Հաստատված է

Հավելված 8

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի

գլխավոր քարտուղարի

2019թ. դեկտեմբերի -ի N հրամանի

***ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ***

***ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ***

|  |
| --- |
| 1. Ընդհանուր դրույթներ |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առողջապահության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիր՝ 92-1.5-Մ4-2)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:  **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4 |
| 2. Պաշտոնի բնութագիրը  2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները   1. մասնակցում է պետական առողջապահական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին, մարզային ենթակայության տակ գտնվող պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքներին, 2. մասնակցում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում առաջնային /ամբուլատոր-պոլիկլինիկական/ բուժօգնության իրականացման աշխատանքներին, առողջության առաջնային պահպանման օղակում բուժօգնության որակի, համակարգի ներդրման աշխատանքներին. 3. մարզի տարածքում մասնակցում է հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումներին, սանիտարահիգիենիկ միջոցառումների վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու թունավորումների կանխարգելման աշխատանքներին. 4. մասնակցում է տուբերկուլյոզի դեմ պայքարի ազգային և ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի կանխարգելման հանրապետական ծրագրեր աշխատանքներին. 5. մասնակցում 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 կազմակերպման աշխատանքներին. 6. իրականացնում է էլեկտրոնային առողջապահության համակարգի գործարկման աշխատանքները, համագործակցում ազգային օպերատորի հետ. 7. իրականացնում է ծննդօգնության, երեխայի առողջության պետական հավաստագրերի, անաշխատունակության և պետական պատվերի ուղեգրերի տրման գործընթացի կազմակերպումը, դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման աշխատանքները, բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի վերապատրաստման, վերամասնագիտացման գործընթացի իրականացման աշխատանքները:  |  | | --- | | **Իրավունքները՝**   * մարզի առողջապահական կազմակերպություններից պահանջել հաշվետվություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տրամադրել տեղեկատվություն, լրացուցիչ նյութեր և հիմնավորումներ, համապատասխան մասնագետների հետ կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ. * պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն ծրագրի աշխատանքների վերաբերյալ, կազմակերպել ծրագրով աշխատող մասնագետների համակարգչային հմտությունների ստուգումներ * բաժին դիմած քաղաքացիներից փաստաթղթերի ընդունում, ուսումնասիրում և ուղղորդում համապատասխան մարմիններ   **Պարտականություններ**   * ուսումնասիրել մարզի առողջապահական կազմակերպությունների ներկայացրած անհրաժեշտ փաստաթղթերը, սահմանված ժամկետներում և կարգով տրամադրել տեղեկատվություն և հիմնավորումներ, ներկայացրած հաշվետվությունները ուսումնասիրել, մշակել, սահմանված ժամկետներում և կարգով ընթացք տալ իրավական ակտերի նախագծերին * ուսումնասիրել ներկայացված առաջարկությունները, տեղեկատվությունը, ստուգել փաստաթղթերի ամբողջականությունը, մշակել, ընդունել Բաժին դիմած քաղաքացիների դիմումները, փաստաթղթերը, ուսումնասիրել և անհրաժեշտության դեպքում ուղղորդել համապատասխան մարմիններ | |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1** | Ուղղություն | Առողջապահություն և սոցիալական աշխատանք | | **2** | Ոլորտ | Առողջապահություն |   **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը** Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առողջապահության 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**   * Փաստաթղթերի նախապատրաստում * Փոփոխությունների կառավարում * Ժամանակի կառավարում |
| 4. Կազմակերպական շրջանակը  **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 վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն։**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 այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |