ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ
ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Երևան, Կառավարական տուն 3

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Երևանի Շենգավիթ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բաժնի պետի
(ծածկագիր՝ 2.1-214)

ա) Աջակցում է գործազուրկների հաշվառման և բնակչության զբաղվածության հետ կապված խնդիրների լուծմանը.
բ) կազմակերպում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտնաբերելու գործընթացը.
գ) կազմակերպում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին՝ դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները զարգացնելու, ինչպես նաև կարիքների բավարարման նպատակով՝ սոցիալական ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացը.
դ) կազմակերպում է պաշտպանության մարտական գործողությունների հետևանքով, մարտական հերթապահություն կամ հատուկ առաջադրանք կամ ծառայողական պարտականությունները կատարելիս զոհված (մահացած) զինծառայողի ընտանիքի, հաշմանդամություն ձեռք բերած զինծառայողի կամ նրա ընտանիքի, ինչպես նաև Հայրենական մեծ պատերազմի մասնակցի և նրան հավասարեցված անձանց համար սոցիալական աջակցության ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.
ե) աջակցում է վարչական շրջանում հաշմանդամություն ունեցող անձանց՝ հասարակական կյանքին մասնակցության խթանմանը, ինչպես նաև կազմակերպում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար հավասար հնարավորություններ և մատչելի պայմաններ ապահովելու ուղղությամբ համապատասխան ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.
զ) կազմակերպում է վարչական շրջանում կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հնարավորությունների ապահովման պետական քաղաքականության իրագործմանն ուղղված միջոցառումներ.
է) աջակցում է վարչական շրջանում ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության և ընտանիքում բռնության կանխարգելման նպատակով իրականացվող ծրագրերին, ըստ անհրաժեշտության՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում ուղղորդում ընտանիքում բռնության ենթարկված անձին կամ դեպքը.
ը) կազմակերպում է վարչական շրջանում մարդկանց թրաֆիքինգի կամ շահագործման

ենթարկված անձանց պաշտպանության և մարդկանց թրաֆիքինգի կամ շահագործման կանխարգելման նպատակով ծրագրերի իրականացման գործընքացը, ըստ անհրաժեշտության՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում ուղղորդում մարդկանց թրաֆիքինգի կամ շահագործման ենթարկված անձին կամ դեպքը.

թ) կազմակերպում է վարչական շրջանում փախստականների ինտեգրմանն ուղղված ծրագրերի իրականացնման աշխատանքները.

ժ) Երևանի ավագանու հաստատված կարգի համաձայն կազմակերպում է կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սոցիալական աջակցության ծրագրերի իրականացնման աշխատանքները.

ժա) վերլուծում է վարչական շրջանում հավաքագրված սոցիալական պաշտպանության բնագավառի խնդիրները, որոնց հիման վրա մշակում է տեղական սոցիալական ծրագրեր.

ժբ) Բաժնի ու խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի գործունեության վերաբերյալ, ըստ անհրաժեշտության, մեթոդական և մասնագիտական աջակցություն է ստանում Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի երեխաների և սոցիալական պաշտպանության վարչությունից (այսուհետ՝ Վարչություն), որը Բաժնի և խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի գործունեության նկատմամբ կազմակերպում և իրականացնում է սուպերվիզիա.

ժգ) Բաժնին վերապահված գործառույթների իրականացման վերաբերյալ պարբերաբար հաշվետվություն է ներկայացնում Վարչությանը.

ժդ) ապահովում է Բաժնի կողմից իր գործունեության ընթացքում հայտնաբերված կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների, անձանց վերաբերյալ տեղեկատվական բազայի վարումը.

ժե) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում, տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում՝ դրանց ժամանակին ու պատշաճ կատարումը.

ժզ) վարչական շրջանի ղեկավարին և ըստ անհրաժեշտության Վարչության պետին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ժէ) անհրաժեշտության դեպքում՝ վարչական շրջանի ղեկավարի և Վարչության պետի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

ժը) վարչական շրջանի ղեկավարի հանձնարարությամբ ապահովում է փաստաթղթերի սահմանված կարգով շրջանառությունը.

ժթ) վարչական շրջանի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու

վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին միջնորդություն ներկայացնելու համար.
ի) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում վարչական շրջանի ղեկավարին, աշխատակազմի քարտուղարին կամ վարչության պետին.
իա) վարչական շրջանի ղեկավարի հանձնարարությամբ կազմակերպում է խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում է այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը.
իբ) միջոցներ է ձեռնարկում վարչական շրջանում երեխաների ծնունդների չգրանցման դեպքերը բացահայտելու և այդ ծնունդների պետական գրանցումներն ապահովելու ուղղությամբ, օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով վարչական շրջանի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություն երեխայի ծննդի պետական գրանցման գրավոր հայտարարություն տրամադրելու մասին.
իգ) աջակցում է Բաժնի գլխավոր մասնագետ- սոցիալական աշխատողի (պաշտոնի անձնագրով նման լիազորություն ունեցող) կողմից խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված լիազորությունների իրականացմանը.
իդ) համայնքի սոցիալական աշխատողի միջոցով իրականացնում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ.
իե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
իզ) Բաժնի պետն 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 (031101.00.6 կամ 031101.00.7) տնտեսագիտություն կամ (031401.00.6 կամ 031401.00.7) սոցիոլոգիա կամ (042101.00.6 կամ 042101.00.7) իրավագիտություն կամ (092301.00.6 կամ 092301.00.7) սոցիալական աշխատանք մասնագիտություններով բարձրագույն կրթություն կամ բարձրագույն կրթություն և «Սոցիալական աշխատանք» մասնագիտության հատուկ ուսուցման դասընթացների ավարտկան վկայական և սոցիալական ոլորտի աշխատանքի առնվազն մեկ տարվա փորձ, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.
բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին»,

«Համայնքային ծառայության մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին», «Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին», «Ընտանիքում բռնության կանխարգելման, ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության և ընտանիքում համերաշխության վերականգնման մասին», «Մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման ենթարկված անձանց նույնացման և աջակցության մասին», «Բարեգործության մասին» օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի 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.

ե) տիրապետում է առնվազն մեկ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2022 հունիսի 13-ը, ժամը 10:00:

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. 010515133):

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության