

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ԱԵՎԱՆ» ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ, ՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Քրեակատարողական ծառայության Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության «Սևան» քրեակատարողական հիմնարկի (այսուհետ՝ Հիմնարկ) սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր սոցիալական աշխատող (12-2-ՔՀ4-Մ2-5)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր սոցիալական աշխատողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր սոցիալական աշխատողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս Գլխավոր սոցիալական աշխատողը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, Կոտայքի մարզ, ք.Հրազդան 2301:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է անհրաժեշտ միջոցառումներ՝ կալանավորված անձանց դատապարտյալների ամուսնությունների գրանցման, կենսաթոշակների նշանակման նպատակով.
2. դատապարտյալի սոցիալական խնդիրների լուծման նպատակով, ըստ անհրաժեշտության կազմակերպում է խորհրդատվական աշխատանքներ.
3. պատժախցում գտնվող կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հետ իրականացնում է սոցիալական աշխատանք.
4. մասնակցում է դատապարտյալներին պատիժը կրելուց պայմանական վաղաժամկետ ազատելու, պատժի չկրած մասն ավելի մեղմ պատժատեսակով փոխարինելու, ուղղիչ հիմնարկի տեսակը մեկուսացվածության առավել ցածր (բարձր) աստիճանի փոխելու, ներման խնդրագիր ներկայացնելու և այլ բնութագրերի կազմման աշխատանքներին.

5. մասնակցում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալների օգտակար զբաղվածությանն ուղղված նախաձեռնությունների զարգացման և իրականացման աշխատանքներին.

6. իրականացնում է աշխատանքներ կալանավորված անձի և դատապարտյալի կրթական հնարավորությունների, մասնագիտական հմտությունների զարգացման համար.

7. իրականացնում է հաշմանդամ կալանավորված անձի հետ հաշմանդամությամբ պայմանավորված աշխատանքներ՝ սոցիալական ծառայությունների հետ կապված.

8. աջակցում է կալանավորված անձանց և դատապարտյալներին՝ կապի միջոցներ ից և կրպակից օգտվելու, ծանրոցներ, փաթեթներ և հանձնուքներ, դրամական փոխանցումներ, թերթեր, ամսագրեր, նամակներ ստանալու, տեսակցությունների տրամադրման հարցերում.

Իրավունքները.

1. համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել կալանավորված անձանց և դատապարտյալների վերաբերյալ լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

2. համապատասխան ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել կալանավորված անձանց և դատապարտյալների սոցիալական խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին.

3. ծանոթանալ դատապարտյալների և կալանավորված անձանց կողմից ներկայացված դիմումների բովանդակություններին, նյութերին.

4. մասնակցել Հիմնարկում սոցիալական աշխատանքների կազմակերպումը, կատարելագործել այդ աշխատանքների իրականացման մեթոդներն ու ձևերը, մշակել աշխատանքի նոր մեթոդներ.

5. կալանավորված անձանց և դատապարտյալների սոցիալական հիմնախնդիրներ ի կարգավորման նպատակով համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների, սոցիալական ապահովության պետական մարմինների, զբաղվածության կենտրոնների, միջազգային, հասարակական, հոգևոր-կրոնական և այլ կազմակերպությունների հետ.

6. համագործակցել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, մանկատների և ծերերի համար նախատեսված հաստատությունների հետ կալանավորված անձի և դատապարտյալի խնամքի տակ եղած անչափահաս երեխաների և այլ անաշխատունակ անձանց խնամքի կազմակերպման նպատակով.

7. կալանավորված անձանց և դատապարտյալների սոցիալական հիմնախնդիրների կարգավորման նպատակով համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների, սոցիալական ապահովության պետական մարմինների, զբաղվածության կենտրոնների, միջազգային, հասարակական, հոգևոր-կրոնական և այլ կազմակերպությունների հետ.

Պարտականությունները.

1. իրականացնել Հիմնարկում կալանավորված անձանց և դատապարտյալների օգտակար զբաղվածությանն ուղղված նախաձեռնությունների զարգացման և իրականացման աշխատանքները.

2. կատարել կալանավորված անձանց և դատապարտյալների ընդունելություն, տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն.

3. օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում ուսումնասիրել քաղաքացիներից, կալանավորված անձանցից և դատապարտյալներից ստացված դիմումները և բողոքները.

4. ցուցաբերել խորհրդատվական և գործնական աջակցություն դատապարտյալին՝ պատժի կրումից ազատվելուց հետո սոցիալ-կենցաղային, բնակարանային, աշխատանքային ապահովման հարցերում, զարգացնել նրա մոտ աշխատանք փնտրելու, շփվելու և արդյունավետ հաղորդակցության և այլ սոցիալական հմտություններ, հարցումներ, հաղորդումներ ուղարկել դատապարտյալների բնակության վայրերի ոստիկանության բաժիններին, զբաղվածության կենտրոններ, տարածքային սոցիալական ծառայություններին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին.

5. ուսումնասիրել դատապարտյալների ներման խնդրագրերի վերաբերյալ նյութերը և ապահովել դրանց պատշաճ կարգով և ժամանակին ներկայացումը Քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմին.

6. հսկել և աջակցություն ցուցաբերել Հիմնարկում մշակութային, կրթական, լուսավորչական և մարզական միջոցառումների կազմակերպման և իրականացմանը.

7. կալանավորված անձի և դատապարտյալի՝ Հիմնարկ ընդունումից հետո ծանոթանալ նրա անձնական գործին, կատարել ընդունելություն.

8. կազմել կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հետ իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ փաստաթղթերը:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	<u>Ուղղություն</u>	<u>Առողջապահություն և սոցիալական աշխատանք</u>
2.	<u>Ոլորտ</u>	<u>Սոցիալական աշխատանք</u>
3.	<u>Ենթաօլորտ</u>	<u>Սոցիալական աշխատանք</u>

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սոցիալական բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

- Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
- Բանակցությունների վարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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 (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) 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: