

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-3-22.4-Մ4-5 Ավագ 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 | Ավագ մասնագետ, (27-3-22.4-Մ4-5)

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 մասնագետը կամ գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ գլխավոր իրավաբաններից 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 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.
- ՀՀ պետական մարմիններից, անհրաժեշտության դեպքում նաև օտարերկրյա պետությունների իրավասու մարմիններից ստանալ վարույթի իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր.
- Ծառայության մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, կառուցվածքային ստորաբաժանման այլ բաժիններից 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.

- կատարել ՀՀ տարածքում անօրինական գտնվող օտարերկրացիների հաշվառման աշխատանքները, վիճակագրություն ապահովելու նպատակով գրանցել անհատական տվյալները.
- հավաքագրել և տրամադրել կամավոր վերադարձի ենթակա անձանց վերաբերյալ տեղեկությունները
- վարել բաժնի կողմից իրականացված վարույթների և դրանց ընթացքի վերաբերյալ վիճակագրությունը
- վարույթների շրջանակներում առերևույթ քրեական արարքի հատկանիշներ բացահայտելու դեպքում նյութերը փոխանցել քրեական վարույթ իրականացնող համապատասխան ստորաբաժանումներին
- վարույթների ընթացքում հարցումների միջոցով անձի հետախուզման մեջ գտնվելու հանգամանքը բացահայտելու դեպքում հետախուզման փաստի վերաբերյալ զեկուցել Բաժնի պետին.
- իր կողմից իրականացված վարույթների արդյունքում արխիվացնել նյութերը՝ տեսակավորել ըստ պահպանման ժամկետների և վարույթի տեսակների

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

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: