

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը
տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

(ծածկագիր՝3.1-417)

ա) իրականացնում է Երևան քաղաքի ամբուլատոր պոլիկլինիկական համակարգում (անկախ սեփականության ձևից) հաշվառված դիսպանսեր հիվանդների թվի շարժի վերաբերյալ հաշվետվությունների ստացում և ամփոփում.

բ) իրականացնում է ՀՀ առողջապահության նախարարության կողմից կենտրոնացված կարգով ձեռք բերված, մարդասիրական ճանապարհով ստացված և Երևան քաղաքի բժշկական հիմնարկներին տրամադրած դեղորայքի շարժի վերաբերյալ հաշվետվությունների ստացում և ամփոփում.

գ) իրականացնում է կենտրոնացված կարգով ձեռք բերված, մարդասիրական ճանապարհով ստացված դեղորայքի բաշխման գործընթացը Երևան քաղաքի բժշկական հիմնարկներին՝ անկախ սեփականության ձևից.

դ) իրականացնում է մշտադիտարկում Երևան քաղաքի բժշկական հիմնարկներում (անկախ սեփականության ձևից)՝ դեղորայքային ապահովվածությունը վերահսկելու նպատակով, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնելով դեղորայքի վերաբաշխում.

ե) կատարում է վարչության պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

զ) ապահովում է վարչության փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

է) հետևում է վարչության պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է վարչության պետին.

ը) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և վարչության պետին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը,

ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

թ) վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժ) վարչության պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ժա) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Վարչության առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Դեղերի մասին», «Թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2004թ. հոկտեմբերի 14-ի «Մարդասիրական օգնության կարգով Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անունով ստացվող դեղերի և բժշկական նշանակության ապրանքների պատվերի ձևավորման, ստացման, հաշվառման և բաշխման գործընթացը կանոնակարգելու մասին» հ.1432-Ն, 2006թ. նոյեմբերի 23-ի «Անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով դեղորայք ձեռք բերելու իրավունք ունեցող բնակչության սոցիալական խմբերի և հիվանդությունների ցանկը հաստատելու մասին» հ.1717-Ն որոշումների, ՀՀ առողջապահության նախարարի 2005թ. հունվարի 27-ի «Անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով դեղերի հատկացման կարգը հաստատելու մասին» հ.74-Ն հրամանի, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի դեկտեմբերի 29-ը ժամը 10:00:

**Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am
էլեկտրոնային հասցեին:**

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**