Հավելված
ՀՀ ոստիկանության պետի 2015թ.
հոկտեմբերի « 2 » -ի թիվ
2292- Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԳՐԱՅԻՆ ԵՎ ՎԻԶԱՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱՂՐԱՄՅԱՆԻ ԱՆՁՆԱԳՐԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

03-Հ-3.2-441

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության անձնագրային և վիզաների արչության (այսուհետ՝ վարչություն) Բաղրամյանի անձնագրային խմբի (այսուհետ՝ խումբ) ռաջատար մասնագետի (այսուհետ՝ առաջատար մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է աղաքացիական հատուկ ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:

2. Առաջատար մասնագետին «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի անրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և աշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր այաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Առաջատար մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է վարչության պետի րամանով Խմբի ղեկավար նշանակված քաղաքացիական հատուկ ծառայողին (այսուհետ՝ խմբի եկավար):

4. Առաջատար մասնագետը իրեն ենթակա ծառայողներ չունի:

5.Անմիջականորեն կատարում է խմբի ղեկավարի և մյուս վերադաս պետերի նհատական հանձնարարականներն ու ցուցումները:

6. Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքում մասնակցում է Խմբի աշխատանքների ծրագրմանը:

7. Խմբի ղեկավար նշանակված առաջատար մասնագետի վրա տարածվում են աժանմունքի պետի պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դրույթները:

8. Առաջատար մասնագետը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական կտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ ատարելու կամ գերազանցելու, ինչպես նաև առաջադրված խնդիրներն ու տրված անձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

9. Առաջատար մասնագետը Խմբի ղեկավարի և մյուս վերադաս պետերի անձարարությամբ մասնակցում է խմբի գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների պատշաճ կատարմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Առաջատար մասնագետը՝

1) ոստիկանության ներսում այլ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակում.

2) վերադաս պետերի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին (խորհրդակցություններին).

3) իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքերում 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, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

11. Առաջատար մասնագետը պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, ինչպես և վերադաս պետերի հանձնարարությամբ վերհանում, վերլուծում և գնահատում է Խմբի գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, առաջարկություններ տալիս դրանց ստեղծագործական ու այլընտրանքային լուծումների վերաբերությամբ:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

12. Առաջատար մասնագետը՝

1) ունի բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական հատուկ ծառայության պաշտոններում կամ քաղաքացիական ծառայության կամ համայնքային ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի 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 առնչությամբ), 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 իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

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

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

6) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի.

7) տիրապետում է իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներից բխող

կառավարչական հմտությունների և ունակությունների:

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

13. Առաջատար մասնագետը՝

1) խմբի ղեկավարի ցուցումով իրականացնում է ընտրացուցակների ճշգրտման, տպագրման աշխատանքները.

2) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում հետախուզման մեջ գտնվող անձանց հայտնաբերելու ուղղությամբ.

3) կատարում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացուն անձնագիր, նույնականացման քարտ տալու (փոխանակելու), անձնագրի վավերականության ժամկետը երկարաձգելու, անձնագրում օտարերկրյա պետություններում վավերականության, բնակչի հաշվառման նշում կատարելու համար պահանջվող ստուգումներ և նշումներ.

4) կատարում է նույնականացման քարտերի, անձնագրերի, փախստականին տրվող կոնվենցիոն ճամփորդական փաստաթղթերի հանձնում.

5) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին, անձանց տրամադրում է անհատական հաշվառման տվյալների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

6) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

7) խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խմբի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

8) խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ զբաղվում է անձնագրային ծառայություն դիմած անձանց դիմումների ընթացքի լուծմամբ.

9) անհրաժեշտության դեպքում, ղեկավարության հանձնարարությամբ վարում է ստորաբաժանման գաղտնի, ոչ գաղտնի գործավարությունը, քարտուղարությունը.

10) անհրաժեշտության դեպքում, ղեկավարության հանձնարարությամբ ընդունում և գրանցում է ստորաբաժանմանը հասցեագրված քաղաքացիների դիմումները, գրությունները, հատուկ փոստային առաքումները, ապահովում կատարողների կողմից փաստաթղթերի ժամանակին ստացումը.

11) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

14. Առաջատար մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ԱՌՈՂՋԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

15. Առաջատար մասնագետի առողջական վիճակը համապատասխանում է ՀՀ Կառավարության որոշմամբ սահմանված, քաղաքացիական ծառայողին ներկայացվող առողջական վիճակի հետ կապված պահանջներին:

IX. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

16. Առաջատար մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական հատուկ ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: