

# ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ԱՐՄԱՎԻՐ» 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 «Արմավիր» քրեակատարողական հիմնարկի (այսուհետ՝ Հիմնարկ) սոցիալական, հոգեբանական և իրավական աշխատանքների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր սոցիալական աշխատող (12-2-ՔՀ6-Մ2-13)

### 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 Գլխավոր սոցիալական աշխատողներից մեկը:

### 1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Էջմիածին, Չոբանքարա

## 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: