

# Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.3-Մ2-1 Գլխավոր մասնագետ(2024-02-13 )

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Ապաստանի տրամադրման վարչության | Ապաստանի հայցի քննման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-3-22.3-Մ2-1)

### 1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

### 1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ ավագ մասնագետը:

### 1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Քանաքեռ-Զեյթուն վարչական շրջան, Կ. Ուլնեցու 31

## 2. Պաշտոնի բնութագիր

### 2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է ապաստան ստանալու դիմումների վարույթը և դրանց վերաբերյալ որոշումների կայացման աշխատանքները.
- իրականացնում է ապաստան հայցողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իրավական, սոցիալական և այլ բնույթի օժանդակության տրամադրման աշխատանքները.
- իրականացնում է ապաստանի հայցի վերջնական մերժում ստացած անձանց տվյալները Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանմանը փոխանցման աշխատանքներ՝ ՀՀ-ից նրանց արտաքսման գործընթացը կազմակերպելու նպատակով:

### Իրավունքները.

- ապաստան հայցողներից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր և նյութեր.
- ապաստան հայցողներին տրամադրել համապատասխան լեզվով տպագիր նյութեր.
- մասնակցել ՀՀ գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպություններում ապաստանին առնչվող հարցերի վերաբերյալ քննարկման աշխատանքներին:

### Պարտականությունները.

- անցկացնել ՄԱԿ ՓԳՀ-ի կողմից ներդրված էլեկտրոնային համակարգում մուտքագրված ապաստանի դիմումի քննություն.
- վարել հարցազրույց ապաստան հայցողի հետ, կազմել արձանագրություն, կատարել արձանագրության հետընթերցում (ընտանիքի դեպքում՝ յուրաքանչյուր չափահաս ընտանիքի անդամի հետ), ապաստանի գործի շրջանակներում՝ պատրաստել ապաստան հայցողների վերաբերյալ ՀՀ ազգային անվտանգության ծառայությանը, ՀՀ արտաքին գործերի նախարարությանը և այլ պետական մարմիններին, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպություններին ուղղված հարցումներ.
- պատրաստել կամ ապաստան տրամադրելու, կամ ապաստանի տրամադրումը մերժելու, կամ վարույթը երկարաձգելու, կամ կասեցնելու, կամ վերսկսելու, կամ կարճելու մասին որոշումների նախագծեր և գրավոր ծանուցել ապաստան հայցողներին.

- տրամադրել ապաստան հայցողներին ապաստանի տրամադրման ընթացակարգերի վերաբերյալ խորհրդատվություն, ուղղորդել իրավասու պետական մարմիններ, ինչպես նաև միջազգային և հասարակական կազմակերպություններ:
- ցուցակագրել և նախապատրաստել գրություններ ցուցակագրված ՀՀ-ից արտաքսման գործընթացը կազմակերպելու նպատակով ապաստանի հայցի վերջնական մերժում (ներառյալ՝ դատական բողոքարկումը) ստացած անձանց մերժման որոշումները Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրելու վերաբերյալ:

### 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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ **փաստաթղթավարության** բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### 3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Ինտրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բանակցությունների վարում
  - Փոփոխությունների կառավարում
  - Ծառայությունների մատուցում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
  - 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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման 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: