Հավելված N 74

Արդարադատության նախարարության

Պրոբացիայի ծառայության պետի

2024 թվականի մարտի 27-ի N 8-Լ հրամանի

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՄԱՐՄՆԻ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Պրոբացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) Կոտայքի մարզային մարմնի (այսուհետ՝ Մարմին) պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 12-3-ՊԾ-27.2.է-Գ2-1):  **Ենթակա և հաշվետու է**  Մարմնի պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մարմնի պետին։  **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**  Մարմնի պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու ծառայողներ չունի։  **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Մարմնի պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է գլխավոր կամ ավագ ծառայողներից մեկը:  **Աշխատավայրը**  Հայաստան, Կոտայքի մարզ, ք. Աբովյան, Զ. Անդրանիկի 5: |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**   **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   * համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված այլընտրանքային խափանման միջոցների կատարման ապահովումը. * համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված անվտանգության միջոցների կատարման ապահովումը. * համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգրքով նախատեսված` ազատությունից զրկելու հետ չկապված պատիժների կատարման ապահովումը. * համակարգում է պրոբացիայի շահառուի վերաբերյալ զեկույցների, հաշվետվությունների և միջնորդությունների տրամադրումը. * համակարգում է պատիժը պայմանականորեն չկիրառելու, պատժի կրումից ազատելու, պատժից պայմանական վաղաժամկետ ազատման դեպքում փորձաշրջանի մեջ գտնվող կամ պատժի կրումը հետաձգված անձանց նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը. * համակարգում է օրենքով սահմանված դեպքերում հաշտարարության իրականացումը. * համակարգում է վերասոցիալականացման միջոցառումների իրականացումը․ * համակարգում է օրինապահ վարքագծի ձևավորման, վերասոցիալականացման և կրկնահանցագործությունների նվազման նպատակով ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման իրականացումը. * համակարգում է ռիսկերի և պահանջմունքների գնահատման արդյունքների հիման վրա անհատական վերասոցիալականացման ծրագրերի մշակումը և իրականացումը. * Մարմնի լիազորությունների շրջանակներում համակարգում է պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների, Շահառուների դիմումներին, բողոքներին, սոցիալական ցանցերից Ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումներին պատասխանելու աշխատանքները: * Համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված տնային կալանքի և վարչական հսկողության այլընտրանքային խափանման միջոցների, անվտանգության պատիժների և վերահսկողությունների հետ զուգահեռ կիրառվող էլեկտրոնային հսկողության կատարումը։ * Համակարգում է միջնորդությունների ներկայացումը դատարան, ապահովում դատարանում ծառայության ներկայացուցչությունը։   **Իրավունքները՝**   * Մարմնի աշխատակիցներից պահանջել՝ դատարանից ստացված դատավճիռների, որոշումների, օրինական ուժի մեջ մտած կարգադրությունների ժամանակին և պատշաճ կատարումը. * Մարմնի աշխատակիցներից պահանջել ժամանակին իրականացնել և ներկայացնել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով զեկույցի տրամադրման աշխատանքները՝ մասնավորապես կատարել այցելություններ համապատասխան քրեակատարողական հիմնարկներ, կազմակերպել հանդիպումներ, կազմել արձանագրություններ, կատարել հարցումներ, պահանջել տեղեկանքներ. * Մարմնի աշխատակիցներից պահանջել շահառուների նկատմամբ կիրառել ներդրված Շահառուի ռիսկերի և կարիքների գնահատման գործիքը, կազմել պրոբացիայի շահառուների վերասոցիալականացմանն ուղղված սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքների ծրագրեր, պրոբացիայի շահառուներին ներգրավվել մշակութային, սպորտային, կրթական տարբեր միջոցառումներին. * Մարմնի աշխատակիցներից պահանջել՝ ամենօրյա և յուաքանչյուր ամսվա կտրվածքով շահառուների անձնական գործերի վերաբերյալ հաշվետվությունների, տեղեկանքների, զեկուցագրերի, ինչպես նաև դատապարտյալների վերաբերյալ կազմված զեկույցների մասին հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր. * Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ հիմքեր, տեղեկատվություն և նյութեր. * Ծառայության պետի հանձնարարությամբ կատարել քաղաքացիների ընդունելություն, ուսումնասիրել բարձրացված հարցերը և դրանց առնչվող նյութերը, իր իրավասության շրջանակներում ուղղորդել քաղաքացիներին, տրամադրել պարզաբանումներ, աջակցել նրանց կողմից բարձրացված հարցերի լուծմանը:   **Պարտականությունները՝**   * Մարմնի պետի հանձնարարության դեպքում անձամբ կատարել օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտերը․ * վերահսկել և ապահովել Մարմնի աշխատակիցների կողմից դատարանից ստացված դատավճիռների, որոշումների, օրինական ուժի մեջ մտած կարգադրությունների ժամանակին և պատշաճ կատարումը. * վերահսկել և ապահովել զեկույցի կազմման և տրամադրման օրենքով սահմանված ողջ գործընթացը, կազմված վերջնական զեկույցը ներկայացնել Ծառայության պետի հաստատմանը. * վերահսկել և ապահովել Շահառուի ռիսկերի և կարիքների գնահատման արդյունքների հիման վրա կազմված վերահսկողության պլանով նախատեսված Շահառուների մասնակցությունը վերասոցիալականացման միջոցառումներին, շաբաթօրյակներին, սոցիալ-հոգեբանական աշխատանքներին. * Մարմնի աշխատանքների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած հնարավոր օրենսդրական բացերի և հակասությունների հայտնաբերման դեպքում առաջարկություններ ներկայացնել Ծառայության պետին. * վերահսկել Մարմնի աշխատակիցներին՝ e-probation.am համակարգով փաստաթղթաշրջանառությանը ժամանակին և պատշաճ կատարումը. * վերահսկել հաշտատարության գործընթացի ժամանակին և պատշաճ կատարումը. * վերահսկել Մարմնի աշխատակիցներին՝ ստացած էլեկտրոնային հսկողության սարքերի ճիշտ կիրառմանը դատապարտյալների նկատմամբ. * ապահովել օրենքով սահմանված ժամկետներում ստացված պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների, Շահառուների դիմումներին, բողոքներին, սոցիալական ցանցերից Ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումների, Շահառուի ներման խնդրագրի վերաբերյալ տեղեկատվության ձեռքբերման, ամբողջացման և պատասխան գրությունների պատրաստման, ստորագրման և առաքման աշխատանքների կազմակերպումը. * Վերահսկել համապատասխան մարմիններում Մարմնի աշխատանքներին առնչվող, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց և գործատուների կողմից կատարվող աշխատանքների ուսումնասիրության գործընթացը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ կազմած հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և այլ փաստաթղթերի ներկայացման աշխատանքները։ |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**   **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն:  **Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։  **Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Մարմնի պետի տեղակալ կարող է նշանակվել այն անձը, որն առնվազն երեք տարի զբաղեցրել է առաջատար խմբի պաշտոն կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ: |
| 1. **Կազմակերպական շրջանակը**   **Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի՝ մարզերում, համայնքներում և վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։  **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի՝ մարզերում, համայնքներում և վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։  **Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:  **Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը։ |