

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ՊՐՈՔԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՎԵՐԱՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՂԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Պրոքացիայի ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) կենտրոնական մարմնի (այսուհետ՝ Մարմին) վերասոցիալականացման և վերականգնողական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 12-3-22.2.1-Մ2-6):

##### 1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

##### 1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

##### 1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Շենգավիթ վարչական շրջան, Արշակունյաց 23:

#### 2. 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 պրոքացիայի շահառուի վերաբերյալ խորհրդատվական զեկույցների, հաշվետվությունների և միջնորդությունների տրամադրման աշխատանքները.

3. իրականացնում է օրինապահ վարքագծի ձևավորման, վերասոցիալականացման և կրկնահանգազորությունների 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 վերասոցիալականացման 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 ներգրավել 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:

### **3. 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: