

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ**՝ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 97-30.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 97-30.2-Ղ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառնությունների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպման լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում՝ **կցվում է**:

«Հ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 97-30.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայք էջի <Գլխավոր> էջի <Մրցույթների հայտարարություններ> բաժնի <Ղեկավար և մասնագիտական> ենթաբաժնի: Ծանոթանալով թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված <Դիմել> ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով <Դիմել> ստեղծը՝ բացվում է <Մուտք> պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել <Գրանցվել> կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել <Մուտք> կոճակը: Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ <Իմ էջը> բաժնում (<Ծանուցումներ> զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և <Կրթություն>, <Օտար լեզուներ>, <Համակարգչային ծրագրեր> բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել <Պահպանել> կոճակը: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով: Լրացնելով <Իմ էջի> անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ <Մրցույթներ> բաժնում ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 97-30.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և <Գործողություններ> ենթաբաժնի ներքո նշված <Դիմել> կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին: Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է <Իմ էջի> <Ծանուցումներ> բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» <Մրցույթներ> բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը: Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր

<Անձնական էջ> կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի <ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ> բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

«Քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, «Ն ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթ):

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (առցանց),
2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի(բոլոր գրառում ունեցող էջերի) լուսապատճենները կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են **2024 թվականի օգոստոսի 6-ից** մինչև **2024 թվականի օգոստոսի 12-ը** ներառյալ՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի **թեստավորման փուլը** կանցկացվի 2024 թվականի սեպտեմբերի 10-ին՝ ժամը 11:00-ին, «Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1, սենյակ 201):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի 2024 թվականի սեպտեմբերի 12-ին՝ ժամը 11:00-ին, «Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1, սենյակ 201):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 322816 (երեք հարյուր քսաներկու հազար ութ հարյուր տասնվեց) դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 1, 10, 14, 15, 20, 27, 40, 57. հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 6, 10, 12, 20, 21, 24, 33, 38. հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910>
- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. գլուխներ՝ 1, 2, 5. հոդվածներ՝ 2, 5-9, 3. հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=141524>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք. գլուխներ 1,3,4,8. հոդվածներ՝ 2, 6, 9, 35. հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142147>
- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» «Ն» օրենք, գլուխ 2, հոդվածներ 7,9,12. հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=171966>
- «Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին» օրենք. գլուխներ՝ 1, 2, հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 12, 21.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=153795>

- «Հոգեբուժական օգնության և սպասարկման մասին» օրենք. գլուխ 1,2, հոդվածներ՝ 3, 6.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=146066>
- «Դեղերի մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդվածներ՝ 1, 3.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143045>
- «Բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին» օրենք.
հոդված՝ 20.2.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=145840>
- «Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 5.6,9.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=182971>
- «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենք, գլուխ 1, հոդված՝ 2, գլուխ 2, հոդված՝ 6, գլուխ 2,
հոդվածներ՝ 16,17, գլուխ 4, հոդվածներ՝ 23,24, գլուխ 5, հոդված՝ 25,26, գլուխ 8, հոդված՝ 38
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=180959>
- «Պետական նպաստների մասին» օրենք, գլուխ 1, հոդվածներ՝ 2,3,4,6,7,8, գլուխ 2, հոդվածներ՝
10,11,12, գլուխ 3, հոդված 15, գլուխ 5, հոդված 22, գլուխ 9, հոդված 37
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=186727>
- «Պետական ոչ արևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք, հոդվածներ՝ 15, 16
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=164932>
- «Պետական կենսաթոշակների մասին» օրենք, գլուխ 1, հոդվածներ՝ 3,7, գլուխ 6, հոդված՝ 33
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=187976>
- «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» օրենք.
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140829>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան,
Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղաջյան: Երևան 2012.: § 1.1-1.3, § 2.1-2.3, §
3.1, § 3.3, § 3.4, § 5.2, § 5.6, § 6.1-6.3
հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>
- «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ
հրատարակչություն, Երևան 2012թ. էջեր՝ 71, 82, 95-99, 103-108
հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>
- Կիրառական վիճակագրության հիմունքներ, Մ.Է.Մովսիսյան, Երևան 2018; էջեր՝ 31,46,52
հղումը՝ <http://library.asue.am/open/5979.pdf>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ <https://www.gov.am/am/announcements/item/346/> հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն
- Որոշումների կայացում
- Աշխատակազմի կառավարում

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1), հեռախոսահամար՝ (0285)4-42-75, էլ.փոստի հասցե՝ Syunig.andznakazm@mta.gov.am

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 97-30.2-Ղ4-1)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ)</p> <p>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները</p> <p>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը</p> <p>1.5. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Նժդեհի 1</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">ապահովում է մարզում պետական առողջապահական, սոցիալական ապահովության և ընտանիքի, կանանց ու երեխաների պաշտպանությանն ուղղված ռազմավարական և նպատակային ծրագրերի իրականացումը.ապահովում է մարզային ենթակայության առողջապահական հաստատությունների բնականոն գործունեությունը և վերջիններիս նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.կազմակերպում է բնակչության սանիտարաէպիդեմիոլոգիական անվտանգությունն ապահովող միջոցառումների իրականացումը.ապահովում է մոր և մանկան առողջության բնագավառում ոլորտը բնութագրող հիմնական ցուցանիշների բարելավման գործընթացը.ապահովում է բնակչության առողջության, հիվանդացության, հաշմանդամության, կյանքի միջին տևողության և մահացացության դինամիկ ցուցանիշների ուսումնասիրման գործընթացը.ապահովում է տեսչական մարմինների կողմից առողջապահական համակարգում բացահայտված թերությունների շտկման գործընթացին Վարչության մասնակցությունը.կազմակերպում է բժշկական հաստատությունների ղեկավարների ընտրության

նպատակով իրականացվող մրցույթային գործընթացը.

8. կազմակերպում է ՀՀ առողջապահության նախարարության կողմից կենտրոնացված գնումներով և հումանիտար օգնությամբ ձեռք բերված դեղորայքի մարզ տեղափոխելու և բաշխելու գործընթացը.
9. կազմակերպում է արտակարգ և ռազմական դրության ժամանակ բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման աշխատանքները.
10. ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի համակարգի առողջապահական հաստատություններից հաշվետվությունների և տեղեկատվական նյութերի ստացման, վերջիններիս վերլուծության իրականացման և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման գործընթացը.
11. ապահովում է կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի ուսումնասիրումը և դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակման, աշխատանքների մասին տարեկան հաշվետվության և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները մարզում.
12. ապահովում է ոստիկանության համապատասխան բաժինների, խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների հետ երեխայի կյանքը կամ առողջությունը վտանգող անմիջական սպառնալիքի դեպքում երեխային իրենց երեխաների վրա բացասական ներգործություն ունեցող, հակասոցիալական վարքագիծ դրսևորող ծնողներից (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներից) երեխային վերցնելու և նրա ժամանակավոր տեղավորումն ապահովելու հարցում.
13. ապահովում է ոստիկանության համապատասխան ծառայությունների հետ մուրացիկ, թափառաշրջիկ, իրավախախտ, հանցագործություն կատարած անչափահասների կողմնորոշման խնդիրների քննարկման, անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան հաստատությունների ուղղորդման, անչափահասների իրավունքների ու շահերի պաշտպանությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
14. ապահովում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների (նրանց ընտանիքների) կենսապայմանների և սոցիալ-հոգեբանական վիճակի ուսումնասիրությունը և երեխայի անհատական սոցիալական ծրագրի մշակման գործընթացը, երեխաների «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման և հաշվառման աշխատանքները.
15. ապահովում է ծնողական իրավունքի իրականացման ընթացքում ծնողների կողմից փոխադարձ համաձայնության բացակայության դեպքում առկա տարաձայնությունների լուծումը՝ հաշվի առնելով երեխայի լավագույն շահը.
16. ապահովում է հանրակրթությունից դուրս մնացած, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթական իրավունքի իրականացումը՝ նրանց ներգրավելով հանրակրթական կամ հատուկ հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում.
17. ապահովում է առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի կենսապայմանների և սոցիալ-հոգեբանական վիճակի ուսումնասիրության գործընթացը, եզրակացության կազմումը՝ երեխայի հետագա խնամքը տրամադրելու մասին.
18. ապահովում է որդեգրել ցանկացող անձին դրական կամ բացասական եզրակացության տրամադրումը.
19. ապահովում է ծնողական իրավունքներից զրկելու վերաբերյալ դիմումների ներկայացումը դատարան.
20. ապահովում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովների նիստերին անդամ հանդիսացող Վարչության մասնագետների ներկայությունը, որտեղ քննարկվում են երեխայի հետ կապված հատուկ դեպքերը.

Իրավունքները՝

- վերահսկել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների աշխատանքը.
- վերահսկել բժշկական հաստատություններում դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման, բնակչության սոցիալական անապահով և առանձին /հատուկ/ խմբերին տրամադրվող անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով դեղորայքի հատկացման աշխատանքները.
- վերահսկողություն սահմանել առողջապահական համակարգի կողմից մատուցված ծառայությունների որակի նկատմամբ.
- ծանոթանալ առողջապահության որլորտի առաջնային խնդիրների բացահայտման, պետական աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացներին.
- տրամադրել դրական կամ բացասական եզրակացություն՝ որդեգրել ցանկացող անձին և որդեգրման ենթակա երեխային, խնամատար ծնողի թեկնածու դառնալ ցանկացող քաղաքացուն, բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատությունում երեխային տեղավորելու, հաստատությունում բնակվող (խնամվող) երեխայի կենսաբանական ընտանիք վերադարձի վերաբերյալ.
- համապատասխան մարմիններից պահանջել սոցիալական, իրավական պաշտպանվածության վերաբերյալ տեղեկատվություն, ստանալ լրացուցիչ փաստաթղթեր, կարծիքներ և առաջարկություններ.
- տարածքային մակարդակում սոցիալական համագործակցության համակարգող խորհուրդներից պահանջել և ստանալ հաշվետվություններ իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ.
- պաշտոնատար անձանցից և այլ քաղաքացիներից ստացված, երեխայի կյանքի և առողջությանը սպառնալու, նրա իրավունքների և շահերի խախտումների վերաբերյալ տեղեկատվության դեպքերում՝ ապահովել առկա տարածայնությունների լուծման աշխատանքները՝ ծնողական իրավունքի իրականացման ընթացքում ծնողների կողմից փոխադարձ համաձայնության բացակայության դեպքերում՝ հաշվի առնելով երեխայի շահերը.
- աջակցել երեխայի ծննդյան վկայականի ձեռքբերմանը՝ դրա բացակայության դեպքում.
- հետևել և աջակցել հանրակրթությունից դուրս մնացած, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթական իրավունքի պաշտպանությանը.
- իրականացնել առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի և առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխայի թվին պատկանող անձանց իրավունքների պաշտպանություն, տարածքային հաշվառում, ապահովել խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի հետ փոխհամագործակցությունը.
- ուստիկանության համապատասխան ծառայությունների հետ համատեղ իրականացնել մարզում անչափահասների իրավունքների ու շահերի պաշտպանություն, մասնակցել իրավախախտ, հանցագործություն կատարած անչափահասների հետ տարվող քննչական գործողություններին, մասնակցել դատական այն նիստերին, որտեղ քննարկվում են երեխայի իրավունքներն ու շահերը:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել և ամփոփել մարզի սոցիալական վիճակի վերաբերյալ կատարված վերլուծությունները, համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել մասնագիտական քննարկումների.
- ուսումնասիրել վճարովի սկզբունքով տրամադրվող բժշկական ծառայությունների սակագների գնագոյացման վերլուծությունը և հիմնավորվածությունը.

- վերահսկել սոցիալապես անապահով և հատուկ խմբերում ընդգրկված բնակչության անվճար բուժօգնության տրամադրման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ համապատասխան պետական կառավարման մարմիններին, հասարակական կազմակերպություններին, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներին հաշմանդամություն ունեցող անձանց և տարեցների իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների վերաբերյալ.
- վերահսկել կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխայի անհատական սոցիալական ծրագրի մշակման աշխատանքները, դրանով նախատեսված միջոցառումների իրականացումը, կազմակերպել խմբային (բազմամասնագիտական) քննարկումներ.
- կազմակերպել բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատություն երեխայի տեղավորելու, հաստատությունում բնակվող (խնամվող) երեխայի կենսաբանական ընտանիք վերադարձի գործընթացները՝ ծնողների (ծնողի) կամ ընտանիքի չափահաս այլ անդամի գրավոր դիմումի համաձայն.
- ուսումնասիրել մարզում կանանց և երեխաների առուվաճառքի (թրաֆիքինգ) հիմնահարցերը և համապատասխան նախարարության միջոցով իրականացնել մարզում հայտնաբերված կանանց և երեխաների առուվաճառքի (թրաֆիքինգ) զոհերի ուղղորդումը համապատասխան գերատեսչություններ և կառույցներ.
- ընթացք տալ մարզի տարածքում դեղերի անհայտ կողմնակի ազդեցության բոլոր դեպքերի արձանագրմանը և համապատասխան տեղեկատվությունը ներկայացնել կառավարության կողմից լիազորված մարմին.
- կազմակերպել քաղաքացիների ընդունելության ժամանակ դիմումներում և դիմում-բողոքներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրության և սահմանված կարգով ընթացք տալու գործընթացը.
- ուսումնասիրել առողջապահական կազմակերպությունների ֆինանսական միջոցների ծախսման տարեկան նախահաշիվները, հաստիքացուցակները, վճարովի ծառայությունների գնացուցակները և ներկայացնել մարզպետի հաստատմանը.
- ապահովել ՀՀ համապատասխան նախարարությունների և այլ գերատեսչությունների, մարզային կառույցների, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների հետ Մարզպետի աշխատակազմի արդյունավետ համագործակցությունը.
- աջակցել սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող, հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերով զբաղվող հասարակական կազմակերպությունների գործունեությանը, ապահովել համագործակցությունը մարզպետի աշխատակազմի հետ.
- ամփոփել առողջապահության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստված առաջարկությունները, տեղեկանքները, հաշվետվությունները, միջնորդագրերը, զեկուցագրերը և այլ փաստաթղթերը.
- կատարել քաղաքացիների ընդունելություն, մարզպետի մոտ կայանալիք ընդունելության համար ուսումնասիրել քաղաքացիների դիմումները, բողոքները, անհրաժեշտության դեպքում կատարել տնային այցելություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ առողջապահության կամ սոցիալական բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարելավրություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Փոփոխությունների կառավարում
7. Կոնֆլիկտների կառավարում
8. Բողոքների բավարարում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: