

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N:708 հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առողջապահության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ, ծածկագիրը՝ 98-1.5-Ղ5-1</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մյուս Բաժնի պետը կամ Վարչության պետը:</p> <p>1.5. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, քաղաք Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. Կազմակերպում է պետական առողջապահական ծրագրերի իրականացման գործընթացը, մարզային ենթակայության պետական առողջապահական հաստատությունների աշխատանքների ապահովումը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բնակչության անվճար բուժօգնության իրականացումը, ոչ պետական առողջապահական կազմակերպությունների գործունեությունը.</p> <p>2. Աջակցում է պետական հիգիենիկ և հակահամաճարակային ծառայության մարմիններին՝ բնակավայրերի ջրամատակարարման աղբյուրների, բնակելի շենքերի, դպրոցների և այլ օբյեկտների</p>

սանիտարական վիճակի նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելիս.

3. Կազմակերպում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում տուբերկուլյոզի դեմ պայքարի ազգային ծրագրի իրականացման աշխատանքները.

4. Կազմակերպում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման ամենամյա առողջապահական պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան գորակոչային և նախագորակոչային տարիքի անձանց բժշկական զննման, լաբորատոր-ախտորոշիչ և հիվանդանոցային հետազոտության ու բուժման կազմակերպման աշխատանքները.

5. Վերահսկում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում հատուկ և դժվարամատչելի ախտորոշիչ հետազոտությունների, առաջնային /ամբուլատոր-պոլիկլինիկական/ բուժօգնության հետ կապված աշխատանքների կազմակերպման, պետության կողմից երաշխավորված անվճար և արտոնյալ պայմաններով բժշկական օգնություն ու սպասարկում ստանալու ուղեգրերի տրամադրման գործընթացը.

6. Կազմակերպում և վերահսկում է մարզում ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի կանխարգելման հանրապետական ծրագրի իրականացման աշխատանքները.

7. Կազմակերպում և վերահսկում է մարզի առողջապահական առաջնային պահպանման համակարգում հավաքագրված բնակչության մարզային ավտոմատացված ռեգիստրի (բազայի) ստեղծման և թարմացման աշխատանքները.

8. Կազմակերպում և վերահսկում է մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպություններին ծննդօգնության պետական հավաստագրերի, անշխատունակության թերթիկների, երեխայի առողջության անձնագրերի և հավաստագրերի, պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում տրամադրվող վկայականների ձևաթղթերով ապահովման աշխատանքները.

9. Կազմակերպում է բուժհաստատությունների գործունեության ծավալների համապատասխանելիությունը առողջապահության նախարարության տրված չափորոշիչներին.

10. Վերահսկում և կազմակերպում է բժշկական հաստատություններում դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման, բնակչության սոցիալական անապահով և առանձին /հատուկ/ խմբերին տրամադրվող կենտրոնացված և հումանիտար խողովակներով ստացված դեղորայքի և բժշկական նշանակության ապրանքների անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով հատկացման աշխատանքները.

11. Կազմակերպում է բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի վերապատրաստման, վերամասնագիտացման գործընթացի իրականացման աշխատանքները՝ ըստ առողջապահության նախարարության ազգային ինստիտուտի ժամանակացույցի.

12. Կազմակերպում է Մարզպետին հասցեագրված, ինչպես նաև պետական կառավարման այլ մարմիններին հասցեագրված և Մարզպետարան վերահասցեագրված գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման և ուսումնասիրման աշխատանքների իրականացումը.

13. Մասնակցում և Կազմակերպում է Բաժնի մասնակցությունը Մարզպետարանի, ինչպես նաև համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների հետ կազմակերպված՝ առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին.

14. Կազմակերպում է Վարչության պետի հանձնարարությամբ Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի,

առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքների իրականացումը.

15. Կազմակերպում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի կազմման և Վարչության պետին ներկայացման աշխատանքները.

Իրավունքները՝

- Կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ, իրականացնել մասնագիտական քննարկումներ Մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների տնօրենների, աշխատակիցների և ոչ պետական առողջապահական կազմակերպությունների հետ:
- Համապատասխան կազմակերպություններից պահանջել տեղեկատվություն բնակավայրերի ջրամատակարարման աղբյուրների, բնակելի շենքերի, դպրոցների և այլօբյեկտների սանիտարական վիճակի վերաբերյալ.
- Վերահսկել Մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների տուբերկուլոզի կաբինետների գործունեությունը.
- Տալ հանձնարարականներ պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման ամենամյա առողջապահական պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան գորակոչային և նախագորակոչային տարիքի անձանց բժշկական զննման, լաբորատոր-ախտորոշիչ և հիվանդանոցային հետազոտության ու բուժման կազմակերպման աշխատանքները պատշաճ իրականացնելու համար.
- Բարդ և թանկարժեք տեխնոլոգիաներով մատուցվող բժշկական ծառայությունների, պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում հատուկ և դժվարամատչելի ախտորոշիչ հետազոտությունների ուղեգրերի տրամադրման գործընթացի վերաբերյալ առողջապահական կազմակերպություններից պահանջել տեղեկատվություն, հանդիսանալ ուղեգրող հանձնաժողովի անդամ.
- ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի կանխարգելման հանրապետական ծրագրի իրականացման շրջանակներում անհրաժեշտ տեղեկատվությունների տրամադրման, ծրագրի շրջանակներում իրականացվող վերապատրաստման ենթակա մասնագետների մասնակցությունն ապահովելու համար մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպություններին տալ հանձնարարականներ.
- Իրականացնել Մարզի առողջապահական առաջնային պահպանման համակարգում հավաքագրված բնակչության մարզային ավտոմատացված ռեգիստրի (բազայի) մշտադիտարկում.
- Մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպություններին ծննդօգնության պետական հավաստագրերի, անշխատունակության թերթիկների, երեխայի առողջության անձնագրերի և հավաստագրերի, պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում տրամադրվող վկայականների ձևաթղթերով ապահովման աշխատանքների վերաբերյալ պահանջել տեղեկատվություն.
- Մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպություններից պահանջել տեղեկատվություն.
- Մարզի առողջապահական կազմակերպություններում դիսպանսեր հսկողության տակ գտնվող հիվանդների վերաբերյալ, հատկացված դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների

ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման, բնակչության սոցիալական անապահով և առանձին /հատուկ/ խմբերին տրամադրվող անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով հատկացված դեղորայքի վերաբերյալ պահանջել հաշվետվություններ.

- Վերապատրաստման, վերամասնագիտացման գործընթացին մասնակցելու համար բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի աշխատողների թեկնածություններ ներկայացնել.

Պարտականությունները՝

1. Մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների տնօրենների, աշխատակիցների և ոչ պետական առողջապահական կազմակերպությունների ղեկավարների հետ կայացած մասնագիտական և աշխատանքային քննարկումների արդյունքում կայացնել որոշումներ, իր իրավասությունների սահմաններում բարձրացված խնդիրներին տալ համապատասխան լուծումներ.
2. Բնակավայրերի ջրամատակարարման աղբյուրների, բնակելի շենքերի, դպրոցների և այլօբյեկտների սանիտարական վիճակի վերաբերյալ հավաքագրված տեղեկատվությունները վերլուծել և համապատասխան մարմիններին ներկայացնել առաջարկություններ բարելավման ուղղությամբ.
3. Կազմակերպել պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում տուբերկուլյոզի դեմ պայքարի ազգային ծրագրի իրականացումը.
4. Ապահովել ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի կանխարգելման հանրապետական ծրագրի իրականացման շրջանակներում անհրաժեշտ տեղեկատվությունների տրամադրումը, ծրագրի շրջանակներում իրականացվող վերապատրաստման դասընթացներին համապատասխան մասնագետների մասնակցությունը.
5. Ապահովել մարզի առողջապահական առաջնային պահպանման համակարգում հավաքագրված բնակչության մարզային ավտոմատացված ռեգիստրի (բազայի) ստեղծման և թարմացման անխափան աշխատանքը.
6. Կազմակերպել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպություններին ծննդօգնության պետական հավաստագրերի, անշխատունակության թերթիկների, երեխայի առողջության անձնագրերի և հավաստագրերի, պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում տրամադրվող վկայականների ձևաթղթերով ապահովման աշխատանքները և համապատասխան տեղեկատվության տրամադրումը Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարություն.
7. Կազմակերպել մարզային ենթակայության առողջապահական կազմակերպությունների գործունեության ծավալների համապատասխանելիությունը առողջապահության նախարարության տրված չափորոշիչներին, ուսումնասիրել և քննարկել կազմակերպությունների կողմից ներկայացված հաստիքացուցակները, ամենամյա ծախսերի նախահաշիվները և ներկայացնել հաստատման.
8. Դիսպանսեր հսկողության տակ գտնվող հիվանդների վերաբերյալ, հատկացված դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների ձեռքբերման, բաշխման, պահպանման և հաշվառման, բնակչության սոցիալական անապահով և առանձին /հատուկ/ խմբերին տրամադրվող անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով հատկացված դեղորայքի վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվությունները ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարություն.
9. Ապահովել բժիշկների և միջին բուժանձնակազմի մասնակցությունը վերապատրաստման, վերամասնագիտացման գործընթացին.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ 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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առողջապահության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

(3.3 կետը փոփ. 27.02.2020թ. N:236 հրաման)

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. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տարածքային կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
5. Ծառայությունների մատուցում
6. Բողոքների բավարարում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. 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: