

Համարը N 189-Ն
Տիպը Հրաման
Սկզբնաղբյուրը ՀՀԳՏ 2003.07.01/17(135)
Հոդ.265

Ընդունող մարմինը Արդարադատության
նախարար

Ստորագրող մարմինը Արդարադատության
նախարար

Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 11.07.2003

Տեսակը Ինկորպորացիա
Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 15.05.2003

Ստորագրման ամսաթիվը 15.05.2003

Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

☒ Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ՋԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԵՎ ԿՐՏՄԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ՋԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Գրանցված է»

ՀՀ արդարադատության
նախարարության կողմից
15 մայիսի 2003 թ.

Պետական գրանցման թիվ 10203202

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ

15 մայիսի 2003 թ.
ք. Երևան

N 189-Ն

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ՋԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԵՎ ԿՐՏՄԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ՋԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

(Վերնագիրը խմբ. 15.11.10 N 222-Ն)

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի 3-րդ և 5-րդ մասերի պահանջներով.

Հրամայում եմ՝

1. Հաստատել քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնող մրցութային հանձնաժողովի աշխատակարգը (Հավելված N 1):

(1-ին կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն)

2. Հաստատել քաղաքացիական ծառայության առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատակարգը (Հավելված N 2):

Դ. Հարությունյան

Հավելված 1
Հայաստանի Հանրապետության
արդարադատության նախարարի
15.05.2003 թ. թիվ 189-Ն հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՊԱՇՏՈՆ ՁԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՄՐՑՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ (Վերնագիրը խմբ. 15.11.10 N 222-Ն)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմում (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացնող մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) աշխատակարգը:

(1-ին կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն)

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշումներով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Համակարգչում զետեղելու համար Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները առաջադրվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության, Խորհրդի, տվյալ բնագավառի գիտական և ուսումնական հաստատություններից կողմից:

Սույն կետով նախատեսված Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակներում առնվազն պետք է ընդգրկվեն հետևյալ տվյալները.

ա) յուրաքանչյուր թեկնածուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), պաշտոնը, բնակության վայրը, հեռախոսահամարները՝ բնակարանային, աշխատանքային, բջջային, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսը (դրանց առկայության դեպքում) և այլն.

բ) քաղաքացիական ծառայության այն պաշտոնը (պաշտոնները), որի թափուր լինելու դեպքում անցկացվող մրցութային կոնկրետ թեկնածուն որպես Հանձնաժողովի անդամ կարող է մասնակցել:

(3-րդ կետը փոփ. 22.04.04 N 51-Ն, փոփ., լրաց. 19.08.04 N 129-Ն)

4. Նախքան Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն ներկայացնելը, ցուցակներում ընդգրկված անձինք Աշխատակազմի միջոցով գրավոր տեղեկացվում են Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված լինելու մասին:

5. Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից հաստատվում են, որից հետո Աշխատակազմը ցուցակները կողերով տարանջատում է ըստ բնագավառների և մասնագիտությունների ու զետեղում համակարգչում:

6. Հանձնաժողովը կազմվում է համակարգչում նախօրոք զետեղված և համակարգչի կողմից պատահական ընտրված 6 թեկնածուներից՝ մրցույթն անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ.

ա) երկու թեկնածու՝ Խորհրդի ներկայացուցիչներ.

բ) երկու թեկնածու՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության ներկայացուցիչներ.

գ) երկու թեկնածու՝ տվյալ բնագավառի գիտական և ուսումնական հաստատությունների համապատասխան մասնագիտություն ունեցող ներկայացուցիչներ:

Մրցույթ անցկացնելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Աշխատակազմը համակարգչում զետեղված համապատասխան բոլոր թեկնածուներին տեղեկացնում է մրցույթ անցկացնելու օրվա, ժամի և վայրի մասին:

Հասարակական միավորումների ներկայացուցիչները մրցութային հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են դիտորդի կարգավիճակով:

(6-րդ կետը փոփ. 29.08.03 N 320-Ն, փոփ., լրաց. 22.04.04 N 51-Ն, փոփ. 19.08.04 N 129-Ն)

7. Աշխատակազմն ընտրված թեկնածուներին տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամ ընտրվելու, մրցույթի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին:

8. Եթե համակարգչի կողմից ընտրված թեկնածուի (թեկնածուների) Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելը (ժամանակավոր անաշխատունակության, բացակայության և այլ պատճառներով) անհնարին է, ապա Աշխատակազմը մինչև մրցույթի թեստավորման փուլի սկիզբը սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով ընտրում է այլ թեկնածու՝ պահպանելով 6-րդ կետում նշված հարաբերակցությունը:

9. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանով: Նույն հրամանով Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը Հանձնաժողովի անդամներից նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի կազմը չի համա-լրվում:

Եթե մրցույթի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի և (կամ) քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով Հանձնաժողովի մյուս անդամներից նշանակվում են համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ և (կամ) քարտուղար:

(9-րդ կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն)

10. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանով Հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում գործունեությունը՝ համաձայն սույն աշխատակարգի:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

ա) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան, անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից.

բ) համաձայն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի 2002 թվականի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» թիվ 17-Ն որոշման, ապահովել անցկացվող մրցույթի

թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

12. Հանձնաժողովը.

ա) Աշխատակազմից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ինչպես նաև թեստավորման անցկացման համար անհրաժեշտ ամփոփաթերթերը, Հանձնաժողովի կնիքը և տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրի օրինակը.

բ) քննության է առնում փաստաթղթերի ճշտությունը, ամբողջականությունը և կայացնում է որոշում դիմած քաղաքացիներին մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին.

գ) մինչև թեստավորում սկսելը ստուգում և կնքում է ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղը.

դ) Խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թեստեր՝ թեստավորման փուլն անցկացնելու համար.

ե) անցկացնում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) թեստավորում.

զ) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները.

է) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

ը) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները.

թ) հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը.

ժ) որոշում է կայացնում հարցազրույցը թեստավորման ավարտից հետո նույն օրը կամ հաջորդ օրը անցկացնելու մասին.

ժա) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

ժբ) (*ենթակետն ուժը կորցրել է 15.11.10 N 222-Ն*)

ժգ) (*ենթակետն ուժը կորցրել է 15.11.10 N 222-Ն*)

ժդ) գնահատման արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

ժե) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

ժզ) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ.

ժէ) մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը պաշտոնապես հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

ժը) մրցույթի արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ տալիս է եզրակացություն տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին.

ժթ) Աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, ինչպես նաև թեստավորում անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը և մրցութային փաթեթը.

ի) իրականացնում է Օրենքով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

(*12-րդ կետը փոփ. 22.04.04 N 51-Ն, 19.08.04 N 129-Ն, 15.11.10 N 222-Ն*)

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

13. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

14. Հանձնաժողովի նիստերը իրավագոր են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

15. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով:

16. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում, Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ կազմում է արձանագրություն, որի պատճենը անմիջապես ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարին, որն իր հրամանով կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:

(*16-րդ կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն*)

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

17. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

բ) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

գ) կազմակերպում է թեստերի կազմման աշխատանքները՝ համաձայն սահմանված կարգի.

դ) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.

ե) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը.

զ) որոշում է մրցույթի հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

է) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

18. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

ա) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

բ) բացատրում է մասնակիցներին թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը.

գ) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՍԸ

19. Հանձնաժողովի անդամը՝

ա) վարում է նիստերը՝ Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

բ) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողություն.

գ) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր մասնակիցներին.

դ) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 15.11.10 N 222-Ն)*

ե) իրականացնում է հարցազրույցի փուլում մասնակցի (մասնակիցների) կողմից տրված պատասխանների գնահատում.

զ) ստորագրում է մրցույթի եզրակացությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.

զ¹) Խորհրդի սահմանած կարգով կարող է գրավոր բողոքարկել մրցույթի արդյունքները՝ այն հրապարակվելուց հետո.

է) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

ը) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

(19-րդ կետը փոփ., լրաց. 22.04.04 N 51-Ն, փոփ. 19.08.04 N 129-Ն, փոփ., խմբ. 15.11.10 N 222-Ն)

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովը կնիքը և չօգտագործված ամփոփաթերթերը, ինչպես նաև մրցութային փաթեթն Աշխատակազմին հանձնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

(20-րդ կետը խմբ. 19.08.04 N 129-Ն)

21. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել օրենքով սահմանված կարգով:

Հավելված 2
Հայաստանի Հանրապետության
արդարադատության նախարարի
15.05.2003 թ. թիվ 189-Ն հրամանի

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԵՎ ԿՐՏՍԵՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ՁԲԱՂԵՑՆՈՂ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) քաղաքացիական ծառայության առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների (այսուհետ՝ քաղաքացիական ծառայողներ) ատեստավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) աշխատակարգը:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշումներով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Համակարգչում զետեղելու համար Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակներն առաջադրվում են Խորհրդից, Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունից, տվյալ բնագավառի գիտական և ուսումնական հաստատություններից:

Սույն կետով նախատեսված Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակներում առնվազն պետք է ընդգրկվեն հետևյալ տվյալները.

ա) յուրաքանչյուր թեկնածուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), պաշտոնը, բնակության վայրը, հեռախոսահամարները՝ բնակարանային, աշխատանքային, բջջային, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսը (դրանց առկայության դեպքում) և այլն,

բ) քաղաքացիական ծառայության այն պաշտոնը (պաշտոնները), որը քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորմանը կոնկրետ թեկնածուն որպես Հանձնաժողովի անդամ կարող է մասնակցել:

(3-րդ կետը փոփ. 22.04.04 N 51-Ն, փոփ., լրաց. 19.08.04 N 129-Ն)

4. Նախքան Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն ներկայացնելը, վերոհիշյալ ցուցակներում ընդգրկված անձինք, Աշխատակազմի միջոցով գրավոր տեղեկացվում են Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված լինելու մասին:

5. Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները հաստատվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից, որից հետո Աշխատակազմը ցուցակները կողերով տարանջատում է ըստ բնագավառների, մասնագիտությունների ու զետեղում համակարգչում:

6. Հանձնաժողովը կազմվում է համակարգչում նախօրոք զետեղված և համակարգչի կողմից պատահական ընտրված 6 թեկնածուներից, ատեստավորումն անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 24 ժամ առաջ՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ՝

ա) երկու թեկնածու՝ Խորհրդի ներկայացուցիչներ.

բ) երկու թեկնածու՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության ներկայացուցիչներ.

գ) երկու թեկնածու՝ տվյալ բնագավառի գիտական և ուսումնական հաստատությունների համապատասխան մասնագիտություն ունեցող ներկայացուցիչներ:

Ատեստավորումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Աշխատակազմը համակարգչում զետեղված համապատասխան բոլոր թեկնածուներին տեղեկացնում է ատեստավորման անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին:

Հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներն ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են դիտորդի կարգավիճակով:

(6-րդ կետը փոփ. 29.08.03 N 320-Ն, փոփ., լրաց 22.04.04 N 51-Ն, փոփ. 19.08.04 N 129-Ն)

7. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմը ընտրված թեկնածուներին տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամ ընտրվելու, ատեստավորում անցկացնելու օրվա, ժամի և վայրի մասին:

8. Եթե համակարգչի կողմից ընտրված Հանձնաժողովի անդամի (անդամների) մասնակցությունը Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելուն (ժամանակավոր անաշխատունակության, բացակայության և այլ պատճառներով) անհնարին է, ապա Աշխատակազմը մինչև ատեստավորման սկիզբը սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով ընտրում է այլ թեկնածու՝ պահպանելով 6-րդ կետում նշված հարաբերակցությունը:

9. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանով: Նույն հրամանով Հանձնաժողովի անդամներից նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

Եթե ատեստավորման ընթացքում Հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա Հանձնաժողովի կազմը չի համալրվում:

Եթե ատեստավորման ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահի և (կամ) քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով Հանձնաժողովի մյուս անդամներից նշանակվում են համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ և (կամ) քարտուղար:

(9-րդ կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն)

10. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանով Հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում գործունեությունը՝ համաձայն սույն աշխատակարգի:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի խնդիրն է ատեստավորման միջոցով որոշել քաղաքացիական ծառայողի համապատասխանությունը իր զբաղեցրած պաշտոնին, ինչպես նաև ավելի բարձր դասային աստիճանի շնորհման նպատակահարմարությունը:

12. Հանձնաժողովը՝

ա) Աշխատակազմից ստանում է ատեստավորման ենթակա քաղաքացիական ծառայողների ցանկը և այդ քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնների անձնագրերի օրինակները, ծառայողական բնութագրերը և առարկությունները վերջիններիս վերաբերյալ (այդպիսիք լինելու դեպքում), ինչպես նաև Հանձնաժողովի կնիքը.

բ) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ.

գ) մինչև թեստավորում սկսելը ստուգում և կնքում է ամփոփաթերթերի ու քվեարկության համար նախատեսված արկղը.

դ) անցկացնում է փաստաթղթային ատեստավորում.

ե) որոշում է կայացնում փաստաթղթային ատեստավորման արդյունքում Հանձնաժողովի ընդունած «ենթակա է ատեստավորման թեստավորման և հարցազրույցի միջոցով» որոշման հիման վրա քաղաքացիական ծառայողի թեստավորումը և հարցազրույցը նույն օրը կամ հաջորդ օրը անցկացնելու մասին.

զ) Խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թեստեր՝ թեստավորման փուլն անցկացնելու համար.

է) անցկացնում է քաղաքացիական ծառայողների թեստավորում.

ը) ստուգում և գնահատում է քաղաքացիական ծառայողների թեստավորման առաջա-դրանքները.

թ) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

ժ) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված քաղաքացիական ծառայողների բողոքները.

ժա) հրապարակում է ատեստավորման հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած քաղաքացիական ծառայողների ցուցակը.

ժբ) որոշում է կայացնում հարցազրույցը թեստավորման ավարտից հետո նույն օրը կամ հաջորդ օրը անցկացնելու մասին.

ժգ) քաղաքացիական ծառայողների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

ժդ) կազմում է քվեաթերթեր.

ժե) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է քվեարկություն.

ժզ) քվեարկության արդյունքում կայացնում է որոշում յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի վերաբերյալ.

ժէ) ամփոփում է ատեստավորման արդյունքները.

ժը) յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի համար կազմում է ատեստավորման թերթ.

ժթ) (*«ժթ» ենթակետն ուժը կորցրել է 19.08.04 N 129-Ն*)

ի) Աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայողների թեստավորում անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը և մրցութային փաթեթը.

իա) իրականացնում է Օրենքով, սույն աշխատակարգով, քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

(*12-րդ կետը փոփ. 22.04.04 N 51-Ն, 19.08.04 N 129-Ն*)

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

13. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

14. Հանձնաժողովի նիստերը իրավագոր են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

15. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով:

Ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումները պարտադիր են քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) համար:

16. Հանձնաժողովի անդամի կողմից ատեստավորում անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ կազմում է արձանագրություն, որի պատճենը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն, որն իր որոշմամբ կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:

(*16-րդ կետը փոփ. 15.11.10 N 222-Ն*)

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ

17. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

բ) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

գ) կազմակերպում է թեստերի կազմման աշխատանքները՝ համաձայն սահմանված կարգի.

դ) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.

ե) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը.

զ) որոշում է ատեստավորման հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

է) իրականացնում է սույն աշխատակարգով, քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

18. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

ա) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

բ) բացատրում է քաղաքացիական ծառայողներին թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը.

գ) իրականացնում է սույն աշխատակարգով, քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

19. Հանձնաժողովի անդամը՝

ա) վարում է նիստերը՝ Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

բ) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողություն.

գ) մասնակցում է քաղաքացիական ծառայողների հետ հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր քաղաքացիական ծառայողներին.

դ) բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին.

ե) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի համար անցկացվող քվեարկություններին.

զ) ստորագրում է ատեստավորման թերթը: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամը ստորագրելիս նշում է այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.

է) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

ը) իրականացնում է սույն աշխատակարգով, քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

(19-րդ կետը փոփ. 22.04.04 N 51-Ն, 19.08.04 N 129-Ն)

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱՂԱՐՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովը կնիքը և չօգտագործված ամփոփաթերթերը, ինչպես նաև ատեստավորման փաթեթն Աշխատակազմին հանձնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

(20-րդ կեսը խմբ.19.08.04 N 129- Ն)

21. Հանձնաժողովի գործունեության դադարումից հետո ատեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել օրենքով սահմանված կարգով: