

Ծածկագիր

12-2-ՔՅ2-Մ4-2

Պաշտոնի Անվանում

Ավագ հաշվառող

Պաշտոնի Ամբողջական Անվանում

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

Անմիջական Ղեկավարի Պաշտոն (Օգտագործվում է վերապատրաստման հատվածում)

Քրեակատարողական ծառայություն | ՀՀ ԱՆ «Նուբարաշեն» 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. Երևան, Նուբարաշենի խճուղի 2

Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ)

- մասնակցում է Հիմնարկի ըստ ՀՀ քր. օր-ի հոդվածների դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմմանը.
- հաշվառում է Հիմնարկի՝ մեկուսացվածության աստիճանի փոփոխությունների՝ դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ տվյալները.
- մասնակցում է Հիմնարկի կրկնահանգագործություն կատարած դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմմանը.
- աջակցում է Բաժնում առկա դատապարտյալների արխիվային անձնական գործերի հաշվառման և Քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմին ուղարկման աշխատանքներին

Իրավունքները

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

[Պարտականությունները](#)

1. հաշվառել Հիմնարկի կրկնահանգագործություն կատարած դատապարտյալների թվաքանակի վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունները.
2. պատրաստել դատապարտյալների արխիվային անձնական գործերը Քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմին ուղարկելու համար.

[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 փաստադրժարության 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](#)

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Բարեվարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բողոքների բավարարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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

2022-07-29