

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն Ա Գ Ի Ր Ը

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՆՐԱՆ ԵՆԹԱԿԱ

ԱՅԼ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության
Սահմանադրության 99րդ հոդվածի 4րդ կետով՝ որոշում եմ.

1. Սահմանել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության եւ նրան ենթակա այլ գործադիր մարմինների գործունեության կազմակերպման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի 2004 թվականի մարտի 9ի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության գործունեության կարգը սահմանելու մասին՝ ՆՀ89 հրամանագիրը:
3. Սույն հրամանագիրն ուժի մեջ է մտնում 2008 թվականի հունվարի 1-ից:

Բ.ՍԱՀԱԿՅԱՆ

12 Դեկտեմբերի 2007թ.
ք.Ստեփանակերտ
ՆՀ 40

Հավելված
ԼՂՀ Նախագահի 2007թ.
դեկտեմբերի 12ի
ՆՀ 40 հրամանագրի

Կ Ա Ր Գ

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՆՐԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԱՅԼ

ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությանը (այսուհետ՝ կառավարություն) վերապահված լիազորությունների իրականացման կազմակերպական

հիմունքները, կառավարության գործունեության կազմակերպման, նիստերի նախապատրաստման եւ հրավիրման, որոշումների ընդունման եւ դրանց կատարման ապահովման կարգը:

2. Կառավարության իրավասությանն են ենթակա պետական կառավարման բոլոր այն հարցերը, որոնք օրենքով վերապահված չեն այլ պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների: Կառավարությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումներով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Գերագույն դատարանի որոշումներով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով եւ կարգադրություններով, կառավարության որոշումներով, ինչպես նաեւ սույն կարգով:

3. Կառավարությունն ընդունում է որոշումներ, որոնք ենթակա են կատարման հանրապետության ամբողջ տարածքում:

4. Կառավարությունն իր գործունեության կազմակերպումն իրականացնում է կառավարության նիստերի միջոցով, որոնց ապահովումն իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը (այսուհետ՝ կառավարության աշխատակազմ):

5. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետը (այսուհետ՝ վարչապետ) ղեկավարում է կառավարության գործունեությունը եւ համակարգում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարների ու նրան ենթակա պետական կառավարման այլ մարմինների ղեկավարների աշխատանքը: Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում, ինչպես նաեւ սույն կարգով նախատեսված դեպքերում վարչապետն ընդունում է որոշումներ կառավարության գործունեության կազմակերպմանն առնչվող հարցերի շուրջ:

6. Վարչապետի բացակայության կամ նրա կողմից իր լիազորությունների կատարման անհնարինության դեպքերում վարչապետի լիազորություններն իրականացնում է փոխվարչապետը:

7. Կառավարության քաղաքականությունն առանձին բնագավառներում մշակում եւ իրականացնում են հանրապետական գործադիր մարմինները (այսուհետ՝ ՀԳՄ):

ՀԳՄներն են՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարությունները եւ կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինները:

8. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարությունները ստեղծվում, վերակազմակերպվում եւ լուծարվում են կառավարության առաջարկությամբ՝ օրենքով:

Կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինները ստեղծվում, վերակազմակերպվում եւ լուծարվում են վարչապետի

առաջարկությամբ՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:

9. ՀԳՄն իր գործունեությունն իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին եւ այլ իրավական ակտերին համապատասխան եւ դրանցով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում:

10. ՀԳՄն ունի կանոնադրություն, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր անվանմամբ հայերեն եւ այլ լեզուներով կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ եւ անհատականացման այլ միջոցներ:

11. ՀԳՄի կանոնադրությունը եւ կառուցվածքը հաստատում է կառավարությունը:

ՀԳՄի կանոնադրությամբ պետք է սահմանվեն ՀԳՄի՝

- 1) լրիվ անվանումը եւ գտնվելու վայրը.
- 2) կառավարման ոլորտները եւ խնդիրները.
- 3) կառավարման եւ ղեկավարման կազմակերպումն ու ղեկավարների լիազորությունները.
- 4) կառուցվածքային ստորաբաժանումների հիմնական խնդիրները.
- 5) կողմից պետական գույքի տնօրինման, տիրապետման եւ օգտագործման կարգը.

6) գործունեության կազմակերպման վերաբերյալ այլ էական դրույթներ:

12. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) իր համակարգի մեջ մտնող պետական մարմինների եւ կազմակերպությունների նկատմամբ վերադաս մարմին է:

13. Նախարարության համակարգը կազմված է նախարարից, նախարարի տեղակալներից, խորհրդականներից, մամուլի քարտուղարից, օգնականներից եւ ռեֆերենտներից, նախարարության աշխատակազմից, տարածքային ստորաբաժանումներից, նախարարության կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմիններից, ինչպես նաեւ նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առեւտրային կազմակերպություններից:

14. Կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի համակարգը կազմված է այդ մարմնի ղեկավարից, պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի տեղակալներից, խորհրդականներից, մամուլի քարտուղարից, օգնականներից եւ ռեֆերենտներից, պետական կառավարման մարմնի աշխատակազմից, տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաեւ այդ մարմնի ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առեւտրային կազմակերպություններից:

15. ՀԳՄի աշխատակազմը պետական կառավարչական հիմնարկ է, որն ապահովում է ՀԳՄին Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք եւ արդյունավետ իրականացումը եւ քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրա մասնակցությունը: ՀԳՄի

աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներ (վարչություն, բաժին, քարտուղարություն) եւ առանձնացված ստորաբաժանումներ (գործակալություն, տեսչություն), որոնց ներկայացվող պահանջները սահմանում է կառավարությունը:

16. Գործակալությունն օրենքով, իսկ առանձին դեպքերում՝ նաեւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված ծառայությունների մատուցման գործառույթներ իրականացնող պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում է:

17. Տեսչությունն օրենքով, իսկ առանձին դեպքերում՝ նաեւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված վերահսկողական գործառույթներ իրականացնող եւ պատասխանատվության միջոցներ կիրառող պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում է:

18. Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն իրագործում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջանների վարչակազմերի ղեկավարները, Ստեփանակերտում՝ Ստեփանակերտի քաղաքապետը, որոնք համակարգում են ՀԳՄների տարածքային ծառայությունների գործունեությունը, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

19. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջանների վարչակազմերի ղեկավարների եւ Ստեփանակերտի քաղաքապետի լիազորությունները եւ գործունեության կարգը սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով եւ դրանց հիման վրա ընդունված Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով եւ կարգադրություններով, կառավարության ու վարչապետի որոշումներով:

20. Ստեփանակերտ քաղաքում տարածքային կառավարման առանձնահատկությունները սահմանվում են օրենքով:

II. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Կառավարությունն իր գործունեությունը կազմակերպում է կառավարության ծրագրին համապատասխան:

22. Կառավարությունը յուրաքանչյուր տարվա համար, մինչեւ յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 25ը, ելնելով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սոցիալտնտեսական զարգացման իրավիճակից, հեռանկարներից, առանձին տարածքների զարգացման անհրաժեշտությունից, ինչպես նաեւ արտակարգ իրավիճակների առաջադրած պահանջներից, մշակում եւ հաստատում է կառավարության՝ տվյալ տարվա գործունեության միջոցառումների ծրագիրը՝ ըստ առանձին ուղղությունների:

23. Կառավարության տարեկան գործունեության միջոցառումների ծրագրում նշվում են դրանց իրականացման կոնկրետ պատասխանատուները՝ ըստ ժամկետների եւ ֆինանսավորման աղբյուրների:

24. Կառավարության տարեկան գործունեության միջոցառումների ծրագրի նախագծի մշակումն իրականացնում է կառավարության աշխատակազմը՝ ՀԳՄների ղեկավարների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջանների վարչակազմերի ղեկավարների եւ Ստեփանակերտի քաղաքապետի առաջարկությունների հիման վրա:

5. Կառավարության տարեկան գործունեության միջոցառումների ծրագրի կատարման ապահովման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է կառավարության աշխատակազմը:

26. Կառավարության աշխատակազմը յուրաքանչյուր եռամսյակի ավարտից հետո^ա 10օրյա ժամկետում, նախապատրաստում եւ տեղեկանք է ներկայացնում կառավարություն տվյալ եռամսյակում քննարկված հարցերի, իսկ ընթացիկ տարվա ավարտից հետո^ա մեկամսյա ժամկետում, կառավարության գործունեության միջոցառումների տարեկան ծրագրի կատարման մասին:

27. Կառավարությունն իր գործունեությանն առնչվող խնդիրների լուծման, առանձին իրավական ակտերի նախագծերի, կառավարություն ներկայացված այլ հարցերի նախապատրաստման եւ քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների եւ փաստերի մասին կառավարությանն առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար կարող է ստեղծել հանձնաժողովներ:

III . ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՀԱՐՑԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

28. Կառավարության քննարկմանն են ներկայացվում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով նրա իրավասությանը վերապահված հարցեր, որոնք բխում են կառավարության կողմից հաստատված կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրից: Կառավարության քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացվել նաեւ հրատապ լուծում պահանջող, ինչպես նաեւ սույն կարգի 120րդ կետով նախատեսված առանձին դեպքերում:

29. Կառավարության քննարկմանը հարցեր են ներկայացնում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը, վարչապետը, փոխվարչապետը եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարները: Նախարարի բացակայության (ժամանակավոր անաշխատունակության, գործուղման, արձակուրդի, պաշտոնի թափուր լինելու) դեպքում կառավարության քննարկմանը հարցեր կարող է ներկայացնել նախարարի համապատասխան տեղակալը:

30. Նախարարությունների կառավարման ոլորտում գործող պետական մարմինները, տարածքային կառավարման մարմինները, նախարարությունների կազմում գործող գործակալությունները եւ տեսչությունները կառավարության քննարկմանը հարցեր են ներկայացնում տվյալ բնագավառի գործունեությունը համակարգող նախարարի միջոցով, իսկ կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմինները,

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող հանձնաժողովները (խորհուրդները, ծառայությունները), Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Գերագույն դատարանի նախագահը, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինները՝ վարչապետի միջոցով:

31. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվում են՝

- 1) կառավարության օրենսդրական նախաձեռնության իրավունքի իրականացման հարցերով՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության համապատասխան օրենքների կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումների նախագծեր.
- 2) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի կամ կարգադրությունների նախագծեր.
- 3) կառավարության որոշումների նախագծեր.
- 4) կառավարության կարծիքին ներկայացված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի պատգամավորների օրենսդրական նախաձեռնությունները:

32. Օրենսդրական եւ ենթաօրենսդրական լուծում չպահանջող հարցերը կառավարության քննարկմանն են ներկայացվում հաշվետվությունների, զեկուցագրերի, առաջարկությունների եւ գործնականում ընդունված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին չհակասող այլ ձեւերով, որոնք ենթակա չեն սույն կարգով նախատեսված համաձայնեցման, եթե այլ բան չի բխում նշված փաստաթղթերի հիմքը հանդիսացող հանձնարարականներից: Նման դեպքերում, ինչպես նաև սույն կարգի 31րդ կետի 1ին, 2րդ եւ 4րդ ենթակետերով նախատեսված դեպքերում կառավարությունն ընդունում է արձանագրային որոշում:

33. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվում են միայն հիմնավորված, միմյանց չկրկնող եւ արդեն լուծում ստացած հարցերին սկզբունքորեն նոր լուծում տալու կամ նոր ընդունված օրենսդրության պահանջներին դրանց համապատասխանեցնելու նպատակ հետապնդող հարցեր:

34. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվող հարցի հիմնավորվածության, ներկայացված նյութերի արժանահավատության, ամբողջականության եւ որակի համար պատասխանատվությունը կրում է հարցը ներկայացնողը:

35. Կառավարության քննարկմանը ներկայացված Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումների նախագծերը պետք է համապատասխանեն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությանը եւ օրենքներին ու չպետք է հակասեն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Գերագույն դատարանի որոշումներին:

36. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների նախագծերը կարող են չհամապատասխանել գործող օրենքների պահանջներին, եթե դրանք որոշակի բնագավառի իրավահարաբերությունների կարգավորման նոր սկզբունքներ են նախատեսում, ինչպես նաև նպատակ ունեն

փոփոխություններ եւ լրացումներ առաջարկել արդեն իսկ գործող օրենքներում:

37. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվող այլ հարցերը պետք է բխեն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Մահմանադրությունից եւ օրենքներից, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումներից, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերից եւ կարգադրություններից, կառավարության որոշումներից, եթե դրանք Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի կամ կարգադրությունների եւ կառավարության որոշումների փոփոխություններ, լրացումներ կամ դրանցով կարգավորվող հարցերի նոր լուծումներ չեն նախատեսում:

38. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվող հարցերին առնչվող փաստաթղթերում հստակ նշվում է, թե գործող օրենսդրության որ ակտերում եւ դրանց որ մասերում է առաջարկվում կատարել փոփոխություններ կամ լրացումներ, կամ որ ակտի գործողությունն է անհրաժեշտ դադարեցնել: Նման դեպքերում հարցի հետ միասին ներկայացվում է (ներկայացվում են) համապատասխան ակտի (ակտերի) մեջ փոփոխություններ եւ լրացումներ կատարելու մասին նախագիծ:

39. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի փաթեթն իր մեջ ներառում է՝

1) առաջադրվող նախագիծը.

2) նախագծի ընդունման հիմնավորումը.

3) ներկայացվող հարցի կապակցությամբ լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների պահանջի անհրաժեշտությունը, ինչպես նաեւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջեի եկամուտներում եւ ծախսերում սպասվելիք փոփոխությունների մասին տեղեկանքը.

4) նախագծի ընդունման առնչությամբ ընդունվելիք այլ իրավական ակտերի նախագծերը կամ դրանց ընդունման անհրաժեշտության բացակայության մասին տեղեկանքը.

5) օրենքի նախագծի ներկայացման դեպքում՝ նախագծի հիմնավորման համար անհրաժեշտ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

40. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի նորմատիվ բնույթի որոշումների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների, կառավարության եւ վարչապետի որոշումների նախագծերը համաձայնեցվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարի եւ շահագրգիռ նախարարների հետ, իսկ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատական համակարգի գործունեությանը վերաբերող նախագծերը ներկայացվում են վերը նշված մարմինների ղեկավարներին՝ կարծիքի:

41. Արտաքին քաղաքականության, պաշտպանության եւ ազգային անվտանգության հարցերին վերաբերող իրավական ակտերի նախագծերը

նախքան կառավարություն ներկայացնելն ուղարկվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմ՝ կարծիքի:

42. Մարդու իրավունքներին եւ ազատություններին վերաբերող օրենքների նախագծերը նախքան կառավարություն ներկայացնելն ուղարկվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանին՝ կարծիքի:

43. Նախքան Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարի համաձայնեցմանը ներկայացնելը, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի նորմատիվ բնույթի որոշումների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների, կառավարության եւ վարչապետի որոշումների նախագծերը պետք է համաձայնեցվեն մյուս շահագրգիռ մարմինների հետ՝ դրանք ստանալուց հետո՝ 5օրյա ժամկետում:

44. Կառավարության քննարկմանը ներկայացվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի նորմատիվ բնույթի որոշումների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների, կառավարության եւ վարչապետի որոշումների նախագծերը 15օրյա ժամկետում համաձայնեցվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հետ:

45. Եթե սույն կարգի 4344րդ կետերում նշված ժամկետներում նախագծի վերաբերյալ առարկություններ եւ առաջարկություններ չեն ստացվում, ապա նախագիծն առանց դրանց կարող է ներկայացվել կառավարության աշխատակազմ:

46. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի նորմատիվ բնույթի որոշումների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների, կառավարության եւ վարչապետի որոշումների նախագծերի վերաբերյալ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարի, շահագրգիռ նախարարների, ինչպես նաեւ սույն կարգի 40րդ կետում նշված մարմինների ղեկավարների առարկությունները եւ առաջարկությունները կցվում են այդ ակտերի նախագծերին:

47. Սույն կարգի 4046րդ կետերով նախատեսված համաձայնեցումները կատարում է հարցը ներկայացնողը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձը:

48. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարի, ինչպես նաեւ շահագրգիռ այլ նախարարների առարկությունների եւ առաջարկությունների հիման վրա կառավարության քննարկմանը հարցը ներկայացնողն անհրաժեշտ ճշգրտումներ եւ ուղղումներ է կատարում նախագծում եւ դրանք ներկայացնում կառավարության աշխատակազմ: Եթե Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարը, շահագրգիռ

մարմինների ղեկավարներն առարկություններ եւ առաջարկություններ չունեն նախագծի վերաբերյալ, ապա համաձայնեցումը ձեւակերպվում է նախագծի վրա նշագրում կատարելով կամ առանձին նամակով:

49. Եթե Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարը, շահագրգիռ մարմինների ղեկավարներն առարկություններ եւ առաջարկություններ ունեն նախագծի վերաբերյալ, ապա հարցը ներկայացնողը նախագծին կցում է նաեւ տեղեկանք ընդունված առարկությունների եւ առաջարկությունների, ինչպես նաեւ առկա տարաձայնությունների մասին՝ չընդունման պատճառների հիմնավորմամբ:

50. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության տնտեսության առանձին ճյուղերի զարգացման, կապիտալ ներդրումների, նյութական պաշարների եւ ֆինանսական միջոցների հատկացման վերաբերյալ առաջարկությունները կառավարության անդամները կառավարություն են ներկայացնում միայն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի կազմավորման ժամանակաշրջանում:

51. Սույն կարգի 50րդ կետի պահանջներից բացառություններ են թույլատրվում, եթե նշված հարցերը ծագում են տարվա ընթացքում՝ համապատասխան մարմիններից անկախ պատճառներով:

52. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ այլ իրավական ակտերի նախագծերը^ա անհրաժեշտ հիմնավորող փաստաթղթերով եւ նյութերով (էլեկտրոնային կրիչներով կամ տեղեկատվության փոխանցման այլ միջոցներով), կառավարության քննարկմանն են ներկայացվում մեկ օրինակից՝ հարցը ներկայացնող նախարարի ուղեկցական գրությամբ՝ հանձնվելով կառավարության աշխատակազմ:

53. Սույն կարգի 52րդ կետում նշված փաստաթղթերի եւ ուղեկցական գրության մասին՝ դրանց մուտքագրման պահից ոչ ուշ, քան մեկօրյա ժամկետում՝ սահմանված կարգով կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը զեկուցում է վարչապետին:

54. Կառավարության քննարկմանը հարցեր ներկայացնելու նպատակով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումների, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների, կառավարության եւ վարչապետի որոշումների նախագծերի կամ այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացություն կամ կարծիք հայտնելու հանձնարարականներ կարող է տալ վարչապետը: Վարչապետի հանձնարարությամբ դրանք կարող են փոխանցել փոխվարչապետը, համապատասխան նախարարը, կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:

55. Կառավարության քննարկմանը ներկայացված հարցերը կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարի կողմից կարող են վերադարձվել հարցը ներկայացնողին, եթե չեն համապատասխանում սույն կարգին կամ կառավարության կողմից իրականացվող քաղաքականությանը:

56. Սույն կարգի 54րդ կետով նախատեսված հանձնարարականները կատարվում են վարչապետի կողմից սահմանված ժամկետներում, իսկ այդպիսի ժամկետներ սահմանված չլինելու դեպքում՝ 15օրյա ժամկետում:

57. Եթե սույն կարգի 54րդ կետով նախատեսված դեպքերում հանձնարարականը տրվում է միաժամանակ մի քանի նախարարի, տարածքային կառավարման մարմինների, ապա հանձնարարականի կատարման պատասխանատուն առաջին հասցեատերն է, որի անվան դիմաց նշվում է՝ Հավաք՝ Բառը: Հանձնարարական ստացած մյուս պետական կառավարման մարմինները պարտավոր են պատասխանատու կատարողին կատարման ենթակա փաստաթղթերի վերաբերյալ առաջարկություններ, առարկություններ եւ անհրաժեշտ նյութեր ներկայացնել այն հաշվով, որպեսզի վերջինս հնարավորություն ունենա սահմանված ժամկետում պատասխան ներկայացնել վարչապետին:

58. Եթե հանձնարարականում բացակայում է Հավաք՝ նշումը, ապա դրանում նշված պատասխանատու կատարողները հանձնարարականի կատարման վերաբերյալ իրենց կարծիքներն ուղղակի ներկայացնում են վարչապետին:

59. Հանձնարարականում սահմանված ժամկետները հիմնավոր պատճառներով չպահպանելու դեպքում պատասխանատու կատարողը համապատասխան նամակով միջնորդում է վարչապետին՝ սահմանված ժամկետը երկարաձգելու համար՝ նշելով իր կողմից առաջարկվող վերջնական ժամկետը:

60. Կառավարություն կամ վարչապետին ներկայացված փաստաթղթերը նախապես քննության է առնում կառավարության աշխատակազմը՝ 15օրյա ժամկետում: Կառավարության քննարկմանը հարցը ներկայացնողից կարող են պահանջվել լրացուցիչ փաստաթղթեր, նյութեր, հիմնավորումներ:

61. Անհրաժեշտության դեպքում այդ քննարկումներին հրավիրվում են Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի, տվյալ հարցով իրավասու կամ շահագրգիռ ՀԳՄի ներկայացուցիչներ կամ այլ պաշտոնատար անձինք:

62. Կառավարության քննարկմանը ներկայացված հարցերը պարտադիր համաձայնեցվում են շահագրգիռ պետական մարմինների հետ, եթե դրանցում շոշափվում են համապատասխան բնագավառներին վերաբերող հարցեր: Տարաձայնությունների առկայության դեպքում փաստաթղթերին կցվում է չհամաձայնեցված հարցերի վերաբերյալ արձանագրություն՝ տարաձայնության պատճառների հիմնավորմամբ:

63. Կառավարություն ներկայացված փաստաթղթերը կառավարության քննարկմանն են ներկայացվում վարչապետի մակագրությամբ՝ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարի ներկայացմամբ:

64. Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի եւ կարգադրությունների նախագծերը, մինչեւ դրանք կառավարության նիստի օրակարգում ընդգրկելը, կառավարության աշխատակազմը հավաք կարծիքներով ներկայացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմ՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի կարծիքն ստանալու համար:

64_1. Առանձին, հետաձգում չհանդուրժող հարցերի վերաբերյալ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության որոշումների նախագծերը կարող են Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետին ստորագրության ներկայացվել առանց նիստում դրանց քննարկման: Այդպիսի դեպքերում որոշումների նախագծերը համաձայնեցվում են Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության անդամների հետ՝ հարցման կարգով:

65. Սույն կարգի խախտմամբ կառավարություն կամ վարչապետին ներկայացված՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ այլ իրավական ակտերի նախագծերը եւ դրանց վերաբերյալ մյուս նյութերը կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը վերադարձնում է՝ դրանք սահմանված կարգով ներկայացնելու համար:

IV. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԻՍՏԵՐ ՀՐԱՎԻՐԵԼՈՒ, ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

66. Կառավարության հերթական նիստերը, որպես կանոն, հրավիրվում են երեքշաբթի օրերին: Անհրաժեշտության դեպքում կառավարության նիստեր կարող են հրավիրվել նաեւ այլ, այդ թվում՝ ոչ աշխատանքային օրերի:

67. Կառավարության հերթական նիստերը հրավիրում եւ վարում է վարչապետը:

Կառավարության նիստ կարող է հրավիրել եւ վարել Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը:

68. Կառավարության արտահերթ նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի կամ վարչապետի նախաձեռնությամբ կամ կառավարության որոշմամբ:

69. Կառավարության նիստերի նախապատրաստման ամբողջ աշխատանքը, ինչպես նաեւ նիստերի անցկացումն ապահովում է կառավարության աշխատակազմը:

70. Կառավարության նիստերի ժամանակացույցը եւ օրակարգը հաստատում է վարչապետը:

71. Կառավարության նիստի օրակարգում կարող են փոփոխություններ կատարվել Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի, վարչապետի կողմից, ինչպես նաեւ կառավարության անդամների նախաձեռնությամբ՝ նիստը վարողի համաձայնությամբ:

72. Կառավարության նիստերի եւ դրանցում քննարկվելիք հարցերի մասին ոչ ուշ, քան նիստն սկսվելուց երեք օր առաջ տեղեկացվում են կառավարության անդամները, հրավիրվողները, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաեւ այլ անձինք:

73. Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահին, վարչապետին, կառավարության անդամներին եւ հրավիրվող պատասխանատու անձանց սույն կարգի 72րդ կետով նախատեսված ժամկետից ոչ ուշ տրամադրվում են

նիստի օրակարգը, օրակարգում ընդգրկված հարցերը եւ դրանց առնչվող նյութերը:

74. Կառավարության նիստերն անցկացվում են Ստեփանակերտ քաղաքում, կառավարության նստավայրում՝ Փետրվարի 20ի փողոց, 1:

75. Կառավարության նիստերը կարող են անցկացվել արտագնա՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի կամ վարչապետի նախաձեռնությամբ:

76. Կառավարության նիստերն սկսվում են նախօրոք նշանակված ժամին եւ ավարտվում նույն օրը: Նիստերը կարող են անցկացվել ընդմիջումներով:

Նիստերի ընդմիջումները հայտարարվում են նիստը վարողի կողմից՝ յուրաքանչյուր անգամ առնվազն 30 րոպե տեւողությամբ: Տեւական քննարկում պահանջող հարցերի քննարկումները կարող են հետաձգվել հաջորդ օրը, իսկ լրացուցիչ փաստաթղթեր կամ ուսումնասիրություններ պահանջող հարցերը՝ հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստի օրը:

77. Կառավարության նիստերին (այդ թվում՝ դոնփակ) մասնակցում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

78. Կառավարության նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաեւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով ստեղծված մշտապես գործող հանձնաժողովների (ծառայությունների, խորհուրդների) ղեկավարները, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազը, իսկ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաեւ այլ անձինք:

79. Կառավարության նիստերին կարող են հրավիրվել վարչապետի խորհրդականները, կառավարության աշխատակազմի աշխատողներ, ինչպես նաեւ այլ անձինք: Կառավարության տվյալ նիստին կամ տվյալ նիստի հարցի քննարկմանը հրավիրվողների ցանկը, վարչապետի համաձայնությամբ, սահմանում եւ նիստին մասնակցությունն ապահովում է կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:

80. Կառավարության նիստերն անցկացվում են դոնփակ, եթե՝

1) քննարկվում են պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք համարվող տեղեկություններին առնչվող հարցեր.

2) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրության 73րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում քննարկվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Գերագույն դատարան կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողով դիմելու հարցը:

81. Կառավարության նիստերին կառավարության անդամների մասնակցությունը պարտադիր է: Կառավարության անդամը կառավարության նիստերին կարող է չմասնակցել սույն կարգի 29րդ կետում նախատեսված հիմքերի առկայության, իսկ այլ դեպքերում՝ վարչապետի համաձայնությամբ:

82. Կառավարության նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է կառավարության անդամների առնվազն կեսից ավելին:

83. Տվյալ նիստի օրակարգի հարցերն ընդունվում են առանց քվեարկության՝ նիստը վարողի հրապարակմամբ:

84. Օրակարգի հարցերի քննարկման հերթականությունը սահմանում է կառավարության նիստը վարողը:

85. Քննարկումներից առաջ տվյալ հարցի վերաբերյալ լսվում է համապատասխան զեկուցում, որով հանդես գալու իրավունք ունեն կառավարության անդամները, նրանց բացակայության կամ նիստը վարողի համաձայնության դեպքում՝ նրանց տեղակալները:

Նիստը վարողի համաձայնության դեպքում զեկուցումով կարող են հանդես գալ նաև Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

86. Կառավարության նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ զեկուցման համար տրվում է մինչև 20 րոպե, ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե, տեղեկանքների համար՝ 2 րոպե ժամանակ: Նիստը վարողը, անհրաժեշտության դեպքում, կարող է սահմանել այլ ժամկետներ:

87. Չզեկուցմանը հաջորդում են հարցի շուրջ ելույթները: Նիստը վարողը քննարկվող հարցի վերաբերյալ իր կարծիքն արտահայտում է վերջում:

88. Ելույթներն ավարտված են համարվում զեկուցողի կողմից քննարկումների վերաբերյալ իր կարծիքի արտահայտումից հետո:

89. Օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կառավարության որոշումն ընդունվում է այդ հարցի քննարկման ավարտից հետո՝ նախքան հաջորդ հարցի քննարկմանն անցնելը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հարցի քննարկումը հետաձգվում է:

90. Կառավարության որոշումն ընդունվում է բաց քվեարկությամբ, եթե դրա օգտին քվեարկել է նիստին մասնակցող՝ կառավարության անդամների կեսից ավելին: Քվեարկությունը կատարվում է կողմ կամ դեմ ձայներով: Ձայների հավասարության դեպքում վարչապետի ձայնը վճռորոշ է:

91. Քվեարկությանը մասնակցում են միայն վարչապետը, փոխվարչապետը եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարները:

92. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքների եւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշումների, ինչպես նաև Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերի ու կարգադրությունների նախագծերը կառավարության հավանությանն արժանանալու դեպքում, սույն կարգի 39րդ կետով եւ օրենքով նախատեսված փաստաթղթերի հետ միասին, սահմանված կարգով ներկայացվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողով կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահին:

93. Եթե կառավարության նիստի քննարկումների ժամանակ առաջանում է նախագծի լրամշակման անհրաժեշտություն, ապա այն ներկայացնողին տրվում է համապատասխան հանձնարարական՝ սահմանելով պատասխանատուներին եւ կատարման ժամկետը:

94. Կառավարության նիստում ներկայացված նախագծի ընդունումը մերժվելու դեպքում դրա մասին կազմված արձանագրությունն ուղարկվում է նախագիծը ներկայացնողին:

95. Կառավարության որոշումներն ստորագրում է վարչապետը:
Կառավարության եւ վարչապետի որոշումների հավելվածներն ստորագրում է կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:
96. Կառավարության նիստերն արձանագրվում են: Կառավարության նիստերի արձանագրման կարգը սահմանում է կառավարությունը:
Նիստերի արձանագրումն ապահովում է կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:

97. Կառավարության նիստերի արձանագրություններն ստորագրում է նիստը վարողը:

98. Եթե կառավարության նիստի ընթացքում հանձնարարականներ են տրվել ՀԳՄների ղեկավարներին, պետական այլ մարմինների ղեկավարներին ու պաշտոնատար անձանց, ապա կառավարության աշխատակազմը երկօրյա ժամկետում դրանք՝ կառավարության տվյալ նիստի արձանագրության քաղվածքի ձեւով ուղարկում է նշված մարմիններին եւ պաշտոնատար անձանց:

V. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱԺԱՐԱԿԱՆԻՑ ՀԵՏՈ ՆԻՍՏԵՐ ՀՐԱՎԻՐԵԼՈՒ, ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

99. Կառավարության հրաժարականից հետո՝ մինչեւ վարչապետի նշանակումը, կառավարությունը կարող է սույն կարգի 4րդ գլխով նախատեսված կարգով անցկացնել նիստեր եւ ընդունել որոշումներ:

100. Վարչապետի պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում՝ մինչեւ վարչապետի նշանակումը, կառավարության նիստերը հրավիրում եւ վարում է փոխվարչապետը:

101. Վարչապետի նշանակումից հետո կառավարության նիստերը հրավիրում եւ վարում է վարչապետը:

102. Հրաժարական տված կառավարության անդամները շարունակում են իրենց պարտականությունների կատարումը՝ մինչեւ այդ պաշտոններում նոր նշանակումներ կատարելը:

103. Վարչապետի պաշտոնը թափուր մնալուց հետո կառավարության դեռեւս չստորագրված որոշումների առկայության դեպքում՝

1) մինչեւ վարչապետի նշանակումը՝ որոշումներն ստորագրում է փոխվարչապետը, իսկ վարչապետ նշանակվելուց հետո՝ վարչապետը.

2) ընդունված որոշումը (բացառությամբ նորմատիվ որոշման) վարչապետի կողմից ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում հարցը ներկայացվում է կառավարության քննարկմանը:

VI. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ ԳՐԱՆՑԵԼԸ, ՀՐԱՊԱՐԱԿԵԼԸ ԵՎ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

104. Կառավարության որոշումները կառավարության աշխատակազմում գրանցվում են կառավարության որոշումների գրանցամատյանում՝ դրանց տալով հերթական համարներ, նշելով ընդունման ամսաթիվը, ամիսը, տարեթիվը:

105. Յուրաքանչյուր տարվա համար որոշումների համարակալումներն սկսվում են հունվար ամսվա առաջին նիստի առաջին որոշումից եւ ավարտվում տվյալ տարվա դեկտեմբերի վերջին որոշմամբ:

106. Կառավարության որոշումները հրապարակվում եւ ուժի մեջ են մտնում օրենքով սահմանված կարգով:

107. Կառավարության որոշումները վարչապետի կողմից ստորագրվելուց հետո սահմանված կարգով պահվում են կառավարության աշխատակազմում: Կառավարության աշխատակազմը ստորագրված որոշումները երկօրյա ժամկետում՝ սահմանված կարգով առաքում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովի, ՀԳՄների, տարածքային կառավարման մարմինների աշխատակազմերին: Առաքման ենթակա այլ մարմինների ցանկը սահմանում է կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:

108. Կառավարության այն որոշումները, դրանց առանձին կետերը կամ մասերը, որոնք պարունակում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական, ծառայողական, ինչպես նաեւ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք կազմող տեղեկություններ, հրապարակման ենթակա չեն:

VII. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԱՅԼ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

109. Կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահից, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովից փաստաթղթեր ստանալու մասին նույն օրը զեկուցում է վարչապետին:

110. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարներից, տարածքային կառավարման մարմիններից, ինչպես նաեւ պետական այլ մարմիններից ու պաշտոնատար անձանցից, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված գրություններին, նամակներին, հեռագրերին եւ կառավարության կամ վարչապետի որոշում չպահանջող մյուս փաստաթղթերին ընթացք է տրվում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

111. Կառավարության աշխատակազմում ստացված գրությունների, նամակների, հանձնարարականների, հեռագրերի ու մյուս փաստաթղթերի կապակցությամբ վարչապետը մակագրության ձևով հանձնարարականներ է տալիս գործադիր իշխանության համապատասխան մարմիններին՝ անմիջականորեն, կամ դրանք փոխանցում կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարի միջոցով: Անհրաժեշտության դեպքում սույն կետում նշված փաստաթղթերի առնչությամբ խորհրդակցություններ է անցկացնում վարչապետը, կամ նրա հանձնարարությամբ՝ փոխվաչապետը, համապատասխան նախարարը, կամ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը:

112. Սույն կարգի 110րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի մասին վարչապետին զեկուցելու համար դրանք նախապատրաստելու, համապատասխան մակագրություններով հանձնարարականներ, խորհրդակցությունների արձանագրություններ ձեւակերպելու, կատարողներին եւ պետական այլ մարմիններին տալու կարգը սահմանում է վարչապետը:

113. Սույն կարգի 112րդ կետում նշված հանձնարարականները կարող են տրվել կառավարության կամ վարչապետի որոշումների, ինչպես նաեւ վարչապետի կամ նրա հանձնարարությամբ՝ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարի ստորագրությամբ փոխանցված հանձնարարականների կատարման ապահովման, կառավարության կամ վարչապետի որոշումների նախագծերի կամ դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման նպատակով:

114. Սույն կարգի 7րդ գլխով նախատեսված հարցերի կապակցությամբ տրված հանձնարարականները կատարվում են դրանցում նախատեսված ժամկետներում:

Հանձնարարականների կատարման ժամկետը կարող է երկարաձգել միայն կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը՝ վարչապետի համաձայնությամբ:

115. Եթե սույն բաժնում նախատեսված հանձնարարականը տրվում է միաժամանակ մի քանի կատարողների, ապա հանձնարարականի կատարման պատասխանատուն առաջին հասցեատերն է, որի անվան դիմաց նշվում է (Հավաք՝ բառը: Հանձնարարական ստացած մյուս պետական կառավարման մարմինները պարտավոր են կատարման ենթակա փաստաթղթերի վերաբերյալ առաջարկություններ, առարկություններ եւ անհրաժեշտ նյութեր ներկայացնել պատասխանատու կատարողին՝ այն հաշվով, որպեսզի վերջինս հնարավորություն ունենա սահմանված ժամկետում պատասխան ներկայացնել վարչապետին:

116. Եթե հանձնարարականում բացակայում է 'Հավաք' նշումը, ապա դրանում նշված պատասխանատու կատարողները հանձնարարականի կատարման վերաբերյալ կարծիքներն ուղղակի ներկայացնում են վարչապետին կամ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարին:

117. Հանձնարարականը համարվում է կատարված, եթե լուծված են դրանում բարձրացված բոլոր հարցերը կամ դրա վերաբերյալ տրվել է ըստ էության պատասխան:

VIII. ՎԱՐՉԱՊԵՏԸ

118. Վարչապետը որոշումներ է ընդունում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով եւ կառավարության որոշումներով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում:

119. Վարչապետը որոշումներ ընդունում է իր նախաձեռնությամբ: Վարչապետի որոշումներ ընդունելու վերաբերյալ առաջարկություն կարող են ներկայացնել նաեւ կառավարության անդամները:

120. Վարչապետը, նպատակահարմարությունից ելնելով, իր իրավասության մեջ մտնող առանձին հարցերի քննարկումը կարող է կազմակերպել կառավարության նիստում:

121. Վարչապետը՝

1) վերահսկում է գործադիր իշխանության մարմինների գործունեությունը.

2) ընթացիկ հարցերի լուծման նպատակով ստեղծում է աշխատանքային խմբեր, հանձնաժողովներ.

3) սահմանված կարգով որոշում է պաշտոնական գործուղումների, ընդունելությունների հետ կապված հարցերը.

4) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում եւ կարգով ստորագրում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրեր, տալիս է միջկառավարական պայմանագրեր ստորագրելու լիազորություն եւ հանձնարարականներ.

5) սահմանում է ՀԳՄԻ եւ տարածքային կառավարման մարմինների աշխատողների առավելագույն թվաքանակը, բացառությամբ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի.

6) պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարին, ՀԳՄի ղեկավարի տեղակալին՝ խորհրդակցելով համապատասխան ՀԳՄի ղեկավարի հետ, բացառությամբ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի, կառավարության աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն պաշտոններում նշանակվող անձանց, վարչապետի խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին, օգնականներին, ռեֆերենտներին.

7) արձակուրդ է տրամադրում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջանների վարչակազմերի ղեկավարներին եւ Ստեփանակերտի քաղաքապետին.

8) տալիս է կառավարության կամ վարչապետի անունից հանդես գալու լիազորագրեր.

9) խրախուսում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարներին, սույն կետի 6րդ ենթակետով նախատեսված՝ իր կողմից նշանակվող անձանց, ինչպես նաեւ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ համապատասխան քաղաքացիական ծառայողներին եւ կարգապահական ներգործության միջոցներ կիրառում նրանց նկատմամբ.

10) ներկայացնում է կառավարությունն օտարերկրյա պետություններում եւ միջազգային կազմակերպություններում.

11) նշանակում է միջազգային եւ միջկառավարական մարմիններում կառավարության ներկայացուցիչներ.

12) օրենքով նախատեսված դեպքերում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գերատեսչական նորմատիվ ակտերը.

13) սահմանում է կառավարության եւ վարչապետի որոշումների, հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողության կարգը.

14) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կարգով նախատեսված լիազորություններ:

122. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պաշտպանության, արտաքին գործերի նախարարությունների, ազգային անվտանգության ծառայության եւ ոստիկանության աշխատողների թվաքանակը սահմանում է կառավարությունը:

123. Նախարարի, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարի, օգնականների եւ ռեֆերենտների թվաքանակները սահմանում է կառավարությունը:

124. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենին, անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի, հարկային պետական ծառայության ղեկավարներին, ոստիկանության պետին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը՝ վարչապետի առաջարկությամբ:

125. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պաշտպանության նախարարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը:

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը³ վարչապետի առաջարկությամբ:

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենի տեղակալին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը³ լիազոր մարմնի ղեկավարի ներկայացմամբ:

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ոստիկանության պետի տեղակալին պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը՝ պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի առաջարկությամբ:

126. Վարչապետի որոշումներն ստորագրում է վարչապետը:

127. Վարչապետի որոշումները գրանցվում եւ համարակալվում են սույն հրամանագրով կառավարության որոշումների համար սահմանված կարգով՝ առանձին գրանցամատյանում: Վարչապետի որոշումները պահպանվում են կառավարության աշխատակազմում:

128. Վարչապետի որոշումները հրապարակվում եւ ուժի մեջ են մտնում օրենքով սահմանված կարգով:

129. Վարչապետը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարը պարբերաբար քննության են առնում ՀԳՄների, տարածքային կառավարման մարմինների կողմից Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի, կառավարության եւ

վարչապետի իրավական ակտերի, հանձնարարականների կատարման արդյունքներն ու ձեռնարկում միջոցներ դրանց կատարման ընթացքում առկա թերությունները վերացնելու համար:

130. Վարչապետը պարբերաբար լսում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարների, ՀԳՄների եւ տարածքային կառավարման մարմինների ղեկավարների հաշվետվությունները կառավարության եւ վարչապետի որոշումների, հանձնարարականների կատարման ընթացքի եւ դրանց կատարման ապահովման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցների մասին:

131. Վարչապետն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար, օգնականներ եւ ռեֆերենտներ, որոնց միջեւ պարտականությունների բաշխումը կատարում է վարչապետը:

IX. ՀԳՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ

132. ՀԳՄի ղեկավարը գլխավորում է ՀԳՄն եւ կառավարում ՀԳՄի համակարգի մեջ մտնող պետական մարմինների եւ կազմակերպությունների գործունեությունը:

133. ՀԳՄի ղեկավարն իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով եւ այլ իրավական ակտերով:

134. ՀԳՄի ղեկավարն իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ իրեն վերապահված խնդիրներն ու գործառնությունները եւ պատասխանատու է լիազորված բնագավառներում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրող իրավիճակի գնահատման եւ վերլուծության, հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:

135. ՀԳՄի ղեկավարը պաշտոնի նշանակվում էւ պաշտոնից ազատվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով եւ հաշվետու է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահին, կառավարությանը եւ վարչապետին:

136. ՀԳՄի ղեկավարը՝

1) ղեկավարում, համակարգում եւ վերահսկում է ՀԳՄԻ համակարգի մեջ մտնող պետական մարմինների եւ կազմակերպությունների ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է ՀԳՄԻ առջեւ դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ այլ իրավական ակտերով սահմանված գործունեության բնագավառների, նպատակների ու խնդիրների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում կառավարություն.

3) լսում եւ կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում ՀԳՄԻ համակարգի մեջ մտնող պետական մարմինների եւ կազմակերպությունների գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, հաստատում ՀԳՄԻ մարմինների տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը եւ ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության վերստուգման արդյունքները.

4) իրականացնում է ՀԳՄԻ աշխատակազմի կառավարումը՝ օրենքով եւ ՀԳՄԻ կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում.

5) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան՝ կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում ՀԳՄԻ եւ ՀԳՄԻ համակարգի մեջ մտնող պետական մարմինների եւ կազմակերպությունների կանոնադրությունները եւ կառուցվածքները.

6) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ այլ իրավական ակտերով նախատեսված իր լիազորության սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ՀԳՄԻ աշխատակազմի ղեկավարի, ՀԳՄԻ աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաեւ ՀԳՄԻ ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը, կարգադրությունները եւ ցուցումները.

7) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը եւ ՀԳՄԻ կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է ՀԳՄԻ աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասության սահմանները.

8) վերահսկողություն է իրականացնում ՀԳՄի կողմից պետական գույքի տնօրինման, տիրապետման եւ օգտագործման նկատմամբ.

9) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ համապատասխան՝ կառավարության կամ վարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում ՀԳՄի համակարգի աշխատողների թիվը.

10) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

11) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով եւ դեպքերում պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է ՀԳՄի համակարգի աշխատողներին, ինչպես նաեւ նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի եւ կարգապահական տույժի միջոցներ.

12) կարող է կազմավորել աշխատանքային խմբեր, հանձնաժողովներ.

13) իր իրավասության սահմաններում ընդունում եւ օրենքով սահմանված կարգով հրապարակում է գերատեսչական իրավական ակտեր, արձակում է հրամաններ, տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կամ ՀԳՄի անունից, ինչպես նաեւ տալիս է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կամ ՀԳՄի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաեւ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

14) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում շնորհում է դասային, հատուկ կոչումներ.

15) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով եւ այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

137. ՀԳՄի ղեկավարի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, ՀԳՄի ղեկավարի պարտականությունները կատարում է ՀԳՄի ղեկավարի տեղակալներից մեկը:

138. ՀԳՄի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է ՀԳՄի համակարգի աշխատանքները՝ ՀԳՄին վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր լիազորության սահմաններում համակարգում է ՀԳՄի՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքների իրականացումը՝ ՀԳՄի համակարգի պետական մարմինների եւ ՀԳՄի կառավարման ոլորտում գործող

կազմակերպությունների միջոցով՝ տալով ցուցումներ եւ հանձնարարականներ.

3) ՀԳՄի նպատակներին եւ խնդիրներին համապատասխան՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում ՀԳՄի համակարգի մարմիններին տալիս է որոշակի հանձնարարականներ եւ առաջադրանքներ, վերահսկողություն իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ.

4) ՀԳՄի ղեկավարին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

5) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ՀԳՄի ղեկավարի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը եւ արդյունքների մասին տեղեկացնում ՀԳՄի ղեկավարին.

6) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

139. ՀԳՄի ղեկավարը եւ նրա տեղակալը Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը եւ դրանով սահմանված կարգին համապատասխան ունեն արձակուրդի իրավունք: ՀԳՄի ղեկավարին արձակուրդ տրամադրում է վարչապետը՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի համաձայնությամբ, իսկ ՀԳՄի ղեկավարի տեղակալին՝ վարչապետը:

140. Պաշտոնեական պարտականությունները ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում ՀԳՄի ղեկավարի կամ նրա տեղակալի նկատմամբ կարող են կիրառվել հետեւյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն,

2) խիստ նկատողություն,

3) պաշտոնից ազատում:

141. Պաշտոնեական պարտականությունների բարեխիղճ եւ օրինակելի կատարման համար ՀԳՄ ի ղեկավարի կամ նրա տեղակալի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետեւյալ միջոցները՝

1) շնորհակալագրով պարգևատրում,

2) հուշանվերով կամ թանկարժեք նվերով պարգևատրում,

3) հուշամեդալով պարգևատրում:

142. Սույն կարգով նախատեսված կարգապահական տույժերը եւ իրախուսանքի միջոցները կիրառում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը կամ վարչապետը, իսկ 140րդ կետի 3րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը՝ միայն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

X. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

143. Կառավարությանը եւ վարչապետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք եւ արդյունավետ իրականացումը, քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրանց մասնակցությունը, կառավարության բնականոն գործունեությունն ապահովում է կառավարության աշխատակազմը:

144. Սույն կարգի 143րդ կետում նշված լիազորությունների իրականացման նպատակով կառավարության աշխատակազմը գործադիր իշխանության մարմիններից պահանջում է անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, տալիս հանձնարարականներ՝ փաստաթղթեր, վերլուծական ու տեղեկատվական բնույթի նյութեր, եզրակացություններ նախապատրաստելու համար:

145. Կառավարության աշխատակազմը ղեկավարում է կառավարության աշխատակազմի ղեկավարը:

146. Կառավարության աշխատակազմն իրականացնում է կառավարության քննարկմանը ներկայացված հարցերի նախապատրաստումը, այդ թվում՝ տալիս է եզրակացություններ, վերլուծական ու տեղեկատվական բնույթի նյութեր եւ առաջարկություններ կառավարությունում քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ: Կառավարության քննարկմանը ներկայացված հարցերի նախապատրաստման նպատակով կառավարության աշխատակազմն անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում է դրանց նախնական քննարկում՝ կառավարության աշխատակազմի ղեկավարնախարարի մոտ կամ աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում: Քննարկումներին անհրաժեշտության դեպքում հրավիրվում են տվյալ հարցով իրավասու կամ շահագրգիռ ՀԳՄի, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի ներկայացուցիչները կամ այլ պաշտոնատար անձինք: Կառավարության աշխատակազմն ապահովում է նաեւ վարչապետի քննարկմանը ներկայացված հարցերի, այդ թվում՝ վարչապետի որոշումների նախագծերի նախապատրաստումը:

147. Կառավարության աշխատակազմն ապահովում է կառավարության ու վարչապետի որոշումների եւ հանձնարարականների կատարման

նկատմամբ վերահսկողությունը, վերլուծում եւ ամփոփում է դրանց կատարման ընթացքն ու արդյունքների մասին պարբերաբար տեղեկատվություն ներկայացնում վարչապետին:

148. Կառավարության աշխատակազմի կանոնադրությունը եւ կառուցվածքը հաստատում է կառավարությունը, աշխատողների թվաքանակը՝ վարչապետը, իսկ կառավարության աշխատակազմի հաստիքացուցակը՝ աշխատակազմի ղեկավարը:

149. Կառավարության աշխատակազմի ղեկավարը կառավարության աշխատակազմում Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է քաղաքացիական ծառայության գլխավոր, առաջատար եւ կրտսեր պաշտոնների խմբերում ընդգրկված, ինչպես նաեւ քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների ցանկում չընդգրկված անձանց:

150. Կառավարությունում եւ կառավարության աշխատակազմում քաղաքացիների ընդունելության, ինչպես նաեւ նրանց դիմումների, բողոքների եւ առաջարկությունների քննարկումը կազմակերպում է կառավարության աշխատակազմը՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
Կառավարության աշխատակազմում քննարկվում եւ ընթացք են տրվում քաղաքացիների այն դիմումներին, բողոքներին եւ առաջարկություններին, որոնք լուծում չեն ստացել գործադիր իշխանության համապատասխան մարմինների կողմից, ինչպես նաեւ այն դեպքերում, երբ բողոքներն ուղղված են այդ մարմինների ղեկավարների դեմ:

151. Կառավարության աշխատակազմը՝

1) վերլուծում եւ ամփոփում է կառավարությանը հասցեագրված քաղաքացիների դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները եւ պարբերաբար դրանց մասին տեղեկատվություն ներկայացնում վարչապետին.

2) պարբերաբար ստուգում է քաղաքացիների ընդունելության, նրանց դիմումների, բողոքների եւ առաջարկությունների քննարկման ուղղությամբ ՀԳՄների կողմից տարվող աշխատանքը, ձեռնարկում է միջոցներ՝ այդ աշխատանքները բարելավելու համար:

152. Կառավարության աշխատակազմում քաղաքացիների ընդունելության եւ նրանց դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկման արդյունքները, ինչպես նաեւ այդ աշխատանքների վիճակի մասին

գործադիր իշխանության մարմինների հաշվետվությունները քննության են առնվում կառավարության նիստերում:

XI. ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ԻՇԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐՈՒՄ

153. Կառավարության գործավարությունը տարվում է կառավարության կողմից հաստատված՝ կառավարության գործավարության կարգին համապատասխան:

154. Կառավարության գործավարության կազմակերպումն իրականացնում է կառավարության աշխատակազմը:

Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության
նախագահի աշխատակազմի
ղեկավար

Մ.ՄՈՒՍԱՅԵԼՅԱՆ