Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.1-Մ4-7 ավագ մասնագետ(2024-02-13)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Քաղաքացիության շնորհման վարչություն | Քաղաքացիության ճանաչման և քաղաքացիություն չունեցող անձանց կարգավիճակի որոշման բաժին | ավագ մասնագետ, (27-3-22.1-Մ4-7)

1.2 Ենթակա 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 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղամաս, 10/17 շենք

---

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի ճանաչելու, ինչպես նաև քաղաքացիություն չունեցող անձանց փաստաթղթավորման հարցերի մասին դիմումների ընդունման աշխատանքների իրականացմանը.
2. իրականացնում է անձի այլ պետության քաղաքացիություն ունենալու վերաբերյալ հարցումների կատարման աշխատանքները:

Իրավունքները.

- անձին Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի, ինչպես նաև քաղաքացիություն չունեցող անձ ճանաչելու դիմումներ ընդունելու նպատակով ստանալ լրացուցիչ տեղեկություններ, փաստաթղթեր և նյութեր.
- Ծառայության մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և Ծառայությանը ենթակա կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- մասնակցել ՀՀ գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպություններում քաղաքացիության ճանաչմանը և ապաքաղաքացիությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ կազմակերպվող քննարկումներին:

Պարտականությունները.

- ուսումնասիրել անձին Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի ճանաչելու, ինչպես նաև քաղաքացիություն չունեցող անձանց փաստաթղթավորման հարցերի մասին դիմումները, քննարկել դրանք և ներկայացնել բաժնի պետին.
- կատարել հարցումներ ՀՀ և օտարերկրա պետությունների իրավասու մարմիններ՝ անձի այլ պետության քաղաքացիություն ունենալու, ձեռք բերման ժամանակահատվածի, այլ փաստական հանգամանքների վերաբերյալ.
- անձի այլ պետության քաղաքացիություն ունենալու, ինչպես նաև վարույթի համար անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով կատարել ստուգումներ համապատասխան տեղեկատվական համակարգերով, կատարել հարցումներ՝ անձի սահմանահատումների պատմությունը ստուգելու համար

- ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ ճանաչելու ընթացակարգերի, ինչպես նաև գործի ընթացի վերաբերյալ քաղաքացիների դիմումները, նախապատրաստել պատասխան գրություններ, տրամադրել քաղաքացի կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ ճանաչելու վերաբերյալ գործերում առկա՝ գաղտնիք չկազմող տեղեկություններ:

---

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ փաստաթղթավարության բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Կոնֆլիկտների կառավարում
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

---

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: