

# Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.1-Մ4-6 ավագ մասնագետ(2024-02-13 )

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն | Քաղաքացիության շնորհման վարչություն | Քաղաքացիության պարզման և հետընդունման բաժին | ավագ մասնագետ, (27-3-22.1-Մ4-6)

### 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 (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմինների հարցումների, քաղաքացիների և իրավասու այլ անձանց ու կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա ուսումնասիրությունների կատարման, անձի ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու կամ չհանդիսանալու հանգամանքի պարզման, տեղեկանքի տրամադրման աշխատանքների իրականացմանը:
- մասնակցում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված՝ անձի քաղաքացիության պարզման, նույնականացման և հետընդունման գործառնությունների իրականացման աշխատանքներին:

### Իրավունքները.

- անձի՝ ՀՀ քաղաքացի հանդիսանալու կամ չհանդիսանալու հանգամանքի պարզման, ինչպես նաև ռեադմիսիոն համաձայնագրերի 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 ինքնակառավարման 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

#### **3.3 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
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
- 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 Ծփումները 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: