Հավելված N 10

Արդարադատության  նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2022 թվականի սեպտեմբերի 19-ի N 1429 -Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՎԵՐԱՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՂԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Պրոբացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) կենտրոնական մարմնի (այսուհետ՝ Մարմին) վերասոցիալականացման և վերականգնողական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 12-3-22.2.1-Մ2-8):   * 1. **Ենթակա և հաշվետու է**   Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:   * 1. **Աշխատավայրը**   Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 23: |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**   **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է պատիժը պայմանականորեն չկիրառելու, պատժի կրումից ազատելու, պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման դեպքում փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները. 2. իրականացնում է պրոբացիայի շահառուի վերաբերյալ խորհրդատվական զեկույցների, հաշվետվությունների և միջնորդությունների տրամադրման աշխատանքները. 3. իրականացնում է օրինապահ վարքագծի ձևավորման, վերասոցիալականացման և կրկնահանցագործությունների նվազեցման նպատակով ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման աշխատանքները. 4. իրականացնում է ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման արդյունքների հիման վրա անհատական վերասոցիալականացման ծրագրերի մշակման աշխատանքները. 5. իրականացնում է շահառուի հետ տարվող վերասոցիալականցման միջոցառումները և վերականգնողական ծրագրերի հետ տարվող աշխատանքները. 6. իրականացնում է զեկույցների և շահառուի անձնական գործի համար օրենսդրությամբ նախատեսված տվյալների շտեմարանի վարման և հաշվառման աշխատանքները, ինչպես նաև Բաժնում հաշվառված շահառուի մասին օրենսդրությամբ նախատեսված տվյալների շտեմարանի մեջ ներառվող տեղեկությունների հավաքագրումը, պրոբացիայի շահառուների հետ զբաղվածությանն ուղղված միջոցառումների և ծրագրերի իրականացումը. 7. իրականացնում է հաշտարարության գործընթացի կազմակերպումը. 8. մասնակցում է Ծառայությունում շահառուների հոգեբանական խորհրդատվության տրամադրման վերահսկողության աշխատանքներին. 9. մասնակցում է Ծառայությունում շահառուների հոգեբանական ախտորոշման աշխատանքներին՝ վեր հանելով անձի հոգեբանական առանձնահատկությունները:   ***Իրավունքները՝***   * պրոբացիայի շահառուների նկատմամբ կիրառել շահառուի ռիսկերի և կարիքների գնահատման գործիքը. * կազմել պրոբացիայի շահառուների անձնական գործերի վերաբերյալ հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, բնութագրեր և այլ փաստաթղթեր. * տրամադրել զեկույցներ՝ մասնավորապես կատարել այցելություններ համապատասխան քրեակատարողական հիմնարկներ, կազմակերպել հանդիպումներ. * կազմել պրոբացիայի շահառուների վերասոցիալականացմանն ուղղված սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքների ծրագրեր, պրոբացիայի շահառուներին ներգրավվել մշակութային, սպորտային, կրթական տարբեր միջոցառումներին. * կազմել եռամսյակային կտրվածքով շահառուների անձնական գործերի վերաբերյալ հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր, ինչպես նաև դատապարտյալների վերաբերյալ կազմված զեկույցների մասին հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր:   ***Պարտականությունները՝***   * իրականացնել դատարանից ստացված դատավճիռների, որոշումների, օրինական ուժի մեջ մտած կարգադրությունների ժամանակին և պատշաճ կատարման աշխատանքները. * կազմել վերջնական զեկույց, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետի հաստատմանը. * վարել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պրոբացիայի շահառուների անձնական գործը և ապահովել օրենքով սահմանված ժամկետների պահպանումը. * վերահսկել շահառուի ռիսկերի և կարիքների գնահատման արդյունքների հիման վրա կազմված վերահսկողության պլանով նախատեսված շահառուների մասնակցությունը վերասոցիալականացման միջոցառումներին, սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքներին. * Բաժնի աշխատանքների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած հնարավոր օրենսդրական բացերի և հակասությունների հայտնաբերման դեպքում առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին. * կազմել շահառուների վերասոցիալականացման և վերականգնողական ծրագրեր, շահառուներին ներգրավվել մշակութային, սպորտային, կրթական տարբեր միջոցառումներին. * վերահսկել մարզային և քաղաքային մարմինների կողմից իրականացվող հաշտարարության գործընթացները: |
| 1. **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**  Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ սոցիալական բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**   1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Բանակցությունների վարում 2. Փոփոխությունների կառավարում 3. Ժամանակի կառավարում 4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։  **4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:  **4.3.Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:  **4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:  **4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |