Հավելված
Տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարի

2019 թվականի սեպտեմբերի 10 -ի N 31 -Լ
հրամանի

(Լրաց. և փոփոխ. 01.10.2021թ. N 1783-Ա)

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՄԻԳՐԱՑԻՈՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միգրացիոն ծառայությունը (այսուհետ՝ ծառայություն) տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությանը (այսուհետ՝ նախարարություն) ենթակա մարմին է:

2. Ծառայությունը ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Ծառայությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Ծառայության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Միգրացիոն ծառայություն,

2) ռուսերեն՝ Миграционная служба,

3) անգլերեն՝ Migration Service,

4) ֆրանսերեն՝ Service Migratoire:

Ծառայությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Ծառայությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

5. Ծառայության կառուցվածքում ընդգրկվում են ծառայության պետի, ծառայութան պետի տեղակալի, ծառայության պետի օգնականների, գլխավոր քարտուղարի պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

6. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

7. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, 0037, քաղ. Երևան, Կ. Ուլնեցու 31:

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Ծառայության նպատակներն են՝

1) միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորումը.
2) ապաստանի համակարգի կատարելագործումը.
3) ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրումը.
4) վերադարձի (ռեադմիսիայի) գործընթացի կատարելագործումը.
5) վերադարձած ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրումը։

9. Ծառայության խնդիրներն են՝

1) միջազգային փորձի հիման վրա միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորման քաղաքականության մշակմանը մասնակցությունը և իր իրավասությունների սահմաններում իրականացումը.
2) օտարերկրյա քաղաքացիներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց ապաստանի տրամադրման գործընթացների կազմակերպումը.
3) ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրման գործընթացների կազմակերպումը.
4) ռեադմիսիոն միջպետական համաձայնագրերով սահմանված հանձնառությունների կատարման ապահովումը և դրանց ընթացակարգերի կատարելագործումը.
5) վերադարձած ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն աջակցող ծրագրերի վարումը։

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) մասնակցում է միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորման ռազմավարությունների և դրանց իրականացումն ապահովող գործողությունների ծրագրերի մշակմանը.
2) միգրացիոն իրավիճակի մոնիթորինգի իրականացման նպատակով պատկան մարմիններից և այլ աղբյուրներից ձեռք է բերում

համապատասխան տեղեկություններ, իրականացնում է դրանց վերլուծություն, ամփոփում և հրապարակում.

3) մասնակցում է ապաստանի համակարգի կատարելագործմանն ուղղված նորմատիվ իրավական փաստաթղթերի մշակմանը.
4) իրականացնում է ապաստանի դիմումին առնչվող՝ օրենքով սահմանված ընթացակարգերը՝ ունենալով դրանց վերաբերյալ համապատասխան որոշումներ կայացնելու բացառիկ իրավասություն.
5) իրականացնում է ապաստան հայցողների դիմումների վերաբերյալ ծառայության ընդունած մերժման որոշումների դատական պաշտպանությունը.
6) իրականացնում է «Փախստականների և ապաստանի մասին» օրենքի կիրառման մոնիթորինգ.
7) մշակում է միջազգայնորեն ընդունված պաշտպանության այլ ձևերի կամ խմբերի առնչությամբ հայեցակարգային մոտեցումներ.
8) ապաստան հայցողներին տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իրավական, սոցիալական և այլ բնույթի օժանդակություն.
9) մասնակցում է ՀՀ-ում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչ-ված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրման ռազմավարությունների մշակման և օրենսդրության կատարելագործման աշխատանքներին.
10) իրականացնում է փախստականի կարգավիճակ ստացած անձանց հասարակության մեջ ինտեգրելուն ուղղված՝ ժամանակավոր կացարանով ապահովման ծրագրերը և քաղաքացիական կողմնորոշման դասընթացները, ինչպես նաև մասնակցում է այդ անձանց՝ հայոց լեզվի ուսուցման դասընթացների կազմակերպմանը.
11) մասնակցում է ռեադմիսիոն հարցերով միջպետական համաձայնագրերի կնքման գործընթացներին, ինչպես նաև դրանց կիրարկման ընթացակարգերի կատարելագործմանն ուղղված ենթաօրենսդրական ակտերի մշակմանը.
12) իրականացնում է ռեադմիսիոն համաձայնագրերով նախատեսված իրավասու մարմնի համար սահմանված գործառույթները.

13) միգրացիոն գործընթաների կարգավորման հարցերով համագործակցում է օտարերկրյա պետությունների պետական մարմինների, մասնագիտացված միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այդ ոլորտում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների հետ.

14) մասնակցում է վերադարձող ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն ուղղված իրավական դաշտի մշակման աշխատանքներին.

15) իրականացնում է վերադարձող ՀՀ քաղաքացիների վերաինտեգրմանն ուղղված ծրագրեր.

16) իրականացնում է օտարերկրացուն աշխատանքի թույլտվության կամ աշխատանքի հիմքով ժամանակավոր կացության կարգավիճակ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի ուժով աշխատանքի թույլտվություն ստանալու պահանջից ազատված օտարերկրացիների ՀՀ-ում օրինական բնակությունը հաստատող տեղեկանք տրամադրելու, մերժելու, կասեցնելու կամ դադարեցնելու գործընթացները։

(16-րդ կետը լրաց. 01.10.2021թ. N 1783-Ա)

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է տարածքային կառավարման և ենթակուցվածքների նախարարը (այսուհետ՝ նախարար)։

12. Նախարարը՝

1) հաստատում է ծառայության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

2) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է ծառայության հիմնական ուղղությունները.

3) իրականացնում է ծառայության գործունեության վերահսկողությունը.

4) լսում է ծառայության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում ծառայությանը ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը:

13. Ծառայությունը ղեկավարում է ծառայության պետը:

14. Ծառայության պետին անմիջական հաշվետու են ծառայության պետի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, ծառայության պետի օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

15. Ծառայության պետին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

16. Ծառայության պետը հաշվետու է Կառավարությանը, վարչապետին և նախարարին:

17. Ծառայության պետը՝

1) պատասխանատու է ծառայության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

3) իրականացնում է ծառայության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կառավարումը.

4) օրենքով կամ ծառայության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

5) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

6) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

7) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

8) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

9) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ծառայության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

10) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

11) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է իրավական ակտեր, տալիս հրամաններ և հանձնարարականներ:

18. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը:

19. Ծառայության հաստիքացուցակը ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է նախարարը:

20. Ծառայության պետի տեղակալը՝

1) գործում է ծառայության պետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված ոլորտում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններին փոխանցում է ծառայության պետի հանձնարարականները, ապահովում է ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից ծառայության պետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության պետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է ծառայության պետի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Ծառայության գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.
2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է ծառայությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է ծառայության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
4) ծառայության պետի միջոցով նախարարին ներկայացնում է ծառայության տարեկան հաշվեկշիռը.
5) ծառայության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.
6) ծառայության պետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.
7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է ծառայության պետի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.
8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և ենթակա կազմակերպություններին փոխանցում է ծառայության պետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով ծառայության պետին.
9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, ծառայության պետի և ծառայության պետի տեղակալի անունից

պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում տալիս է անհատական հրամաններ և հանձնարարականներ:

V. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

22. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Աշխատանքային միգրացիայի և մոնիթորինգի բաժինը.
2) Ինտեգրման հարցերի բաժինը.
3) Ապաստանի հարցերի և իրավական ապահովման բաժինը.
4) Վերադարձի և վերաինտեգրման բաժինը:

(22-րդ կետի 1-ին ենթակետը փափոխ. 01.10.2021թ. N 1783-Ա)

23. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Ֆինանսահաշվապահական բաժինը.
2) Ընդհանուր բաժինը:

24. Ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է ծառայության պետը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները:

VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

25. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

26. Ծառայության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

27. Ծառայությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

28. Ծառայությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

29. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
30. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
31. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:
32. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: