

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

1 Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առողջապահության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 95-1.5-Ղ5-2) 1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետը ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին: 1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի մասնագետները: 1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը: 1.5 Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1
2. Պաշտոնի բնութագիրը 2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները պարտականությունները - կազմակերպում է պետական առողջապահական ծրագրերի իրականացման աշխատանքները, մարզային ենթակայության տակ գտնվող պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքները, - կազմակերպում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում առաջնային /ամբուլատոր-պոլիկլինիկական/ բուժօգնության իրականացման աշխատանքները, առողջության առաջնային պահպանման օղակում բուժօգնության որակի, համակարգի ներդրման աշխատանքները - մարզի տարածքում կազմակերպում է հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումները, վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման նպատակով կազմակերպում է սանիտարահիգիենիկ միջոցառումներ. - կազմակերպում է տուբերկուլյոզի դեմ պայքարի ազգային և ՄԻԱՎ/ԶԻԱՀ-ի կանխարգելման հանրապետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքները. - կազմակերպում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման ամենամյա առողջապահական պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան զորակոչային և նախազորակոչային տարիքի անձանց բժշկական զննման, լաբորատոր-ախտորոշիչ և հիվանդանոցային հետազոտության ու բուժման աշխատանքները. - կազմակերպում է Մարզպետարանի ենթակայության առողջապահական ընկերությունների հաստիքացուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի և դրա կատարողականի, վճարովի ծառայությունների ցանկի սակագների ուսումնասիրման և մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքները, էլեկտրոնային առողջապահության համակարգի գործարկման աշխատանքների շրջանակներում համագործակցում ազգային օպերատորի հետ - կազմակերպում է ծննդօգնության, երեխայի առողջության պետական հավաստագրերի, անաշխատունակության և պետական պատվերի ուղեգրերի տրման գործընթացի

աշխատանքները, դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման աշխատանքները.

8. կազմակերպում է բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի վերապատրաստման, վերամասնագիտացման գործընթացի իրականացման աշխատանքները
9. կազմակերպում է բուժհաստատությունների կողմից բնակչության սոցիալապես անապահով և առանձին /հատուկ/ խմբերին տրամադրվող անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով հատկացված դեղորայքի տրամադրման աշխատանքները, պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում հատուկ և դժվարամատչելի ախտորոշիչ հետազոտությունների տրամադրման աշխատանքները, բարդ և թանկարժեք տեխնոլոգիաներով մատուցվող բժշկական ծառայությունների ուղեգրման գործընթացը:
10. աջակցում է պետական հիգիենիկ և հակահամաճարակային ծառայության մարմիններին՝ բնակավայրերի ջրամատակարարման աղբյուրների, բնակելի շենքերի, դպրոցների և այլ օբյեկտների սանիտարական վիճակի նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելիս:

Իրավունքներ՝

- 1) մարզի առողջապահական կազմակերպությունների պատասխանատուների մասնակցությամբ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, խորհրդակցություններ իրականացվող ծրագրերի վերահսկողության նպատակով ընթացիկ աշխատանքների վերաբերյալ պահանջել հաշվետվություններ, լրացուցիչ տեղեկատվություն և նյութեր, դրանք ուսումնասիրել, ներկայացնել առաջարկություններ, եզրակացություններ.
- 2) վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով պահանջել ջրի մոնիտորինգի արդյունքները և քննարկել համապատասխան մարմինների հետ, պահանջել հաշվետվություններ, համապատասխան տեղեկատվություն և նյութեր, աջակցել փաստաթղթերի տրամադրման գործընթացին, առաջարկությունները, դիմումները ներկայացնել հանձնաժողովի քննարկմանը

Պարտականություններ՝

- 1) մարզային ենթակայության պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար պարբերաբար վերլուծել կատարված աշխատանքները.
- 2) ուսումնասիրել Վարչության և մարզի առողջապահական ոլորտի գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, սահմանված կարգով և ժամկետներում գրություններին ու դիմումներին ընթացք տալ, ստուգել ներկայացված տեղեկատվությունը, պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և լրացուցիչ նյութեր, ապահովել մշտական համագործակցություն.
- 3) Բաժին դիմած քաղաքացիներին ընդունել, աջակցել, ուղղորդել:

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 երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առողջապահության բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

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 գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

ՀՀ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա. ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ