Հավելված N 32

Հաստատված է

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության

գլխավոր քարտուղարի

2024 թվականի փետրվարի 13-ի N 3-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՄԻԳՐԱՑԻԱՅԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ՇՆՈՐՀՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**Քաղաքացիության պարզման ԵՎ հետընդունման բաժնի**

**ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) քաղաքացիության շնորհման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքացիության պարզման և հետընդունման բաժնի (այսուհետ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 27-3-22.1-Մ4-6)**1.2Ենթակա և հաշվետու է** Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:**1.4 Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղամաս, 10/17 շենք |
| **2. Պաշտոնի բնութագիր****Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմինների հարցումների, քաղաքացիների և իրավասու այլ անձնանց ու կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա ուսումնասիրությունների կատարման, անձի ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու կամ չհանդիսանալու հանգամանքի պարզման, տեղեկանքի տրամադրման աշխատանքների իրականացմանը.
2. մասնակցում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված՝ անձի քաղաքացիության պարզման, նույնականացման և հետընդունման գործառույթների իրականացման աշխատանքներին։

**Իրավունքները՝*** անձի՝ ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու կամ չհանդիսանալու հանգամանքի պարզման, ինչպես նաև ռեադմիսիոն համաձայնագրերերի շրջանակներում հետընդունման գործընթացում ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր և նյութեր, ՀՀ պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, իրավասու այլ մարմիններ և կազմակերպություններ, ինչպես նաև օտարերկրյա պետություններ կատարել հարցումներ, ստուգել տրամադրված փաստաթղթերի իսկությունը․
* Ծառայության մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և Ծառայությանը ենթակա կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն․
* մասնակցել ՀՀ պետական և տեղական ինքնակառարվարման մարմիններում, ՀՀ-ում գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպություններում կազմակերպվող՝ քաղաքացիության պարզման, նույնականացման, հետընդունման, ինչպես նաև ոլորտին առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ քննարկումներին։

**Պարտականությունները՝*** ստուգել անձի՝ ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու կամ ՀՀ քաղաքացիության բացակայության փաստի ճանաչման վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերի առկայությունը և Բաժնի պետին ներկայացնել տեղեկատվություն․
* պատրաստել անձի քաղաքացիության կամ քաղաքացիության վերաբերյալ տեղեկությունների բացակայության վերաբերյալ տեղեկանքներ.
* դիվանագիտական ծառայության մարմիններից ուղարկված հարցումների հիման վրա ձևավորել օտարերկրյա պետություններում գտնվող անձի քաղաքացիության առկայության կամ տեղեկությունների բացակայության վերաբերյալ տեղեկանքներ և պատասխաններն ինքնաշխատ եղանակով էլեկտրոնային հյուպատոսական համակարգի միջոցով ուղարկել ՀՀ արտաքին գործերի նախարարություն․
* անձի քաղաքացիությունը պարզելու նպատակով ՀՀ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանալ տեղեկություններ՝ դիմումատուի, նրա ծնողների ծննդյան վայրի, ամուսնության, Հայաստանում գտնվելու ժամանակահատվածի, այլ պետության քաղաքացիություն ունենալու փաստի և քաղաքացիությունը որոշելու համար էական նշանակություն ունեցող այլ հանգամանքների վերաբերյալ, ուսումնասիրել և արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին․
* դիմումի քննարկման ընթացքում անձի հետախուզման մեջ գտնվելու հանգամանքը պարզելու դեպքում նախապատրաստել հետախուզվող անձի հայտնաբերման մասին գրություն՝ քրեական վարույթ իրականացնող մարմիններին տեղեկացնելու համար
* ստուգել ռեադմիսիոն համաձայնագրերի շրջանակներում օտարերկրյա պետություններից ստացած դիմումում նշված անձի տվյալները՝ համեմատելով դրանք ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրում առկա տվյալների, տարածքային ծառայություններում պահվող՝ անձնագրերի վերաբերյալ դիմումներում և հաշվառման քարտերում ամրագրված տեղեկությունների հետ՝ ՀՀ քաղաքացիություն ունենալու փաստի հաստատման համար․
* ռեադմիսիոն համաձայնագրերի շրջանակներում օտարերկրյա պետություններից ստացած դիմումում նշված անձի` ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու փաստը հաստատվելու դեպքում այդ մասին տեղեկացնել օտարերկրյա պետությունում ՀՀ դիվանագիտական ներկայացուցչությանը կամ հյուպատոսական հիմնարկին՝ վերադարձի համար անհրաժեշտ ճամփորդական փաստաթուղթ տրամադրելու համար․
* մինչև ՀՀ վերադարձվող անձանց վերջնական կազմի հաստատումը, օտարերկրյա պետության իրավասու մարմնի հետ նամակագրության միջոցով ճշտել նախնական տեղեկություններ (վերադարձվող անձանց կազմը, թռիչքի ամսաթիվը, մեկնման և ժամանման տեղը, ժամը, ինքնաթիռի համարը) և այն փոխանցել Բաժնի պետին․
* տրամադրել խորհրդատվություն (գրավոր կամ բանավոր)՝ քաղաքացի հանդիսանալու փաստի, ձեռք բերելու հիմքերի և կարգի վերաբերյալ։
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ **փաստաթղթավարության** բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:**Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
| **4․Կազմակերպական շրջանակ****4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:**4.3 Գործունեության ազդեցությունը** Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**4.4 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:**4.5 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: |