

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ

14 հունվարի 2009թվականի N 1
28 հուլիսի 2011թվականի N 161

7 օգոստոսի 2007 թվական N134

ք. Ստեփանակերտ

**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ,
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՈՒՆԱԿՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՄԱՆ
ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԳՈՐԾՈՒՂԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 7-րդ մասով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը

ո ր ո շ ու մ է:

1.Սահմանել քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարգը (հավելված N 1):

2. Սահմանել քաղաքացիական ծառայողների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով գործուղելու կարգը (հավելված N 2):

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի 2005 թվականի փետրվարի 25-ի «Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստում անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 34 որոշումը:

ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Բ. Ս.ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՔԱՂԱՔԱԳԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայողների (այսուհետ՝ քաղաքացիական ծառայողներ) վերապատրաստման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստումը նրանց մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների հետևողական կատարելագործումն է:

3. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացը կանոնակարգում, կազմակերպում և համակարգում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ)՝ համագործակցելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 4-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված մարմինների (այսուհետ՝ համապատասխան մարմիններ) հետ:

4. Համապատասխան մարմնում քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացի անմիջական պատասխանատուն համապատասխան մարմնի աշխատակազմի ղեկավարն (այսուհետ՝ աշխատակազմի ղեկավար) է:

5. Յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայող առնվազն երեք տարին մեկ անգամ կա է պարտադիր վերապատրաստման:

6. Բացի սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված դեպքի, վերապատրաստումն անցկացվում է նաև քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով քաղաքացիական ծառայողի իրավունքների ու պարտականությունների, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման կոնկրետ պահանջների կատարելագործման կամ այդ պահանջների փոփոխության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայողի կամ աշխատակազմի ղեկավարի նախաձեռնությամբ:

7. Քաղաքացիական ծառայողի վերապատրաստումն անցկացվում է աշխատակազմի ղեկավարի հայտի հիման վրա:

8. Քաղաքացիական ծառայողին վերապատրաստման ուղարկելը ձևակերպում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատակազմի ղեկավարի վերապատրաստման դեպքում՝ համապատասխան մարմնի ղեկավարը:

9. Վերապատրաստման ընթացքում քաղաքացիական ծառայողն ազատվում է ծառայողական պարտականությունների կատարումից՝ քաղաքացիական ծառայության իր զբաղեցրած պաշտոնի, ստաժի և վարձատրության պահպանմամբ:

10. Վերապատրաստման արդյունքում ստացված փաստաթղթի պատճենը կցվում է քաղաքացիական ծառայողի անձնական գործին:

11. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստողների (այսուհետ՝ վերապատրաստողներ) թեկնածությունը սույն կարգով սահմանված ընթացակարգով հաստատում է Խորհուրդը:

12. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստումն անցկացվում է Խորհրդի կողմից սույն կարգով սահմանված ընթացակարգով հաստատված ծրագրերով:

13. Վերապատրաստողները քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստումը կազմակերպում են Խորհրդի ներկայացրած ժամանակացույցին համապատասխան և յուրաքանչյուր վերապատրաստման դասընթացի ավարտից հետո՝ նրեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, Խորհուրդ են ներկայացնում տեղեկանք (Ձև N 1)՝ վերապատրաստում անցած քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման արդյունքների վերաբերյալ:

14. Քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման հետ կապված ծախսերը կատարվում են պետական բյուջեի, ինչպես նաև Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

15. Խորհրդի աշխատակազմը, տարեկան առնվազն մեկ անգամ, Խորհուրդ է ներկայացնում ամփոփ տեղեկանք՝ վերապատրաստում անցած քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման արդյունքների վերաբերյալ, որոնց հիման վրա տարեվերջին ներկայացնում է հաշվետվություն քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման տարեկան արդյունքների մասին:

II. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

16. Քաղաքացիական ծառայողի պարտադիր վերապատրաստումը (այսուհետ՝ պարտադիր վերապատրաստում) առնվազն պետք է ընդգրկի քաղաքացիական ծառայության, կառավարչական հմտությունների և համապատասխան մարմնի ընդհանուր իրավասության (այսուհետ՝ մասնագիտական) և/կամ համապատասխան մարմինների համանման գործառնություններին առնչվող (այսուհետ՝ ընդհանուր բնույթի) բնագավառների ծրագրեր:

Պարտադիր վերապատրաստումը կարող է ընդգրկել նաև մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով քաղաքացիական ծառայողների գործուղման այն ծրագրերը, որոնք հաստատվել են Խորհրդի կողմից:

17. Քաղաքացիական ծառայության, կառավարչական հմտությունների և ընդհանուր բնույթի ծրագրերը (մոդուլները) Խորհուրդ է ներկայացնում Խորհրդի աշխատակազմը, իսկ մասնագիտական ծրագրերը (մոդուլները)՝ համապատասխան մարմինը՝ տվյալ վերապատրաստումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան նրկու ամիս առաջ:

Սույն կետով նախատեսված ծրագրերը ներկայացվում են ըստ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների խմբերի:

Սույն կետով նախատեսված ծրագրերի հետ միաժամանակ Խորհուրդ պետք է ներկայացվի նաև այդ ծրագրերով վերապատրաստողների թեկնածությունը:

18. Աշխատակազմերի ղեկավարները կազմակերպում են իրենց աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստումը Խորհրդի ներկայացրած պլան-գրաֆիկին համապատասխան՝ վերապատրաստողին ներկայացնելով հայտ (Ձև N 2):

19. Պարտադիր վերապատրաստման ծրագրերը պետք է իրականացվեն առնվազն դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների միջոցով:

20. Պարտադիր վերապատրաստման արդյունքում քաղաքացիական ծառայողին տրվում է վկայական (Ձև N 3):

20.1. Վերապատրաստման արդյունքում քաղաքացիական ծառայողներին տրվող վկայականների և տեղեկանքների հաշվառման մատյանը վարում է Խորհրդի աշխատակազմը:

21. Պարտադիր վերապատրաստման դասընթացների ավելի քան մեկ երրորդին քաղաքացիական ծառայողի անհարգելի բացակայության դեպքում նրա սույն կարգի 20-րդ կետով նախատեսված վկայական չի տրվում:

Սույն կետով նախատեսված դեպքում քաղաքացիական ծառայողին տրվում է տեղեկանք՝ ծրագրերի ունկնդրած ծավալի և բովանդակության մասին:

22. Պարտադիր վերապատրաստման դասընթացների կեսից ավելին քաղաքացիական ծառայողի հարգելի բացակայության դեպքում (հիվանդություն, գործուղում և այլն) նրան՝ Խորհրդի ուղեգրով հնարավորություն է տրվում մասնակցելու հաջորդ դասընթացներից որևէ մեկին:

III. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԿԱՄ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՆԱԽԱՁԵՆՆՈՒԹՅԱՄԲ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

23. Սույն կարգի 6-րդ կետով նախատեսված հիմքերով քաղաքացիական ծառայողի կամ աշխատակազմի ղեկավարի նախաձեռնությամբ վերապատրաստման դեպքերում տվյալ վերապատրաստման ծրագրերը (բացառությամբ քաղաքացիական ծառայության, կառավարչական հմտությունների և ընդհանուր բնույթի բնագավառների) և այդ ծրագրերով վերապատրաստողների թեկնածությունը Խորհուրդ է ներկայացնում համապատասխան մարմինը՝ տվյալ վերապատրաստումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան երկու ամիս առաջ:

Սույն կետով նախատեսված դեպքերում համապատասխան մարմինը Խորհուրդ է ներկայացնում նաև տվյալ վերապատրաստման ֆինանսավորման մասին տեղեկատվություն:

24. Սույն կարգի 23-րդ կետով նախատեսված դեպքերում քաղաքացիական ծառայության, կառավարչական հմտությունների, ընդհանուր բնույթի բնագավառների ծրագրերով վերապատրաստման առաջարկությունը՝ հիմնավորմամբ, Խորհուրդ է ներկայացնում համապատասխան մարմինը: Այդ առաջարկության հիման վրա համապատասխան ծրագրերը և այդ ծրագրերով վերապատրաստողների թեկնածությունը Խորհուրդ է ներկայացվում սույն կարգի 17-րդ կետով սահմանված կարգով:

25. Սույն կարգի 23-րդ կետով նախատեսված դեպքերում տվյալ վերապատրաստման ծրագրերով սահմանվում են նաև վերապատրաստման ձևերը և գնահատման մեխանիզմները:

IV. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

26. Համապատասխան մարմինների քաղաքացիական ծառայող համարված աշխատողների առաջին վերապատրաստումն անցկացվում է Խորհրդի կողմից հաստատված վերապատրաստման ծրագրերին համապատասխան:

27. Առաջին վերապատրաստման արդյունքում քաղաքացիական ծառայողին տրվում է տնդենկանք քաղաքացիական ծառայողի վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու մասին, որի պատճենը կցվում է նրա անձնական գործին:

Հավելված N 2

ԼՂՀ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի
2007 թ. օգոստոսի 7-ի N 134
որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԳՈՐԾՈՒՂԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայողների (այսուհետ՝ քաղաքացիական ծառայողներ) մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով քաղաքացիական ծառայողի գործուղման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով քաղաքացիական ծառայողի գործուղումն իրականացնում է՝

ա) մինչև մեկ տարի ժամկետով գործուղման դեպքում՝ նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կետի նրկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի.

բ) մեկ տարուց ավելի ժամկետով գործուղման դեպքում՝ նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) համաձայնությամբ:

Սույն կետով նախատեսված դեպքերում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմերի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի գործուղումը, նրան պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) և Խորհրդի համաձայնությամբ, համապատասխանաբար իրականացնում են նախարարը, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարը, շրջվարչակազմի ղեկավարը (Ստեփանակերտի քաղաքապետը):

3. Սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված դեպքերում պահպանվում են քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնը և ստաժը, իսկ նրա վարձատրությունը կարող է պահպանվել նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) հայեցողությամբ:

4. Սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված գործուղման արդյունքում ստացված փաստաթղթի պատճենը կցվում է քաղաքացիական ծառայողի անձնական գործին:

5. Սույն կարգի 2-րդ կետի «ա» ենթակետով նախատեսված գործուղման դեպքերում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կարգի 7-րդ կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված դեպքի, գործուղման վերաբերյալ որոշում կայացնելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Խորհուրդ՝ ներկայացնելով գործուղման հիմքերը (այդ թվում՝ գործուղման ծրագրերը, հրավերքը և այլն):

6. Սույն կարգի 2-րդ կետի «բ» ենթակետով նախատեսված գործուղման դեպքում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ սույն կարգի 7-րդ կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքի, մինչև այդ մասին որոշում կայացնելը, առնվազն 15 օր առաջ, գրավոր դիմում է Խորհուրդ՝ ներկայացնելով գործուղման հիմքերը (գործուղման ծրագրերը, հրավերքը և այլն)՝ համաձայնություն ստանալու համար:

7. Սույն կարգի 2-րդ կետի «ա» ենթակետով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի գործուղման դեպքում, մինչև գործուղման վերաբերյալ որոշում կայացնելը, գրավոր դիմում են նրան պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին (մարմնին) և Խորհրդին՝ ներկայացնելով գործուղման հիմքերը (գործուղման ծրագրերը, հրավերքը և այլն) համաձայնություն ստանալու համար՝ համապատասխանաբար նախարարը, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարը, շրջվարչակազմի ղեկավարը (Ստեփանակերտի քաղաքապետը):

Սույն կարգի 2-րդ կետի «բ» ենթակետով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի գործուղման դեպքում մինչև այդ մասին որոշում կայացվելը, առնվազն 15 օր առաջ, գրավոր դիմում են նրան պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին (մարմնին) և Խորհրդին՝ ներկայացնելով գործուղման հիմքերը (գործուղման ծրագրերը, հրավերքը և այլն)՝ համաձայնություն ստանալու համար՝

համապատասխանաբար նախարարը, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարը, շրջվարչակազմի ղեկավարը (Ստեփանակերտի քաղաքապետը) :

8. Սույն կարգի 6-րդ և 7-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում գործուղման վերաբերյալ որոշում կայացնելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ մասին պետք է գրավոր տեղեկացվի Խորհուրդ:

9. Սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված գործուղման դեպքերում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ սույն կարգի 2-րդ կետի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված դեպքում՝ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված մարմնի (այսուհետ՝ համապատասխան մարմին) ղեկավարը կարող է դիմել Խորհուրդ գործուղման ծրագրերը հաստատելու՝ գործուղումը պարտադիր վերապատրաստում և գործուղման ծրագիրը պարտադիր վերապատրաստման ծրագիր համարելու համար:

Սույն կետով նախատեսված դեպքերում պահպանվում է սույն կարգի 6-րդ և 7-րդ կետերով նախատեսված ժամկետները և ընթացակարգը:

10. Սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված գործուղման դեպքերում գործուղված քաղաքացիական ծառայողը գործուղումից հետո առնվազն մեկշաբաթյա ժամկետում համապատասխան մարմին է ներկայացնում գործուղման հետ կապված հաշվետվություն՝ կցելով համապատասխան նյութերը:

Սույն կետով նախատեսված հաշվետվության պատճենը, մեկշաբաթյա ժամկետում, Խորհուրդ է ներկայացնում համապատասխան մարմնի աշխատակազմի ղեկավարը:

11. Խորհրդի միջնորդությամբ համապատասխան մարմինն ապահովում է գործուղումից վերադարձած քաղաքացիական ծառայողի կողմից ստացված մասնագիտական գիտելիքներն ու աշխատանքային ունակություններն այլ քաղաքացիական ծառայողներին հաղորդելը:

ՀԱՅՏ

----- ներկայացվող

վերապատրաստող

համապատասխան մարմնի անվանումը

քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման

N	վերապատրաստման մասնակիցները (անուն, ազգանուն, հայրանուն, հեռախոս)	Զբաղեցրած պաշտոններն ըստ խմբերի	Ծրագրի անվանումը	Ժամկետները (սկիզբ- ավարտ)

----- -ից խմբի պատասխանատու անձ է
համապատասխան մարմնի անվանումը

նշանակված-----
անուն, ազգանուն, պաշտոն, հեռախոսահամարներ

Աշխատակազմի ղեկավար -----
անուն, ազգանուն



Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N –

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՄԱՆ

Տրվում է -----

(պաշտոնը, անունը, հայրանունը, ազգանունը)

առ այն, որ նա վերապատրաստվել է -----

(վերապատրաստողը, վերապատրաստման ծրագիրը, վերապատրաստման ժամկետը)

(վերապատրաստողը)

