**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր
27-3-22.4-Մ6-3 Մասնագետ(2024-02-13 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Օտարերկրացիների իրավական կարգավիճակի որոշման վարչություն | Օտարերկրացիների բնակության օրինականության որոշման և վերադարձման բաժին | Մասնագետ, (27-3-22.4-Մ6-3)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

**1.4 Աշխատավայր**

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, Դավթաշեն 4-րդ թաղ., 17/10 շենք։

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

1. մասնակցում է Ծառայության  կողմից   իրականացվող   վարույթների արդյունքում, ինչպես նաև  այլ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների  հետ համագործակցության միջոցով ՀՀ-ում անօրինական գտնվող  օտարերկրացիների հաշվառման, կամավոր վերադարձի ու արտաքսման համար պահանջվող ընթացակարգերի իրականացմանը.
2. մասնակցում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված՝ օտարերկրյա  քաղաքացիների վերադարձման գործառույթների իրականացմանը.
3. մասնակցում է ՀՀ-ում անօրինական գտնվող օտարերկրացիների նկատմամբ վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործերով վարույթների իրականացմանը։

**Իրավունքները.**

* ՀՀ տարածքում անօրինական գտնվող օտարերկրացու նկատմամբ վարչական իրավախախտման գործով վարույթի  իրականացման գործընթացում, ինչպես նաև արտաքսման վարույթ հարուցելու գործընթացում ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր և նյութեր.
* Ծառայության մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, և Ծառայությանը ենթակա կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն։
* մասնակցել անօրինական գտնվող օտարերկրացիների նկատմամբ օրենքով նախատեսված հարկադրանք կիրառելու, կամավոր վերադարձի հետ կապված թեմաներով սեմինարներին և գիտաժողովներին։

**Պարտականությունները.**

* գրանցելՀՀ տարածքում անօրինական գտնվող օտարերկրացիների անհատականտվյաները.
* ՀՀ ՆԳՆ ինֆորմացիոն կենտրոնի էլեկտրոնային քարտադարան մուտքագրել վարչական պատասխանատվության ենթարկված անձանց անհատական տվյալները:
* կազմել ոչնչացման ենթակա նյութերն առանձնացնելու մասին ակտերը։

**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**

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում։

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

* ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
	+ Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
	+ Բարեվարքություն
	+ Հաշվետվությունների մշակում
* ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
	+ Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
	+ Ժամանակի կառավարում
	+ Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4 Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

**4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

**4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն։