

Հավելված
ՀՀ ռատիկանության պետի
2020թ. «17» 04 N1142-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑՈՒՄԻ ՎԵՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄԻ ՎԵՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄԻ
ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՅՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍԿԱՐԱԿԱՆԱՅՈՒՄԻ ԵՎ ՎԻՉԱՆՈՒՄԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԱՆՈՒՄԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ԻՐԱՎԱՆՈՐՀՐԱՏՈՒՄ

03-Հ-3.1-39

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՈՒՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ռատիկանության (այսուհետ՝ Ռատիկանություն) անձնագրային և վիզաների վարչություն (այսուհետ՝ Վարչություն) իրավաբանական բաժանմունքի (այսուհետ՝ Բաժանմունք) գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուի պաշտոնն ընդգրկվում է քաղաքացիական հատուկ ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:
2. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուին «Ռատիկանությունում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Ռատիկանության պետը:

II ԱՆՇԱՆԱՆՔԻ ՎԱՅՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵՎԱԿԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

3. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է իրավաբանական բաժանմունքի պետին:

4. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուի բացակայության դեպքում վերջինիս փոխարինում է բաժանմունքի մյուս գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն:

6. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն՝
 - 1) Բաժանմունքի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:

- 2) Բաժանմունքի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժանմունքի աշխատանքների ծրագրմանը:

- 3) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, Վարչության կանոնադրության, իրավական այլ ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ գերազանցելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ՎՅԱՑՆԱԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

7. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն Բաժանմունքի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժանմունքի առջև դրված գործառնություններից բխող իմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

IV. ԾՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՆԵՐՎԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆ

8. Գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն՝

- 1) բաժանմունքի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում,
- 2) Ռատիկանության ներսում կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում,

- 3) Բաժանմունքի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ռատիկանության ստորաբաժանումների, ինչպես նաև պետական և ոչ պետական այլ մարմինների կողմից կազմակերպվող խորհրդակցություններին և ԱՎ վարչության գործունեության ոլորտին վերաբերող հարցերի շուրջ քննարկումներին,

- 4) Բաժանմունքի պետի հանձնարարությամբ Ռատիկանությունից 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, զեկուրումներով, հաշվետվություններով և այլն,

- 5) ՀՀ ռատիկանության ղեկավարության հանձնարարությամբ հանդես է գալիս ՀՀ դատական ասոցիացիայում որպես ռատիկանության կամ վարչության ներկայացուցիչ:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴՐԱՄ ՍՆԵՂՍԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒՑՈՒՄԸ

9. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Բաժանմունքի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ՀՄՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

10. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուն
 - 1) ունի իրավագիտություն մասնագիտությամբ 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, խորհրդակալների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ

ուսուցիչությունում առնվազն 1 տարվա ծառայության ստաց.

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Ոստիկանության կարգապահական կանոնագրերը հաստատելու մասին», «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Փախստականների և ապաստանի մասին», «Հանրային ծառայությունների համարների մասին», «Պաշտպանության մասին», «Վարչարարության մասին» հիմունքների և վարչական վարչյթի մասին», «Օտարերկրացիների մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Բնակչության պետական ռեգիստրի մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու անձնագրի մասին», «Նույնականացման քարտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, դրամացի բնույթի հրավերների ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, վարչական, քաղաքացիական, աշխատանքային, ընտրական օրենսդրությունների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության «Հայաստանի Հանրապետության պետական գաղտնիքի շարքը դասվող տեղեկությունների ցանկը հաստատելու մասին» 1998 թվականի մարտի 13-ի թիվ 173 որոշման և անձնագրային և փզանների համակարգի գործունեությունը կանոնակարգող այլ հրավերների 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 իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառնություններից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների:

VII. ԻՐԱՎԱՌԱՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատու՝

1) իրավաբանական բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը նախապատրաստում է վարչության գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծեր,

2) ԱՎ վարչության ղեկավարության հանձնարարությանը բնակարան, կարծիքներ և եզրակացություններ է տալիս վարչության համաձայնեցման ուղարկված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ,

3) որպես Ոստիկանության կամ ԱՎ վարչության ներկայացուցիչ (հայցվոր կամ պատասխանող) հանդես է գալիս դատարանում վարչության գործողությունների դեմ բերված բողոքների դատական կարգով քննության ընթացքում,

4) նախապատրաստում և դատարան է ներկայացնում հայցարկումներ, այդ թվում՝ օտարերկրացիներին Հայաստանի Հանրապետությունից արտաքսելու վերաբերյալ.

5) եզրակացություն է տալիս վարչության ստորաբաժանումների գործողությունների և որոշումների իրավաչափության վերաբերյալ, իրականացնում է վարչությանը հասցեագրված վճիռների և որոշումների հաշվառումը, ապահովում դրանց կատարումը,

6) իրականացնում է վարչությանը հասցեագրված վճիռների և որոշումների հաշվառումը, ապահովում դրանց կատարումը.

7) իրավաբանական բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը քաղաքացիների և կազմակերպությունների կողմից ԱՎ վարչության ներկայացված դիմումների, բողոքների հիման վրա «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարչյթի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով հարուցում է վարչական վարչյթ և մասնակցում դրա պատշաճ իրականացմանը.

8) մասնակցում է անձին Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ ճանաչելու գործերով վարչյթի իրականացմանը և կազմում համապատասխան որոշում (եզրակացություն),

9) պարզաբանում է տրանսպորտում քաղաքացիների գրավոր կամ բանավոր հարցումներին, դիմումներին, գրություններին, քննարկում և դրանց վերաբերյալ նախապատրաստում է պատասխաններ,

10) ապահովում է բողոքարկման վարչյթի իրականացումը, եթե բողոքը հասցեագրված է վարչության պետին,

11) մասնակցություն է ցուցաբերում ՀՀ Կառավարության որոշումներով սահմանված միջոցառումների ծրագրերի պատշաճ կատարմանը.

12) բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը կարծիքներ և ԱՎ վարչության վերաբերելի մատվ առաջարկություններ է ներկայացնում միջազգային այսմանագրերի, համաձայնագրերի նախագծերի և դրանց իրականացման վերաբերյալ.

13) եզրակացություն է տալիս վարչության ստորաբաժանումների գործողությունների և որոշումների իրավաչափության վերաբերյալ,

14) իրավաբանական բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը ապահովում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական պարզաբանումների նախագծերի, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի կազմումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների և ուղեցույցների մշակումը.

15) մասնակցում է անձնագրային ոլորտին վերաբերող ռազմավարական ծրագրերի մշակմանը, այդ թվում՝ ներկայացնում է կոտուպցիոն ռիսկերի վերհանման, գնահատման հիման վրա դրանց չեզոքացման ուղղված առաջարկություններ.

16) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև իրավաբանական բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը նախապատրաստում է վարչության իրավասությունների կանոնակարգման ուղղված առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջոցառումներ, գեկուցաբերել և այլ գրություններ.

17) իրավաբանական բաժանմունքի պետի հանձնարարությանը մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

18) վարում է վարչական ակտերի հաշվառման գրանցամատյան,

19) խորհրդատվություն է տրամադրում՝ օտարերկրացիների կողմից «Վարչական իրավասությունների վերաբերյալ» ՀՀ օրենսգրքի 201-րդ հոդվածը խախտելու դեպքում, վերջիններիս պատասխանատվության ենթարկելու կամ վարչական վարչյթի հարուցումը բացառող հանգամանքների վերաբերյալ.

20) վերլուծում է ԱՎ վարչության գործունեությունը կարգավորող օրենսդրությունը և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնում ոլորտում անհրաժեշտ օրենսդրական կարգավորումների վերաբերյալ.

21) առաջարկություններ է ներկայացնում ԱՎ վարչության կողմից իրականացվող վարչարարության կատարելագործման ուղղությամբ, ինչպես նաև կազմում է հաշվետվություններ, վերլուծական և վիճակագրական տեղեկանքներ,

22) իրականացնում է այլ աշխատանքներ ԱՎ վարչության իրավասությանը վերաբերելի իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված գործառնություններով, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ,

23) աջակցում է բաժանմունքի առաջատար և առաջին կարգի մասնագետների ուսուցման գործընթացին տրամադրելով վեջիններիս անհրաժեշտ մասնագիտական խորհրդատվություն,

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

VIII. ԱՌՈՂՋԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՀԵՏ ԿՎԴԱՄԵ ՂԱՇԱՆՑՆԵՐԸ

13. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուի առողջական վիճակը համապատասխանում է ՀՀ կառավարության որոշմամբ սահմանված, քաղաքացիական ծառայողին ներկայացվող առողջական վիճակի հետ կապված պահանջներին:

IX. ՔԱՆԱԲԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՄԱՅԻՆ ԱՄՏԻՃԱՆԸ

14. Բաժանմունքի գլխավոր մասնագետ-իրավախորհրդատուին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական հատուկ ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: