

ԼԵՈՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ

25 հուլիսի 2005 թվականի N 141
30 մարտի 2006 թվականի N 91
7 օգոստոսի 2007 թվականի N 127
28 հուլիսի 2011 թվականի N 162

26 ապրիլի 2004 թվականի N 10
ք. Ստեփանակերտ

**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ԳԼԽԱՎՈՐ
ԹՎՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՅՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹ
ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՄՐՅՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳՐ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի 5-րդ մասով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը **ա ղ յ ը ու մ է.**

1. Հաստատել քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնող մրցութային հանձնաժողովի աշխատակարգը (հավելվածը կցվում է):

2. Սահմանել, որ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի աշխատակազմի առաջատար և կրտսեր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնող մրցութային հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն որոշմամբ հաստատված հավելվածով:

ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Բ. Ս. ԱՌՈՒՇԱՆՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ
ԳԼԽԱՎՈՐ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՅՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ
ԱՆՑԿԱՅՆՈՂ ՄՐՑՈՒԹՅՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացնող մրցույթային հանձնաժողովների (այսուհետ՝ Հանձնաժողովներ) աշխատակարգը:

2. Հանձնաժողովներն իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշումներով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Համակարգչում գնտնդելու համար Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակներն առաջադրվում են Խորհրդից, համապատասխան մարմիններից, գիտական հաստատություններից և հասարակական միավորումներից:

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու դեպքերում համակարգչում գնտնդելու համար Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակներն առաջադրվում են նաև նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) 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 մրցույթին կոնկրետ թեկնածուն որպես Հանձնաժողովի անդամ կարող է մասնակցել:

4. Մինչև Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակները Խորհուրդ ներկայացնելը, ցուցակներում ընդգրկված անձինք, համապատասխան մարմնի

աշխատակազմի, գիտական հաստատության և հասարակական միավորման միջոցով գրավոր տեղեկացվում են Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված լինելու մասին:

5. Հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակները Խորհուրդ ներկայացվելուց հետո Խորհրդի աշխատակազմը ցուցակները կողերով տարանջատում է ըստ քննազավառների և մասնագիտությունների ու զետեղում համակարգչում:

Խորհուրդը մրցույթի արդյունքների 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 անդամ 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.

ա) երկու թեկնածու՝ Խորհրդի ներկայացուցիչներ.

բ) երկու թեկնածու՝ համապատասխան մարմնի ներկայացուցիչներ, իսկ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու դեպքերում՝ նաև նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) ներկայացուցիչներ.

գ) երկու թեկնածու՝ գիտական հաստատությունների և հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներ (առանձին դեպքերում՝ համապատասխան մասնագիտություն ունեցող):

7. Խորհրդի 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, բացակայության 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 Խորհրդի որոշմամբ: Նույն որոշմամբ Խորհուրդը 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 և քարտուղարի մասնակցությունը Հանձնաժողովի հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով Հանձնաժողովի մյուս անդամներից նշանակվում են համապատասխանաբար Հանձնաժողովի նախագահ և (կամ) քարտուղար:

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

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

ա) ապահովել Լեռնային Ղարաբաղի 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 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի, ապահովել անցկացվող մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը:

12. Հանձնաժողովը՝

ա) Խորհրդի աշխատակազմից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ինչպես նաև թնտսավորման 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 .

բ¹) մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված բոլոր դիմումներում Օրենքի 14-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված հիմքերից որևէ մեկի առկայության, կամ մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկի չներկայանալու դեպքում կայացնում է որոշում մրցույթը չկայացած համարելու մասին.

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

դ) Խորհրդի սահմանած կարգով կազմում է թնտսեր՝ թնտսավորման փուլն անցկացնելու համար.

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

զ) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թնտսավորման առաջադրանքները.

է) ամփոփում և հրապարակում է թնտսավորման արդյունքները.

ը) քննարկում է թնտսավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները.

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

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

ժա) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

ժբ) կազմում է քվեաթերթեր.

ժգ) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է փակ գաղտնի քվեարկություն.

ժդ) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

ժե) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

ժզ) իրականացնում է քննարկումներ առանձին հարցերի շուրջ.

ժէ) հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

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

ժթ) Խորհրդի աշխատակազմին հանձնում է կնիքը, ինչպես նաև թնտսավորում անցկացնելու համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը և մրցութային փաթեթը.

ի) 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 իրավագոր են Հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

Եթե հանձնաժողովն իրավագոր չէ (նիստին չի մասնակցում հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելին), ապա հանձնաժողովի անդամներն այդ մասին կազմում են արձանագրություն և ստորագրում այն:

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 Խորհուրդ: Խորհուրդն իր որոշմամբ կարող է ազատել Հանձնաժողովի անդամին տվյալ Հանձնաժողովի կազմից:

IV . ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

17. Հանձնաժողովի նախագահը`

ա) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

- բ) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- գ) կազմակերպում է թնտեսի կազմման աշխատանքները՝ համաձայն սահմանված կարգի.
- դ) իրականացնում է թնտեսավորման 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 թնտեսավորման 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 թնտեսավորման աշխատանքների հսկողություն.
 - գ) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր մասնակիցներին.
 - դ) բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ մասնակի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ մասնակի ճիշտ կամ սխալ պատասխանի դեպքում՝ տալիս է լրիվ ճիշտ պատասխանը.
 - ե) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացվող փակ գաղտնի քվեարկություններին.
 - զ) ստորագրում է մրցույթի եզրակացությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում ստորագրության կողքին գրառում է «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը.
 - է) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.
 - ը) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովը կնիքը և չօգտագործված ամփոփաթեթերը, ինչպես նաև մրցույթային փաթեթը Խորհրդի աշխատակազմին հանձնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

21. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել
Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: