

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ
ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ.....	3
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՆՐԱՆՑ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.....	4
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ.....	7
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ.....	7
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ.....	48
ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ.....	58
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ.....	63
ՕԳՏԱԿԱՐ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ.....	65

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Քաղաքացիական ծառայության համակարգի բարեփոխումները և նոր համակարգի ներդրումն ինքնին նոր մոտեցումներ և լուծումներ է առաջ բերել քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների համալրման գործընթացում:

Քաղաքացիական ծառայության թե՛ նախկին և թե՛ նոր համակարգերում քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների համալրման առաջնության ընթացակարգը եղել և շարունակում է մնալ մրցութային: «Քաղաքացիական ծառայության մասին» 2018 թվականի մարտի 23-ի ՀՕ-205-Ն օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 10-րդ հոդվածի 19-րդ մասը սահմանում է կարևոր մի դրույթ, համաձայն որի՝ համապատասխան մարմնում քաղաքացիական ծառայողի առաջխաղացումն իրականացվում է միայն օրենքով սահմանված մրցութային: Նման դրույթի սահմանումն առավել կարևորել և ընդգծել է քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցութային դերն ու նշանակությունը քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների համալրման այլ գործընթացների համատեքստում: Նույն դրույթի մյուս կարևոր ուղերձը քաղաքացիական ծառայողի՝ արդար մրցակցային գործընթացում առաջխաղացման իրականացումն է՝ հիմնված հավասար, թափանցիկ չափանիշների և արժանիքների վրա, որն էլ իր հերթին նպատակ ունի բարձրացնել քաղաքացիական ծառայության հավասար մատչելիությունը, գրավչությունը և գործունեության արդյունավետությունը:

Օրենքի նոր կարգավորումներով մրցութային անցկացման նախկին կիսակենտրոնացված համակարգից անցում է կատարվել մրցութային անցկացման ապակենտրոնացված համակարգին, որով մրցութային կազմակերպման և անցկացման գործընթացների ողջ պատասխանատվությունը դրվել է համապատասխան մարմինների վրա, բացառությամբ՝ գլխավոր քարտուղարների մրցութային: Մրցութային կազմակերպման և անցկացման ապակենտրոնացումը համապատասխան մարմիններին ընձեռել է հնարավորություններ՝ ստեղծել առողջ մրցակցային պայմաններ, յուրաքանչյուր պաշտոնի համար սահմանել մասնագիտական գիտելիքների հստակ շրջանակ, համալրել անձնակազմն առավել մրցունակ և կոմպետենտ կադրերով, ինչպես նաև անձնակազմը մասնագիտական առումով համապատասխանեցնել տվյալ մարմնի նպատակներին և խնդիրներին:

Քաղաքացիական ծառայության նոր համակարգի նորամուծություններից է քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար մրցութային

կազմակերպման և անցկացման գործընթացների թվայնացումը. նախատեսվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի կիրարկմամբ՝ էլեկտրոնային եղանակով, իրականացնել մրցույթների կազմակերպումն ու անցկացումը: Քաղաքացիական ծառայության համակարգում մարդկային ռեսուրսների կառավարման արդյունավետ, ժամանակակից մեթոդների և թվային գործիքների ներդրումն ու կիրառումը միտված է քաղաքացիների համար ապահովելու քաղաքացիական ծառայության հավասար մատչելիությունը, թափանցիկ և արդար հնարավորությունների ստեղծումը, ինչպես նաև մրցույթների վերաբերյալ կենտրոնացված համակարգով հավաքական տվյալների ստացումը, ամփոփումն ու վերլուծումը:

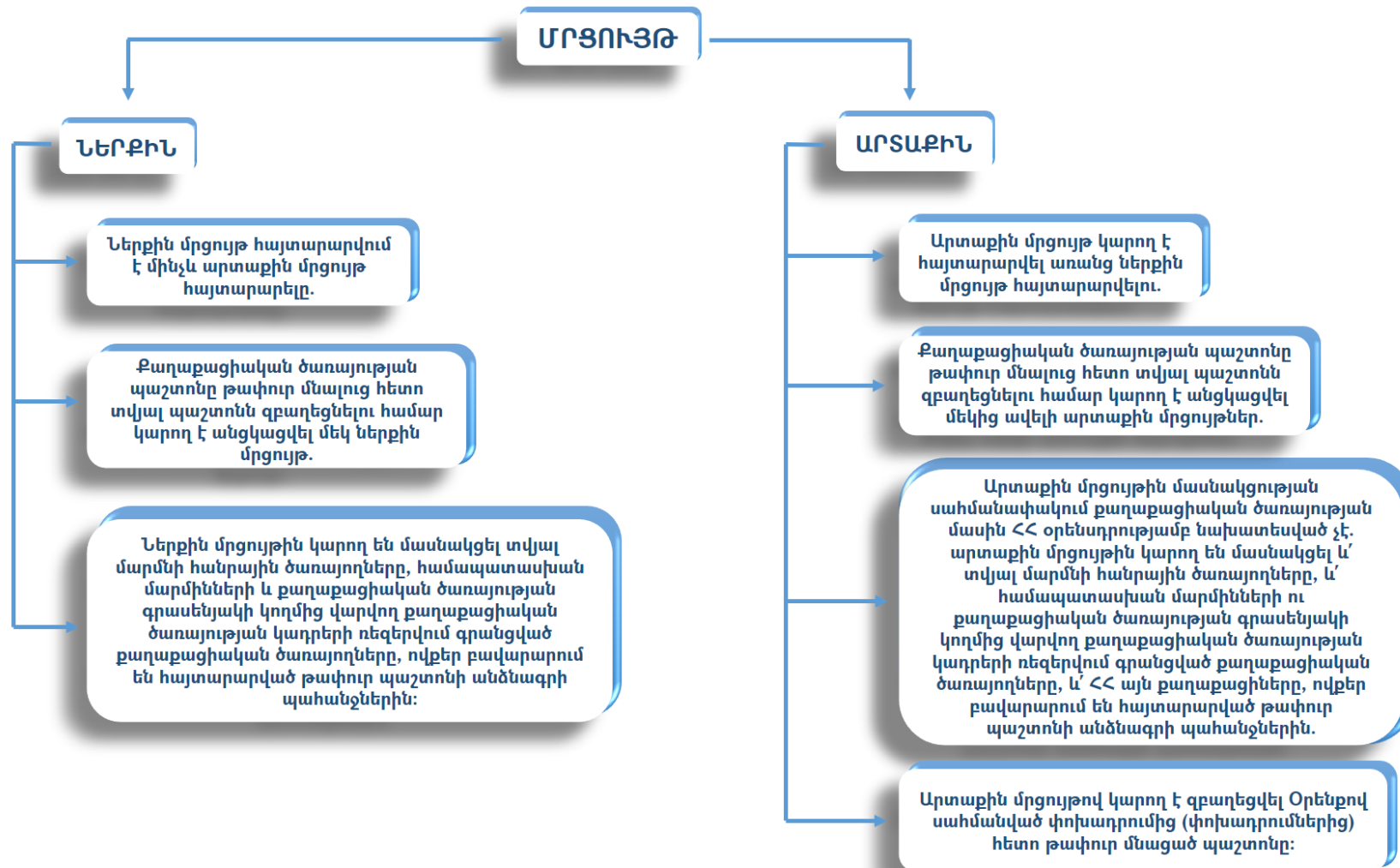
Սույն ուղեցույցը մշակվել է Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի (այսուհետ՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ) կողմից և նպատակ ունի աջակցելու համապատասխան մարմինների անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումներին՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի կազմակերպման և անցկացման աշխատանքներում:

ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՆՐԱՆՑ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

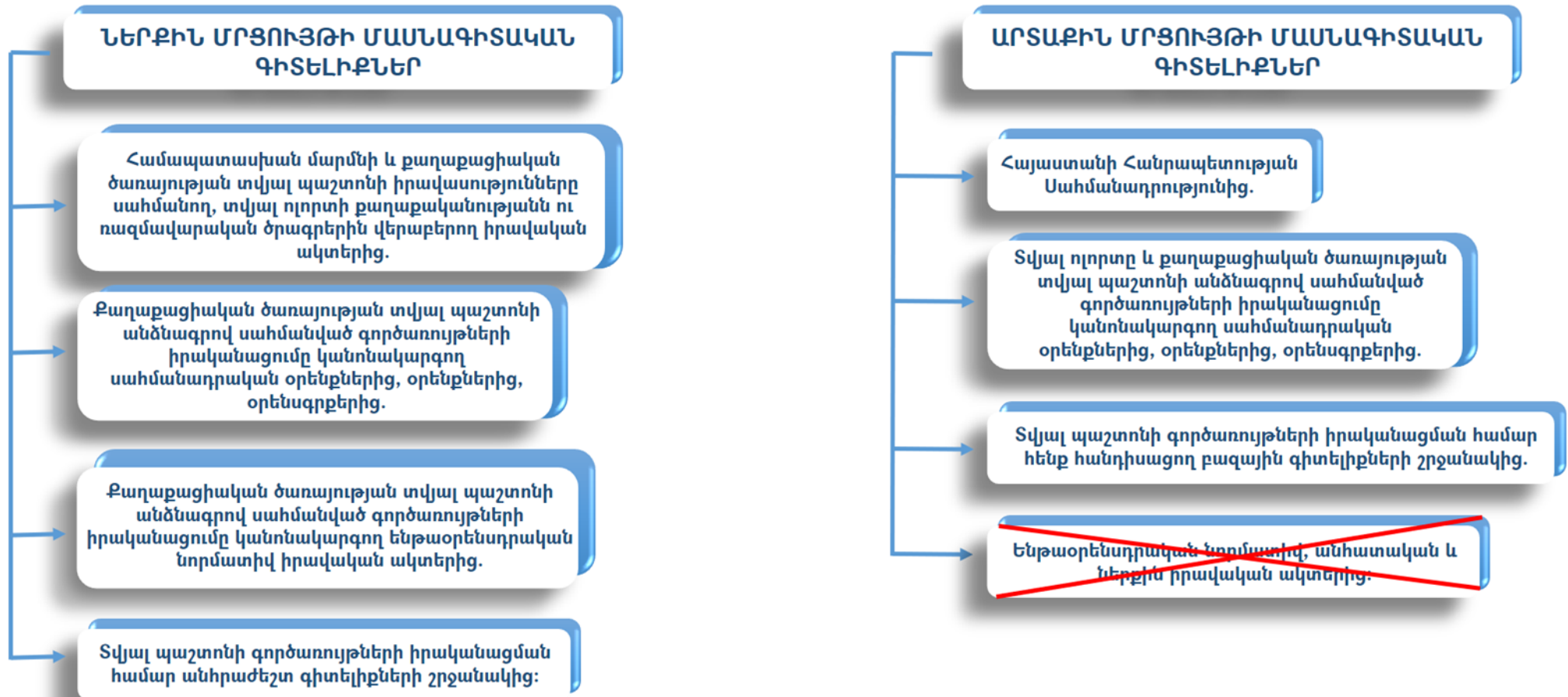
Մրցույթը դասակարգվում է երկու տեսակի՝ ներքին և արտաքին:

Մրցույթի տեսակի ընտրությունը որոշում է տվյալ թափուր պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

Թե՛ ներքին և թե՛ արտաքին մրցույթների կազմակերպման և անցկացման ընթացակարգերը նույնն են, սակայն մրցույթի տեսակներին բնորոշ են որոշ առանձնահատկություններ, որոնք ներկայացված են ստորև բերված Գծապատկեր 1-ում, իսկ Գծապատկեր 2-ում ներկայացված են ներքին և արտաքին մրցույթների թեստերում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքների կազմման համար հիմք ընդունվող մասնագիտական գիտելիքների տարբերակված շրջանակները:



ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿ



ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

Մրցույթի կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքների պատասխանատուն համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարն է, բացառությամբ՝ գլխավոր քարտուղարի մրցույթի: Գլխավոր քարտուղարի մրցույթի կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքների պատասխանատուն Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի ղեկավարն է:

Մրցույթի կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, բացառությամբ՝ գլխավոր քարտուղարի մրցույթի: Գլխավոր քարտուղարի մրցույթի կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը՝ համալրման և կատարելագործման վարչությունը:

Մրցույթի կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացվում են գործընթացների հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում.
- մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման ապահովում.
- հարցազրույցն անցկացնող հանձնաժողովի ձևավորում.
- մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման ապահովում:

ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՆԱԽԱԴԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

Համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն ամբողջովին իրականացնում է էլեկտրոնային եղանակով՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում: Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ է ապահովել քայլերի որոշ հերթականություն:

Քայլ 1-ին՝ թափուր պաշտոնի մասին տեղեկատվության հրապարակում.

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն այդ մասին տեղեկատվություն է հրապարակում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում՝ նշելով թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը, առաջացման ամսաթիվն ու հիմքը, ընդ որում՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում ներբեռնվում է նաև թափուր պաշտոն առաջանալու մասին ընդունված իրավական ակտի օրինակը (տե՛ս Աղյուսակ 1): Նշված տեղեկատվությունը քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում տեղադրվում է թափուր պաշտոն առաջանալու նույն կամ հաջորդ աշխատանքային օրը:

Թափուր պաշտոն առաջանալու մասին հրապարակվող անհրաժեշտ տեղեկատվության պայմանական օրինակներ բերված են Աղյուսակ 1-ում: Աղյուսակ 1-ի համարակալված տողերում 1-7-րդ սյունակների տվյալները լրացվում են միաժամանակ, իսկ 8-րդ սյունակի տեղեկատվությունը լրացվում է ինքնաշխատ եղանակով, որի համար հիմք է հանդիսանում Աղյուսակ 1-ի 1-7-րդ սյունակների տվյալների գրանցման օրը:

Այստեղ կարևոր է ուշադրություն դարձնել այն հանգամանքին, որ ցանկացած թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում պահանջվող տեղեկատվությունը գրանցվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում՝ անկախ տվյալ պաշտոնի համալրման համար հետագայում ընտրվող ձևից (տե՛ս Աղյուսակ 1, տողեր 3-րդ և 4-րդ):

Աղյուսակ 1.

h/h	Համապատասխան մարմնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի ծածկագիրը	Թափուր պաշտոնի առաջացման ամսաթիվը	Թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքը	Թափուր պաշտոնի առաջացման իրավական ակտի հղումը	ՔԾՏՀ-ում տեղ. գրանցման օրը	Թափուր պաշտոնի համալրման ձևը	Մրցույթի տեսակը	Հայտ. հրապարակման եռամսյա ժամկետ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ	11-33.1-Ղ3-1	01.03.2019	«ՔԾՄ» օրենք, 37-րդ հոդված, 1-ին մաս, 1-ին կետ	հրաման N –	04.03.2019	մրցույթ	արտաքին մրցույթ	01.06.2019
2.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Իրավաբանական վարչության օրենդության կատարելագործման և վերլուծության բաժնի պետ	11-33.2-Ղ4-1	08.04.2019	«ՔԾՄ» օրենք, 37-րդ հոդված, 1-ին մաս, 7-րդ կետ	հրաման N –	08.04.2019	մրցույթ	ներքին մրցույթ	08.07.2019
3.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Իրավաբանական վարչության օրենդության կատարելագործման և վերլուծության բաժնի գլխավոր իրավաբան	11-33.2-Մ2-2	12.03.2019	«ՔԾՄ» օրենք, 37-րդ հոդված, 2-րդ մաս, 17-րդ կետ	հրաման N –	12.03.2019	փոխադրում		
4.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	արտակարգ իրավիճակների և զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի գլխավոր համակարգող-խորհրդատու	11-33.7-Մ2-3	18.04.2019	«ՔԾՄ» օրենք, 37-րդ հոդված, 2-րդ մաս, 6-րդ կետ	հրաման N –	19.04.2019	գործուղում		

Քայլ 2-րդ՝ թափուր պաշտոնի համալրման ձևի ընտրություն.

Թափուր պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, քննարկելով և խորհրդակցելով համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարի հետ, որոշում է կայացնում տվյալ թափուր պաշտոնը համալրելու ձևի ընտրության մասին: Թափուր պաշտոնի համալրման ձևի ընտրության մասին համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը գրանցում է կատարում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում: Նշված տեղեկատվությունը գրանցվում է Աղյուսակ 1-ի 9-րդ սյունակում:

Քայլ 3-րդ՝ մրցույթի տեսակի ընտրություն.

Եթե թափուր պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը որոշում է կայացնում թափուր պաշտոնը մրցույթով համալրելու մասին, ապա անհրաժեշտ է նաև ընտրություն կատարել մրցույթի անցկացման տեսակների միջև՝ հաշվի առնելով մրցույթի տեսակների առանձնահատկությունները: Մրցույթի տեսակի ընտրության մասին ևս գրանցում է կատարվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում: Նշված տեղեկատվությունը գրանցվում է Աղյուսակ 1-ի 10-րդ սյունակում: Եթե թափուր պաշտոնը մրցույթով համալրելու մասին գրառում է կատարվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի Աղյուսակ 1-ի 9-րդ սյունակում, ապա այդ տեղեկատվության գրանցման պահից ինքնաշխատ եղանակով հաշվարկվում է թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի հայտարարության հրապարակման եռամսյա ժամկետը, որը նշվում է Աղյուսակ 1-ի 11-րդ սյունակում:

Քայլ 4-րդ՝ թեստային առաջադրանքների մուտքագրումը քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակ.

Մինչ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի մասին հայտարարության հրապարակումը՝ պետք է կազմել տվյալ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ առաջադրանքները: Թեստային առաջադրանքները կազմելիս անհրաժեշտ է հիմք ընդունել քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված թեստային առաջադրանքների կազմմանը ներկայացվող բովանդակային առանձնահատկությունները, որոնք առավել մանրամասն ներկայացված են

Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից մշակված «**Թեստային առաջադրանքների մշակման ուղեցույցում**»:

Մրցույթի թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կարող են կազմել համապատասխան մարմնի տարբեր կառուցվածքային ստորաբաժանումներ՝ անձնակազմի կառավարմանը ստորաբաժանումը կամ իրավաբանական ստորաբաժանումը, կամ այն կառուցվածքային ստորաբաժանումը, որի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվում է մրցույթը և այլն: Համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, ստանալով մրցույթի թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ կազմված թեստային առաջադրանքները, մուտքագրում է դրանք քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակ՝ մինչ տվյալ պաշտոնի համար մրցույթի հայտարարության հրապարակումը: Մրցույթի թեստի կոմպետենցիաների վերաբերյալ առաջադրանքները կազմում և քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում տեղադրում է Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակը՝ հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմինն իր պաշտոնական կայքէջում տեղադրում է տվյալ մարմնի թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների թեստերում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ կազմված թեստային առաջադրանքների ընդհանրական օրինակներ, որոնք քաղաքացիներին հնարավորություն կտան պատկերացում կազմել թեստում ընդգրկվող թեստային առաջադրանքների ձևերի և բովանդակային առանձնահատկությունների մասին, ինչպես նաև նպատակ ունեն քաղաքացիների համար ապահովել քաղաքացիական ծառայության հավասար մատչելիությունը, հրապարակայնությունն ու թափանցիկությունը:

Քայլ 5-րդ՝ մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության կազմումը.

Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքների մեջ կարևոր դեր ունի մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության կազմումը: Մրցույթը հայտարարվում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնը թափուր մնալուց հետո՝ երեք ամսվա ընթացքում:

Մինչ հայտարարության կազմումը՝ անհրաժեշտ է հավաքագրել հայտարարության կազմման համար հիմք հանդիսացող հետևյալ տեղեկատվությունը և փաստաթղթերը.

- տեղեկատվություն՝ մրցույթի անցկացման տեսակի ընտրության մասին.
- քաղաքացիական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագիրը.
- տվյալ պաշտոնի համար գլխավոր քարտուղարի կողմից հաստատված մասնագիտական գիտելիքների շրջանակը և աղբյուրները.
- հարցազրույցի անցկացման ձևաչափերը.
- հիմնական աշխատավարձի չափը.
- եթե նախատեսվում է մրցույթի թեստավորման փուլն անցկացնել Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքի դահլիճում, ապա նաև՝ տեղեկատվություն ազատ դահլիճների և/կամ ազատ ժամերի մասին.
- տվյալ պաշտոնի մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման համար կազմված մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները.
- տեղեկատվություն՝ տվյալ պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար անհրաժեշտ անձնային որակների մասին:

Հայտարարության մեջ ներառվող պարտադիր տեղեկատվությունը՝ համապատասխան մեկնաբանություններով, շարադրված է Աղյուսակ 2-ում, իսկ հայտարարության պայմանական օրինակ ներկայացված է Օրինակ 1-ում:

h/h	Հայտարարության կառուցվածքը և նրա մեջ ներառվող պարտադիր տեղեկատվությունը	Տեղեկատվության վերաբերյալ մեկնաբանություններ
1.	մրցույթի տեսակը	Նշվում է տվյալ թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար մրցույթի անցկացման տեսակը:
2.	մրցույթը հայտարարող համապատասխան մարմնի անվանումը	Նշվում է մրցույթ հայտարարող քաղաքացիական ծառայության համապատասխան մարմնի անվանումը:
3.	քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը և տվյալ պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային համապատասխան հղումը	Նշվում են քաղաքացիական ծառայության տվյալ թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը և տվյալ պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային համապատասխան հղումը, վերջինս հնարավորություն է տալիս ամբողջությամբ տեսնելու պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային օրինակը:
4.	մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը	Պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը կազմելիս պետք է նկատի ունենալ, որ յուրաքանչյուր պաշտոնի համար այդ ցանկը կարող է տարբեր լինել, փաստաթղթերի ցանկի փոփոխությունները պայմանավորված են տվյալ պաշտոնի անձնագրի «Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները» բաժնում ներկայացված չափանիշներով:
5.	փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը, որը հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 4-րդ աշխատանքային օրն է, ընդ որում՝ աշխատանքային օրերը հաշվարկվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով	Անհրաժեշտ է հստակ հաշվարկել փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը, և այստեղ հարկ է նշել, որ փաստաթղթերն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի միջոցով, որը քաղաքացուն հնարավորություն է տալիս ցանկացած ժամի և ցանկացած վայրից մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացնել: Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերի ընդունման մեկնարկը տրվում է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակման օրը և շարունակվում է մինչ սահմանված վերջնաժամկետի օրը՝ ժամը 24:00, որից հետո դիմումների ընդունման համակարգն ինքնաշխատ եղանակով ապաակտիվանում է:
6.	փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգը	Անհրաժեշտ է մանրամասն և մատչելի ներկայացնել առցանց եղանակով դիմումների ներկայացման գործընթացը, որը քաղաքացիների համար ավելի դյուրին կդարձնի մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ներկայացման գործընթացը:

7.	մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը	Մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման ամսաթիվը սահմանվում է ոչ շուտ, քան հայտարարության հրապարկման ամսաթվից առնվազն մեկ ամիս հետո: Մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման վայրը սահմանելու համար հարկ է նշել, որ մրցույթի թեստավորման փուլը կարող է անցկացվել կա՛մ համապատասխան մարմնում, կա՛մ ցանկության դեպքում՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքի դահլիճներում: Հայտարարության մեջ մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման վայրը՝ հասցեն, պետք է նշել ամբողջական:
8.	մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը	Մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացվում է համապատասխան մարմնում՝ մրցույթի թեստավորման անցկացման օրվան հաջորդող երկրորդ աշխատանքային օրը: Հայտարարության մեջ մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման վայրը՝ հասցեն, պետք է նշել ամբողջական:
9.	հարցազրույցի անցկացման ձևաչափերը	Հարցազրույցի անցկացման ձևաչափերը մեկից ավելի են, որոնք ընտրում և հաստատում է համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը՝ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացրած առաջարկության հիման վրա:
10.	հիմնական աշխատավարձի չափը	«Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի դրույթներին համապատասխան՝ նշվում է տվյալ պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող հիմնական աշխատավարձի չափը՝ պաշտոնային դրույքաչափը:
11.	տվյալ պաշտոնում աշխատելու համար պահանջվող անձնային որակները	Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը պահանջվող անձնային որակների մասին տեղեկատվությունը մշակում է տվյալ կառուցածքային ստորաբաժանման ղեկավարի հետ համատեղ:
12.	մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն)	Նշվում է մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կոնտակտային տվյալները՝ հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն, որոնք մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացնող քաղաքացիներին հնարավորություն կտան համապատասխան մարմնի հետ ապահովել հետադարձ և օպերատիվ կապ:
13.	բնագավառները, որոնցից կազմված է	Մինչ հայտարարության տեքստի կազմումը պետք է ունենալ տվյալ պաշտոնի

լինելու թեստը	մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման համար կազմված մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները: Բնագավառները, որոնցից կազմված է լինելու թեստը, նշելու համար հիմք են հանդիսանում տվյալ պաշտոնի համար գլխավոր քարտուղարի կողմից հաստատված մասնագիտական գիտելիքների շրջանակը և աղբյուրները: Կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքների կազմման համար հիմք է ընդունվում Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից կոմպետենցիաների վերաբերյալ հրապարակված ժողովածուն: Մասնագիտական գիտելիքների մաս կազմող իրավական ակտերից թեստային առաջադրանքներ կազմելիս հայտարարության հետ հրապարակվող բնագավառներում անհրաժեշտ է պարտադիր նշել իրավական ակտերի լրիվ անվանումները, համապատասխան գլուխները և հոդվածները: Հարկ է ուշադրություն դարձնել ներքին և արտաքին մրցույթների առանձնահատկություններին, մասնավորապես՝ թեստերում ներառվող մասնագիտական գիտելիքների մաս կազմող իրավական ակտերի սահմանված շրջանակներին: Եթե պաշտոնի անձնագրով սահմանված է օտար լեզվի և (կամ) համակարգչային կոնկրետ ծրագրի տիրապետման պահանջ, և մասնագիտական գիտելիքների ստուգման թեստային առաջադրանքներում ներառվել են տվյալ գիտելիքներն ստուգող առաջադրանքներ, ապա պետք է հստակ նշել կոնկրետ օտար լեզվի և (կամ) համակարգչային կոնկրետ ծրագրի իմացությունը ստուգող թեստային առաջադրանքների կազմման համար հիմք հադիսացող աղբյուրները (լրիվ անվանումը, հրապարակման տարեթիվը, հեղինակը, հրապարակման էլեկտրոնային հղումը): Մրցույթի թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների վերաբերյալ բոլոր թեստային առաջադրանքների կազմման համար հիմք հանդիսացած իրավական ակտերը և աղբյուրները պարտադիր հրապարակվում են հայտարարության մեջ նշվող բնագավառներում:
-----------------------------	---

Մրցույթ անցկացնելու մասին հրապարակվող հայտարարության մեջ, բացի Աղյուսակ 2-ում նշված պարտադիր տեղեկատվությունից, կարող են ներառվել նաև հավելյալ այլ տեղեկատվություն: Օրինակ՝ թեև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության մեջ հրապարակվում է տվյալ թափուր պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային համապատասխան հղումը, որը հնարավորություն է տալիս ամբողջությամբ տեսնելու պաշտոնի անձնագրի էլեկտրոնային օրինակը, սակայն պաշտոնի անձնագրում ներառված կարևոր և ուշադրության արժանի որևէ տեղեկատվության մասին կարող է առանձին նշվել հայտարարության մեջ: Դիցուք՝ Արդարադատության նախարարության իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության տարածքային սպասարկման գրասենյակների համակարգման բաժնի ռեգիստրների պաշտոնների անձնագրերում նշվում է նաև աշխատանքի վայրը՝ Տավուշի մարզ, ք. Իջևան կամ Տավուշի մարզ, ք. Նոյեմբերյան, կամ Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան կամ Տավուշի մարզ, ք. Բերդ: Նշված տեղեկատվության մասին կարելի է մրցույթ անցկացնելու մասին հրապարակվող հայտարարության մեջ հատուկ նշել՝ քաղաքացիների ուշադրությունը տվյալ տեղեկատվության վրա սևեռելու համար:

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմինը մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակում է մրցույթի թեստավորման փուլն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ՝ իր պաշտոնական կայքէջում, Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի պաշտոնական կայքէջում և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ www.azdarar.am:

Օրինակ 1.

Նախագիծ

Հայտարարություն

**Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությունը
հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն
զբաղեցնելու մասին**

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությունը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ**՝ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն

զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև պաշտոնի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկավորությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակին կարող եք ծանոթանալ հետևյալ հղմամբ՝ --
----- :

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով: Դիմումներն էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել www.-----.am պաշտոնական կայքէջ, լրացնել նշված կայքէջի «Գլխավոր էջ»-ի «-----» բաժնում գետեղված դիմումը, որից հետո անհրաժեշտ է լրացված դիմումին կցել անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները և ներբեռնել լուսանկարը:

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում.
2. անձնագրի լուսապատճենը.
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը.
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը.
5. զինվորական գրքույկի լուսապատճենը (նշված փաստաթուղթը ներկայացնում են արական սեռի անձինք).
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2019 թվականի մարտի 18-ի ժամը՝ 9:00-ից մինչև 2019 թվականի մարտի 22-ը՝ ժամը 24:00-ը: Դիմումներն ընդունվում են քանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Երևան, Տերյան 89, հարկ 2-րդ, դահլիճ 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2019 թվականի ապրիլի 22-ին՝ ժամը

10:00-ին, Առողջապահության նախարարության վարչական շենքում (ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, 2-րդ հարկ, սենյակ 8):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» և «Էսսե» ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձը 310858 (երեք հարյուր տասը հազար ութ հարյուր հիսունութ) դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- ՀՀ Սահմանադրություն, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>,
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>,
- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=130648>,
- ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք, գլուխներ 1, 2, 4, 6, 12-18, 21, 23, հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=126314>,
- Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան: Հանրակրթական ավագ դպրոցի ընդհանուր և հումանիտար հոսքերի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղզաշյան: Երևան 2013 թ., հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2>,
- «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակությունում, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129, հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>:

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից կոմպետենցիաների վերաբերյալ հրապարակված «-----» ժողովածուից (այսուհետ՝ ժողովածու), հղումը՝ www.cso.gov.am-----.

- «Աշխատակազմի կառավարում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 6-9,
- «Որոշումների կայացում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 10-14,
- «Ծրագրերի կառավարում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 18-21,
- «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 22-25,
- «Բարեվարքություն» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 30-38,
- «Մարդկային ռեսուրսների կառավարում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 50-54,
- «Փաստաթղթերի նախապատրաստում» կոմպետենցիա, ժողովածու, էջեր 62-64:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Առողջապահության

նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչություն (հասցե՝ ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, հեռախոսահամար՝ 010-00-00-00, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ ---@moh.am):

Քայլ 6-րդ՝ մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունումը.

Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով: Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում քաղաքացին առցանց լրացնում է դիմումը (տե՛ս Օրինակ 2 և Օրինակ 3), որից հետո լրացված դիմումին է կցում հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճեններն ու լուսանկարը՝ 3 x 4 սմ չափսի:

Ստորև ներկայացված Օրինակ 2-ում և Օրինակ 3-ում լրացված են պայմանական տվյալներ, ընդ որում՝ Օրինակ 2-ում քաղաքացու տվյալները լրացված են ամբողջական և համապատասխանում են քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին, իսկ Օրինակ 3-ում տվյալները թերի են, սխալներով և չեն համապատասխանում քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին: Օրինակ 2-ում և Օրինակ 3-ում տվյալները համապատասխանաբար լրացվել են ճիշտ և սխալ՝ նպատակ ունենալով դիմումների ընդունման գործընթացին հաջորդող գործընթացները՝ փաստաթղթերի ուսումնասիրումը, փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացությունների կազմումը, մրցույթի մասնակցության մասին որոշումների կայացումը, քաղաքացիներին փաստաթղթերի սխալների, թերությունների ու անհամապատասխանությունների մասին, ինչպես նաև մրցույթի մասնակցության մասին կայացված որոշումների մասին էլեկտրոնային ծանուցելը տիպային օրինակներով ներկայացնելու համար:

Նշված օրինակների կազմման համար, դիցուք, հիմք է ընդունվել Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող արտաքին մրցույթը, որի հայտարարությունը պայմանական հայտարարված է 18.03.2019 թ., դիմումների ընդունման համար սահմանված ժամանակահատվածն է՝ 18.03.2019-22.03.2019 թթ., և բերված բոլոր

օրինակներում պահպանվել են քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետները:

Օրինակ 2.

լուսանկարը



**Հայաստանի Հանրապետության
առողջապահության նախարարության
գլխավոր քարտուղար
ին**
անունը, ազգանունը

Արամ Հայկի Պետրոսյանից
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)
Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի, արական սեռ
(քաղաքացիությունը), (սեռը)
AR0080088, տրված՝ 20.03.2010 թ., 001-ի կողմից
(անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)
1101808080
(հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի
համարը և տրման ամսաթիվը, եթե անձը հրաժարվել է
հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից)
ՀՀ, Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի, Բաղրամյան փողոց, շենք 2, բն. 8
(հաշվառման հասցեն)
ՀՀ, ք. Երևան, Ազատության պողոտա, շենք 10, բն. 16
(բնակության հասցեն)
010-20-20-20, 091-00-01-02, 094-00-02-02
(հեռախոսահամարները՝ բջջային և աշխատանքային)
arampetrosyan@gmail.com
(էլեկտրոնային փոստի հասցեն)

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ թույլատրել ինձ մասնակցելու ՀՀ առողջապահության նախարարության
(համապատասխան մարմնի անվանումը)
անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1)
(պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)
թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված **արտաքին** մրցույթին:
(մրցույթի տեսակը)

- Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝
1. հայերենին **տիրապետում եմ.**
(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)
 2. դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ **չեմ ճանաչվել.**
(ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել)
 3. սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն **չունեմ.**
(ունեմ, չունեմ)

4. կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով չեմ տառապում.

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. տիրապետում եմ հետևյալ համակարգչային ծրագրերին՝

☒ Windows, ☒ Word, ☒ Excel, ☐ Access, ☒ PowerPoint, ☐ այլ.

6. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

ռուսերենին տիրապետում եմ ազատ.

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

անգլերենին տիրապետում եմ ազատ.

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

ֆրանսերեն՝ կարդում և կարող եմ բացատրվել:

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

7. **Չունեմ** հաշմանդամություն.

(ունեմ, չունեմ)

8. **Չունեմ** տեսողական խնդիրներ:

(ունեմ, չունեմ)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. անձնագրի լուսապատճենը՝

2 էջ.

2. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը՝

3 էջ.

3. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը՝
8 էջ.

4. զինվորական գրքույկի լուսապատճենը՝

4 էջ:

Նախագգուշացված եմ, որ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում, կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, զբաղեցված պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____

(ստորագրությունը)

Արամ Պետրոսյան

(անունը, ազգանունը)

20.03.2019 թվական

(օրը, ամիսը, տարին)



Լուսանկարը

**Հայաստանի Հանրապետության
առողջապահության նախարարության
գլխավոր քարտուղար
ին**
անունը, ազգանունը

Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանից
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)
Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի, արական սեռ
(քաղաքացիությունը), (սեռը)
AN0181818, տրված՝ 10.04.2012 թ., 008-ի կողմից
(անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)
1804820402
(հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի
համարը և տրման ամսաթիվը, եթե անձը հրաժարվել է
հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից)
ՀՀ, Լոռու մարզ, ք. Սպիտակ, Ալեք Մանուկյան փողոց, շենք 1, բն. 12
(հաշվառման հասցեն)
ՀՀ, Ավ. Իսահակյան փողոց, շենք 10, բն. 24
(բնակության հասցեն)
091-00-04-08, 093-00-08-02
(հեռախոսահամարները՝ բջջային և աշխատանքային)
davitavetisyan@mail.ru
(էլեկտրոնային փոստի հասցեն)

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Խնդրում եմ թույլատրել ինձ մասնակցելու **ՀՀ առողջապահության նախարարության**
(համապատասխան մարմնի անվանումը)
անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1)
(պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)
թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված **արտաքին** մրցույթին:
(մրցույթի տեսակը)

- Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝
1. հայերենին **տիրապետում եմ.**
(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)
 2. դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ **չեմ ճանաչվել.**
(ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել)
 3. սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն **ունեմ.**
(ունեմ, չունեմ)
 4. կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված
հիվանդություններից որևէ մեկով **չեմ տառապում.**
(տառապում եմ, չեմ տառապում)
 5. տիրապետում եմ հետևյալ համակարգչային ծրագրերին՝

☐ Windows, ☐ Word, ☐ Excel, ☐ Access, ☐ PowerPoint, ☐ այլ:

6. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

ռուսերենին տիրապետում եմ ազատ.

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

գերմաներենին տիրապետում եմ.

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

7. **Չունեմ** հաշմանդամություն.

(ունեմ, չունեմ)

8. **Չունեմ** տեսողական խնդիրներ:

(ունեմ, չունեմ)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. անձնագրի լուսապատճենը՝ **1 էջ.**

2. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը՝ **1 էջ.**

3. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը՝ **4 էջ.**

4. գինվորական գրքույկի լուսապատճենը՝ **2 էջ:**

Նախագգուշացված եմ, որ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում, կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, զբաղեցված պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____

(ստորագրությունը)

Դավիթ Ավետիսյան

(անունը, ազգանունը)

21.03.2019 թվական

(օրը, ամիսը, տարին)

Արցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով, և ոչ աշխատանքային ժամերին ստացված դիմումների ուսումնասիրման գործընթացը մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն իրականացնում է հաջորդ աշխատանքային օրվանից սկսած:

Փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո՝ քաղաքացուն էլեկտրոնային եղանակով տրվում է հսկիչ համար, որի օգնությամբ նա կարող է առցանց հետևել իր դիմումի ընթացքին:

Դիմումներին տրվող կարգավիճակները ներկայացված են Աղյուսակ 3-ում:

Աղյուսակ 3.

h/h	Դիմումի կարգավիճակը	Դիմումի կարգավիճակի մեկնաբանությունը
1.	դիմումը ներկայացված է հաստատման	Երբ դիմումը դեռևս չի մուտքագրվել մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանում.
2.	դիմումը ուսումնասիրման և (կամ) քննարկման փուլում է	Երբ մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունը քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին.
3.	դիմումը վերադարձվել է ուղղումների և (կամ) շտկումների	Երբ մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը քաղաքացուն է վերադարձրել դիմումը՝ հստակ նշելով փաստաթղթերի ոչ ամբողջական լինելու և (կամ) դրանցում ձևական սխալների առկայության մասին.
4.	դիմումը հաստատված է	Երբ մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից տրված եզրակացության հիման վրա գլխավոր քարտուղարի կողմից մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացու մասին կայացվել է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել թույլատրելու մասին.
5.	դիմումը մերժված է	Երբ մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից տրված եզրակացության հիման վրա գլխավոր քարտուղարի կողմից մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացու մասին կայացվել է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին:

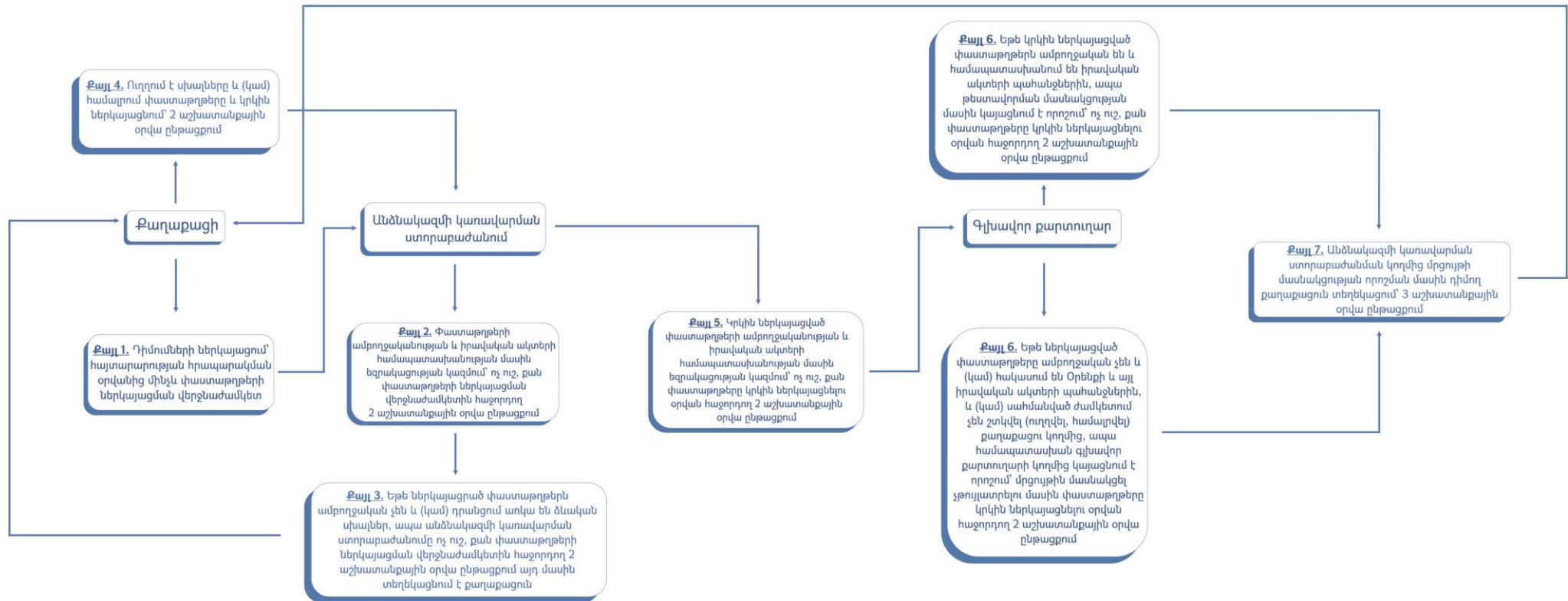
Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունումը և դրան հաջորդող գործընթացները պատկերված են ստորև ներկայացված երկու գծապատկերում (տե՛ս Գծապատկեր 3 և Գծապատկեր 4):

Գծապատկեր 3-ում պարզ ընթացակարգով պատկերված են մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման, ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրման, փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերին համապատասխանության մասին եզրակացության կազմման, մրցույթի մասնակցության մասին որոշման ընդունման, կայացված որոշման մասին քաղաքացուն ծանուցման գործընթացները:

Գծապատկեր 4-ում ներկայացված են մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման, ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրման, դիմումի հետ վերադարձման և փաստաթղթերում թերությունների և/կամ սխալների, իրավական ակտերին անհամապատասխանությունների մասին քաղաքացուն ծանուցման, կրկին դիմումի ներկայացման, կրկին ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրման, փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերին համապատասխանության մասին եզրակացության կազմման, մրցույթի մասնակցության մասին որոշման ընդունման, կայացված որոշման մասին քաղաքացուն ծանուցման գործընթացները:

Գծապատկեր 3-ում և Գծապատկեր 4-ում պատկերված դիմումների ընդունման գործընթացի յուրաքանչյուր քայլն առավել մանրամասն ներկայացված է սույն ուղեցույցի հաջորդ էջերում:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄ



Քայլ 7-րդ՝ մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը.

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, էլեկտրոնային եղանակով ստանալով մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիների ներկայացրած դիմումները դրանց ներկայացման նույն կամ հաջորդ աշխատանքային օրը, սկսում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության և դրանց համապատասխանության ուսումնասիրությունը՝ Օրենքի, «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի և այլ իրավական ակտերի դրույթներին:

Քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը նախ և առաջ պետք է սկսել ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության ստուգումից և պարզել, թե արդյոք պահանջվող բոլոր փաստաթղթերն են ներկայացվել: Փաստաթղթերի ամբողջականության ստուգումից հետո անհրաժեշտ է ուսումնասիրել քաղաքացու կողմից լրացված դիմումը և նրան կից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:

Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված դիմումի ուսումնասիրությունը նրանում նախատեսված տվյալների լրացման ամբողջականության և համապատասխանության ստուգումն է: Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված դիմումին կից փաստաթղթերի համապատասխանությունը պարզելու համար ներկայացված փաստաթղթերի տվյալները համադրվում են քաղաքացիական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության պահանջներին, մասնավորապես՝ պետք է պարզել դիմում ներկայացրած քաղաքացու տվյալների համապատասխանությունն Օրենքով և «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված պահանջներին:

Փաստաթղթերի ուսումնասիրության ընթացքում հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել հայտարարված պաշտոնի անձնագրի «Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները» բաժնում սահմանված պահանջների և ներկայացված փաստաթղթերի տվյալների համապատասխանությանը:

Քայլ 8-րդ՝ մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերին համապատասխանության մասին եզրակացության կազմումը.

Փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը տալիս է եզրակացություն (տե՛ս Օրինակ 4)՝ փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց՝ Օրենքի, «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասին: Եզրակացության որոշ տվյալներ ինքնաշխատ եղանակով լրացվում են քաղաքացու կողմից ներկայացված դիմումի տվյալներից, իսկ մյուսները՝ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման աշխատողների կողմից: Եզրակացությունը ստորագրում են անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման՝ եզրակացությունը կազմած աշխատողը և անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարը:

Օրինակ 4-ում քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերին համապատասխանության մասին եզրակացությունը կազմվել է Օրինակ 2-ի ճիշտ լրացված դիմումի տվյալների հիման վրա:

Օրինակ 4.

Եզրակացություն ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1)		
(համապատասխան մարմնի անվանումը, թափուր պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացի <u>Արամ Հայկի Պետրոսյանի</u> (անունը, հայրանունը, ազգանունը)		
փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց՝ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի, «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի և իրավական այլ ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասին		
h/h	Քաղաքացու մասին պանաջվող տվյալները	քաղաքացու մասին լրացված տվյալները
1.	քաղաքացիությունը	Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի
2.	տարիքային սահմանը	>18<65
3.	հայերենին տիրապետումը	տիրապետում է հայերենին
4.	առնչությունը զինվորական ծառայությանը	զինապարտ է
5.	համապատասխանությունը «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի պահանջներին	առկա չէ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը

6.	«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-4-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով ծառայությունը դադարեցրած անձի կողմից մինչև մեկ տարին լրանալը տվյալ պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունենալու հիմքի առկայությունը	առկա է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-4-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով ծառայությունը դադարեցրած անձի կողմից մինչև մեկ տարին լրանալը տվյալ պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունենալու հիմքը
7.	կրթությունը	բարձրագույն
7.1	բուհը	1. Երևանի պետական համալսարան. 2. Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան.
7.2	մասնագիտություն(ներ)ը	1. Իրավագիտություն. 2. Բուժական գործ. 3. Առողջապահության կազմակերպում և կառավարում.
7.3	որակավորում(ներ)ը	1. Իրավագետի բակալավրի աստիճան. 2. Առողջապահության կազմակերպիչ
8.	աշխատանքային ստաժը և փորձը	համապատասխանում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի պահանջներին
8.1	հանրային ծառայության ստաժը	3 տարի և ավելի
8.2	հանրային ծառայության ստաժում՝ կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում ստաժը	-----
8.3	մասնագիտական աշխատանքային ստաժը	-----
8.4	պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում ստաժը	-----
9.	համակարգչային ծրագրերին տիրապետումը	Windows, Word, Excel, PowerPoint
10.	օտար լեզուների տիրապետումը	ռուսերեն (ազատ), անգլերեն (ազատ), ֆրանսերեն (կարդում և կարող է բացատրվել)
11.	այլ տվյալներ	Բժշկական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան
12.	փաստաթղթերի ամբողջականությունը	փաստաթղթերն ամբողջական են
13.	փաստաթղթերի համապատասխանությունն իրավական ակտերին	փաստաթղթերը համապատասխանում են «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին» օրենքների և այլ իրավական ակտերի դրույթներին

ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետին փոխարինող՝ վարչության գլխավոր մասնագետ

(ստորագրությունը)

Արամ Արամյան

(անունը, ազգանունը)

21.03.2019 թվական

(օրը, ամիսը, տարին)

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման տված եզրակացության հիման վրա համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը կայացնում է որոշում՝ քաղաքացուն մրցույթին մասնակցել թույլատրելու (տե՛ս Օրինակ 5) կամ չթույլատրելու մասին (տե՛ս Օրինակ 8):

Գլխավոր քարտուղարի կողմից մրցույթի մասնակցության մասին որոշումները կայացվում են ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում: Նշված ժամկետի սահմանումը թույլ է տալիս գործառույթն իրականացնել ավելի վաղ՝ մինչ սահմանված հատուկ ժամկետի լրանալը, այսինքն՝ մրցույթի մասնակցության մասին որոշումների կայացմանը նախորդող գործողություններն անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից կարող են ավելի շուտ իրականացվել, որն էլ հիմք կհանդիսանա դրան հաջորդող գործընթացի՝ որոշումների, սահմանված ժամկետից շուտ կայացման համար, մասնավորապես՝

- եթե անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը մինչ փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետն ունի բավարար հիմքեր, ապա տալիս է փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի համապատասխանության մասին եզրակացությունը.
- եթե փաստաթղթերի ուսումնասիրության ընթացքում հայտնաբերվում են թերություններ և սխալներ, ապա դրանք վերադարձվում են քաղաքացուն՝ ուղղումների և (կամ) շտկումների համար՝ չսպասելով փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ժամանակահատվածին.
- եթե փաստաթղթերի ուսումնասիրության ընթացքում ի հայտ են եկել հարցեր, որոնք հստակեցման կարիք ունեն և պահանջում են պարզաբանումներ, ապա դիմումների ընդունման համար սահմանված ժամանակահատվածում կատարվում են լրացուցիչ հարցումներ և ստանում պարզաբանումներ:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

22 մարտի 2019 թվականի N --- - -
ք. Երևան

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1)
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ
ԱՐԱՄ ՀԱՅԿԻ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆԻՆ
ՄԱՍՆԱԿՑԵԼ ԹՈՒՅԼԱՏՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 5-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 50-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի Արամ Հայկի Պետրոսյանի փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի համապատասխանության մասին անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից տրված եզրակացությունը՝ հրամայում եմ.

1. Արամ Հայկի Պետրոսյանին թույլատրել մասնակցելու Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող արտաքին մրցույթին:
2. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին՝ երեք

աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն հրամանի օրինակը էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել Արամ Հայկի Պետրոսյանին:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Եթե մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չեն, և (կամ) դրանցում առկա են ձևական սխալներ, ապա մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն այդ մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է քաղաքացուն՝ հնարավորություն ընձեռելով նրան համալրելու անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և (կամ) շտկելու առկա ձևական սխալները: Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը քաղաքացուն ներկայացնում է էլեկտրոնային ծանուցում, որը պետք է պարունակի դիմումը հետ վերադարձնելու բոլոր հիմքերը, ներկայացված փաստաթղթերում առկա և դիմումի գրանցմանը խոչընդոտող բոլոր թերությունները՝ իրավական ակտերի կոնկրետ հղումներով: Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն էլեկտրոնային ծանուցման մեջ հստակ նշում է՝ թե կոնկրետ որ փաստաթուղթն է բացակայում կամ թերի, և որ փաստաթղթում են առկա սխալներ և ինչ պետք է անել առկա սխալներն ու թերություններն ուղղելու համար (տե՛ս Օրինակ 6):

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից նշված գործառույթի իրականացման համար սահմանվել է ժամկետ՝ ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում. սահմանված ժամկետը թույլ է տալիս համակողմանի և բավարար չափով ուսումնասիրության արդյունքում նշված գործառույթն իրականացնել ավելի վաղ՝ մինչ սահմանված հատուկ ժամկետի լրանալը: Քաղաքացու դիմումն ուղղելու (շտկելու) և (կամ) պահանջվող փաստաթղթերը համալրելու համար վերադարձնելուց հետո, քաղաքացին, երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուղղում է սխալները և (կամ) համալրում է փաստաթղթերը և կրկին ներկայացնում է դրանք՝ դիմումի հսկիչ նույն համարով: Կրկին ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի պահանջներին նրանց համապատասխանության մասին եզրակացությունը

կազմվում և նրա հիման վրա մրցույթի մասնակցության մասին որոշումը կայացվում է փաստաթղթերը կրկին ներկայացնելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում: Եթե ներկայացված փաստաթղթերն ամբողջական չեն և (կամ) հակասում են Օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջներին, և (կամ) սահմանված ժամկետում չեն շտկվել (ուղղվել, համալրվել) քաղաքացու կողմից, ապա համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարի կողմից կայացվում է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին՝ որոշման մեջ հստակ նշելով մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու համար հիմք հանդիսացած փաստաթղթերի թերություններն ու հակասություններն իրավական ակտերի դրույթներին:

Օրինակ 6-ում քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերում առկա և դիմումի գրանցմանը խոչընդոտող բոլոր թերությունների մասին ծանուցումը կազմվել է Օրինակ 3-ի սխալ և թերություններով լրացված դիմումի տվյալների հիման վրա:

Օրինակ 6.

ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԹԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻՆ ԱՆՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Հարգելի Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյան

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Հայտնում եմ, որ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար Ձեր՝ 2019 թվականի մարտի 21-ին ներկայացրած N 00022 դիմումի և դիմումին կից ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում պարզվել է, որ դիմումում առկա են որոշ սխալ և թերի լրացված տվյալներ, ինչպես նաև պահանջվող փաստաթղթերն ամբողջական չեն:

Ստորև ներկայացվում են փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում ի հայտ եկած սխալները, թերություններն ու անհամապատասխանությունները, ինչպես նաև առաջարկություններ դրանք շտկելու, բացթողումները լրացնելու, անհամապատասխանությունները կարգավորելու համար:

1. Դիմումի «բնակության հասցեն» տողն ամբողջությամբ լրացված չէ, անհրաժեշտ է

նշված տողում ավելացնել նաև մարզին և/կամ քաղաքին վերաբերող տվյալները:

2. Դիմումում նշել եք, որ «սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն ունեմ». հարկ է նշել, որ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասը սահմանում է, որ քաղաքացին չի մասնակցում մրցույթին, եթե նրա տվյալներում առկա է «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը, իսկ «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետը սահմանում է, որ հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, ով դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ: Նշված խնդիրը լուծելու համար անհրաժեշտ է կա՛մ ուղղել դիմումի համապատասխան տողը, կա՛մ եթե ունեք չհանված կամ չմարված դատվածություն, ապա պետք է ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոնից ներկայացնել համապատասխան տեղեկանք:
3. Դիմումում նշված չեն, թե համակարգչային կոնկրետ որ ծրագրերին եք տիրապետում, անհրաժեշտ է դիմումում թվարկված համակարգչային ծրագրերի անվանումներից առաջ դնել ☒ նշանը, եթե տիրապետում եք այդ ծրագրերին: Համաձայն «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք ունի այն անձը, ով բավարարում է քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջներին, նշված պահանջների մեջ է ներառվում նաև համակարգչային ծրագրերին և գիտելիքներին տիրապետումը:
4. Դիմումում նշել եք, որ տիրապետում եք գերմաներենին, սակայն նշված չէ, թե ինչ մակարդակով եք տիրապետում այդ լեզվին, անհրաժեշտ է ավելացնել նաև գերմաներեն լեզվի տիրապետման մակարդակը: Միաժամանակ հարկ է նշել, որ նշված խնդրի կարգավորումը չի կարող անդրադառնալ փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի համապատասխանության մասին կազմվող եզրակացության և մրցույթի մասնակցության որոշման կայացման գործընթացների վրա, քանի որ տվյալ պաշտոնի համար սահմանված է միայն ռուսերենի ազատ տիրապետման պահանջ, որի վերաբերյալ արդեն իսկ նշված է դիմումում:

5. Դիմումում նշված է. «զինվորական գրքույկի լուսապատճենը՝ 2 էջ», սակայն զինվորական գրքույկի լուսապատճենը բացակայում է, հարկավոր է դիմումին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը համալրել և կցել զինվորական գրքույկի լուսապատճենը:

6. Դիմումում նշված է. «աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը՝ 4 էջ», և դիմումին է կցված Ձեր աշխատանքային գրքույկի լուսապատճենը, որի տվյալների համաձայն՝ Ձեր մասնագիտական աշխատանքային ստաժը **կազմում է 4 տարի 2 ամիս 18 օր**: Համաձայն «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի՝ քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոնների 3-րդ ենթախմբի պաշտոնների համար **պահանջվում է** հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ **հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ**, կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ: Նշված խնդրի կարգավորման համար հարկավոր է առկայության դեպքում ներկայացնել Ձեր աշխատանքային գործունեությունը հավաստող այլ փաստաթղթերի լուսապատճեններ: Սույն խնդրի առնչությամբ հայտնում եմ, որ ներկայացված փաստաթղթի համաձայն՝ Ձեր մասնագիտական աշխատանքային ստաժը բավարար չէ ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար, ինչպես նաև ներկայացված աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի տվյալները չեն համապատասխանում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի և 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներին:

Ելնելով վերոգրյալից և հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 53-րդ և 54-րդ կետերով՝ հայտնում եմ, որ Դուք կարող եք 22.03.2019 թ. հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղղել դիմումում առկա վերոշարադրյալ սխալները, համալրել անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և դիմումի

հսկիչ նույն համարով (N 00022) կրկին դիմել:

Միաժամանակ հայտնում եմ, որ համաձայն «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի 5-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 50-րդ կետի՝ մրցույթի մասնակցության հարցը որոշում է համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը:

**Անձնակազմի կառավարման վարչության
գլխավոր մասնագետ՝**

Արամ Արամյան

(ստորագրություն)

հեռ.՝ 010-00-00-00

22.03.2019 թվական

(օրը, ամիսը, տարին)

Փաստաթղթերի թերությունների և իրավական ակտերին անհամապատասխանությունների մասին էլեկտրոնային ծանուցումը քաղաքացուն ներկայացնելուց հետո՝ մինչ քաղաքացին կշտկի փաստաթղթերն ու կրկին կներկայացնի դրանք, անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը կարող է Օրինակ 6-ում բերված ծանուցման 2-րդ կետի վերաբերյալ ՀՀ ոստիկանության ինֆորմացիոն կենտրոնից հարցման միջոցով ստանալ քաղաքացու դատվածության վերաբերյալ տեղեկանքը:

Դիցուք, ընդունենք, որ քաղաքացի Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանը, ստանալով անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման էլեկտրոնային ծանուցումը, ուղղում է ծանուցմամբ նշված դիմումում առկա բոլոր սխալները, փաստաթղթերի ցանկը համալրում է զինվորական գրքույկի լուսապատճենով և կրկին դիմում է ներկայացնում, սակայն աշխատանքային գործունեության վերաբերյալ հավելյալ տեղեկատվություն կամ փաստաթուղթ չի ներկայացրել: Քաղաքացու կողմից կրկին ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը կազմում է եզրակացություն (տե՛ս Օրինակ 7):

Եզրակացություն
ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման
վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1)

(համապատասխան մարմնի անվանումը, թափուր պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը)

թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացի

Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանի

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

փաստաթղթերի ամբողջականության ու դրանց՝ «Քաղաքացիական ծառայության մասին»
 օրենքի, «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի և իրավական այլ ակտերի
 պահանջներին համապատասխանության մասին

h/h	Քաղաքացու մասին պահանջվող տվյալները	քաղաքացու մասին լրացված տվյալները
8.	քաղաքացիությունը	Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի
9.	տարիքային սահմանը	>18<65
10.	հայերենին տիրապետումը	տիրապետում է հայերենին
11.	առնչությունը զինվորական ծառայությանը	զինապարտ է
12.	համապատասխանությունը «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի պահանջներին	առկա չէ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը
13.	«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-4-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով ծառայությունը դադարեցրած անձի կողմից մինչև մեկ տարին լրանալը տվյալ պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունենալու հիմքի առկայությունը	առկա չէ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-4-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկով ծառայությունը դադարեցրած անձի կողմից մինչև մեկ տարին լրանալը տվյալ պաշտոնի մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունենալու հիմքը
14.	կրթությունը	բարձրագույն
7.1	բուհը	1. Երևանի պետական համալսարան.
7.2	մասնագիտություն(ներ)ը	1. Հանրային կառավարում.
7.3	որակավորում(ներ)ը	1. Հանրային կառավարման բակալավր. 2. Հանրային (պետական) կառավարման մագիստրոս
8.	աշխատանքային ստաժը և փորձը	Չի համապատասխանում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի պահանջներին
8.1	հանրային ծառայության ստաժը	-----
8.2	հանրային ծառայության ստաժում՝ կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի պաշտոնում ստաժը	-----
8.3	մասնագիտական աշխատանքային ստաժը	4 տարի 2 ամիս 18 օր

8.4	պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում ստաժը	-----
9.	համակարգչային ծրագրերին տիրապետումը	Windows, Word, Excel
10.	օտար լեզուների տիրապետումը	ռուսերեն (ազատ), գերմաներեն (կարդում և կարող է բացատրվել)
11.	այլ տվյալներ	-----
12.	փաստաթղթերի ամբողջականությունը	փաստաթղթերն ամբողջական են
13.	փաստաթղթերի համապատասխանությունն իրավական ակտերին	Փաստաթղթերը չեն համապատասխանում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի և 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներին

ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետին փոխարինող՝ վարչության գլխավոր մասնագետ

(ստորագրությունը) **Արամ Արամյան**
(անունը, ազգանունը)

ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության ավագ մասնագետ

(ստորագրությունը) **Հակոբ Հակոբյան**
(անունը, ազգանունը)

27.03.2019 թվական
(օրը, ամիսը, տարին)

Վերոնշյալ Օրինակ 7-ից պարզ է դառնում, որ ներկայացված փաստաթղթերը թեն ամբողջական են, բայց չեն համապատասխանում «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի և 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներին: Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից կազմված եզրակացության հիման վրա նախարարության գլխավոր քարտուղարը կայացնում է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին (տե՛ս Օրինակ 8):

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

28 մարտի 2019 թվականի N --- - -
ք. Երևան

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1)
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ՋԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ
ԴԱՎԻԹ ՏԻԳՐԱՆԻ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼ ՉԹՈՒՅԼԱՏՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 50-րդ կետով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանի ներկայացրած փաստաթղթերի անհամապատասխանությունը «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետի, 8-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներին, ինչպես նաև այդ փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի համապատասխանության մասին անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից տրված եզրակացությունը՝ հրամայում եմ.

1. Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանին չթույլատրել մասնակցելու Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող արտաքին մրցույթին:
2. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին՝ երեք

աշխատանքային օրվա ընթացքում սույն հրամանի օրինակը էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնել Դավիթ Տիգրանի Ավետիսյանին:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Քայլ 9-րդ՝ մրցույթի թեստավորման մասնակցության որոշումների մասին քաղաքացիներին ծանուցելը.

Գլխավոր քարտուղարի կայացրած մրցույթի մասնակցության որոշման մասին անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային տարբերակով տեղեկացնում է դիմող քաղաքացուն (տե՛ս Օրինակ 9): Ծանուցումներն ուղարկվում են քաղաքացիների էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:

Օրինակ 9.

**ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ
ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Հարգելի Արամ Հայկի Պետրոսյան

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Տեղեկացնում եմ, որ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի մարտի 22-ի N --- - - հրամանի՝ Ձեզ թույլատրվել է մասնակցել նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող արտաքին մրցույթին:

Կից ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի մարտի 22-ի N --- - - հրամանի օրինակը:

Առդիր՝ 2 էջ:

Անձնակազմի կառավարման վարչության

գլխավոր մասնագետ՝

(ստորագրություն)

Արամ Արամյան

հեռ.՝ 010-00-00-00

25.03.2019 թվական

(օրը, ամիսը, տարին)

Քայլ 10-րդ՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում էլեկտրոնային մատյանների և մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույցի վարումը.

Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու, մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություններ կազմելու, վիճակագրական վերլուծություններ կատարելու նպատակով քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման, գլխավոր քարտուղարի մրցույթի դեպքում՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից վարվում են էլեկտրոնային մատյաններ (տե՛ս Աղյուսակ 4), որոնցում գրանցվում են հայտարարված մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալները:

Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում համապատասխան մարմինների, գլխավոր քարտուղարի մրցույթի դեպքում՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից վարվող էլեկտրոնային մատյաններում քաղաքացիների մասին գրառված անձնական տվյալները հրապարակման ենթակա չեն: Նշված էլեկտրոնային մատյաններում քաղաքացիների մասին գրառված անձնական տվյալները հասանելի են տվյալ համապատասխան մարմնի և Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի իրավասու (պատասխանատու) աշխատողների համար:

Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում վարվող էլեկտրոնային մատյաններում հայտարարված մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների որոշ տվյալներ ինքնաշխատ եղանակով լրացվում են քաղաքացու կողմից ներկայացված դիմումի և մրցույթի մասին հրապարակվող հայտարարության տվյալներից, իսկ որոշ տվյալներ՝ մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման աշխատողների կողմից:

Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում վարվող էլեկտրոնային մատյանի տիպային օրինակ ներկայացված է Աղյուսակ 4-ում, որտեղ լրացված են պայմանական տվյալներ:

Մատյան

քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթներին մասնակցելու համար
դիմած քաղաքացիների տվյալների

h/h	Համապատասխան մարմնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի ծածկագիրը	Հայտարարության հրապարակման ամսաթիվը և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը	Դիմումի ներկայացման ամսաթիվը	Քաղաքացու անունը, հայրանունը, ազգանունը	Քաղաքացու			
							քաղաքացիությունը	սեռը	տարիքը	Ծննդյան տարին ամիսը, ամսաթիվը
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ	11-33.1-Ղ3-1	18.03.2019- 22.03.2019	20.03.2019	Արամ Հայկի Պետրոսյան	Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի	արական	39	10.01.1980

h/h	Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի				Հանրային ծառայության համարա նիշը	համապատասխան տեղեկանքի համարը և տրման ամսաթիվը, եթե անձը հրաժարվել է հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից	հաշվառման հասցեն	բնակության հասցեն	հեռախոսահամար ները	Էլեկտրոնային փոստի հասցեն	ներկայացված փաստաթղթերի անվանումները և էջերի քանակը	Ծանոթություն
	սերիան և համարը	տրման ամսաթիվը	Ում կողմից է տրվել	Վավերականության ժամկետ								
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
1.	AR 0080088	20.03.2010	001	20.03.2020	1101808080	----	ՀՀ, Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի, Բաղրամյան փողոց, շենք 2, բն.8	ՀՀ, ք. Երևան, Ազատության պողոտա, շենք 10, բն. 16	010-20-20-20, 091-00-01-02, 094-00-02-02	arampetrosyan@gmail.com	դիմում_2 էջ, անձնագրի լուսապատճ. _2 էջ, դիպլոմների լուսապատճ. _3 էջ, աշխատանքային գրքույկի լուսապատճ. _8 էջ, զինվորական գրքույկի լուսապատճ. _4 էջ:	Բժշկական գիտությունների թեկնածու գիտական աստիճան

Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում վարվում է մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույց (տե՛ս Աղյուսակ 5)՝ մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող համապատասխան մարմինների անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումների և Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի համալրման և կատարելագործման վարչության կողմից: Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույցում դիմումների ներկայացման գործընթացի վերաբերյալ հրապարակում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

- մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը հրապարակում է տեղեկատվություն՝ մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացրած դիմումների թվի մասին, ընդ որում՝ եթե հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա կատարվում է գրառում՝ մրցույթին դիմումներ չներկայացվելու մասին.
- եթե հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիների մասին կայացվել է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին, ապա տեղեկատվություն է հրապարակվում մրցույթը չկայանալու մասին.
- ոչ ուշ, քան թեստավորման անցկացման սահմանված օրվանից երեք աշխատանքային օր առաջ հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների թվի մասին.
- ոչ ուշ, քան թեստավորման անցկացման սահմանված ժամից առնվազն մեկ ժամ առաջ հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած և սահմանված կարգով ու ժամկետում մրցույթին մասնակցելուց հրաժարված քաղաքացիների թվի մասին.
- ոչ ուշ, քան թեստավորման սահմանված ժամից առնվազն մեկ ժամ առաջ հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ մրցույթը չկայանալու մասին, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիները սահմանված կարգով ու ժամկետում հրաժարվել են մրցույթին մասնակցելուց:

Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույցում վարվող տեղեկությունները հրապարակային են: Քաղաքացիական ծառայության մրցույթների անցկացման

միասնական ժամանակացույցում տվյալների մի մասն ինքնաշխատ եղանակով լրացվում է մրցույթի մասին հրապարակվող հայտարարության տվյալներից, իսկ մյուսները՝ մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման աշխատողների կողմից:

Մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույցի տիպային օրինակ ներկայացված է Աղյուսակ 5-ում, որում լրացված են պայմանական տվյալներ:

**Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար
մրցույթների անցկացման միասնական ժամանակացույց**

h/h	Մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակող մարմնի անվանումը	Համապատասխան մարմնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Թափուր պաշտոնի ծածկագիրը	Մրցույթի տեսակը	Հայտարարության հրապարակման ամսաթիվը և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը	Թեստավորման փուլի անցկացման		Հարցազրույցի փուլի անցկացման	
							ամսաթիվը, ժամ	վայրը	ամսաթիվը, ժամ	վայրը
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Գլխավոր քարտուղար	11-Ղ1-1	արտաքին	23.04.2019-30.04.2019	24.05.2019 ժ.10:00	ք. Երևան, Տերյան 89, դահլիճ 1	29.05.2019 ժ. 10:30	ք. Երևան, Տերյան 89, դահլիճ 4
2.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ	11-33.1-Ղ3-1	արտաքին	18.03.2019-22.03.2019	18.04.2019 ժ. 10:00	ք. Երևան, Տերյան 89, դահլիճ 2	22.04.2019 ժ. 10:00	ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, 2-րդ հարկ, սենյակ 8
3.	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	ՀՀ առողջապահության նախարարություն	Իրավաբանական վարչության պետ	11-33.2-Ղ3-1	ներքին	02.05.2019-08.05.2019	10.06.2019 ժ. 10:00 Դահլիճի ամրագրումը չեղարկվում է	ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, 2-րդ հարկ, սենյակ 8	12.06.2019 ժ. 10:00 Դահլիճի ամրագրումը չեղարկվում է	ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, 2-րդ հարկ, սենյակ 8
4.	ՀՀ բնապահպանության նախարարություն	ՀՀ բնապահպանության նախարարություն	Իրավաբանական վարչության գլխավոր իրավաբան	15-32.5-Մ1-1	արտաքին	08.04.2019-12.04.2019	14.05.2019 ժ. 10:00 Դահլիճի ամրագրումը չեղարկվում է	ք. Երևան, Տերյան 89, դահլիճ 2	16.05.2019 ժ.14:15 Դահլիճի ամրագրումը չեղարկվում է	ք. Երևան, Կառավարական տուն 3, 4-րդ հարկ, սենյակ 8
5.	ՀՀ արդարադատության նախարարություն	ՀՀ արդարադատության նախարարություն	Ֆինանսատնտեսագիտական վարչության ավագ տնտեսագետ	12-33.7-Մ4-4	ներքին	15.04.2019-19.04.2019	20.05.2019 ժ. 10:00	ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/8	22.05.2019 ժ. 10:00 Դահլիճի ամրագրումը չեղարկվում է	ք. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3/8
6.	ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարություն	ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարություն	Անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ	13-33.3-Մ2-3	ներքին	20.05.2019-24.05.2019	20.06.2019 ժ. 10:00	ք. Երևան, Ա. Միկոյան 109/8	24.06.2019 ժ. 10:00	ք. Երևան, Ա. Միկոյան 109/8

h/h	Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված դիմումների թիվը	Մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների թիվը	Մրցույթին մասնակցելուց հրաժարված քաղաքացիների թիվը	Մրցույթին ներկա քաղաքացիների թիվը		Մրցույթի արդյունքը		Տեղեկատվություն թեստավորման փուլի բողոքարկման մասին		Տեղեկատվություն մրցույթի մասին	Հարցազրույցի փուլը հաղթահարած քաղաքացու անունը, հայրանունը, ազգանունը	Ծանոթություն
				թեստավորմանը մասնակցած քաղաքացիների թիվը	հարցազրույցին մասնակցած քաղաքացիների թիվը	Թեստավորման փուլը հաղթահարած քաղաքացիների թիվը	Հարցազրույցի փուլը հաղթահարած քաղաքացիների թիվը	Բողոքարկվել է	Բողոքարկման արդյունքում ընդունված որոշումը			
	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
1.	2	2	0	2	2	2	1	Չի բողոքարկվել	---	Հարցազրույցի փուլը հաղթահարել է 1 քաղաքացի	Դավիթ Տիգրանի Պողոսյան	
2.	12	8	1	6	3	4	1	Պողոս Պողոսյանն իր մասով բողոքարկել է թեստավորման արդյունքը	Ընդունվել է որոշում՝ թեստավորման արդյունքները նույնը թողնելու մասին	Հարցազրույցի փուլը հաղթահարել է 1 քաղաքացի	Արամ Հայկի Պետրոսյան	
3.	0	0	0	0	0	0	0	---	---	Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում չի ներկայացվել		
4.	2	0	0	0	0	0	0	---	---	Մրցույթը չի կայանալու		
5.	3	1	0	1	0	0	0	Չի բողոքարկվել	---	Մրցույթի թեստավորման փուլը ոչ մի մասնակցի կողմից չի հաղթահարվել		
6.	8	8	0	8	5	5	0	Չի բողոքարկվել	---	Մրցույթի հարցազրույցի փուլը ոչ մի մասնակցի կողմից չի հաղթահարվել		

ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

Մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման համար համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարի անհատական իրավական ակտով նշանակվում է մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատու (պատասխանատուներ): Նշված իրավական ակտի նախագիծը կազմում և գլխավոր քարտուղարի հաստատմանն է ներկայացնում մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը: Ելնելով մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված դիմումների թվից՝ թեստավորման անցկացման համար կարող են նշանակվել մեկից ավելի պատասխանատուներ: Համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարի նույն իրավական ակտով կարող է նշանակվել հայտարարված տարբեր մրցույթների թեստավորման անցկացման պատասխանատու (պատասխանատուներ) (տե՛ս Օրինակ 10):

Օրինակ 10.

ՆԱԽԱԳԻԾ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**16 ապրիլի 2019 թվականի N 18- -
ք. Երևան**

**ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 67-րդ կետով՝ հրամայում եմ.

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 1

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին նշանակել 2019

թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված արտաքին մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատու:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 2

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին և նույն վարչության ավագ մասնագետ Հակոբ Հակոբյանին նշանակել 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված արտաքին մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատուներ:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 3

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին նշանակել 2019 թվականի ապրիլ և մայիս ամիսներին անցկացվող քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթների թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատու:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 4

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին և նույն վարչության ավագ մասնագետ Հակոբ Հակոբյանին նշանակել 2019 թվականի ապրիլ և մայիս ամիսներին անցկացվող քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթների թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատուներ:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 5

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին նշանակել սույն

հրամանի հավելվածով նախատեսված օրերին և ժամերին անցկացվող մրցույթների թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատու:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՏԱՐԲԵՐԱԿ 6

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության գլխավոր մասնագետ Արամ Արամյանին նշանակել 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված արտաքին մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատու:

2. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության ավագ մասնագետ Հակոբ Հակոբյանին նշանակել 2019 թվականի ապրիլի 26-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացվող արտակարգ իրավիճակների և զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի գլխավոր համակարգող-խորհրդատուի (ծածկագիր՝ 11-33.7-Մ2-2) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված ներքին մրցույթի թեստավորման փուլի անցկացման պատասխանատու:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Թեստավորման անցկացման օրը մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն էլեկտրոնային եղանակով մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատուին է փոխանցում թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների ցուցակը:

Թեստավորման անցկացման ընթացքի ողջ պատասխանատվությունը դրված է թեստավորման անցկացման պատասխանատուի վրա, ում գործառույթները սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի N 1554-Ն որոշման «Մրցույթի թեստավորման փուլը» բաժնում: Թեստավորման ավարտից

հետո թեստավորման պատասխանատուն էլեկտրոնային եղանակով անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանմանն է փոխանցում թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների ցուցակը, մրցույթի թեստը, թեստի ճիշտ պատասխանների մեկ ձևանմուշը, մասնակիցների կողմից լրացված պատասխանների օրինակները, թեստավորման ընթացքի և արդյունքների մասին արձանագրությունը (տե՛ս Օրինակ 11), թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցուցակը (տե՛ս Օրինակ 12), թեստավորման արդյունքների բողոքարկման դեպքում՝ թեստավորման արդյունքների բողոքարկման վերաբերյալ տեղեկանքը (տե՛ս Օրինակ 13), թեստավորման անցկացման սահմանված պահանջների խախտման դեպքում՝ թեստավորման անցկացման պահանջների խախտման մասին արձանագրությունը (տե՛ս Օրինակ 14), թեստավորման տեսաձայնագրությունը, որոնք հետագայում արխիվացվում են:

Օրինակ 11.

ՆԱԽԱԳԻԾ

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1) ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ԱՐՏԱՔԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատու Արամ Արամյանը, մինչ թեստավորումն սկսելը, անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա ստուգեց թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած և թեստավորմանը ներկայացած քաղաքացիներ՝

- 1. -----ի,
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)
- 2. -----ի,
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)
- 3. -----ի
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

ինքնությունը՝ թույլատրելով նրանց մուտքը թեստավորման անցկացման սենյակ:
Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն արձանագրեց, որ թեստավորմանը

չեն ներկայացել թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիներ
-----ը, -----ը և -----ը:

Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն, մինչ թեստի կազմումը, մանրամասն ներկայացրեց թեստավորման անցկացման և թեստավորման արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգերը, բացատրեց թեստավորման անցկացմանը վերաբերող տեխնիկական հարցերը և սպառիչ պատասխանեց մրցույթի մասնակիցների բոլոր հարցերին:

Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն, հավաստիանալով, որ մրցույթի բոլոր մասնակիցները պատրաստ են և հասկացել են թեստավորման անցկացման ու թեստային առաջադրանքների կատարման, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգերը, մրցույթի մասնակիցներին թույլատրեց մուտքագրել իրենց անունը, հայրանունը, ազգանունը թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգ:

Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում նախօրոք զետեղված և կոդավորված թեստավորման առաջադրանքներից պատահական ընտրությամբ կազմեց Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի թեստը՝ մրցույթի բոլոր մասնակիցների համար տեսանելի էկրանի վրա ցույց տալով թեստի ձևավորման և կազմման ընթացակարգը: Թեստի ձևավորումից հետո յուրաքանչյուր մասնակից իր համակարգչի էկրանին ստացավ թեստը և այդ պահից անցավ թեստային առաջադրանքների կատարմանը:

Թեստավորման փուլն սկսվել է 2019 թվականի ապրիլի 18-ի ժամը՝ 10:20-ից և ավարտվել է ժամը 11:50-ին:

Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն, թեստավորման ավարտից հետո ամփոփելով թեստավորման արդյունքները, արձանագրեց.

h/h	Մասնակցի անունը, հայրանունը, ազգանունը	Ստացած միավորների քանակը	Ստացած միավորները տոկոսով	Մասնակցի նույնականացման համարը
1.				
2.				

3.

Թեստավորման արդյունքներն ամփոփելուց հետո թեստավորման անցկացման պատասխանատուն հրապարակեց թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցուցակը (կցվում է):

Թեստավորումը հաղթահարել են՝

1. -----ը,

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

2. -----ը,

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

3. -----ը:

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Առդիր՝ 1 էջ:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

18 ապրիլի 2019 թվական

Օրինակ 12.

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՑՈՒՑԱԿ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1)
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎԱԾ ՄՐՑՈՒՅԹԻ
ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԸ ՀԱՂԹԱՀԱՐԱԾ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ**

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին անցկացված արտաքին մրցույթի թեստավորման փուլը հաղթահարել են.

1. -----ը,

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

2. -----ը,

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

3. -----ը:

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

18 ապրիլի 2019 թվական

Օրինակ 13.

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1)
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎԱԾ ՄՐՑՈՒՅԹԻ
ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 99-րդ կետի համաձայն՝ մրցույթի մասնակից Պողոս Պողոսյանն իր արդյունքների մասով բողոքարկել է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին անցկացված արտաքին մրցույթի թեստավորման արդյունքները:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Օրինակ 14.

ՆԱԽԱԳԻԾ

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-33.1-Ղ3-1)
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ
ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին անցկացվող մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատուն արձանագրեց, որ թեստավորման ընթացքում մրցույթի մասնակից ----- ը խախտել է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 84-րդ կետում նշված թեստավորման անցկացման պահանջները:

Թեստավորման անցկացման պատասխանատուն արձանագրեց, որ մրցույթի մասնակից -----ը թեստավորման ընթացքում օգտվել է բջջային հեռախոսից, թեև մինչ թեստի ձևավորումը թեստավորման անցկացման պատասխանատուի կողմից զգուշացվել էր կապի միջոցներ թեստավորման սենյակ ներս բերելու արգելքի մասին:

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 85-րդ կետի՝ դադարեցվում է մրցույթի մասնակից -----ի աշխատանքը, այն ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, թեստավորման ավարտից հետո ստանալով թեստավորման անցկացման փաստաթղթերի փաթեթը, քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում հրապարակում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

- թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցուցակը.
- մրցույթի թեստավորման փուլը չհաղթահարելու մասին, եթե թեստավորման մասնակիցներից ոչ ոք չի ստացել անհրաժեշտ միավորները.
- մրցույթի չկայանալու մասին տեղեկատվություն, եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացիներից ոչ մեկը չի ներկայացել թեստավորմանը.
- մրցույթի մասնակցի կողմից թեստավորման արդյունքների բողոքարկման մասին, եթե մրցույթի մասնակցի կողմից բողոքարկվել են թեստավորման արդյունքները.
- թեստավորման արդյունքների բողոքարկման վերաբերյալ կայացված որոշման մասին.
- թեստավորման անցկացումը հետաձգելու մասին, եթե թեստավորման ընթացքում ի հայտ են եկել էլեկտրոնային համակարգի խափանումներ, որոնք չեն վերացվել կարճ ժամանակամիջոցում, և մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը որոշում է կայացրել թեստավորման անցկացումը հետաձգելու մասին:

Մրցույթի մասնակցի կողմից թեստավորման արդյունքները բողոքարկելու դեպքում մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, թեստավորման անցկացման պատասխանատուից ստանալով մրցույթի մասնակցի թեստավորման արդյունքների բողոքարկման դիմումը, ուսումնասիրում է այն և դիմումը՝ համապատասխան առաջարկությամբ, մասնակցի՝ թեստին տված պատասխանների տարբերակը, ինչպես նաև թեստի օրինակն ու ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը ներկայացնում է համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարին: Եթե մրցույթի մասնակցի կողմից բողոքարկվել է թեստավորման արդյունքը, և վիճարկվել է թեստի կոմպետենցիաների վերաբերյալ առաջադրանքը, ապա գլխավոր քարտուղարը, մինչ թեստավորման արդյունքի մասին որոշում կայացնելը, դիմում և կոնկրետ թեստային

առաջադրանքի վերաբերյալ համապատասխան մեկնաբանություն է ստանում Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակից (տե՛ս Օրինակ 15):

Օրինակ 15.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

անունը, ազգանունը

Հարգելի -----
անունը, ազգանունը

Հայտնում եմ, որ «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 11-րդ մասի համաձայն՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի Պողոս Պողոսյանը բողոքարկել է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետի (ծածկագիր՝ 11-33.1-Ղ3-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 2019 թվականի ապրիլի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին, անցկացված արտաքին մրցույթի թեստավորման իր արդյունքները:

Պողոս Պողոսյանի կողմից բողոքարկվել են մրցույթի թեստում ընդգրկված կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները:

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 105-րդ կետով՝ խնդրում եմ հնարավորին սեղմ ժամկետում Պողոս Պողոսյանի կողմից բողոքարկված թեստային առաջադրանքների մասին տալ մեկնաբանություն:

Կից ներկայացվում է Պողոս Պողոսյանի՝ թեստավորման իր արդյունքների մասով բողոքարկման դիմումի պատճենը:

Առդիր՝ 1 էջ:

Հարգանքով՝

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝**

(ստորագրություն) (անունը, ազգանունը)

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

Մրցույթի հարցազրույցն անցկացվում է մրցույթի թեստավորման անցկացման օրվան հաջորդող երկրորդ աշխատանքային օրը: Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացումն ապահովելու համար ձևավորում է հարցազրույցն անցկացնող հանձնաժողովը և հանձնաժողովի անդամներին հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու մասին տեղեկացնում է հարցազրույցի անցկացման օրվան նախորդող աշխատանքային օրը: Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է տվյալ թափուր պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով (տե՛ս Օրինակ 16), որի նախագիծը կազմում և հաստատման է ներկայացնում անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը ոչ ուշ, քան հարցազրույցի անցկացման օրվան նախորդող աշխատանքային օրը: Նույն իրավական ակտով հանձնաժողովի կազմից նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ, ով կազմակերպում և ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքը:

Օրինակ 16.

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**19 ապրիլի 2019 թվականի N 22- -
ք. Երևան**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ՀԻՎԱՆԴԱՆՈՑԱՅԻՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԺՆԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԻ
(ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 11-32.1-Մ2-1) ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ
ՁԵՎԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 13-15 մասերով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 122-րդ կետով՝ հրամայում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության բժշկական օգնության քաղաքականության վարչության հիվանդանոցային բժշկական օգնության քաղաքականության բաժնի առողջապահության գլխավոր կազմակերպչի (ծածկագիր՝ 11-32.1-Մ2-1) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթի հարցազրույցն անցկացնելու համար ձևավորել հանձնաժողով հետևյալ կազմով՝

- | | |
|-------------------|--|
| 1) Անի Սահակյան | ՀՀ առողջապահության նախարարության գլխավոր քարտուղարի տեղակալ. |
| 2) Տաթև Գրիգորյան | ՀՀ առողջապահության նախարարության բժշկական օգնության քաղաքականության վարչության պետ. |
| 3) Արամ Պետրոսյան | ՀՀ առողջապահության նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության պետ. |
| 4) Դավիթ Սարգսյան | ՀՀ առողջապահության նախարարության «Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտ» ՓԲԸ-ի փոխտնօրեն. |
| 5) Աննա Ղարիբյան | Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարանի ընդհանուր բժշկության ֆակուլտետի դեկան: |

2. Հանձնաժողովի նախագահ նշանակել ՀՀ առողջապահության նախարարության գլխավոր քարտուղարի տեղակալ Անի Սահակյանին:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

Հանձնաժողովը կազմված է առնվազն հինգ անդամից:

Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

1) տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը, բացառությամբ՝ Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի, վարչապետի աշխատակազմի, Ազգային ժողովի աշխատակազմի, Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի.

2) այն կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը, որի թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար հայտարարվել է տվյալ մրցույթը.

3) անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարը կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը.

4) տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման մակարդակն ստուգելու կարողություններ ունեցող այլ անձինք. նշված անձինք կարող են լինել ինչպես համապատասխան մարմնի ներկայացուցիչներ, այնպես էլ տվյալ ոլորտի գիտական և ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչներ: Համապատասխան մարմնի մրցույթների հարցազրույցն անցկացնող հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող՝ տվյալ պաշտոնի համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման մակարդակն ստուգելու կարողություն ունեցող անձանց ցուցակները՝ համապատասխան տվյալներով, անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը նախօրոք ստանում և մուտքագրում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակ: Նշված ցուցակներում անընդհատ կարող են կատարվել լրացումներ և փոփոխություններ:

Եթե հայտարարվել են Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի, վարչապետի աշխատակազմի, Ազգային ժողովի աշխատակազմի, Սահմանադրական

դատարանի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոնների 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև ներքին աուդիտորների թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մրցույթներ, ապա տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի փոխարեն հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է համապատասխան մարմնի աշխատակազմի ղեկավարը:

Եթե հայտարարվել է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման (այդ թվում՝ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման) ղեկավարի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար մրցույթը, և նրան փոխարինող քաղաքացիական ծառայողը դիմում է ներկայացրել տվյալ մրցույթին մասնակցելու համար, ապա գլխավոր քարտուղարի որոշմամբ՝ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձի փոխարեն հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է այլ պաշտոնատար անձ:

Եթե հայտարարվել է համապատասխան մարմնի վերակազմակերպման և (կամ) կառուցվածքային փոփոխության հետևանքով ստեղծված նոր կառուցվածքային ստորաբաժանման թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար մրցույթներ, ապա գլխավոր քարտուղարի որոշմամբ՝ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձի փոխարեն հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է այլ կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավար:

Եթե հարցազրույցն անցկացնելու սահմանված ժամին հանձնաժողովն իրավազոր չէ՝ հանձնաժողովի անդամների թիվը հինգից պակաս է, ապա անհրաժեշտ իրավական հիմքերի (գործուղում, անաշխատունակություն, չվճարվող արձակուրդ, ֆորս-մաժորային իրավիճակներ և այլն) առկայության դեպքում հանձնաժողովի կազմում կատարվում է փոփոխություն (տե՛ս Օրինակ 17): Այս դեպքում հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է հանձնաժողովի տվյալ անդամին Օրենքով նախատեսված փոխարինող պաշտոնատար անձը, և մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացվում է հարցազրույցի անցկացման սահմանված օրվանից ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**22 ապրիլի 2019 թվականի N 28- -
ք. Երևան**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 19-Ի N 22- - ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի «Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգը սահմանելու մասին» N 1554-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 130-րդ կետով և հիմք ընդունելով Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտի տնօրենի 2019 թվականի ապրիլի 22-ի «Դավիթ Սարգսյանին գործուղելու մասին» N 46-Ա հրամանը և 2019 թվականի ապրիլի 22-ի թիվ 01/04.22-19 գրությունը՝ հրամայում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի ապրիլի 19-ի N 22- - հրամանի

«4) Դավիթ Սարգսյան ՀՀ առողջապահության նախարարության «Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտ» ՓԲԸ-ի փոխտնօրեն.» բառերը փոխարինել.

«4) Արա Գրիգորյան ՀՀ առողջապահության նախարարության «Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտ» ՓԲԸ-ի նորմատիվային փաստաթղթերի մշակման բաժնի պետ.» բառերով:

2. Մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման օր սահմանել 2019 թվականի ապրիլի 23-ին՝ ժամը 10:00-ը:

3. Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ Արամ Պետրոսյանին՝

1) ապահովել մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման օրվա փոփոխության մասին տեղեկատվության հրապարակումը նախարարության ինտերնետային կայքէջում.

2) մրցույթի հարցազրույցի փուլի անցկացման օրվա փոփոխության մասին տեղեկացնել մրցույթի թեստավորման փուլը հաղթահարած բոլոր մասնակիցներին:

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունն ապահովելու համար հանձնաժողովին է փոխանցում թեստավորումը հաղթահարած մասնակիցների ցուցակը, հանձնաժողով ձևավորելու մասին իրավական ակտի օրինակը, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի պաշտոնի էլեկտրոնային անձագիրը կամ անձնագրի էլեկտրոնային հղումը, հայտարարության էլեկտրոնային օրինակը կամ էլեկտրոնային հղումը, թեստավորումը հաղթահարած մասնակիցների էլեկտրոնային փաստաթղթերը, նրանց վերաբերյալ համապատասխան ստորաբաժանման կողմից տրված եզրակացությունները և իրավասու մարմնի կողմից կայացված որոշումները՝ թեստավորման մասնակցության վերաբերյալ, հարցազրույցի անցկացման ընտրված և հաստատված ձևաչափերը, մասնակիցների հարցազրույցի գնահատման թերթերը:

Մրցույթի հարցազրույցի անցկացման ձևաչափերի ընտրությունն ու հաստատումը ներկայացված է Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից մշակված «Մրցույթի հարցազրույցի վարման ուղեցույցում»:

Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի դեկտեմբերի 27-ի N 1554-Ն որոշմամբ, Հայաստանի Հանրապետության առաջին փոխվարչապետի 2018

թվականի դեկտեմբերի 28-ի N 499-Ն որոշմամբ և այլ իրավական ակտերով: Հանձնաժողովը հարցազրույցի մասնակիցներին հարցազրույցի արդյունքների մասին տեղեկացնելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

Հարցազրույցի փուլի ավարտից հետո հանձնաժողովը բոլոր փաստաթղթերը հանձնում է համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանմանը՝ օրենքով սահմանված կարգով արխիվացնելու համար: Հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն՝ հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ՝ նշելով հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին: Հանձնաժողովի ներկայացրած եզրակացությունը հիմք է պաշտոնում նշանակելու համար, եթե եզրակացության մեջ նշված է հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակիցը, և այն ստորագրել են հանձնաժողովի ներկա անդամների կեսից ավելին:

Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցի կամ հարցազրույցի փուլը ոչ մի մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին տեղեկատվությունը տեղադրում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում: Հանձնաժողովի եզրակացությունը ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին նշանակում է համապատասխան պաշտոնում: Պաշտոնում նշանակելու վերաբերյալ իրավական ակտն ընդունվելու նույն կամ հաջորդ աշխատանքային օրն այն մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից տեղադրվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում:

ՕԳՏԱԿԱՐ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

h/h	Աշխատանքի անվանումը	Կատարման ժամկետը
1.	Թափուր պաշտոն առաջանալու մասին տեղեկատվության հրապարակում	Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն այդ մասին տեղեկատվություն է հրապարակում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում՝ թափուր պաշտոն առաջանալու նույն կամ հաջորդ աշխատանքային օրը:
Մրցույթի հայտարարում		
2.	մրցույթի հայտարարումը	Մրցույթը հայտարարվում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնը թափուր մնալուց հետո՝ երեք ամսվա ընթացքում:
3.	մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարության հրապարակումը	Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմինը մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ:
4.	Ներքին մրցույթից հետո արտաքին մրցույթ հայտարարելը	Ներքին մրցույթից հետո արտաքին մրցույթ հայտարարվում է մեկ ամսվա ընթացքում:
5.	հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմում չներկայացվելու դեպքում մրցույթի հայտարարումը	Եթե հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, ապա տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարվում է փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետից հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:
6.	հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներ ներկայացրած բոլոր քաղաքացիներին մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու դեպքում մրցույթի հայտարարումը	Եթե հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիների մասին կայացվել է որոշում՝ մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին, ապա տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ է հայտարարվում մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին որոշումներն էլեկտրոնային եղանակով քաղաքացիներին տեղեկացնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:
7.	հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը մրցույթին չներկայանալու, կամ մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը թեստավորման փուլը չհաղթահարելու, կամ հարցազրույցի փուլ անցած	Եթե հայտարարված մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ մեկը չի ներկայացել, կամ մրցույթի մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել թեստավորման փուլը, կամ հարցազրույցի փուլ անցած մասնակիցներից ոչ մեկը չի հաղթահարել հարցազրույցի փուլը կամ հաղթահարել է հարցազրույցի փուլը և պաշտոնի նշանակման համար դիմում չի ներկայացրել, ապա

	մասնակիցներից ոչ մեկը հարցազրույցի փուլը չհաղթահարելու, կամ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու և պաշտոնի նշանակման համար դիմում չներկայացնելու դեպքերում մրցույթի հայտարարումը	տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարվում է մեկ ամսվա ընթացքում:
8.	երկու անգամ անընդմեջ հայտարարված արտաքին մրցույթին դիմումներ չներկայացվելու կամ մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներ ներկայացրած քաղաքացիներին մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու հետևանքով մրցույթները չկայանալու դեպքում մրցույթի հայտարարումը	Եթե երկու անգամ անընդմեջ հայտարարված արտաքին մրցույթին մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել կամ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների մասին կայացվել է մրցույթին մասնակցել չթույլատրելու մասին որոշումը, ապա համապատասխան մարմինը Օրենքով սահմանված կարգով փոփոխում է տվյալ պաշտոնի համար սահմանված պահանջները: Թափուր պաշտոնի անձնագիրը հաստատվելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում հրապարակվում է տվյալ պաշտոնի մրցույթի հայտարարությունը:
9.	հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացություն ներկայացնելու և եզրակացության մեջ հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին չնշելու դեպքում մրցույթի հայտարարումը	Եթե հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ՝ չնշելով հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին, ապա տվյալ պաշտոնի համար Օրենքով սահմանված կարգով մեկամսյա ժամկետում հայտարարվում է մրցույթ:
Թեստային առաջադրանքների մուտքագրումը		
10.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստի մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքների տեղադրումը	Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստի մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ առաջադրանքները տեղադրում է մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմինը՝ մինչև տվյալ պաշտոնի համար մրցույթի հայտարարության հրապարակումը:
11.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստի կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքների տեղադրումը	Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստի կոմպետենցիաների վերաբերյալ առաջադրանքները տեղադրում է Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակը՝ հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
Դիմումների ընդունում		

12.	մրցույթին մասնակցելու համար դիմումների ընդունման ժամանակահատվածը	Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են հայտարարության հրապարակման օրվանից մինչ փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը, որը հայտարարության հրապարակմանը հաջորդող 4-րդ աշխատանքային օրն է, ընդ որում՝ աշխատանքային օրերը հաշվարկվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:
13.	մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չլինելու և (կամ) դրանցում ձևական սխալների առկայության դեպքերում այդ մասին մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից քաղաքացուն ծանուցելը	Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չլինելու և (կամ) դրանցում ձևական սխալների առկայության դեպքերում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանումը ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին էլեկտրոնային եղանակով տեղեկացնում է քաղաքացուն՝ հնարավորություն ընձեռելով նրան համալրել անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը և (կամ) շտկել առկա ձևական սխալները:
14.	մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերն ամբողջական չլինելու և (կամ) դրանցում ձևական սխալների առկայության դեպքերում՝ քաղաքացուն դիմումը վերադարձնելուց հետո տրվող ժամանակահատվածը՝ փաստաթղթերը համալրելու և ուղղումները կատարելու և կրկին դիմում ներկայացնելու համար	Քաղաքացու դիմումն ուղղելու (շտկելու) և (կամ) պահանջվող փաստաթղթերը համալրելու համար վերադարձնելուց հետո, քաղաքացին, երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, ուղղում է սխալները և (կամ) համալրում է փաստաթղթերը և կրկին ներկայացնում է դրանք՝ դիմումի հսկիչ նույն համարով:
15.	Քաղաքացու կողմից կրկին ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի պահանջներին նրանց համապատասխանության մասին եզրակացության կազմումը և նրա հիման վրա մրցույթի մասնակցության մասին որոշման կայացումը	Կրկին ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականության և իրավական ակտերի պահանջներին նրանց համապատասխանության մասին եզրակացությունը կազմվում և նրա հիման վրա մրցույթի մասնակցության մասին որոշումը կայացվում է փաստաթղթերը կրկին ներկայացնելու օրվան հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:
16.	Գլխավոր քարտուղարի կողմից քաղաքացուն մրցույթին մասնակցել թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին որոշում կայացնելը	Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման տված եզրակացության հիման վրա՝ քաղաքացուն մրցույթին մասնակցել թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին որոշումը կայացնում է համապատասխան մարմնի գլխավոր

		քարտուղարը՝ ոչ ուշ, քան փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետին հաջորդող երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:
17.	քաղաքացուն մրցույթին մասնակցել թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարի կողմից կայացված որոշման մասին քաղաքացուն ծանուցելը	Մրցույթի մասնակցության որոշման մասին անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում էլեկտրոնային տարբերակով տեղեկացնում է դիմող քաղաքացուն:
18.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացրած դիմումների թվի մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման սահմանված վերջնաժամկետին հաջորդող աշխատանքային օրը մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացրած դիմումների թվի մասին:
19.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում վարվող մրցույթների միասնական ժամանակացույցում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների թվի մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Ոչ ուշ, քան թեստավորման անցկացման սահմանված օրվանից երեք աշխատանքային օր առաջ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում վարվող մրցույթների միասնական ժամանակացույցում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների թվի մասին:
20.	քաղաքացու կողմից մրցույթին մասնակցելուց հրաժարվելու մասին դիմումի ներկայացումը	Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած ցանկացած քաղաքացի կարող է մրցույթի թեստավորման անցկացման սահմանված ժամից առնվազն 24 ժամ առաջ՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում առցանց համապատասխան դիմում լրացնելու միջոցով, հրաժարվել մրցույթին մասնակցելուց:
21.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից մրցույթին մասնակցելուց հրաժարված քաղաքացիների թվի մասին տեղեկատվության	Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած, սահմանված կարգով և ժամկետում մրցույթին մասնակցելուց հրաժարված քաղաքացիների թվի մասին մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից տեղեկատվություն է հրապարակվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական

	հրապարակումը	հարթակում՝ ոչ ուշ, քան թեստավորման սահմանված ժամից առնվազն մեկ ժամ առաջ:
22.	մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիների կողմից մրցույթին մասնակցելուց հրաժարվելու արդյունքում մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում մրցույթը չկայանալու մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած բոլոր քաղաքացիները սահմանված կարգով և ժամկետում հրաժարվել են մրցույթին մասնակցելուց, ապա մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման, գլխավոր քարտուղարի մրցույթի դեպքում՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման կողմից քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում ոչ ուշ, քան թեստավորման սահմանված ժամից առնվազն մեկ ժամ առաջ հրապարակվում է տեղեկատվություն՝ մրցույթը չկայանալու մասին:
Մրցույթի թեստավորման փուլը		
23.	մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատուին թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների ցուցակի փոխանցումը	Թեստավորման անցկացման օրը մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը, գլխավոր քարտուղարի մրցույթի դեպքում՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումն էլեկտրոնային եղանակով մրցույթի թեստավորման անցկացման պատասխանատուին են փոխանցում թեստավորմանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացիների ցուցակը:
24.	թեստի կատարման համար սահմանված ժամանակահատվածը	Թեստի կատարման համար մրցույթի մասնակցին տրամադրվում է 90 րոպե ժամանակ:
25.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստավորման փուլը չհաղթահարելու մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Եթե թեստավորման մասնակիցներից ոչ ոք չի ստացել անհրաժեշտ միավորները, ապա մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից թեստավորման ավարտից հետո մրցույթի թեստավորման փուլը չհաղթահարելու մասին տեղեկատվություն է հրապարակվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
26.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստավորումը չկայանալու մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած քաղաքացիներից ոչ մեկը չի ներկայացել թեստավորմանը, ապա, հիմք ընդունելով թեստավորման պատասխանատուի կողմից կազմված արձանագրությունը, մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի

		անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից թեստավորման անցկացման օրը մրցույթը չկայանալու մասին տեղեկատվություն է հրապարակվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
27.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցուցակի հրապարակումը	Թեստավորումը հաղթահարած քաղաքացիների ցուցակը մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանումը թեստավորման անցկացման նույն օրը հրապարակում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
28.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում թեստավորման անցկացումը հետաձգելու մասին տեղեկատվության հրապարակումը	Թեստավորման ընթացքում եթե ի հայտ են եկել էլեկտրոնային համակարգի այնպիսի ընդհանուր խափանումներ, որոնք չեն կարող վերացվել կարճ ժամանակամիջոցում, մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը որոշում է կայացնում թեստավորման անցկացումը հետաձգելու մասին, որի մասին մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնող ստորաբաժանումը տեղեկատվություն է հրապարակում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
Թեստավորման արդյունքների բողոքարկումը		
29.	թեստավորման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում մրցույթի մասնակցի կողմից իր մասով թեստավորման արդյունքի բողոքարկումը	Թեստավորման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում մրցույթի մասնակիցը քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգով կարող է բողոք ներկայացնել՝ թեստի կատարումն իր կողմից ավարտելուց կամ թեստավորման սահմանված ժամկետի ավարտից և թեստավորման իր արդյունքների մասին տեղեկանալուց հետո՝ 30 րոպեի ընթացքում:
30.	թեստավորման արդյունքների բողոքարկման դեպքում թեստավորման արդյունքները փոփոխելու կամ նույնը թողնելու մասին որոշման կայացումը	Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի գլխավոր քարտուղարը ոչ ուշ, քան մրցույթի մասնակցի թեստավորման արդյունքների բողոքարկման դիմումի ներկայացմանը հաջորդող մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում քննում է դիմումը և ընդունում է թեստավորման արդյունքները փոփոխելու կամ նույնը թողնելու մասին որոշում:
31.	թեստավորման արդյունքները մրցույթի մասնակցի կողմից բողոքարկելու մասին	Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից մրցույթի մասնակցի

	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում տեղեկատվության հրապարկումը	կողմից թեստավորման արդյունքները բողոքարկելու մասին անմիջապես տեղեկատվություն է հրապարկվում քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը		
32.	Հարցազրույցի անցկացման օրը	Հարցազրույցն անցկացվում է մրցույթի թեստավորման անցկացման օրվան հաջորդող երկրորդ աշխատանքային օրը:
33.	Հարցազրույցն անցկացնող հանձնաժողովի ձևավորումը	Մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը հարցազրույցի անցկացման օրվան նախորդող աշխատանքային օրը ձևավորում է հանձնաժողովը և տեղեկացնում է հանձնաժողովի անդամներին՝ հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու մասին
34.	Հանձնաժողովն իրավազոր չլինելու դեպքում հարցազրույցի անցկացման նոր օրվա սահմանումը	Եթե հանձնաժողովն իրավազոր չէ՝ հանձնաժողովի անդամների թիվը հինգից պակաս է, ապա անհրաժեշտ իրավական հիմքերի առկայության դեպքում հանձնաժողովի կազմում կատարվում է փոփոխություն՝ ընդգրկվում է հանձնաժողովի տվյալ անդամին Օրենքով նախատեսված փոխարինող պաշտոնատար անձը, և մրցույթի հարցազրույցի փուլն անցկացվում է հարցազրույցի անցկացման սահմանված օրվանից ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:
35.	հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացության տրամադրումը	Հարցազրույցի արդյունքում հանձնաժողովը պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին ներկայացնում է եզրակացություն հարցազրույցի մասնակիցների վերաբերյալ՝ նշելով հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին:
36.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցի կամ հարցազրույցի փուլը ոչ մի մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին տեղեկատվության հրապարկումը	հարցազրույցի ավարտից հետո մրցույթ անցկացնող համապատասխան մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցի կամ հարցազրույցի փուլը ոչ մի մասնակցի կողմից չհաղթահարելու մասին տեղեկատվությունը տեղադրում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում:
37.	հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին համապատասխան պաշտոնում նշանակումը	Հանձնաժողովի եզրակացությունը ստանալուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին նշանակում է

		համապատասխան պաշտոնում:
38.	քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցին պաշտոնում նշանակելու վերաբերյալ իրավական ակտի տեղադրումը	Պաշտոնում նշանակելու վերաբերյալ իրավական ակտն ընդունվելու նույն կամ հաջորդ աշխատանքային օրն այն մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող ստորաբաժանման կողմից տեղադրվում է քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում, ինչպես նաև համապատասխան մարմնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում: