Հավելված N 45
Երևանի քաղաքապետի
2022 թ. մայիսի 13-ի
N 1840-Ա որոշման

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՆՈՐՔ-ՄԱՐԱՇ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՐԵԽԱՆԵՐԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻ

2.3-602
(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի Նորք-Մարաշ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի գլխավոր մասնագետ-հոգեբանը՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը բաժնի պետի կամ բաժնի գլխավոր մասնագետ-հոգեբանի կամ բաժնի առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը՝

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը.

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ)առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ.

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը բաժնի պետի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10.Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի (092301.00.6 կամ 092301.00.7) սոցիալական աշխատանք մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն կամ բարձրագույն կրթություն և «Սոցիալական աշխատանք» մասնագիտության հատուկ ուսուցման դասընթացների ավարտական 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, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքերի, «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» 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:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողը՝

ա) ապահովում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված լիազորությունների իրականացումը՝ կատարելով խնամակալության և հոգեբարձության հանձնաժողովի քարտուղարի գործառույթները.

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ հայտնաբերում է սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին.

գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին՝ դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները զարգացնելու, ինչպես նաև կարիքների բավարարման նպատակով՝ մշակում և իրականացնում է սոցիալական ծրագիր.

դ) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության և քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքերով համայնքի ղեկավարին կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնին վերապահված լիազորությունները՝ երեխաների պաշտպանության կամ ներկայացուցչության առնչությամբ.

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ Երևանի ավագանու հաստատված կարգի համաձայն իրականացնում է կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սոցիալական աջակցության ծրագրեր.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ հավաքագրում և վերլուծում է վարչական շրջանում սոցիալական պաշտպանության բնագավառի խնդիրները, որոնց հիման վրա մշակում և իրականացնում է տեղական սոցիալական ծրագրեր.

է) իրականացնում է հայտնաբերված կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների, անձանց վերաբերյալ տեղեկատվական բազայի վարումը,

ը) բաժնի պետին է ներկայացնում բաժնի լիազորությունների սահմաններում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

թ) կազմում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

ժ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

ժա) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

ժբ) անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի պետի համաձայնությամբ մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

ժգ) մասնակցում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկմանը և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին.

ժդ) իրականացնում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ.

ժե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ և սոցիալական աշխատանքի մասնագիտությունից բխող այլ պարտականություններ:

ժզ) Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված, ինչպես նաև սոցիալական աշխատանքի մասնագիտության էթիկական սկզբունքներից բխող այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատողին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: