

ՔԱՂԱՔԱՑՈՒՄ ԿԱՏՈՒԿ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏՈՒԿԱԿԱՆ ԿԱՌԱՍԱՐՈՒՄԻ ԿԱՌԱՍԱՐՈՒՄԻ ՆԱԽԱՊԱՐԿՈՒՄԻ ԼՍՆԱԿՐԱՑՈՒՄ ԵՎ ՎԻՉԱՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՍԱՐՈՒՄԻ ԲԱՄԱՍՏՈՒՄԻ ՊԵՏԻ

03-Հ-2.3-99

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության անձնագրային և վիզաների վարչության (այսուհետ՝ վարչություն) կարգերի բաժանմունքի պետի (այսուհետ՝ բաժանմունքի պետ) պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական հատուկ ծառայության գլխավոր պաշտոնների սանի 3-րդ ենթակարգով:
2. Բաժանմունքի պետին «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՆԵՎՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժանմունքի պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին:
4. Բաժանմունքի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժանմունքի միջնակարգ ծառայողները:
5. Բաժանմունքի պետի ժամանակավոր բացակայության դեպքում նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը որոշվում է վարչության պետի կողմից:
6. Բաժանմունքի պետը՝
 - 1) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է բաժանմունքի գործունեությունը:
 - 2) կատարում է վարչության պետի անհատական հանձնարարականներն ու ցուցումները:
 - 3) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, վարչության կանոնադրության, այլ իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ գերազանցելու, ինչպես նաև առաջադրված խնդիրներն ու տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅՑՆԵԼՈՒ ԼԻԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժանմունքի պետը՝
 - 1) լուծում է բաժանմունքի առջև դրված գործառնություններից բխող հիմնախնդիրներ, նդունում որոշումներ:
 - 2) իր լիազորությունների սահմաններում ենթակա ծառայողներին տալիս է պարտադիր առաջադրանքներ ենթակա համապատասխան հանձնարարականներ, լսում նրանց կատարողական աշխատանքները և գնահատում:
8. Բաժանմունքի պետը՝

- 1) ՀՀ Ոստիկանությունում այլ կատարողներին ստորաբաժանումների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս իր լիազորությունների շրջանակում:
- 2) վերադաս պետի հանձնարարությամբ, տվյալ մարմնից դուրս, շփվում և հանդես է գալիս որպես ոստիկանության 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, գնահատումներով, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՏԵՂՍԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒՑՈՒՄԸ

9. Բաժանմունքի պետը՝
 - 1) վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժանմունքի կազմակերպական նշանակության խնդիրների ուղեշնչմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումների ուղղությամբ աշխատանքներին:
 - 2) վերլուծում, վերլուծում և գնահատում է բաժանմունքի գործառնություններից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, առաջարկություններ տալիս դրանց ստեղծագործական ու այլընտրանքային 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:
10. Բաժանմունքի պետը՝
 - 1) ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական հատուկ ծառայության առաջատար պաշտոնների արձակված 2-րդ ենթակարգում արձակված երկու տարվա ստաժ կամ արձակված հինգ տարվա քաղաքացիական հատուկ ծառայության ստաժ և քաղաքացիական հատուկ ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում ընթացող կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության հասնակների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդակալների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ուղեղնախոռոչի պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում արձակված երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի արձակված երեք մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում արձակված հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արձակված հինգ տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:
 - 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական կարողի մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագրի մասին», «Նույնականացման քարտերի մասին», «Բնակչության պետական ռեգիստրի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության մասին», «Օտարերկրացիների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանցից բխող իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական օրենսդրությունների (իր լիազորությունների իրականացումն ապահովելու անչլայանք), Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի մարտի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը դասվող տեղեկությունների ցանկը հաստատելու մասին» N 173 որոշման, անձնագրային և վիզաների համակարգի գործունեությունը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ ինքնուրույն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
 - 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

VI. ԳՏՆԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4) ունի պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը սահմանված համապատասխան ձևի տրամադրված թույլտվություն:

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

6) տիրապետում է (ազատ կարգում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի:

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

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՊԱՐՏԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժանմունքի պետը՝

1) կազմակերպում է վարչության ռստիկանության միջին, կրտսեր խմբերի և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց պաշտոնի նշանակման, պաշտոնում վերականգնման, ազատման, քաղաքացիական հատուկ ծառայության առաջին կարգի մասնագետների, առաջատար մասնագետների, բաժանմունքի պետերի պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատրաստումը, կադրային ոլորտի այլ հրամանների նախագծերի նախապատրաստումը, կազմում է եզրակացություններ և ներկայացնում հաշվետվություններ:

2) կազմակերպում է վարչության ծառայողներին կոչումներ և «Ոստիկանությունում երկարամյա ծառայության համար» մեդալների ժամանակին շնորհման համար միջնորդություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

3) վարչության պետի հանձնարարությանը սպասարկում է կադրերի բաժանմունքի առջև դրված գործառնություններից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակումը:

4) վարչության պետի հանձնարարությանը մասնակցում է կադրերի բաժանմունքի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը:

5) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

12. Բաժանմունքի պետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ԱՌՈՂՋԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿ ԵՎ ԿԱՊԱՍՏ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

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

IX. ՔԱՂԱՔԱՑԻՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՄԱԸ

14. Բաժանմունքի պետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական հատուկ ծառայության 3-րդ դասի խորհրդակցական դասային աստիճան: