



**ԱՐՑԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆ**

ք.Շուշի, Հախումյան 28  
ombudsmannkr@gmail.com

Հեռ. (047) 73-90-46  
(047) 73-90-48

Ս.ԲձԾԾ

16 մայիսի 2018Ն.

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն N 24**

**ԱՐՑԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ  
ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ  
ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Արցախի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով և «Արցախի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրության 16-րդ կետի 12-րդ ենթակետով՝

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ Ո Ւ Մ Ե Մ՝**

**1. Հաստատել՝**

1) Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում թափուր պաշտոնների զբաղեցման համար մրցութային հանձնաժողովների ձևավորման կարգը՝ համաձայն հավելվածի 1-ի.

2) Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում թափուր պաշտոնների զբաղեցման համար մրցութային հանձնաժողովների ձևավորման աշխատակարգը՝ համաձայն հավելվածի 2-ի:

2. Հանձնարարել Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմի գործադիր քարտուղարին՝ սույն հրամանի մասին տեղեկացնել Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմի աշխատողներին:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում 2018 թվականի մայիսի 16-ից:

**Ռ.ՄԵԼԻՔՅԱՆ**

Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպան

Ռ.Մելիքյան

§16՝ մայիսի 2018թ.

Հավելված № 1

ԱՀ Մարդու իրավունքների պաշտպանի

2018 թ. մայիսի 16-ի

№ 24 հրամանի

## ԿԱՐԳ

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

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են ԱՀ 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» ԱՀ օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), «Դատական ծառայության մասին» ԱՀ օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Աշխատակազմում թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցութային հանձնաժողովները ձևավորվում են ԱՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի (այսուհետ՝ Պաշտպան) կամ նրան փոխարինող դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից՝ մրցույթն անցկացնելուց ոչ շուտ, քան 18 ժամ առաջ:

4. Հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվում են՝

1) թափուր պաշտոնն ունեցող ստորաբաժանման անմիջական ղեկավարը կամ նրան փոխարինող անձը (հանձնաժողովի նախագահ).

2) Աշխատակազմի երկու ներկայացուցիչ, որոնցից մեկը կատարում է հանձնաժողովի քարտուղարի գործառույթը.

3) քաղաքացիական հասարակության երկու ներկայացուցիչ:

5. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) պատշաճ ձևով կազմակերպել Աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթը՝ ԱՀ Սահմանադրությանը, օրենսդրությանը և սույն կարգին համապատասխան.

2) ապահովել Աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման մատչելիությունը.

3) Ապահովել անցկացվող մրցույթի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը՝ Աշխատակազմի պետական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման համար մրցույթի անցկացման կարգին համապատասխան:

9. Հանձնաժողովը՝

1) Աշխատակազմի քարտուղարությունից ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների փաստաթղթերը, ինչպես նաև՝ թեստավորման փուլի անցկացման համար անհրաժեշտ թեստերը, Աշխատակազմի 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 չտալու մասին.

3) մինչև թեստավորման մեկնարկը ստուգում և կնքում է քվեարկության համար նախատեսված արկղը.

4) անցկացնում է մրցույթի մասնակիցների թեստավորումը.

5) ստուգում և գնահատում է մասնակիցների թեստավորման առաջադրանքները.

6) ամփոփում և հրապարակում է թեստավորման արդյունքները.

7) քննարկում է թեստավորման արդյունքների հետ կապված մասնակիցների բողոքները.

8) հաստատում և հրապարակում է մրցույթի հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցների ցուցակը.

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

10) մասնակիցների հետ անցկացնում է հարցազրույց.

11) կազմում է քվեաթերթեր.

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

13) քվեարկության արդյունքում յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ կայացնում է որոշում.

14) ամփոփում է մրցույթի արդյունքները.

15) պաշտոնապես հրապարակում է մրցույթի արդյունքները.

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

17) աշխատանքներն ավարտելուց հետո, Աշխատակազմի քարտուղարությանն է հանձնում կնիքը և փաստաթղթերը.

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

6. 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:

7. Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները կարող են բողոքարկվել Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Արցախի Հանրապետության Մարդու իրավունքների պաշտպան

Ռ.Մելիքյան

§16՝ մայիսի 2018թ.

Հավելված № 2

Ա.Հ Մարդու իրավունքների պաշտպանի

2018 թ. մայիսի 16-ի

№ 24 հրամանի

## ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

### ԱՐՑԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ

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

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Արցախի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), «Դատական ծառայության մասին» Արցախի Հանրապետության օրենքով, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

4. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են ընդհանուր անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով: Ձայների հավասարության դեպքում որոշումը կայացվում է հոգուտ 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. Սույն աշխատակարգի 7-րդ կետով նախատեսված դեպքում Պաշտպանն իր որոշմամբ կարող է ազատել Հանձնաժողովի տվյալ անդամին Հանձնաժողովի կազմից և նշանակել նոր անդամ:

9. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

3) կազմակերպում է թեստավորման աշխատանքների հսկողությունը.

4) ապահովում է հարցազրույցի բնականոն ընթացքը.

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

10. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը.

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

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

11. Հանձնաժողովի անդամը՝

2) իրականացնում է թեստավորման աշխատանքների հսկողություն.

3) հարցազրույցի ընթացքում մասնակիցներին տալիս է հարցեր.

4) հարցազրույցի մասնակցի ներկայությամբ հայտարարում է իր հարցի պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում, տալիս է ճիշտ պատասխանը.

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

6) ստորագրում է մրցույթի եզրակացությունը, իսկ դեմ լինելու դեպքում՝ կցում հատուկ կարծիք.

7) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին և, անհրաժեշտության դեպքում, կատարում գրավոր նկատառումներ.

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