

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՊՐՈՔԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Պրոքացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) Տավուշի մարզային մարմնի (այսուհետ՝ Մարմին) մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիր՝ 12-3-22.13-Մ6-1):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մարմնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Մարմնի ավագ մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, Տավուշի մարզ, ք. Իջևան, Երիտասարդական 1/1:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների կատարումը.</p> <p>2. մասնակցում է պրոքացիայի շահառուի (այսուհետ՝ Շահառու) վերաբերյալ զեկույցների տրամադրման աջակցման աշխատանքներին՝ ապահովելով Ծառայության այլ ստորաբաժանումներից ստացված հարցումների, գրությունների պահանջները, դրանց վերաբերյալ հաշվառման աշխատանքները.</p> <p>3. մասնակցում է պատիժը պայմանականորեն չկիրառելու, պատժի կրումից ազատելու, պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման դեպքում փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներին.</p> <p>4. մասնակցում է Շահառուի ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման, վերահսկողության պլանի կազմման աշխատանքներին.</p> <p>5. մշակում է Շահառուի ուղղմանը, վերասոցիալականացմանը և օրինապահ վարքագիծը խթանելուն ուղղված անհատական վերահսկողության ծրագիր, նպաստում է ծրագրում ներառված միջոցառումների իրագործմանը.</p>

6. մասնակցում է Շահառուի վերասոցիալականացման միջոցառումներին.

7. մասնակցում է Շահառուի հաշվառման քարտի լրացման աշխատանքներին.

8. մասնակցում է զեկույցների և Շահառուի անձնական գործի համար օրենսդրությամբ նախատեսված տվյալների շտեմարանի վարման և հաշվառման աշխատանքներին, ինչպես նաև Մարմնում հաշվառված Շահառուի մասին օրենսդրությամբ նախատեսված տվյալների շտեմարանի մեջ ներառվող տեղեկությունների հավաքագրման աշխատանքներին.

9. Մարմնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է հաշտարարության գործընթացին.

10. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների և ՀՀ քրեական օրենսգրքով նախատեսված անվտանգության միջոցների կատարման աշխատանքներին.

11. Մարմնի լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների, Շահառուների դիմումներին, բողոքներին, սոցիալական ցանցերից Ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումներին պատասխանելու աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- դատարանից պահանջելու օրինական ուժի մեջ մտած դատավճիռները և որոշումները.

- այցելություններ կատարել համապատասխան քրեակատարողական հիմնարկներ, կազմակերպել հանդիպումներ, կազմել արձանագրություններ, համապատասխան մարմիններից կատարել հարցումներ և պահանջել տեղեկանքներ.

- Շահառուներից պահանջել պատժի կրման կարգի և պայմանների պահպանում.

- Շահառուի ռիսկերի և կարիքների գնահատման գործիքի կիրառման համար իրավունք ունի պահանջել մասնակցել կազմակերպված վերապատրաստման դասընթացներին, համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն Շահառուների համար կազմակերպվող մշակութային, սպորտային, կրթական միջոցառումների մասին.

- Մարմնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների պատշաճ իրականացման համար Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և այլ փաստաթղթեր.

- Մարմնի կողմից ներկայացված միջնորդությունների, ինչպես նաև իր

վարույթում գտնվող Շահառուների կողմից դատարան ներկայացված դիմումների քննության ընթացքում Մարմնի պետի կողմից տրամադրած լիազորագրի հիման վրա դատարանում հանդես գալ Մարմնի անունից, ներկայացնել վերջինիս շահերը և արտահայտել Ծառայության դիրքորոշումը:

- Մարմնի պետի հանձնարարությամբ իրավունք ունի մասնակցել քաղաքացիների ընդունելությանը, լսել նրանց կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց առնչվող նյութերը, պարզաբանումներ տրամադրելու նպատակով հարցերը քննարկել Մարմնի պետի հետ:

Պարտականությունները՝

- պարտավոր է վերահսկողություն իրականացնել պատժի կրման /տուգանք, հանրային աշխատանքներ, որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկում/ կարգի և պայմանների պահպանման, ինչպես նաև փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ.

- ռիսկերի և կարիքների գնահատման արդյունքների հիման վրա մասնակցել Շահառուների վերահսկողության պլանի կազմման, Շահառուի անհատական վերասոցիալականացմանն ուղղված սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքների վերաբերյալ համապատասխան ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

- իրականացնել Մարմնի մտից և ելից մատյանների, Շահառուների շտեմարանի վարման, հաշվառման քարտերի լրացման աշխատանքները, ինչպես նաև Շահառուի անձնական գործի արխիվացման դեպքում սահմանված կարգով հաշվառման քարտը ներկայացնել համապատասխան Բաժին.

- պարտավոր է ստացած էլեկտրոնային հսկողության սարքերն օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կիրառել դատապարտյալների նկատմամբ.

- մասնակցել պրոբացիայի շահառուի և տուժողի (տուժողի իրավահաջորդի) միջև կազմակերպվող հաշտարարության իրականացման գործընթացին.

- նախապատրաստել պաշտոնական գրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, դատապարտյալների վերաբերյալ կազմված զեկույցների մասին հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր՝ պահպանելով դրանց կատարման ժամկետներն ու ընթացակարգերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է

մասնագիտական առաջարկություն: