

«Արմավիրի մարզպետարանը ՀՀ քաղաքացիներին տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնների վերաբերյալ»

**Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի
Արմավիրի սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության
առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 63-4.1-19)**

Կատարում է տնային այցելություններ, անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է սոցիալական աջակցություն ստանալու նպատակով դիմած անձանց (ընտանիքների) սոցիալական և նյութական պայմանները,

Ներկայացնում է առաջարկություններ սոցիալական աջակցության ծրագրերի ձևավորման և դրանց կատարելագործման վերաբերյալ:

Պարզում է սոցիալական աջակցություն ստանալու նպատակով դիմած քաղաքացիների ներկայացրած փաստաթղթերի հավաստիությունը:

Ներկայացնում է առաջարկություն տվյալ ընտանիքին աջակցություն տրամադրելու հարցը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու համար:

Սոցիալական աջակցություն հայցող անձին օգնում է հայտնաբերելու և օգտագործելու դժվարություններ հաղթահարելու իր կարողությունը:

Միջոցներ է ձեռնարկում հայտնաբերելու սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց, ընտանիքներին և աջակցում նրանց դիմելու տարածքային մարմնին:

Գործակալության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իր սպասարկման տարածքում բնակվող անձանց՝ սոցիալական ծառայություններ, այդ թվում՝ նպաստ տրամադրելը, ինչպես նաև տեղեկատվական ենթահամակարգերում ընտանիքների (անձանց) մասին ամրագրված տվյալների հավաստիությունը:

Մասնակցում Գործակալություն դիմած բոլոր անձանց համար սոցիալական ծառայությունների, այդ թվում՝ նպաստի տրամադրման համար հավասար պայմանների ապահովման աշխատանքներին:

Գործակալություն դիմած քաղաքացիներին տրամադրում է անհրաժեշտ խորհրդատվություն:

Գործակալության պետի հանձնարարությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընթացք է տալիս նպաստի նշանակման համար քաղաքացիների կողմից ներկայացված դիմումները:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- առնվազն միջնակարգ կրթություն, Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Պետական նպաստների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
- տիրապետում է սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանությանը՝ սոցիալական աջակցություն հայցող կամ սոցիալական աջակցություն ստացող անձի (ընտանիքի) սոցիալական կարիքների գնահատման, այդ կարիքների բավարարմանն ուղղված անհատական ծրագրերի կազմման մեթոդներին ու տեխնիկային, առկա ռեսուրսների և հնարավորությունների մասին տեղեկատվությանը:
- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն և ընտանիքների անապահովության գնահատման «Նպաստ», սոցիալական դեպքի վարման, սոցիալական բնակարանային ֆոնդի կացարանների, բնակելի տարածության կարիք ունեցող անձանց տվյալների հաշվառման և համապատասխան հերթացուցակի ձևավորման, համալիր սոցիալական ծառայությունների տարածքային կենտրոններում դիմումների միասնական հաշվառման տեղեկատվական ենթահամակարգերով աշխատելու կարողություններ:
- աշխատավարձի չափը՝ 111.115 /մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր տասնհինգ/ ՀՀ դրամ

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Վերը նշված պաշտոնը կարող է զբաղեցվել՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ.

5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմ (ք. Արմավիր, Աբովյան 71, հեռ. 0237 2-16-29):

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմ (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

* գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),

* անձնագրի պատճենը,

* կրթությունը հավաստող պետական նմուշի փաստաթղթի (փաստաթղթերի) պատճենը (պատճենները),

* աշխատանքային գրքույկի պատճենը (առկայության դեպքում).

* արական սեռի անձինք նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,

* մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 12:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 15.07.2019թ.