ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՀՐԱՄԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

Թիվ 6-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻԳՐԱՑԻԱՅԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի 11-րդ մասով, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի մայիսի 22-ի «Նախարարությանը ենթակա մարմինների ենթակայությունը սահմանելու մասին» N 580-Ա որոշման 1-ին կետի 6.1-րդ ենթակետը.

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելու օրը:

Վ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

«14» 03 2023թ.

ք. Երևան

Տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության միգրացիոն ծառայություն
Մտից N ՍՄ-1642-23
«16» 03 23թ.

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարի
2023 թվականի --03--15-ի N 6-Լ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻԳՐԱՑԻԱՅԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայությունը (այսուհետ՝ Ծառայություն) Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի 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՝ Միգրացիայի և քաղաքացիության ծառայություն,

2) ռուսերեն՝ Служба миграции и гражданства,

3) անգլերեն՝ Migration and Citizenship Service,

4) ֆրանսերեն՝ Service de Migration et Citoyenneté:

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

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

7. Ծառայությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի

տիրապետման իրավասություն: Ծառայության ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, պետական հիմնարկներ (այսուհետ՝ ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններ)՝ առանց հիմնադրի իրավասությունների փոխանցման:

8. Ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, 0054, Երևան, Դավթաշեն, 4-րդ թաղամաս, 17/10 շենք:

II. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Ծառայության նպատակներն են՝

1) միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորումը.

2) ապաստանի համակարգի գործունեության կազմակերպումն ու իրականացումը.

3) Հայաստանի Հանրապետությունում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված անձանց, ինչպես նաև երկարաժամկետ իմիգրանտների՝ հասարակության մեջ ինտեգրումը.

4) հետընդունման (ռեադմիսիայի) գործընթացի կատարելագործումը.

5) վերադարձած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների վերաինտեգրումը.

6) Հայաստանի Հանրապետության անձնագրային համակարգի գործունեության կազմակերպումն ու իրականացումը:

10. 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) Հայաստանի Հանրապետությունում 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 Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների վերաինտեգրմանն աջակցող ծրագրերի վարումը.

6) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին անձը հաստատող փաստաթղթերի տրամադրումը (փոխանակումը), հանրային ծառայությունների համարանիշի, բնակչության պետական ռեգիստրում հաշվառման և քաղաքացիության վերաբերյալ տեղեկանքների տրամադրումը, ըստ բնակության վայրի անձանց հաշվառումը, բնակչության պետական ռեգիստրի և ընտրողների ռեգիստրի վարումը, ընտրողների ցուցակների կազմումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ստանալու կամ այն դադարեցնելու վերաբերյալ դիմումների կապակցությամբ եզրակացությունների կազմումը և դրանք օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով Քաղաքացիության հարցերով միջգերատեսչական հանձնաժողով և/կամ Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմ ներկայացնելը.

8) անձի Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսանալու կամ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիության բացակայության փաստի ճանաչումը.

9) քաղաքացիություն չունեցող անձանց և փախստականների փաստաթղթավորումը, օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց Հայաստանի Հանրապետության մուտքի արտոնագրեր, կացության կարգավիճակներ տալը, նրանց կողմից Հայաստանի Հանրապետության տարածք մուտք գործելու, տարանցիկ տեղաշարժվելու, Հայաստանի Հանրապետության տարածքից դուրս գալու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կանոնների պահպանման նկատմամբ հսկողությունն ու իրականացումը, օտարերկրյա ֆիզիկական անձի Հայաստանի Հանրապետություն մշտական բնակության տեղափոխման փաստի ճանաչման վերաբերյալ տեղեկանքի տրամադրումը:

III. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Ծառայության գործառույթներն են՝

1) ներկայացնում է առաջարկներ՝ միգրացիոն գործընթացների պետական կարգավորման ռազմավարությունների և դրանց իրականացումն ապահովող գործողությունների ծրագրերի մշակման համար.

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 Հայաստանի Հանրապետությունում ապաստան ստացած և փախստական ճանաչված 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 գործընթացների կարգավորման հարցերով համագործակցում է օտարերկրյա պետությունների պետական մարմինների, մասնագիտացված միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այդ ոլորտում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների հետ.

14) մասնակցում է վերադարձող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների վերաինտեգրմանն ուղղված իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին.

15) իրականացնում է վերադարձող Հայաստանի Հանրապետության 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 Հայաստանի Հանրապետությունում օրինական բնակությունը հաստատող տեղեկանք տրամադրելու, մերժելու, կասեցնելու կամ դադարեցնելու գործընթացները.

17) կազմակերպում, ղեկավարում և վերահսկում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում անձնագրային միասնական համակարգի և վարչության տարածքային անձնագրային ծառայությունների գործունեությունը.

18) ներկայացնում է առաջարկներ՝ անձնագրերի, նույնականացման քարտերի, վիզաների, Հայաստանի Հանրապետությունում բնակվող օտարերկրացիներին կացության կարգավիճակի տրամադրման, բնակչության պետական ռեգիստրի վարման, ինչպես նաև միգրացիայի պետական կառավարման ոլորտի քաղաքականության և հայեցակարգերի մշակման համար.

19) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին տրամադրում է նույնականացման քարտեր, անձնագրեր, կատարում է անձնագիրն օտարերկրյա պետությունում վավերական լինելու վերաբերյալ նշումներ.

20) փախստականներին, Հայաստանի Հանրապետությունում քաղաքական ապաստանի իրավունք ստացած անձանց տրամադրում է կոնվենցիոն ճամփորդական

փաստաթղթեր և կատարում է նշված փաստաթղթերի վավերականության ժամկետի երկարաձգում.

21) քաղաքացիություն չունեցող անձանց տրամադրում է կացության վկայականներ, կատարում է օտարերկրյա պետություններում կացության վկայականների վավերականության ժամկետների մասին նշումներ.

22) ընդունում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ստանալու, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու վերաբերյալ փաստաթղթեր և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նյութերը ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմ.

23) իրավասու մարմիններին և անձանց տրամադրում է անձի քաղաքացիության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

24) կազմակերպում է փոխհամագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում այլ պետությունների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված իրավասու մարմինների հետ համապատասխան տեղեկատվության ստացման և տրամադրման հարցերով.

25) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների նույնականացման քարտերի և անձնագրերի կենտրոնացված տպագրությունը, անձնագրերի հաշվառումը և առաքումը.

26) ապահովում է անձնագրային համակարգի ավտոմատացված համալիրի անխափան շահագործումը, տեխնիկական միջոցներով վերազինումը, համակարգչային ցանցի արդիականացումը, կենտրոնական և տեղային պահոցներում տվյալների հուսալի պաշտպանվածությունը.

27) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով օտարերկրյա քաղաքացիներին և քաղաքացիություն չունեցող անձանց տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության մուտքի վիզաներ, կացության կարգավիճակներ, ինչպես նաև երկարաձգում է դրանք, տալիս է կացության կարգավիճակի համապատասխան փաստաթղթեր.

28) վարում է Հայաստանի Հանրապետության բնակչության պետական ռեգիստրը, մշակում է քաղաքացիների անհատական հաշվառման տվյալների կուտակման նպատակով պետական կառավարման մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը.

29) հանցագործությունների և այլ իրավախախտումների բացահայտման, հանցանք կատարած և հետախուզման մեջ գտնվող անձանց հայտնաբերելու գործում անձնագրային համակարգի ավտոմատացված համալիրի հնարավորությունների օգտագործմամբ համագործակցում է իրավասու մարմինների և ստորաբաժանումների հետ.

30) քննում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործեր և նշանակում տույժեր.

31) վարում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրողների ռեգիստրը, համակարգում ընտրողների ցուցակները կազմելու և ճշգրտելու աշխատանքները.

32) կազմակերպում է ծառայողների մասնագիտական գիտելիքների, ծառայողական գործունեության ձևերի և մեթոդների կատարելագործման, առաջավոր փորձի ներդրման, համակարգի բարեփոխումների վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները.

33) կազմակերպում է համակարգին վերաբերող վիճակագրական տեղեկությունների ստացման և ամփոփման աշխատանքները.

34) կազմակերպում է անձնագրային և վիզաների վարչության և անձնագրային ծառայությունների գործունեության համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի, տեխնիկական միջոցների, գույքի, սարքավորումների և նյութերի ձեռքբերման աշխատանքները.

35) իրականացնում է մատուցված ծառայությունների դիմաց օրենքով սահմանված կարգով պետական տուրքերի, այլ վճարների հաշվարկումն ու գանձումը.

36) պատասխանում է պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման, ինչպես նաև իրավասու այլ մարմիններից և անձանցից, կազմակերպություններից, միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերում միջազգային իրավասու մարմիններից ստացված դիմումներին և հարցումներին.

37) իրականացնում է օրենքով նախատեսված այլ գործառույթներ:

IV. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Ծառայության կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար):

13. 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:

14. Ծառայությունը ղեկավարում է Ծառայության պետը:

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

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

17. Ծառայության պետը հաշվետու է Կառավարությանը, վարչապետին և Նախարարին:

18. 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:

19. Ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը:

20. Ծառայության հաստիքացուցակը Ծառայության պետի առաջարկությամբ հաստատում է Նախարարը:

21. 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:

22. 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

23. Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Անձնագրային և վիզաների վարչությունը.

2) Աշխատանքային միգրացիայի և մոնիթորինգի բաժինը.

3) Ինտեգրման հարցերի բաժինը.

4) Ապաստանի հարցերի և իրավական ապահովման բաժինը.

5) Վերադարձի և վերաինտեգրման բաժինը:

24. Ծառայության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) Ֆինանսահաշվապահական բաժինը.

2) Ընդհանուր բաժինը:

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

26. Անձնագրային և վիզաների վարչությունը շարունակում է իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության պետի 2015 թվականի սեպտեմբերի 29-ի N 2250-Ա հրամանով հաստատված կանոնադրությամբ նախատեսված գործառույթները մինչև «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» օրենքում փոփոխություններ և լրացում կատարելու մասին» 2022 թվականի դեկտեմբերի 16-ի ՀՕ-458-Ն օրենքի 3-րդ հոդվածի 14-րդ մասով սահմանված կանոնադրության ուժի մեջ մտնելը:

VI. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

27. Ծառայությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

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

VII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

31. Ծառայությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

32. Ծառայության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

33. Ծառայության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

34. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: