ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 92-3.4-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 92-3.4-Ղ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 92-3.4-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան (ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝
1. դիմում (ձևը լրացվում է տեղում),
2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3.բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:
Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի /օգոստոսի 31-ից մինչև 2020 թվականի սեպտեմբերի 9–ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 10:00-ից 12:30-ը և 14:30-ից 17:00-ը:
Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հոկտեմբերի 13-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հոկտեմբերի 15-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» և «Արդի հիմնախնդիր» ձևաչափերով:
Հիմնական աշխատավարձը 256 623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) դրամ է:
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՝

• ՀՀ Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 20-25, 27, 35, 44, 134, 162, 173. հղումը՝ https://www.arlis.am

• ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք. գլուխներ՝ 2, 13, 15, 18, 19. https://www.arlis.am

• << Ընտանեկան օրենսգիրք>> գլուխներ՝ 5, 6, 10-12, 17-20. https://www.arlis.am
• <<Քաղաքացիական օրենսգիրք >> գլուխներ՝ 3, 4, 11. https://www.arlis.am
• << Հանրային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 2, 3, 5. https://www.arlis.am
• <<Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին>> ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 3-10, 19-23. https://www.arlis.am
• <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1-4. https://www.arlis.am
• <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1-5. https://www.arlis.am
• <<Կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների ապահովման մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1-3. https://www.arlis.am
• <<Երեխայի իրավունքների մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1-3. https://www.arlis.am
• <<Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին>> ՀՀ օրենք. https://www.arlis.am
• <<Սոցիալական աջակցության մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 2-6, 8. https://www.arlis.am
• <<Մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման ենթարկված անձանց նույնացման և աջակցության մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1-3. https://www.arlis.am
• << Ընտանիքում բռնության կանխարգելման, ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության և ընտանիքում համերաշխության վերականգնման մասին>> ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 2,3. https://www.arlis.am
• Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: 1.Տեքստային խմբագրիչներ, § 1.1, 1.5, 2., Համակարգչային հմտություններ § 2.3 , 3., Ինֆորմացիայի քանակի չափում § 3.3, 6., Էլեկտրոնային աղյուսակներ §6.6, 6.3, Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան 1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ § 1.2, 1.3, 2., Համակրգչային հեռահաղորդակցուղիներ § 2., 3., Գրաֆիկական խմբագրիչներ § 3.1, 8., տվյալների հենքեր § 8.3:
• <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն >> 2018 թվական, Շտեմարան N 1, բաժին 1, 2,
• <<Գրավոր խոսք >>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակությունուն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129, հղումը՝ http://www.parliament.am
Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ https://www.gov.am /հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝
•<<Աշխատակազմի կառավարում>> կոմպետենցիա,

հղումը՝ https://www.gov.am
•<<Խնդրի լուծում>.կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am
•<<Որոշումների կայացում>>. կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես ետրոսյան 4), հեռախոսահամար՝ 3-53-83, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am):

Հաստատված է
Հավելված 1
ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2019թ. դեկտեմբերի 6 -ի N 308 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԸՆՏԱՆԻՔԻ, ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԵԽԱՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 92-3.4-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետը հաշվետու և ենթակա է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ):

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզում (այսուհետ՝ Մարզ) կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի, դրանց լուծմանն ուղղված ծրագրերի մշակման հետ կապված աշխատանքները.
2. կազմակերպում է Մարզում կանանց և երեխաների առուվաճառքի (թրաֆիքինգ) հիմնահարցերի ուսումնասիրության և զոհերի սոցիալական վերականգնմանն ուղղված ծրագրերի մշակման հետ կապված աշխատանքները.
3. քննարկում է ոստիկանության համապատասխան ծառայությունների հետ մուրացիկ, թափառաշրջիկ, իրավախախտ, հանցագործություն կատարած անչափահասների կողմնորոշման խնդիրները, համատեղ աշխատանքներ է իրականացնում իրենց երեխաների վրա բացասական ներգործություն ունեցող, հակասոցիալական վարքագիծ

դրսևորող ծնողների (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների) հետ.

4. մասնակցում է Մարզի համայնքների խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովների (ԽՀՀ) նիստերին և այն դատական նիստերին, որտեղ քննարկվում են երեխայի իրավունքները և շահերը.
5. կազմակերպում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված (ԿԴԻՀ) երեխաների (նրանց ընտանիքների) կենսապայմանների և կարիքների գնահատման հետ կապված աշխատանքները.
6. կազմակերպում է խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի հետ միաժամանակ երեխայի կյանքին կամ առողջությանը վտանգող անմիջական սպառնալիքի դեպքում երեխային ծնողներից վերցնելու և դատարան հայց ներկայացնելու աշխատանքները.
7. կազմակերպում է առանց ծնողական խնամքի մնացած (ԱԾԽՄ) երեխաների և ԱԾԽՄ երեխաների թվին պատկանող անձանց տարածքային հաշվառման, ՀՀ տարածքում բնակվող որդեգրել ցանկացող քաղաքացիների, որդեգրման ենթակա երեխաների, խնամատար ծնող դառնալու ցանկություն հայտնած անձի (դրական եզրակացության հիման վրա) հաշվառման հետ կապված աշխատանքները.
8. կազմակերպում է Բաժնի կողմից կազմված եզրակացությունների մշակման, երեխային բնակչության սոցիալական պաշտպանության ընդհանուր տիպի և հատուկ (մասնագիտացված) հաստատություններ տեղավորելու և կենսաբանական ընտանիք վերադառնալու աշխատանքները.
9. իրականացնում է Մարզի համայնքների ԽՀՀ գործունեության մոնիտորինգային գնահատում.
10. ապահովում է ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության ԿԴԻՀ երեխաների «Մանուկ» տեղեկատվական ենթահամակարգի վարման հետ կապված աշխատանքները.
11. կազմակերպում է ընտանիքի, կանանց և երեխաների առողջության պահպանմանն ու սոցիալական պաշտպանությանն ուղղված մարզային և տեղական նշանակության ծրագրերի ձևավորման հետ կապված աշխատանքները.
12. բացահայտում է անչափահաս մայրերին և նրանց երեխաների պետական գրանցման իրականացման հարցում իրականացնում ուղղորդման աշխատանքներ, աջակցում է երեխաների ծննդյան վկայականների ձեռքբերմանը.
13. կազմակերպում է հանրակրթությունից դուրս մնացած, այդ թվում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթական իրավունքի պաշտպանությունը.
14. մինչև երեխայի 18 տարին լրանալը, բնակչության սոցիալական պաշտպանության խնամքի հաստատությունից նրա դուրս գրման մասին, երեխայի ծնողների (ծնողի) կամ օրինական այլ ներկայացուցչի գրավոր դիմումի դեպքում, ապահովում է ուսումնասիրության կատարումը, տալիս է համապատասխան եզրակացություն.

Իրավունքները՝

- ԿԴԻՀ երեխաների ծնողներից կամ այլ օրինական ներկայացուցիչներից պահանջել

անհրաժեշտ բժշկական փաստաթղթեր, կատարել տունայց, կազմակերպել բազմամասնագիտական քննարկումներ, տալ մասնագիտական կարծիք, երեխայի շահերի ու պաշտպանության համար՝ անմիջապես վերցնել ծնողներից (նրանցից մեկի) կամ այն անձանցից, որոնց խնամքին է հանձնված երեխան.

- որպես երեխա որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառված քաղաքացիներից ընդունել դիմում և անձնական փաստաթղթեր, լրացնել կենսապայմանների ուսումնասիրության ակտը, հավաքել անհրաժեշտ տվյալներ, կատարել երեխայի կարիքների գնահատում, նախապատրաստել առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ.
- մասնակցել համայնքների ԽՀՄ-ների նիստերին, համագործակցել կրթական և բժշկական հաստատությունների, ՏԻՄ-երի, ոստիկանության և այլ կառույցների հետ, անհրաժեշտության դեպքում ստուգել անչափահաս երեխայի կամ ծնողի առողջական վիճակը և տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն.

Պարտականությունները՝

- ստուգել տրամադրված փաստաթղթերի ամբողջականությունը, կատարել սոցիալ-հոգեբանական կենսապայմանների ուսումնասիրություն, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, <<Մանուկ>> համակարգում կատարել համապատասխան փոփոխություններ, պատշաճ կազմակերպել քննարկումներ, ուսումնասիրել քննարկման արդյունքները և կազմել ԿԴԻՀ երեխաների սոցիալ-հոգեբանական վերականգնման անհատական ծրագրեր.
- ստուգել ԽՀՄ-ներից և այլ կառույցներից ստացված տեղեկատվությունը, վարել տարածքային հաշվառման մատյանը, տրամադրել տեղեկատվական նյութեր, ուղեցույցներ, պատրաստել լիազորագրեր, ուսումնասիրել ընտանիքի կենսապայմանները, հավաքել և լրացնել անհրաժեշտ փաստաթղթերը, կազմել դեպքի նկարագիր և ուղարկել համապատասխան կազմակերպություն.
- որդեգրել ցանկացող անձին տալ որդեգրելու հնարավորության մասին դրական կամ բացասական եզրակացություն, համապատասխան կառույցներում իրականացնել իրազեկման հանդիպումներ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ 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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Կոնֆլիկտի կառավարում
4. Բանակցությունների վարում
5. 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 ազդեցությունըՈւնի 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 է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: