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։ |