

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ  
ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ՊԵՏ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) սոցիալական ապահովության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 95-1.5-Ղ5-1)</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b> Բաժնի պետը ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին:</p> <p><b>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ</b> Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի մասնագետները:</p> <p><b>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը:</p> <p><b>1.5. Աշխատավայրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>կազմակերպում է բնակչության պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերը, մասնակցում է մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների և կազմակերպությունների գործունեության աշխատանքների իրականացմանը.</li><li>կազմակերպում է գործազուրկների և սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության հաշվառման, հաշմանդամության, աշխատանքային խեղման, մասնագիտական հիվանդության հետևանքով հաշմանդամ ճանաչված անձանց կենսաթոշակի իրավունքի ապահովման աշխատանքները.</li><li>կազմակերպում է փախստականների հպատակագրման, բնակարանի կարիք ունեցող, զոհված, մահացած, զինվորական հաշմանդամների հաշվառման, փախստականների սոցիալ-տնտեսական երաշխիքների ապահովման, մարդասիրական օգնության բաշխման աշխատանքները.</li><li>կազմակերպում և իրականացնում է պետական նպաստների՝ ընտանեկան և սոցիալական, եռամսյակային օգնության, երեխային ծննդյան միանվագ նպաստ տրամադրելու կարգի, նշանակման, վճարման, տեղեկատվական բազայում ամրագրված տվյալների թափանցիկության հետ կապված աշխատանքները.</li><li>աջակցում է նախկին ԽՍՀՄ խնայբանկում ներդրված ավանդների դիմաց փոխհատուցման տրամադրման և վճարման, պարտադիր կենսաթոշակային սոցիալական ապահովագրության, կենսաթոշակի, կերակրողին կորցնելու դեպքում սոցիալական կենսաթոշակի անձանց իրավունքի ապահովման հետ կապված աշխատանքներին.</li><li>կազմակերպում և իրականացնում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող մարզային հանձնաժողովի /այսուհետ՝ Հանձնաժողով/ նիստերի նյութերը, կազմում արձանագրություններ, տարեկան հաշվետվություններ և մասնակցում նիստերին.</li><li>համագործակցում է սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններին կից տարածքային մակարդակում կնքված սոցիալական աջակցության խորհուրդների հետ և կազմակերպում է մարզի հաշմանդամների պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական</li></ol>

պարագաներով ապահովման աշխատանքները.

8. համագործակցում է սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող տեղական և միջազգային հասարակական կազմակերպությունների հետ՝ հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերով, մասնակից դարձնելով նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներին.
9. իրականացնում է բաժին դիմաձ քաղաքացիների ընդունելություն, խորհրդատվություն՝ կատարելով կարիքի գնահատում և համապատասխան ուղղորդում.
10. կազմակերպում և իրականացնում է խոցելի խմբերի երեխաների հանգստի կազմակերպման աշխատանքները:

#### **Իրավունքները՝**

1. պահանջել համապատասխան տեղեկատվություն և նյութեր, անհրաժեշտ և լրացուցիչ փաստաթղթերը, ստացված տեղեկատվությունը ստուգել, վերլուծել և ուղղորդել, համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ հարցումներ անել դիմումատու քաղաքացիների վերաբերյալ.
2. պահանջել հաշվետվություններ և նյութեր, օգտվել առկա տեղեկատվությունից, աջակցել փաստաթղթերի տրամադրման գործընթացին, ներկայացնել հանձնաժողովների քննարկմանը.
3. անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ

#### **Պարտականությունները՝**

1. կազմել համապատասխան վերլուծություններ, հաշվետվություններ, ստուգել տեղեկատվությունը՝ պահպանելով շահառուի հասցեականությունը և ներկայացնել համապատասխան մարմին, հետևել գործընթացի կատարման սահմանված ժամկետներին ու ընթացակարգին.
2. պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, վերլուծել, ստուգել տեղեկատվությունը և ներկայացնել համապատասխան մարմիններին, և ապահովել մշտական համագործակցություն
3. համակարգել և ապահովել երեխաների հանգստի կազմակերպչական աշխատանքները:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժը եւ (կամ) աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պետական սոցիալական և կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

- Աշխատակազմի կառավարում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**

- Բանակցությունների վարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում

- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

#### 4. Կազմակերպական շրջանակ

##### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

##### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

##### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

« ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ