

Հավելված 1
Հայաստանի Հանրապետության
մարդու իրավունքների պաշտպանի
2018 թվականի
թիվ _____ հրամանի



ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում (այսուհետ՝ աշխատակազմ) պետական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցութային հանձնաժողովների (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ձևավորման հետ կապված առանձնահատկությունները:

2. Հանձնաժողովներն իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» ՀՀ սահմանադրական օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Աշխատակազմում թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցութային հանձնաժողովները ձևավորվում են ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի (այսուհետ՝ Պաշտպան) կամ նրան փոխարինող դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից:

4. Հանձնաժողովները կազմվում են՝

1) համապատասխան թափուր պաշտոն ունեցող ստորաբաժանման անմիջական ղեկավարից կամ նրան փոխարինող անձից:

2) աշխատակազմի ներկայացուցիչներից:

5. Հանձնաժողովը կազմվում է մրցութային անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 18 ժամ առաջ:

6. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Պաշտպանը: Նույն որոշմամբ Պաշտպանը հանձնաժողովի անդամներից նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:

7. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է հանձնաժողովի կազմը հաստատելու պահից:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) ապահովել աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան՝ անկախ ռասայից, սեռից, դավանանքից, ազգությունից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից.

2) աշխատակազմի պետական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին կարգին համապատասխան՝ անցկացվող մրցույթի թափանցիկության ու հրապարակայնության ապահովումը:

9. Հանձնաժողովը՝

1) աշխատակազմի քարտուղարությունից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ինչպես նաև թեստավորման փուլի անցկացման համար անհրաժեշտ թեստերը, 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 կամ չթույլատրելու մասին.

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

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

5) անցկացնում է մրցույթի մասնակիցների թեստավորումը.

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) հաստատում և 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) կազմում է քվեաթերթեր.

13) հարցազրույցից անմիջապես հետո անցկացնում է փակ, գաղտնի քվեարկություն.

14) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

15) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

16) պաշտոնապես հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

17) հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին տալիս է եզրակացություն.

18) աշխատանքներն ավարտելուց հետո, աշխատակազմի քարտուղարությանը հանձնում է կնիքը և մյուս փաստաթղթերը.

19) իրականացնում է Օրենքով և այլ իրավական ակտերով, սույն կարգով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Հանձնաժողովը կազմված է 5 անդամներից:

11. Հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Պաշտպանը:

12. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հանձնաժողովի անդամներից մեկը Պաշտպանի կողմից նշանակվում է հանձնաժողովի նախագահ:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

13. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքների պաշտոնական հրապարակումից հետո եռօրյա ժամկետում մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացություն տալուց հետո, ինչպես նաև աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթում հաղթող չճանաչվելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

14. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում (այսուհետ՝ աշխատակազմ) պետական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցութային հանձնաժողովների (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատակարգը:

2. Հանձնաժողովներն իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

4. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Ձայների հավասարության դեպքում որոշումը կայացվում է հօգուտ մասնակցի:

6. Հանձնաժողովի անդամները պետք է քվեարկեն կողմ կամ դեմ:

7. Հանձնաժողովի անդամի կողմից մրցույթ անցկացնելու կարգը խախտելու դեպքում հանձնաժողովը տվյալ հարցի վերաբերյալ ընդունում է որոշում, որի պատճենն անմիջապես ներկայացնում է Պաշտպանին:

8. Պաշտպանն իր որոշմամբ կարող է ազատել հանձնաժողովի անդամին տվյալ հանձնաժողովի կազմից և նշանակել նոր անդամ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

9. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.
- 2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 3) կազմակերպում է թեստերի կազմման աշխատանքները.
- 4) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.
- 5) հարցազրույցի ժամանակ կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը.
- 6) իրականացնում է սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով իր

իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

10. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը.

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

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

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

11. Հանձնաժողովի անդամը՝

- 1) հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ վարում է նիստերը.
- 2) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողություն.

3) մասնակցում է հարցազրույցի անցկացմանը և մասնակիցներին տալիս է հարցեր.

4) բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում տալիս է ճիշտ պատասխանը.

5) մասնակցում է հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովի կողմից յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացվող փակ, գաղտնի քվեարկությանը՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ.

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

7) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

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