



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

ՈՐՈՇՈՒՄ

<<10>> *Վեպրյան* 2017թ.  
ք. Արմավիր

N 80 -Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ 2002 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 23-Ի  
N33-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի երկրորդ մասի 3-րդ կետով, 72-րդ հոդվածի առաջին մասի 1-ին կետի <<բ>> ենթակետով, <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի հինգերորդ մասով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի 2017 թվականի հունվարի 11-ի N01/12/13-17 գրությունը.

Որոշում եմ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2002 թվականի հուլիսի 23-ի <<Քաղաքացիական ծառայության առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ և այդ պաշտոնները զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորում անցկացնող մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատակարգերը հաստատելու մասին>> N33-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝
  - 1) որոշման վերնագիրը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝  
<< <<Քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնող մրցութային հանձնաժողովի աշխատակարգը հաստատելու մասին>> >>.
  - 2) ուժը կորցրած ճանաչել որոշման 2-րդ կետը.
  - 3) որոշման 1-ին կետով հաստատված N1 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ՄԱՐԶՊԵՏ՝



*Վեպրյան*

Ա. ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆ

Հավելված  
Հայաստանի Հանրապետության  
Արմավիրի մարզպետի  
2017 թվականի փետրվարի 10  
N 80 -Ն որոշման

<<Հավելված  
Հայաստանի Հանրապետության  
Արմավիրի մարզպետի  
2002 թվականի հուլիսի 23-ի  
N33 -Ն որոշման

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

### ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶՔԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՅԿԱՑՆՈՂ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) աշխատակազմի առաջատար թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ Մրցույթ) անցկացնող մրցութային 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 Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակները առաջադրվում են Խորհրդից, Մարզպետարանից, գիտական և ուսումնական հաստատություններից:

Սույն կետով նախատեսված Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում առնվազն պետք է ընդգրկվեն հետևյալ տվյալները.

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

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

4. Մինչև Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները Մարզպետարան ներկայացնելը, ցուցակներում ընդգրկված անձինք, Խորհրդի աշխատակազմի, գիտական և ուսումնական հաստատության միջոցով գրավոր տեղեկացվում են Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված լինելու մասին:

5. Հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները Մարզպետարան ներկայացնելուց հետո Մարզպետարանի աշխատակազմը ցուցակները կողերով տարանջատում է ըստ բնագավառների և մասնագիտությունների ու զետեղում համակարգչում:

Մարզպետարանը մրցույթի արդյունքները գրավոր բողոքի քննարկման և ընդունված որոշման հիման վրա կարող է սույն աշխատակարգի 3-րդ կետով նախատեսված մարմիններին և հաստատություններին միջնորդել իրենց կողմից առաջադրված Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակներից հանել և համապատասխան միջոցներ ձեռնարկել այն թեկնածուի նկատմամբ, որը լինելով Հանձնաժողովի կազմում, դրսևորել է սուբյեկտիվ մոտեցում, ինչպես նաև ընդգրկված լինելով Հանձնաժողովի կազմում, առանց նախապես տեղեկացնելու անհարգելի պատճառով չի մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին:

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

1) երկու թեկնածու՝ Խորհրդի ներկայացուցիչներ.

2) երկու թեկնածու՝ Մարզպետարանի ներկայացուցիչներ.

3) երկու թեկնածու՝ գիտական և ուսումնական համապատասխան մասնագիտություն ունեցող ներկայացուցիչներ.

7. Մարզպետարանի աշխատակազմը, մրցույթն սկսելուց առնվազն վեց ժամ առաջ, ընտրված թեկնածուներին տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամ ընտրվելու, մրցույթի անցկացման օրվա, ժամի և վայրի մասին:

8. Եթե համակարգչի միջոցով ընտրված թեկնածուի (թեկնածուների) Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելը (ժամանակավոր անաշխատունակության, բացակայելու և այլ պատճառներով) անհնարին է, ապա համակարգչի միջոցով ընտրվում է այլ թեկնածու՝ պահպանելով սույն աշխատակարգի 6-րդ կետում նշված հարաբերակցությունը:

9. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Մարզպետի որոշմամբ: Նույն որոշմամբ Մարզպետը 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 համալրվում:

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

10. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է մարզպետի որոշմամբ հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում է գործունեությունը՝ համաձայն սույն աշխատակարգի:

## II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

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

2) համաձայն քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի, ապահովել անցկացվող մրցույթի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը:

12. Հանձնաժողովը՝

1) մարզպետարանի աշխատակազմից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ինչպես նաև թեստավորման անցկացման համար անհրաժեշտ ամփոփաթերթերը, հանձնաժողովի կնիքը և տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրի օրինակը.

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

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

4) խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թեստեր՝ թեստավորման փուլն անցկացնելու համար.

5) անցկացնում է մրցույթի մասնակիցների (այսուհետ՝ Մասնակիցներ).

6) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները.

7) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

8) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները.

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

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

11) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

12) գնահատման արդյունքներով յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

13) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

14) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ.

15) հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

16) հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ տալիս է եզրակացություն.

17) մարզպետարանի աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, ինչպես նաև թեստավորումն անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը և մրցութային փաթեթ.

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

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

13. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

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

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

16. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթն անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում Հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ կազմում է արձանագրություն, որի պատճենն անմիջապես ներկայացնում է մարզպետին: Մարզպետն իր որոշմամբ կարող է ազատել հանձնաժողովի անդամին տվյալ հանձնաժողովի կազմից:

### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

17. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

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

4) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.

5) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը.

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

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

### V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

18. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը.

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

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

#### VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

19. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) վարում է նիստերը՝ Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

2) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.

3) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր մասնակիցներին.

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

5) ստորագրում է մրցույթի եզրակացությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում ստորագրության կողքին գրառում է «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.

6) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

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

#### VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովը կնիքը և չօգտագործված ամփոփաթերթերը, ինչպես նաև մրցութային փաթեթը մարզպետարանի աշխատակազմին հանձնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

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

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Փ.ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ