

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 (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- 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:
- մասնակցում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված՝ օտարերկրյա քաղաքացիների վերադարձման գործառնությունների իրականացմանը:
- 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.

- գրանցել ՀՀ տարածքում անօրինական գտնվող օտարերկրացիների անհատական տվյալները.
- 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 գործառնությունների 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 շփում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփում 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: