

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌՈՂՋԱԿԱԿԻՍՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) Առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով ու կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի կանոնադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) որոշումներով և կարգադրություններով, սույն կանոնադրությամբ, Աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

3. Վարչությունը կազմավորում, վերակազմավորում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է ՀՀ կառավարությունը: Վարչության կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Վարչության խնդիրն է՝ առողջապահության և սոցիալական ապահովության բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման ապահովումը:

2. Վարչությունն իր գործառույթների շրջանակներում՝

Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, զիտաժողովներին և սեմինարիներին, համագործակցում է Աշխատակազմի մյուս վարչությունների ու բաժինների ՀՀ նախարարությունների, գերատեսչությունների, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հասրակական կազմակերպությունների հետ:

Նախապատրաստում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր, մշակում է դրանց կիրառման վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և գրություններ:

ԶԼՄ-ներին տրամադրում է ոլորտի մասին անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հետևաբար հանդես է գալիս վարչության առջև ծառայած խնդիրների և դրանց լուծման միջոցների լուսաբանմամբ,

Իրականացնում է Վարչությանը հասցեագրված պաշտոնական փոստի, այլ կազմակերպություններից, ՏԻՄ-երից քաղաքացիներից ստացված գրությունների դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկումն ու ժամանակին կատարումը:

Իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր և այլ գրություններ,

Իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Մարզպետի որոշումներով, կարգադրություններով և աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով իրեն վերապահված գործառույթներ:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱՎԱՐԳՈՒՄԸ

1. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակով կազմված կազմով:

2. Վարչության գործունեությունը ղեկավարում, համակարգում և վերահսկում են Մարզպետն ու Աշխատակազմի ղեկավարը՝ իրենց լիազորությունների շրջանակներում:

3. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը և դրա համար կրում է պատասխանատվություն:

4. Վարչության պետը և աշխատակիցները քաղաքացիական ծառայողներ են:

6. Վարչության աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: Վարչության աշխատողները ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների ու նրանց վերադաս պաշտոնատար անձանց հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

Վարչության պետը՝

համակարգում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտների կազմակերպությունների գործունեությունը, ապահովում է ոլորտներում բարեփոխումների օրինականության իրականացումը,

ապահովում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտներին առնչվող օրենսդրական և իրավական ակտերի կատարումը,

ապահովում է առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտների կատարման ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի մշակումը,

համակարգում է բարեգործական և հասարակական կազմակերպությունների կողմից առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտներում իրականացվող մարդասիրական ծրագրերի իրականացման գործընթացները,

համակարգում է մարդասիրական օգնության ճանապարհով մարզ ներկրվող գույքի և բժշկական սարքավորումների բաշխումն ու նպատակային օգտագործումը,

համակարգում է պետության կողմից երաշխավորված անվճար բժշկական օգնության և սպասարկման շրջանակներում բուժօգնության կողմից փաստացի կատարած աշխատանքների դիմաց հատկացված ֆինանսական միջոցների նպատակային բաշխումը,

կազմակերպում է մարզի բնակչության առողջության և սոցիալական իրավիճակի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և մշակում բուժկանխարգելիչ միջոցառումներ

ապահովում է վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների ու ստուգումների կանխարգելման միջոցառումների համալիր ծրագրի մշակումը և ծանուցումը՝ հիգիենիկ հակահամաճարակային տեսչության և հատուկ վտանգավոր վարակների կանխարգելման կենտրոնի հետ համատեղ,

համակարգում և ապահովում է արտակարգ իրավիճակների և քաղաքացիական պաշտպանության իրավիճակներում բնակչության բժշկական և սոցիալական օգնության կառավարման կազմակերպումը

աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում վարչության աշխատանքային ծրագրերը,

այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,

ստորագրում է վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,

Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկներ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, աշխատակազմի ղեկավարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների

ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ առողջապահության և սոցիալական ապահովության ոլորտներին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին,

ունի ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ), իրականացնում է Մարզպետի և Աշխատակազմի ղեկավարի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

IV. ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Բաժինն իր լիազորությունների շրջանակներում.

1.1. Կազմակերպում է բնակչության առողջության բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ, հսկողություն է իրականացնում մարզի բնակչության բժշկական օգնության կազմակերպման և որակյալ բուժօգնության ապահովման նկատմամբ,

1.2 Կազմակերպում է մարզի բնակչության առողջական վիճակի ուսումնասիրություն, առողջապահական ցուցանիշների հավաքագրում, նախապատրաստում է կանխարգելիչ ծրագրեր,

1.3 Կազմակերպում է նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի անձանց բժշկական օգնության և լաբորատոր-ախտորոշիչ հետազոտությունների անցկացումը ու հիվանդանոցային բժշկական օգնության ցուցաբերումը,

1.4 Վերահսկում է մարզում մոր ու մանկան առողջության պահպանմանն ուղղված ծրագրեր և կազմակերպում դրանց իրականացումը,

1.5 Կազմակերպում է մանկական և մայրական մահացության ցուցանիշների իջեցմանն ուղղված միջոցառումները,

1.6 Կազմակերպում է մանկական հիվանդությունների ինտեգրված վարման մոնիտորինգ, կանանց վերարտադրողական առողջության իրավիճակային վերլուծություն և համապատասխան ծրագրերի կատարման նկատմամբ վերահսկողություն,

1.7 Կազմում և Վարչության պետին է ներկայացնում առողջապահության բնագավառի տեխնիկական հագեցվածության, տեխնիկական, տեխնոլոգիական ծրագրերի վերաբերյալ տարեկան և հեռանկարային ծրագրեր,

1.8 Նախապատրաստում է բժշկական կադրերի մասնագիտացման, հետդիպլոմային կրթման, բուժօգնության լիցենզավորման գործընթացի համար փաստաթղթերի փաթեթ,

1.9 Կազմում է իր առջև դրված գործառնություններից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

