանվածության հարցերի համալիր ուսումնասիրությունների գործընթացը, ներկայացնում է համապատասխան առաջարկություններ.

խե) ապահովում է Մարզի բնակարանի կարիք ունեցող զոհված կամ հաշմանդամ դարձած զինծառայողների ընտանիքներին հերթագրման գործընթացը.

խզ) ապահովում է Մարզի սոցիալական աջակցության խորհուրդների անհատական կազմերի հաստատման գործընթացը.

խի) ապահովում է մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող փակ բաժնետիրական ընկերությունների գործադիր տնօրենների և վերստուգողների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների, ինչպես նաև գործադիր տնօրենների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքները.

խը) ապահովում է Մարզում գործող առողջապահական և սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների աջակցման աշխատանքները.

«խը1) ապահովում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող մարզային հանձնաժողովի նիստերի նյութերի և արձանագրությունների կազմման աշխատանքները.

«խը2) ապահովում է մարզում հաշմանդամության իրավիճակի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքները.

«խը3) ապահովում է մարզի հաշմանդամների պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական պարագաներով ապահովման աշխատանքները.

«խը4) ապահովում է հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերով զբաղվող հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցման աշխատանքները.

«խը5) ապահովում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկմանը համապատասխան պետական կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներին մասնակից դարձնելու աշխատանքները»:

խթ) ապահովում է մարզպետարանի կայք-էջի առողջապահության և սոցիալական ապահովության բաժինների պարբերաբար թարմացման աշխատանքների կատարումը.

ծ) Աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը.

ծա) Աշխատակազմի ղեկավարին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ.

ծգ). համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Վարչության քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին.

ծդ) Աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

ծե) Աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային ծրագրերը.

ծզ) այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է Վարչության առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

ծէ) ստորագրում է Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

ծը) Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջոտողագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ծթ) Աշխատակազմի ղեկավարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

կ) Վարչության առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Աշխատակազմի ղեկավարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

կա) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

կբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Եզված թափուր պաշտոնը զբաղեցնել ու համար պահանջվում է

- բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն երկրորդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական

աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, որից առնվազն մեկ տարին ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում.

**-համակարգչով եւ ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն**  
**-անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների եւ ունակությունների տիրապետում**

-Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Լոռու Մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

-գրավոր դիմում

-կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները,

աշխատանքային գրքույկի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին,

-արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք

մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի

անձնագրի պատճենը

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը: :

Վերը նշված պաշտոնը կարող է զբաղեցվել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատական կարգով գրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.

3) տատապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.

4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

-Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Լոռու Մարզպետարան պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

գրավոր դիմում

-կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենները,

աշխատանքային գրքույկի պատճենը (ունենալու դեպքում),

-արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք

-մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի

-անձնագրի պատճենը

**Աշխատավարձի չափը՝ 310858 ՀՀ դրամ**

**Փաստաթղթերն ընդունվում են՝ ս/թ նոյեմբերի 22-ից ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:**

ՀՀ Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմում ժամանակավոր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար կարող եք դիմել ՀՀ Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմ (ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ, հեռ.2-10-24, էլ. հասցե՝ [lori.andznakazm@mta.gov.am](mailto:lori.andznakazm@mta.gov.am))

**Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 27.11.2018թ. ժամը 12.30-ը:**