Հավելված N 27

Արդարադատության նախարարության

 Պրոբացիայի ծառայության պետի

2024 թվականի մարտի 27-ի N 8-Լ հրամանի

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿՐՏՍԵՐ ԾԱՌԱՅՈՂ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**
 |
| **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Պրոբացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) Արարատի մարզային մարմնի (այսուհետ՝ Մարմին) կրտսեր ծառայողի (այսուհետ՝ Կրտսեր ծառայող) (ծածկագիր՝ 12-3-ՊԾ-27.2.բ-ԿԾ-1):**Ենթակա և հաշվետու է**Կրտսեր ծառայողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մարմնի պետին:**Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Կրտսեր ծառայողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Մարմնի ավագ ծառայողներից մեկը: **Աշխատավայրը**Հայաստան, Արարատի մարզ, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23 փ., 60 շենք: |
| **2․ Պաշտոնի բնութագիրը** **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները*** իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների կատարման ապահովումը.
* իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված անվտանգության միջոցների կատարման ապահովումը.
* իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված` ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների կատարման ապահովումը.
* իրականացնում է հաշվետվությունների և միջնորդությունների տրամադրումը.
* իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված տնային կալանքի և վարչական հսկողության այլընտրանքային խափանման միջոցների՝ էլեկտրոնային հսկողություն սարքերով կատարումը։

***Իրավունքները՝**** դատարանից պահանջել օրինական ուժի մեջ մտած դատավճիռները և որոշումները, կասկածների և անհստակությունների ծագման պարագայում դատարանից պահանջել դրանց լուծումը.
* Շահառուներից պահանջել պատժի կրման կարգի պահպանում, իսկ օրենքով նախատեսված խախտումները թույլ տալու դեպքում՝ ձեռնարկելու համապատասխան միջոցառումներ.
* կատարել էլեկտրոնային հսկողության միջոցների տրամադրումը, ինչպես նաև դրանց կիրառման համար 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։

***Պարտականությունները՝*** 1. Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված անվտանգության միջոցների կատարման ապահովումը.
2. Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված` ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների կատարման ապահովումը.
* Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով 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.
* Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում աջակցել զեկույցի կազմման գործընթացին, պատասխանել Ծառայության այլ տարածքային մարմինների կողմից ուղարկված հարցումներին.
* 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․
* ստացած էլեկտրոնային հսկողության սարքերն կիրառել դատապարտյալների նկատմամբ.
* նախապատրաստել պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների, շահառուների դիմումներին, բողոքներին, սոցիալական ցանցերից Ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումներին պատասխանելու նախագծերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, դատապարտյալների վերաբերյալ կազմված զեկույցների մասին հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր՝ պահպանելով դրանց կատարման ժամկետներն ու ընթացակարգերը:
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները** **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն: **Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Կրտսեր ծառայող կարող է նշանակվել այն անձը, որը բավարարում է «Պրոբացիայի ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածով սահմանված պահանջներին։ |
| **4․ Կազմակերպական շրջանակը****Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար։**Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում։**Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն։**Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:**Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |