

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ
ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1 Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության եւ սոցիալական ապահովության վարչության առողջապահության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 95-1.5-Մ3-1)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ մյուս ավագ մասնագետը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) մասնակցում է մարզպետի հաստատմանը ներկայացվող մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների հաստիքային ցուցակների, վճարովի սկզբունքով տրամադրվող բժշկական ծառայությունների ցանկերի և դրանց սակագների հետ կապված աշխատանքների իրականացմանը.
- 2) մասնակցում է մարզային ենթակայության առողջապահական ընկերությունների շենքերի կառուցման, պահպանման, շահագործման և հանձնման կազմակերպման աշխատանքների իրականացմանը.
- 3) մասնակցում է մարզային ենթակայության առողջապահական ընկերությունների գործունեության ուսումնասիրություններին ու վերլուծություններին
- 4) մասնակցում է մարզպետարանի աշխատանքային ծրագրի առողջապահության իր հատվածի նախագծի կազմման աշխատանքներին.
- 5) մասնակցում է մարզպետարանի կայք-էջի առողջապահության բաժնի պարբերաբար թարմացման աշխատանքների կատարմանը.
- 6) նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ.

Իրավունքները՝

- 1 ուսումնասիրել մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների կողմից ներկայացված հաստիքային ցուցակները, վճարովի սկզբունքով տրամադրվող բժշկական ծառայությունների ցանկը և դրանց սակագները, կատարել վերլուծություններ, ներկայացնել առաջարկություններ
- 2 ուսումնասիրել մարզային ենթակայության առողջապահական ընկերությունների շենքերի վիճակը կատարել վերլուծություն, կազմել համապատասխան տեղեկանքներ
- 3 ստանալ տեղեկատվություն մարզային ենթակայության առողջապահական ընկերություններում առկա տրանսպորտային միջոցների, գույքի եւ բժշկական

սարքավորումների վերաբերյալ
4 պարբերաբար արդիականացնել անհրաժեշտ տվյալները, պահանջել թարմացված տեղեկատվություն

Պարտականությունները՝

- 1 նախապատրաստել մարզպետի որոշման նախագիծ՝ հաստիքացուցակը եւ վճարովի ծառայությունների ցանկը հաստատելու վերաբերյալ
- 2 առաջարկի ներկայացում ՀՀ ԱՆ ԾԻԳ՝ ծրագրերում տվյալ կառույցները ընդգրկելու համար, չօգտագործվող շենքերի փաստաթղթերի փաթեթի նախապատրաստում
- 3 գնման, օտարման, հանձնման հետ կապված համապատասխան տեղեկատվության նախապատրաստում
- 4 տեղեկատվության տրամադրում համապատասխան ստորաբաժանմանը
- 5 նախապատրաստել որոշումների, կարգադրությունների, գրությունների նախագծեր,
- 6 ներկայացնել հաշվետվություններ վճարովի ծառայությունների, անաշխատունակության թերթիկների տրամադրման, հիվանդանոցային մահերի, թունավորումների, օտարումների վերաբերյալ

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթության, 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 մեկ տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առողջապահության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

- փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ժամանակի կառավարում
- ծառայությունների մատուցում
- փոփոխությունների կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական

գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ