

**ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ)
հայտարարում է Մարզպետի աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության
հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի
առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության ավագ մասնագետ
(ծածկագիր՝ 97-30.2-Մ3-3):**

Մասնակցում է մասնակցում է մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության բնագավառում պետական միասնական քաղաքականության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին, բնակչության պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերի իրագործմանն ուղղված աշխատանքներ, մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների և կազմակերպությունների գործունեության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին, սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության հաշվառման աշխատանքները, գործազուրկների հաշվառման և բնակչության զբաղվածության հետ կապված խնդիրների լուծմանն ուղղված աշխատանքներին, մարզում հաշմանդամության իրավիճակի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքներին, մարզի հաշմանդամներին պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական պարագաներով ապահովելու աշխատանքները:

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ սոցիալական բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

- տվյալ պաշտոնի առանձնահատկություններից բխող օրենքների և ենթաօրենսդրական ակտերի իմացություն, գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Տվյալ որոշակի ժամկետով թափուր պաշտոնի վերացման ժամկետն է՝ հիմքի վերացումը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 02/04/2025թ.:

Աշխատավարձի չափը՝ 221312 (երկու հարյուր քսանմեկ հազար երեք հարյուր տասներկու) դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմ, ք. Կապան, Նժդեհի 1:

Ընտրությունը կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող Հայաստանի Հանրապետության 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 զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից:

3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչնդոտել 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 Մարզպետի աշխատակազմ (ք.Կապան, Նժդեհի 1) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- գրավոր դիմում՝ (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս).
- անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով
- կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով
- ինքնակենսագրություն.
- աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով. (առկայության դեպքում).
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով, կամ համապատասխան տեղեկանք.
- մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ (ք. Կապան, Նժդեհի 1, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան, անձնակազմի կառավարման բաժին) կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (էլ.փոստ՝ syunik.anznakazm@mail.ru):

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, ժամը 09:30-ից մինչև 12:30-ը բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմ (0285)44275 հեռախոսահամարով:

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

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

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 97-30.2-Մ3-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս ավագ կամ գլխավոր մասնագետներից մեկը

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Նժդեհի 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության բնագավառում պետական միասնական քաղաքականության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է բնակչության պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերի իրագործմանն ուղղված աշխատանքներ.
- մասնակցում է մարզային ենթակայության սոցիալական ապահովության հաստատությունների և կազմակերպությունների գործունեության ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին.
- իրականացնում է մարզի տարածքում սոցիալական ապահովության ոչ պետական կազմակերպությունների (հասարակական կազմակերպություններ) գործունեության՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխանության ստուգման աշխատանքները.
- իրականացնում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության հաշվառման աշխատանքները.
- մասնակցում է գործազուրկների հաշվառման և բնակչության զբաղվածության հետ

կապված խնդիրների լուծմանն ուղղված աշխատանքներին.

7. մասնակցում է մարզում հաշմանդամության իրավիճակի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունների մշակման աշխատանքներին.
8. իրականացնում է մարզի հաշմանդամներին պրոթեզաօրթոպեդիկ և վերականգնողական պարագաներով ապահովելու աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
- համագործակցել սոցիալական ապահովության խնդիրներ իրականացնող, ինչպես նաև հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերով զբաղվող հասարակական կազմակերպությունների հետ.
- վերահսկել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների աշխատանքը.
- ծանոթանալ Մարզում սոցիալական որլորտի առաջնային խնդիրների բացահայտման, պետական աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացներին.
- ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկմանը համապատասխան պետական կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներին մասնակից դարձնելու վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- միջոցներ ձեռնարկել մարզում հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների և շահերի պաշտպանության ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկմանը համապատասխան պետական կառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչների մասնակցությունը ապահովելու համար.
- ուսումնասիրել և վերլուծել մարզի սոցիալական վիճակը, համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել մասնագիտական քննարկումների.
- հավաքագրել տեղեկատվություն Մարզի սոցիալական վիճակի վերաբերյալ, կատարել վերլուծություններ, համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել մասնագիտական քննարկումների.
- նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև մշակել դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.
- մասնակցել սոցիալական բնագավառին վերաբերվող օրենքների և օրենքների կիրարկումն ապահովող ենթաօրենսդրական ակտերի դրույթներից բխող գործառույթների կատարմանը.
- Վարչության պետի հանձնարարությամբ կատարել քաղաքացիների ընդունելություն.
- անհրաժեշտության դեպքում կատարել տնային այցելություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ սոցիալական բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ծառայությունների մատուցում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

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:

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի
աշխատակազմի գլխավոր քարտուղար**

պարոն _____

_____ -ից
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի

_____ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը
Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում:

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն _____

(ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Վինդոուզ, Վոռդ, Էքսել, Աքսես և այլն)

3. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

_____ (ճանաչված եմ,

ճանաչված չեմ)

4. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6.

Անձամբ

ձեռնարկատիրական

գործունեությամբ

(զբաղվում եմ, չեմ զբաղվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____

ստորագրություն

անուն, ազգանուն

«_____» _____ 2025թ