Հավելված N 10

Արդարադատության նախարարության

 Պրոբացիայի ծառայության պետի

2024 թվականի մարտի 27-ի N 8-Լ հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿԱԶՄՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԾԱՌԱՅՈՂ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**
 |
|  **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Պրոբացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) կենտրոնական մարմնի կազմմեթոդական և վերլուծական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր ծառայող (այսուհետ՝ Գլխավոր ծառայող (ծածկագիր՝ 12-3-ՊԾ-27.1.բ-ԳԾ-3):**Ենթակա և հաշվետու է**Գլխավոր ծառայողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Գլխավոր ծառայողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր ծառայողներից մեկը։ **Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 23: |
| **2․Պաշտոնի բնութագիրը****Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները*** իրականացնում է տարածքային մարմիններում ընդհանուր գործունեության ուսումնասիրության աշխատանքները.
* իրականացնում է ծառայողական քննությունների անցկացման աշխատանքները.
* իրականացնում է ծառայության տարածքային մարմինների կողմից Օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջների պատշաճ կատարման նկատմամբ հսկողության աշխատանքները՝ ապահովելով միատեսակ իրավակիրառ պրակտիկան.
* իրականացնում է ծառայողների կողմից «e-probation» էլեկտրոնային կառավարման համակարգում գրանցված շահառուների անձնական գործերի վարման նկատմամբ մշտադիտարկման աշխատանքները.
* իրականացնում է պատիժների, անվտանգության միջոցների և խափանման միջոցների պատշաճ և օրենքներին համապատասխան կատարումը ստուգելու նպատակով ապահովում է շահառուի բնակության կամ պատժի կրման վայրեր այցելությունների կատարման աշխատանքները.
* իրականացնում է Պրոբացիայի ծառայության պետի ցուցումների և հանձնարարականների նախագծերի մշակման աշխատանքները.
* իրականացնում է միջազգային և տեղական գործընկերների հետ փոխշահավետ համագործակցային կապերի ստեղծման, համակարգման, մշակման և զարգացման աշխատանքները.
* իրականացնում է ոլորտին վերաբերվող խնդիրների վերհանման, ուսումնասիրման, վերլուծման և օրենսդրական առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները։
* իրականացնում է Ծառայության շահերի ներկայացումը Հայաստանի Հանրապետության դատական ատյաններում, իրավապահ և այլ պետական մարմիններում.
* իրականացնում է Ծառայությանն ուղղված դիմումների, բողոքների և այլ գրությունների ուսումնասիրման, պատասխանների նախապատրաստման աշխատանքները.
* իրականացնում է համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավասության շրջանակներում իրականացվող հակակոռուպցիոն միջոցառումների և պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքների համակարգումը.
* իրականացնում է Պրոբացիայի ծառայության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ու իրավական ակտերի նախագծերի, Պրոբացիայի ծառայության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ իրավական խորհրդատվության աշխատանքները:

***Իրավունքները՝**** Ծառայության տարածքային մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել շահառուների անձնական գործերին (էլեկտրոնային և փաստաթղթային) առնչվող անհրաժեշտ հիմքեր, տեղեկատվական նյութեր և իրավական ակտեր.
* մասնակցել պաշտոնական հանդիպումներին, սեմինարներին, ապահովել ստացված գրությունների, նամակների կամ զեկույցների վերաբերյալ հետադարձ կապի, ինչպես նաև պաշտոնական կայքէջում լուսաբանման աշխատանքների նպատակով համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվական նյութերի ստացման աշխատանքները.
* Ծառայողական քննությունների անցկացման նպատակով համապատասխան ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել անհրաժեշտ հիմքեր, փաստաթղթեր, տեղեկատվական նյութեր, իրավական ակտեր, ինչպես նաև բացատրագրեր, զեկույցներ, հիմնավորումներ.
* ներկայացնել Ծառայության շահերը դատական ատյաններում, իրավապահ և այլ պետական մարմիններում.
* համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից իրականացվող հակակոռուպցիոն ծրագրերի շրջանակներում ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիտորինգի համար պատասխանատու մարմնից պահանջել և ստանալ մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ:

***Պարտականությունները՝**** օրենսդրական անհամապատասխանություն նկատելու դեպքում օրենսդրական բարեփոխումներ կատարելու համար առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության պետին.
* ապահովել մասնակցությունը պաշտոնական հանդիպումներին, վերահսկել օտարերկրյա միջազգային կառույցներից և փորձագետներից ստացված գրությունների, նամակների կամ զեկույցների վերաբերյալ հետադարձ կապի աշխատանքները.
* ապահովել դատարանում դատական ներկայացուցչության մասնակցությունը.
* համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, վերահսկել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների տրամադրումը, ինքնագնահատման զեկույցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին.
* վերահսկել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվության, պարզաբանման տրամադրումը, միջոցներ ձեռնարկել ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ.
* իրականացնել իրավական խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն:**Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Գլխավոր ծառայող կարող է նշանակվել այն անձը, որն առնվազն մեկ տարի զբաղեցրել է կրտսեր խմբի պաշտոն կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը****Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման շրջանակներում:**Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։**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:**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: |