

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) քաղաքացիական ծառայության միասնական պետական քաղաքականություն իրականացնող մարմինն է:

2. Խորհուրդը ղեկավարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք), այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

3. Խորհուրդն ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կնիք, դրոշմակնիք, ձևաթուղթ:

4. Խորհրդի լրիվ անվանումն է՝

հայերեն՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության խորհուրդ (կրճատ՝ ԼՂՀ ՔԾԽ):

ռուսերեն՝ **Совет гражданской службы Нагорно-Карабахской Республики** (կրճատ՝ **СГС НКР**):

անգլերեն՝ Civil Service Council of the Republic of Nagorno Karabakh (կրճատ՝ CSC NKR):

5. Խորհրդի գտնվելու վայրն է՝ 375000, քաղաք Ստեփանակերտ, Ս. Ղալիթ 2:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Խորհրդի հիմնական խնդիրներն են՝

1) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում քաղաքացիական ծառայության համակարգի ներդրման, դրա գործունեության արդյունավետ ղեկավարման և կազմակերպման ու հետագա կատարելագործման ապահովումը:

2) քաղաքացիական ծառայության համակարգի գործունեության թափանցիկության ու հրապարակայնության ապահովումը:

7. Խորհրդի հիմնական գործառույթներն են՝

1) Օրենքի հիման վրա քաղաքացիական ծառայության միասնական պետական քաղաքականության իրականացումը:

2) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քաղաքացիական ծառայությանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը:

3) Օրենքով նախատեսված, ինչպես նաև Օրենքի կատարումն ապահովող նորմատիվ

իրավական ակտերի ընդունումը:

8.Իր հիմնական խնդիրներին և գործառույթներին համապատասխան Խորհուրդը՝

1) հաստատում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագիրը.

2) հաստատում (փոփոխում) է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը՝ Օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված պաշտոնատար անձանց ներկայացնամբ.

3) հաստատում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբում և ենթախմբում ընդգրկվող պաշտոնների անվանացանկը.

4) հրապարակում է քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և գլխավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունները՝ մրցույթը կամ թեստավորումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, առավելագույն տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում.

5) սահմանում է Օրենքով նախատեսված մրցույթ և ատեստավորում անցկացնելու համար թեստերը կազմելու կարգը.

6) Օրենքի հիման վրա սահմանում է մրցույթ անցկացնելու կարգը.

6¹.) Օրենքի հիման վրա սահմանում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնելու և քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու կարգը.

7) համաձայնություն է տալիս մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով քաղաքացիական ծառայողի մեկ տարուց ավելի ժամկետով գործուղման դեպքում.

8) համաձայնություն է տալիս մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության նախարարության, կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման մարմնի, շրջվարչակազմի (Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի ղեկավարի գործուղման դեպքում.

9) Օրենքի հիման վրա սահմանում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կարգը.

10) Օրենքի հիման վրա սահմանում է քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորում անցկացնելու կարգը.

11) հաստատում է քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստողների թեկնածությունը և քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման ծրագրերը.

12) Օրենքի հիման վրա սահմանում է քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով գործուղելու կարգը.

13) Օրենքի հիման վրա սահմանում է քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցելու և կադրերի ռեզերվից հանելու կարգը.

14) սահմանում է քաղաքացիական ծառայողների էթիկայի կանոնները.

15) սահմանում է պետական և ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունների հետ առնչվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման, նրանց վերապատրաստման, ատեստավորման, կատարած աշխատանքների մասին կիսամյակային հաշվետվություններ ներկայացնելու, ծառայողական քննությունների, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության այլ

գործընթացների հետ կապված առանձնահատկությունները և քաղաքացիական ծառայության այդ պաշտոնների ցանկը՝ համաձայնեցնելով ազգային անվտանգության պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ.

16) վարում է Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողների անձնական գործերը.

17) վարում է քաղաքացիական ծառայողների գրանցամատյանը.

17¹.) վարում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր թափուր պաշտոն զբաղեցնելու գործող հավաստագիր ունեցող քաղաքացիների ցանկը.

18) հաստատում է քաղաքացիական ծառայողների անձնական գործերը և գրանցամատյանը վարելու կարգը.

19) սահմանում է ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը.

20) սահմանված կարգով համաձայնություն է տալիս 65 տարին լրանալու դեպքում քաղաքացիական ծառայողի՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով իր պաշտոնը շարունակել զբաղեցնելու համար.

21) իրականացնում է Օրենքով նախատեսված համապատասխան մարմինների անձնակազմի կառավարման մեթոդական ղեկավարումը և վերահսկողությունը.

22) քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրության պահանջներին հակասող ակտերը վերացնելու համար դիմում է դատարան.

23) առաջարկություններ է ներկայացնում Օրենքով նախատեսված համապատասխան մարմինների վերակազմակերպման և լուծարման ժամանակ քաղաքացիական ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ.

24) սահմանված կարգով քննում է քաղաքացիական ծառայության վերաբերյալ առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները.

25) սահմանված կարգով և դեպքերում վարում է ծառայողական քննություն.

26) համաձայնություն է տալիս քաղաքացիական ծառայողի նկատմամբ Օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» կետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ տարվա ընթացքում կրկին կիրառելու, Օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» և «դ» կետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելու, Օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» և «գ» կամ «դ» և «գ» կետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը մեկ տարվա ընթացքում կիրառելու, ինչպես նաև Օրենքի 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի «ե» կետով նախատեսված կարգապահական տույժը կիրառելու դեպքերում.

27) համաձայնություն է տալիս քաղաքացիական ծառայողին Օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի «ժդ» կետով նախատեսված հիմքով պաշտոնից ազատելու դեպքում.

28) Օրենքով նախատեսված համապատասխան, ինչպես նաև այլ մարմիններից ստանում է քաղաքացիական ծառայության հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

29) հաստատում է Խորհրդի ֆինանսական միջոցների օգտագործման կարգը.

30) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահի, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում քաղաքացիական ծառայությանն առնչվող համապատասխան իրավական ակտերի նախագծեր.

31) հաստատում է Խորհրդի և նրա աշխատակազմի աշխատողների վարձատրության և պարգևավճարների չափերը.

31¹.) սահմանում է քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորմանը մասնակցելու վճարի չափը.

32) յուրաքանչյուր տարի կազմում և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ֆինանսների նախարարություն է ներկայացնում առաջիկա տարվա իր բյուջետային ֆինանսավորման հայտը.

33) հաստատում է Խորհրդի կանոնադրությունը, նրա աշխատակազմի կազմակերպական կառուցվածքը, կանոնադրությունը, աշխատողների առավելագույն թիվը և հաստիքացուցակը.

34) իր գործունեության մասին ամենամյա հաղորդումներ է ներկայացնում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողով.

34¹.) ստեղծում է մանդատային, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար թեստավորում անցկացնող թեստավորման հանձնաժողովներ.

35) ստեղծում է քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն և զլխավոր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթ և այդ պաշտոնները զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների ատեստավորում անցկացնող մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովներ և հաստատում է այդ հանձնաժողովների աշխատակարգերը.

36) համաձայնություն է տալիս քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու (փոփոխելու) դեպքերում.

37) Օրենքի հիման վրա սահմանում է մրցույթի և ատեստավորման արդյունքների վերաբերյալ գրավոր բողոք ներկայացնելու, դա քննության առնելու և որոշում կայացնելու կարգն ու ժամկետները.

38) քննության է առնում մրցույթի և ատեստավորման արդյունքների վերաբերյալ ներկայացված գրավոր բողոքը.

39) համաձայնություն է տալիս մինչև քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարելը տվյալ պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի (մարմնի) հայեցողությամբ՝ այդ պաշտոնն արտամրցութային կարգով քաղաքացիական ծառայության կադրերի կարճաժամկետ ռեզերվից տվյալ պաշտոնը ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով զբաղեցնող անձի կողմից զբաղեցնելու համար.

40) համաձայնություն է տալիս կամ միջնորդություն է ներկայացնում քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի նշանակելու՝ Օրենքով սահմանված կարգի խախտմամբ քաղաքացիական ծառայողին պաշտոնից ազատելու համար.

40¹.) քաղաքացիական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնելու հավաստագիր ստանալու համար անցկացված յուրաքանչյուր թեստավորումից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հավաստագիր ստացած քաղաքացիների տվյալները տեղադրում է Խորհրդի պաշտոնական ինտերնետային կայքում.

41) համաձայնություն է տալիս «Դիվանագիտական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում գործուղված դիվանագետների կողմից քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնելու համար

42) իրականացնում է Օրենքով, այլ օրենքներով, դրանցից բխող իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

9. Խորհուրդը կազմված է հինգ անդամներից՝ նախագահ, նախագահի տեղակալ և երեք անդամներ: Խորհրդի անդամներին պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահը՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետի ներկայացմամբ՝ Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

10. Խորհրդի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Խորհրդի ընթացիկ գործունեությունը և համակարգում Խորհրդի անդամների աշխատանքները.

2) կատարում է պարտականությունների բաշխում Խորհրդի անդամների միջև.

3) ներկայացնում է Խորհուրդն այլ մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ փոխհարաբերություններում.

4) հրավիրում և վարում է Խորհրդի նիստերը.

5) նշանակում է Խորհրդի նիստի անցկացման ժամանակը և հաստատում է դրա օրակարգը.

6) ապահովում է Խորհրդի աշխատանքների լուսաբանումը և հրապարակայնությունը.

7) հրավիրում է Խորհրդակցություններ, կազմակերպում է քննարկումներ՝ պաշտոնատար և այլ անձանց մասնակցությամբ.

8) իր լիազորությունների շրջանակներում արձակում է հրամաններ և տալիս է ցուցումներ.

9) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տալիս է լիազորագրեր.

10) հաստատում է Խորհրդի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները.

11) Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողներին շնորհում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական ծառայության 1-ին դասի Խորհրդականի դասային աստիճան.

12) Օրենքով նախատեսված հիմքերով զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու հետ միաժամանակ իր կողմից քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճան շնորհած Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողին իր որոշմամբ զրկում է տվյալ դասային աստիճանից.

13) քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու համար Խորհրդին է ներկայացնում Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների ցանկը.

14) Խորհրդի կողմից հաստատված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի հիման վրա հաստատում է Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը.

15) Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի թափուր պաշտոն (բացառությամբ կառուցվածքային ստորաբաժանման մեջ չներառված քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների, ինչպես նաև նոր ստեղծված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների) առաջանալու դեպքում մեկշաբաթյա ժամկետում, մինչև տվյալ պաշտոնի համար մրցույթ հայտարարելը իրավասու է կատարել համապատասխան նշանակում.

16) Խորհրդի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի արդյունքների մասին մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթի արդյունքում հաղթող ձանաչված մասնակիցներից մեկին նշանակում է տվյալ պաշտոնում.

17) մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով իրականացնում է՝

ա. Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով գործուղումը.

բ. Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների՝ մեկ տարուց ավելի ժամկետով գործուղումը՝ Խորհրդի համաձայնությամբ.

18) մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների կատարելագործման նպատակով Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների գործուղման դեպքում կարող է պահպանել նրանց վարձատրությունը.

19)իր պատճառաբանված որոշմամբ Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին ներկայացնում է արտահերթ ատեստավորման.

20)ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողի ծառայողական բնութագիրը.

21)Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների կապակցությամբ ատեստավորման հանձնաժողովի, իսկ ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի դեպքում Խորհրդի կողմից զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու մասին որոշում ընդունելու դեպքում տվյալ քաղաքացիական ծառայողի ատեստավորման թերթը, իսկ ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի դեպքում Խորհրդի որոշումը ստանալուց հետո, երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, ընդունում է քաղաքացիական ծառայողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում.

22) Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների նկատմամբ կիրառում է Օրենքով նախատեսված խրախուսանքներ.

23) Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն, ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների նկատմամբ կիրառում է Օրենքով նախատեսված կարգապահական տույժեր.

24) Խորհրդի աշխատակազմի բարձրագույն (բացառությամբ աշխատակազմի ղեկավարի), ինչպես նաև գլխավոր պաշտոնների 1-ին ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի 65 տարին լրանալու դեպքում, Խորհրդի համաձայնությամբ, որոշում է թույլատրել տվյալ քաղաքացիական ծառայողին մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակել զբաղեցնել իր պաշտոնը.

25) հրավիրում է Խորհրդի աշխատանքային քննարկումներ.

26) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության նիստերին.

27)իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

11. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Խորհրդի նախագահի տեղակալը:

12. Խորհրդի անդամը (Խորհրդի նախագահը, Խորհրդի նախագահի տեղակալը, Խորհրդի անդամը`

1) մասնակցում է Խորհրդի նիստերին.

2)Խորհրդի նիստի ժամանակ կարող է հանդես գալ ելույթներով, հարցերով և առաջարկություններով, ընդունված որոշումների վերաբերյալ ներկայացնել հատուկ գրավոր կարծիք, որը կցվում է նիստի արձանագրությանը.

3) ծանոթանում է Խորհրդի նիստերի արձանագրություններին.

4) իր լիազորությունների շրջանակներում հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում է քննարկումներ` այդ մասին տեղյակ պահելով Խորհրդի նախագահին.

5) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

Խորհրդի նախագահի տեղակալը և Խորհրդի անդամները կատարում են Խորհրդի նախագահի հանձնարարականները:

13.Խորհուրդն իր գործունեությունը կազմակերպում է նիստերի և աշխատանքային քննարկումների միջոցով:

14.Խորհրդի նիստերը գումարվում են ոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ:

Խորհրդի արտահերթ նիստերը գումարվում են Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի

առնվազն երկու անդամների նախաձեռնությամբ:

15.Խորհրդի անդամները, որպես կանոն, երեք օր առաջ տեղեկացվում են Խորհրդի նիստի ժամանակի և օրակարգի մասին: Խորհրդի անդամները կարող են նիստի օրակարգի վերաբերյալ գրավոր առաջարկություններ ներկայացնել Խորհրդի նախագահին՝ նիստից առնվազն երկու օր առաջ: Խորհրդի նիստի վերջնական օրակարգը ձևավորում է Խորհրդի նախագահը:

16.Խորհրդի նիստերն իրավազոր են, եթե նիստերին մասնակցում են Խորհրդի առնվազն երեք անդամ՝ նորմատիվ որոշումներ ընդունելու դեպքում և առնվազն երկու անդամ՝ անհատական որոշումներ ընդունելու դեպքում:

17.Խորհրդի նիստերը, որպես կանոն, դռնբաց են: Խորհուրդն իր որոշմամբ կարող է անցկացնել դռնփակ նիստեր:

18.Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում կամ նրա հանձնարարությամբ Խորհրդի նախագահի տեղակալը:

Խորհրդի նախագահի և Խորհրդի նախագահի տեղակալի բացակայության դեպքում Խորհրդի նիստը Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ վարում է Խորհրդի այլ անդամ:

19. Խորհուրդն ընդունում է որոշումներ:

Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստի մասնակից Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

Խորհրդի որոշումներն ստորագրում է Խորհրդի նախագահը:

Խորհրդի նորմատիվ որոշումները հրապարակվում են «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գերատեսչական նորմատիվ ակտերի տեղեկագրում»:

20.Խորհրդի դռնբաց նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են Խորհրդի աշխատակազմի ղեկավարը, նիստը վարողի հրավերով՝ այլ անձինք:

21.Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրության վարումն ապահովում է Խորհրդի աշխատակազմի ղեկավարը:

Խորհրդի նիստի արձանագրությունն ստորագրում է նիստը վարողը:

22.Խորհրդի կազմակերպական-տեխնիկական ապահովումն իրականացնում է Խորհրդի աշխատակազմը:

23.Խորհուրդը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեի, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

