Ծածկագիր

12-2-ՔՀ6-Մ3-10

Պաշտոնի Անվանում

Ավագ հաշվառող

Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում

Քրեակատարողական ծառայություն | ՀՀ ԱՆ «Արմավիր» քրեակատարողական հիմնարկ | Կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հաշվառման բաժին | Ավագ հաշվառող

Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն (Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում)

Քրեակատարողական ծառայություն | ՀՀ ԱՆ «Արմավիր» քրեակատարողական հիմնարկ | Կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հաշվառման բաժին | Բաժնի պետ

Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ հաշվառողը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ հաշվառողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ հաշվառողներից մեկը:

Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Էջմիածին, Չոբանքարա

Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ)

1. իրականացնում է Հիմնարկի՝ ըստ ՀՀ քր. օր-ի հոդվածների դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմումը.
2. հաշվառում է Հիմնարկի դատապարտյալների դիմումները, նրանց վերաբերյալ միջնորդությունները և ապահովում ընթացքը.
3. իրականացնում է ՀՀ ԱՆ հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության փաստաթղթերի համապատասխան իրազեկման աշխատանքների կանոնակարգման գործընթացը.
4. իրականացնում է ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոնի հետ տեղեկատվություն ստանալու աշխատանքները,
5. հաշվառում է Հայաստանի Հանրապետությունում պատիժ կրող և պահվող օտարերկրյա քաղաքացի հանդիսացող անձանց վերաբերյալ տվյալները.
6. հաշվառում է Հիմնարկից պայմանական վաղաժամկետ և խափանման միջոցի փոփոխման արդյունքում ազատված անձանց վերաբերյալ տվյալները.
7. իրականացնում է ոչնչացման ենթակա գրագրությունների ցուցակի կազմման աշխատանքները.
8. իրականացնում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների վերաբերյալ տեղեկանքների կազմումը:

Իրավունքները

1. համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն կալանավորված անձանց և դատապարտյալների վերաբերյալ.
2. Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ, դիտարկումներ ու հիմնավորումներ կալանավորված անձանց և դատապարտյալների մասին տվյալների կազմման աշխատանքների վերաբերյալ.
3. համապատասխան ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին.:

Պարտականությունները

1. քննության առնել և ընթացք տալ կազմակերպություններից, այլ գերատեսչություններից, քաղաքացիներից և դատապարտյալներից ստացված առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները.
2. կատարել հարցում ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոնի էլեկտրոնային բազայի միջոցով՝ կալանավորված անձանց և դատապարտյալների վերաբերյալ նախկինում դատված լինելու մասին.
3. պատրաստել Հիմնարկի մեկուսացվածության աստիճանի փոփոխությունների՝ դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվություններ.
4. պատրաստել Հիմնարկի կրկնահանցագործություն կատարած՝ դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվություններ.
5. կազմել Հայաստանի Հանրապետությունում պատիժ կրող և պահվող օտարերկրյա քաղաքացի հանդիսացող անձանց վերաբերյալ տվյալներ, ցուցակներ.
6. Կազմել և ամփոփել Հիմնարկից պայմանական վաղաժամկետ և խափանման միջոցի փոփոխման արդյունքում ազատված անձանց ցուցակները:

Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	
1.	Ոլորտ	Իրավունք	
1.	Ենթաոլորտ	Իրավունք	Միջոլորտային մասնագիտություններ
1.	Մասնագիտություն	042101.00.6. Իրավագիտություն կամ 042101.00.7. Իրավագիտություն	Դատական փորձաքննություն

Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի
կամ փաստաթղթավարության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանա վորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ս տեղծման համար:

Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմ անավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյուն քի ստեղծման շրջանակներում:

Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործ ունեության տարածքային ազդեցություն:

Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատ ասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմիննե րի և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապա տասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայա ցնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
    - Բարեվարքություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
    - Բողոքների բավարարում
    - Ժամանակի կառավարում
    - Փաստաթղթերի նախապատրաստում