

Հավելված
22. աստիճանության պետի 2015թ.
հուլիսի 2-ի 2-րդ հիմն
2292- Ա հրամանի

ՔՄՐԱՔԱՅԱԲԱՆՄԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ՍԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՀԱՏԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՀԱՏԱԳՐԱԲԱՆ ԵՎ ՎԻՉԱՆՆԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔՄՐԱՔԱՅԱԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱՏՄԻՐ
ՊԵՏՐ ՏԵՂԱՎԱՆԻ
03-Հ-2.3-8

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Ոստիկանության Անձնագրային և Վիզաների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքացիության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետի տեղակալի (այսուհետ՝ Բաժնի պետի տեղակալի) պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական հաստիք ծառայության գիտավոր պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթակարգով:
2. Բաժնի պետի տեղակալին «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետը:

II. ԱՇԽԱՏԱՎԵՐ ԿԱՍՏԱՎԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

3. Բաժնի պետի տեղակալն անմիջականորեն ենթակա է հաշվետու է Բաժնի պետին:
4. Բաժնի պետի տեղակալը հանդիսանում է Բաժնի ենթակա ծառայողների անմիջական պետը:
5. Բաժնի պետի ժամանակավոր բացակայության դեպքում նրա լիազորություններն իրականացնում է Բաժնի պետի տեղակալը:
6. Բաժնի պետի տեղակալը՝
 - 1) իր լիազորությունների շրջանակում կազմակերպում և համակարգում է Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը:
 - 2) անմիջականորեն կատարում է Բաժնի պետի և մյուս վերադաս պետերի անհետական հանձնարարականներն ու ցուցումները:
 - 3) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, Վարչության կանոնադրության, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ զերազանցելու, ինչպես նաև առաջարկված խնդիրներն ու սուբյեկտի հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇԵՐՄԱՆ ԿԱՅՑՆԵՂՈՒ ԼՐԱԳՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի պետի տեղակալը՝
 - 1) լուծում է Բաժնի գործառնությունները բնօրինակում, իր լիազորությունների սահմաններում ընդունում որոշումներ:
 - 2) իր լիազորությունների սահմաններում ենթակա ծառայողներին տալիս է պարտավոր կատարման ենթակա համապատասխան հանձնարարականներ, լսում նրանց կատարողական հաշվետվությունները և գեկրայցները:

IV. ԾՈՒԾՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆ

8. Բաժնի պետի տեղակալը՝
 - 1) Ոստիկանության ներսում այլ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժնանոսանների ղեկավարների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և համոզել է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակում:
 - 2) Վերադաս պետերի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին (կարծիքայնություններին):
 - 3) Իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված ղեկավարում ոստիկանությունից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ղեկավարների և ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, բանակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով գեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

**V. ԽՆՆԻՐՆԵՐ ԲԱՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴԲՄԱՑ
ՍՏԵՂԱՍՏԱՆՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՑՈՒՄԸ**

9. Բաժնի պետի տեղակալը՝
 - 1) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի կազմակերպական նշանակության խնդիրների ուղեկցմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլնորոշողական լուծումների ուղղությամբ աշխատանքներին:
 - 2) վերհանում, վերլուծում և գնահատում է Բաժնի գործառնություններից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, առաջարկություններ տալիս դրանց ստեղծագործական ու այլնորոշողական լուծումների վերաբերությամբ:
 - 3) ենթակա ծառայողներին ցույց է տալիս անհրաժեշտ մեթոդական և գործնական օգնություն, միջոցներ ձեռնարկում ենթակա ծառայողների մասնագիտական պատրաստվածության, կատարողական և ծառայողական կարգապահության բարձրացման ուղղությամբ:

VI. ԳՐԵՆԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի պետի տեղակալը՝
 - 1) ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական հաստիք ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթակարգում առնվազն երկու տարվա առաջ կամ առնվազն հինգ տարվա քաղաքացիական հաստիք ծառայության ստացման և քաղաքացիական հաստիք ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասակարգման կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության հասանելի ղեկավարների

տեղակալների, խորհրդակցությունների, մասնաճյուղերի, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առկա լինող երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համալսարանական ծառայության գլխավոր պաշտոնի անվանումը երեք տարվա աշխատանքային ստաժ կամ գիտական առարձան և առկա լինող երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին տարվա ընթացքում առկա լինող երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առկա լինող երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային ստորադաս:

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության մասին», «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանության մասին», «Ռազմական անվտանգության մասին», «Վարչապետության հիմնական փայտյալի մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական օրենսդրությունների (իր լիազորությունների իրավաստացումն ապահովելու առնչությամբ), ՀՀ քաղաքացիության ընդունելու և դադարեցնելու գործընթացը կանոնակարգող համապատասխան իրավական ակտերի, միջազգային պայմանագրերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը թափող տեղեկությունների ցանկը հաստատելու մասին» 1998 թվականի մարտի 13-ի N 173 որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ խնամքություն:

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

4) ունի պետական և ծառայողական գաղտնիք պարտավոր տեղեկությունների հետ առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան ձևի տրամաբան թույլտվություն:

5) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեղեկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

6) տիրապետում է (սպասարկող կարգով և կարող է բացատրել) օտար լեզվի:

7) տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառնություններից բխող կատարչական հմտությունների և ունակությունների:

VII. ԻՐԱՎՈՒՔԱՆԵՐ ԵՎ ՊԱՏՄԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

11. Բաժնի պետի տեղակալը՝

1) ընդունում և ուսումնասիրում է ՀՀ քաղաքացիության ստանալու, վերականգնելու և ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու համար ներկայացված փաստաթղթերը (կազմված գործերը), պարզաբանումներ տալիս քաղաքացիության հարցերով գործող կարգի վերաբերյալ:

2) իրականացնում է Բաժնի համագործակցությունը Արտաքին գործերի նախարարության, Ազգային անվտանգության ծառայության, ՀՀ ոստիկանության Ինտերպոլ ՄԿԲ-ի, Ինֆորմացիոն կենտրոնի և քաղաքացիության հարցերով զբաղվող այլ ծառայությունների հետ:

3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների սնվումը:

4) քաղաքացիության հարցերով տեղեկատվություն է տրամադրում իրավասու մարմիններին և անձանց:

5) իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ,

տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջոցառումներ, գնդացարներ և այլ գրություններ:

6) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

12. Բաժնի պետի տեղակալն ունի Օրենքով իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (առցիակական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտավորություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ԱՌՈՂՋԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՇԵՏ ԿՍՊՈՎԱԿԱՆ ՊԱՆՈՒՑՆԵՐ

13. Բաժնի պետի տեղակալի առողջական վիճակը համապատասխանում է ՀՀ Կառավարության որոշմամբ սահմանված քաղաքացիական ծառայողին ներկայացվող առողջական վիճակի հետ կապված պահանջներին:

IX. ՔՐԱՄԱՔԱՏԻՎԱԿԱՆ ՍԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍՄՅՈՒՄՆԵՐ

14. Բաժնի պետի տեղակալին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական հասույկ ծառայության 3-րդ դասի խորհրդակցականի դասային ստորադաս: