

[Ծածկագիր](#)

12-2-ՔՅ10-Մ4-2

[Պաշտոնի Անվանում](#)

Ավագ հաշվառող

[Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում](#)

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

[Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն \(Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում\)](#)

Քրեակատարողական ծառայություն | ՀՀ ԱՆ «Գորիս» քրեակատարողական հիմնարկ | Կալանավորված անձանց և դատապարտյալների հաշվառման խումբ | Խմբի ղեկավար

[Ենթակա և հաշվետու է](#)

Ավագ հաշվառողն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Խմբի ղեկավարին:

[Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները](#)

Ավագ հաշվառողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Խմբի ղեկավարը:

[Աշխատավայր](#)

Հայաստան, Սյունիքի մարզ, ք. Գորիս, Նարեկացու 5

[Աշխատանքի բնույթը \(գործառույթներ\)](#)

1. իրականացնում է Հիմնարկի ղստ ՀՀ քր. օր-ի հոդվածների դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմմանը.
2. հաշվառում է Հիմնարկի՝ մեկուսացվածության աստիճանի փոփոխությունների՝ դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ տվյալները.
3. մասնակցում է Հիմնարկի կրկնահանգագործություն կատարած դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմմանը.
4. իրականացնում է Խմբում առկա դատապարտյալների արխիվային անձնական գործերի հաշվառման և Քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմին ուղարկման աշխատանքներին
5. հաշվառում է Հիմնարկից պայմանական վաղաժամկետ և խափանման միջոցի փոփոխման արդյունքում ազատվածանձանց

[Իրավունքները](#)

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

2. Խմբի ղեկավարին 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. հաշվառել Հիմնարկի կրկնահանցագործություն կատարած դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունները.
2. պատրաստել դատապարտյալների արխիվային անձնական գործերը Քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմին ուղարկելու համար.
3. կազմել և ամփոփել Հիմնարկից պայմանական վաղաժամկետ և խափանման միջոցի փոփոխման արդյունքում ազատված անձանց ցուցակները

Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

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 փաստաղթյալավարության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության համար:

Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՎԱՆ
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
- ԸՆՏՐԱԼՔԱՅԻՆ
 - Բողոքների բավարարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

[Անվանագանկում Պաշտոնի Հաստատման Ամսաթիվ/Պաշտոնի ստեղծման ամսաթիվ](#)

2026-03-02