

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր
12-2-ՔՀ6-Ղ5-8

Խմբի ղեկավար

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Քրեակատարողական ծառայություն | ՀՀ ԱՆ «Արմավիր» քրեակատարողական հիմնարկ |
Ընդհանուր աշխատանքների խումբ | Խմբի ղեկավար, (12-2-ՔՀ6-Ղ5-8)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Խմբի ղեկավարը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Հիմնարկի պետին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Խմբի ղեկավարին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Խմբի աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Խմբի
ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Խմբի փաստաթղթավարներից մ
եկը:

1.5 Աշխատավայր

Հայաստան, Արմավիրի մարզ, ք. Էջմիածին, Չոբանքարա:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- ապահովում է հասցեագրված փաստաթղթերի՝ անմիջապես կատարողին հանձնելու,
դրանց ժամանակին կատարումն հսկելու աշխատանքները.
- ապահովում է «Mulberry» համակարգով համապատասխան աշխատանքների
կատարումը.
- ապահովում է փաստաթղթավորման՝ սահմանված կարգով իրականացումը.
- յուրաքանչյուր տարվա համար ապահովում է փաստաթղթերի և մատյանների
անվանացանկի կազմումը.
- ապահովում է էլեկտրոնային արխիվացման աշխատանքների իրականացումը

Իրավունքները.

- Խմբի աշխատողներից պահանջել հրամանների և այլ փաստաթղթերի նախագծերը
համապատասխանեցնել օրենսդրության պահանջներին.

2. համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
3. ներկայացնել առաջարկություններ, դիտարկումներ ու հիմնավորումներ Հիմնարկի պետին.
4. համապատասխան ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներ.

Պարտականությունները.

1. Հիմնարկի պետին պատշաճ և ժամանակին զեկուցել մուտքագրված փաստաթղթերը.
2. հետևել դատապարտյալների, կալանավորված անձանց և քաղաքացիների կողմից ստացված դիմումների ժամանակին առաքմանը և կատարմանը համապատասխան ստորաբաժանման կողմից.
3. նախապատրաստել գիտական և պատմական արժեք չներկայացնող ժամկետանց փաստաթղթերի և մատյանների ոչնչացման ցուցակները և կազմել համապատասխան ակտ.
4. դատապարտյալների, կալանավորված անձանց և քաղաքացիների կողմից գրված դիմումները ժամանակին զեկուցել ղեկավարությանը

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ փաստաթղթավարության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
 - Ծրագրերի կառավարում
 - Որոշումների կայացում
 - Բարեվարքություն
 - Աշխատակազմի կառավարում

- Խնդրի լուծում
 - ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում
-

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի՝ մարզերում, համայնքներում և վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի՝ մարզերում, համայնքներում և վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: