

# 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 գեկուցել 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 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 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: