

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԳՐԱՅԻՆ ԵՎ ՎԻԶԱՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

03-Հ-3.2-567

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության (այսուհետ՝ Ոստիկանություն) անձնագրային և վիզաների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքացիության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) առաջատար մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական հատուկ ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:
2. Բաժնի առաջատար մասնագետին «Ոստիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Ոստիկանության պետը:

**II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ
ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Բաժնի առաջատար մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետի տեղակալին և Բաժնի պետին:
4. Բաժնի առաջատար մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:
5. Բաժնի առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս առաջատար մասնագետներից մեկը:
6. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝
 - 1) Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի,
 - 2) օժանդակում է Բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի աշխատանքներին, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը,
 - 3) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի առաջատար մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

- 1) Վարչության ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում,
- 2) Ոստիկանության ներսում կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում,
- 3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Ոստիկանությունից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂՍԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Բաժնի առաջատար մասնագետն իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Բաժնի 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, Աշխատանքային օրենսգրքի, քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, «Նորմատիվ իրավական ակտերի 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 «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը դասվող տեղեկությունների ցանկը հաստատելու մասին» 1998 թվականի մարտի 13-ի թիվ 173-Ն որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,

3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը,

4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,

5) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի,

6) տիրապետում է անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների:

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

1) տրամադրում է ՀՀ կառավարության 23.11.2007 թվականի թիվ 1390-Ն որոշմամբ սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը, ինչպես նաև խորհրդատվություն ընթացակարգի վերաբերյալ,

2) ընդունում է քաղաքացիների ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու և ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու վերաբերյալ փաստաթղթերը,

3) ՀՀ արտաքին գործերի նախարարության միջոցով ստանում է ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու և ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու վերաբերյալ փաստաթղթերը,

4) ուսումնասիրում, կազմում և վարում է ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու և ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու վերաբերյալ գործերը,

5) ՀՀ քաղաքացիություն ստանալու դիմումների վերաբերյալ կատարում է հարցումներ ՀՀ ԱԱԾ, ՀՀ ոստիկանության Ինտերպոլի ԱԿԲ, ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոն,

6) ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու դիմումների վերաբերյալ կատարում է հարցումներ ՀՀ ԱԱԾ, ՀՀ դատական դեպարտամենտ, Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն, ՀՀ պետական եկամուտների կոմիտե, ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոն, ՀՀ զինվորական կոմիսարիատ,

7) հայտանաբերված պարտավորությունների մասին տեղեկացնում է քաղաքացիներին, ստանում պատասխաններ, այնուհետև կատարում կրկնակի հարցումներ,

8) կատարված ստուգումների ուսումնասիրության արդյունքում կազմում է համապատասխան եզրակացություն,

9) ընդունում է ՀՀ Նախագահի հրամանագրով ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցված քաղաքացիների դիմումները և տրամադրում տեղեկանքներ ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցնելու վերաբերյալ,

10) նախապատրաստում է ՀՀ Նախագահի հրամանագրով ՀՀ քաղաքացիություն շնորհված անձանց ՀՀ քաղաքացու անձնագրով փաստաթղթավորելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,

11) համարակարգում և արխիվացնում է ՀՀ քաղաքացիությունը դադարեցված և ՀՀ քաղաքացիություն շնորհված քաղաքացիների գործերը,

12) իր լիազորությունների շրջանակներում և բաժնի պետի հանձնարարությամբ պատասխանում է քաղաքացիների դիմումներին, տալիս է պարզաբանումներ,

13) ՀՀ քաղաքացիության պատկանելիությունը պարզելու վերաբերյալ ԱԳ նախարարության միջոցով ՀՀ դեսպանություններից և հյուպատոսական հիմնարկներից, այլ գերատեսչություններից, ԱՊՀ երկրներից ստացված հարցումներին պատասխանելու համար համագործակցում է տարածքային անձնագրային ծառայությունների, ՀՀ միգրացիոն ծառայության, ՔԿԱԳ բաժինների, ՀՀ-ում այլ պետությունների դեսպանությունների և հյուպատոսական հիմնարկների հետ,

14) պատասխանում է քաղաքացիության պատկանելիության վերաբերյալ էլեկտրոնային փոստով ստացված դիմումներին և հարցումներին,

15) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր, նախապատրաստում է իր լիազորությունների շրջանակներում տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը,

16) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի 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

12. Բաժնի առաջատար մասնագետի առողջական վիճակը համապատասխանում է ՀՀ Կառավարության որոշմամբ սահմանված, քաղաքացիական ծառայողին ներկայացվող առողջական վիճակի հետ կապված պահանջներին:

IX. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

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