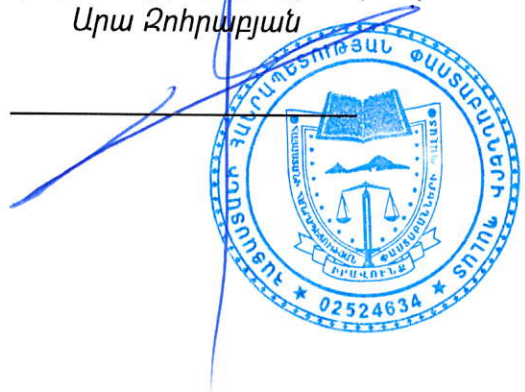


Հավելված'
ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի
20.01.2020թ. թիվ 15-Լ որոշման

ՀՀ փաստաբանների պալատի նախագահի
Արա Զոհրաբյան



Կ Ա Ր Գ

ՄԱՐԶԵՐՈՒՄ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

քաղաք Երևան,
2020թ.

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերում Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանների պալատի (այսուհետ՝ **Պալատ**) մարզային քաղաքականության իրականացման (այսուհետ՝ **մարզային համակարգում**), մարզային համակարգողների ընտրության (նշանակման), ինչպես նաև մարզային հաշվիչ հանձնաժողովի կազմավորման և գործունեության ընթացակարգը:

2. Մարզային համակարգում իրականացնելու նպատակն է համախմբել Հայաստանի Հանրապետության յուրաքանչյուր մարզի տարածքում գործող Պալատի անդամ փաստաբաններին, վեր հանել նրանց մոտ փաստաբանական գործունեության իրականացման ընթացքում առաջացող խնդիրները և ներկայացնել Պալատին, ինչպես նաև իրականացնել Պալատի առջև դրված նպատակների և խնդիրների՝ մարզերում իրագործման համար սույն կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:

3. Մարզային համակարգումն իրականացվում է Պալատի մարզային համակարգողների միջոցով: Մարզերում Պալատի ներկայացուցչություններ ստեղծվելու դեպքում համակարգողների և ներկայացուցչությունների ղեկավարների փոխհարաբերությունների առանձնահատկությունները կսահմանվեն Պալատի նախագահի առանձին որոշմամբ:

II. Մարզային համակարգողներ

4. Պալատի մարզային համակարգողներն ընտրվում կամ նշանակվում են Հայաստանի Հանրապետության հետևյալ մարզերում՝

Մարզի անվանումը	Նստավայրը
Արագածոտն	Աշտարակ
Արարատ	Արտաշատ
Արմավիր	Արմավիր
Գեղարքունիք	Սևան
Լոռի	Վանաձոր
Կոտայք	Աբովյան
Շիրակ	Գյումրի
Սյունիք	Կապան
Վայոց ձոր	Եղեգնաձոր
Տավուշ	Իջևան

5. Մարզային համակարգողը (այսուհետ՝ Համակարգող) գործում է համապատասխան մարզում:

6. Բացառությամբ սույն կարգում նշված դեպքի՝ մարզային համակարգողները գործում են ընտրության (եթե մարզում գործող փաստաբանների թիվը գերազանցում է տասներկուսը) կամ նշանակման սկզբունքով (եթե մարզում գործող փաստաբանների թիվը չի գերազանցում տասներկուսը (ներառյալ), կամ սույն կարգով նախատեսված դեպքերում):



7. Մարզային համակարգողի ընտրությունն իրականացվում է սույն կարգին համապատասխան տվյալ մարզում հաշվառված փաստաբանների ժողովի (մարզի փաստաբանների համատեղ հավաքի) միջոցով՝ մարզում փաստաբանների ժողով հրավիրելու մասին Պալատի նախագահի որոշման հիման վրա:

8. Մարզի փաստաբանների ցուցակը վարում է Պալատի ընդհանուր դեպարտամենտի ղեկավարը: Մարզի փաստաբանների ցուցակում հաշվառվում են այն փաստաբանները, որոնք՝

ա) հաշվառված են և գործունեություն են իրականացնում տվյալ մարզում, կամ

բ) հաշվառված չեն տվյալ մարզում, սակայն մշտական հիմունքներով գործունեություն են իրականացնում տվյալ մարզում:

Պալատի ընդհանուր դեպարտամենտի ղեկավարը մարզի փաստաբանների ցուցակը կազմելիս հիմք է ընդունում փաստաբանի անձնական գործում նշված հասցեն, բացառությամբ այն դեպքի, երբ՝ տվյալ փաստաբանը կամ մարզային համակարգողը ներկայացրել է դիմում և տվյալ փաստաբանի այլ հասցեի մասին ապացույցներ:

9. Պալատի նախագահի տեղակալի առաջարկությամբ՝ Համակարգողները նշանակվում են Պալատի նախագահի կողմից (նշանակվողի համաձայնությամբ): Համակարգողներն ընտրվում կամ նշանակվում են երկու տարի ժամկետով:

10. Համակարգողի հիմնական գործառույթը Պալատի մարզային քաղաքականության իրականացման ապահովումն է՝ Պալատի կանոնադրության, սույն Կարգի և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

11. Համակարգողները գործում են հասարակական հիմունքներով: Իրենց պարտականությունների պատշաճ և բարեխիղճ կատարման, փաստաբանության զարգացման գործում ներդրած ավանդի, ինչպես նաև Պալատի մարզային քաղաքականության իրականացմանը նպաստելու շնորհիվ Պալատի նախագահը կարող է խրախուսել համակարգողներին կամ մարզի այլ փաստաբաններին՝ Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված խրախուսման միջոցներով կամ փոխհատուցում տրամադրել:

III. Հաշվիչ հանձնաժողովը

12. Համակարգողների թեկնածուներին (այսուհետ՝ **թեկնածուներ**) գրանցելու, քվեարկությունները կազմակերպելու և քվեարկությունների (ընտրությունների) արդյունքներն ամփոփելու նպատակով Պալատի նախագահի կողմից կազմավորվում է մարզային հաշվիչ հանձնաժողով (այսուհետ՝ **հաշվիչ հանձնաժողով**)՝ երեք տարի ժամկետով նշանակված երեք անդամից (նրանց համաձայնությամբ):

13. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամն իր լիազորությունները, որպես կանոն, իրականացնում է հասարակական հիմունքներով: Մարզում համակարգողի ընտրություն իրականացնելու դեպքում Պալատի նախագահի որոշմամբ կարող է հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի համար սահմանվել փոխհատուցում:



14. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ կարող է լինել արտոնագիրը չկատարած փաստաբանը:

15. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ չեն կարող լինել սույն կարգով նախատեսված վստահված անձինք և թեկնածուները:

16. Հաշվիչ հանձնաժողովը թեկնածուների ընտրությունները կազմակերպող (անցկացնող) և այդ գործընթացի օրինականության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող ժամանակավոր հանձնաժողով է, որը չի հանդիսանում Պալատի մարմին:

17. Հաշվիչ հանձնաժողովը գործում է օրինականության, հավասարության, կոլեգիալության և հրապարակայնության սկզբունքների հիման վրա:

18. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է Պալատի նախագահից և Պալատի մարմիններից:

19. Հաշվիչ հանձնաժողովն իրականացնում է Պալատի կանոնադրությամբ Պալատի հաշվիչ հանձնաժողովին վերապահված բոլոր լիազորությունները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով սահմանված առանձնահատկությունները:

20. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստը կարող է լինել հերթական կամ արտահերթ:

21. Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են պարզ թղթային եղանակով: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են Պալատում՝ առնվազն 5 տարի: Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները ստորագրվում են հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահի և մյուս անդամների կողմից:

22. Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստին հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի մասնակցությունը պարտադիր է:

23. Մարզային ընտրությունների կազմակերպման և անցկացման, ինչպես նաև հաշվիչ հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է Պալատի բյուջեի միջոցների հաշվին:

24. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի իրավունքների և պարտականությունների նկատմամբ կիրառվում են Պալատի հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի վերաբերյալ Պալատի կանոնադրության կարգավորումները՝ սույն կարգի 19-րդ կետով սահմանված առանձնահատկությունների հաշվառմամբ:

25. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում է սույն կարգով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

26. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Պալատի նախագահը՝ հանձնաժողովի անդամների կազմից:

27. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը կազմակերպում և վերահսկում է քվեարկության կազմակերպումն ու անցկացումն, ինչպես նաև իրականացնում է սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ: Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը սահմանում է հերթական նիստերի անցկացման ժամանակացույցը:



IV. Համակարգողի ընտրությունների նախապատրաստումը

28. Մարզային համակարգողի ընտրությունների կազմակերպման վերաբերյալ Պալատի նախագահի որոշմամբ սահմանվում են՝

ա) համակարգողի ընտրության համար անցկացվող մարզի փաստաթանների ժողովի օրը, վայրը, ինչպես նաև քվեարկությունը սկսելու և ավարտելու ժամերը.

բ) թեկնածուների ինքնաառաջադրման ժամկետը (սկիզբը և ավարտը).

գ) քարոզչության ժամկետը (սկիզբը և ավարտը):

29. Պալատի փաստաթանների ցուցակում ներառված՝ տվյալ մարզում հաշվառված փաստաթաններին (մարզի փաստաթաններին) մարզային համակարգողի ընտրության վերաբերյալ էլեկտրոնային փոստի միջոցով ուղարկվում է ծանուցում՝ քվեարկության անցկացման օրվանից առնվազն 15 (տասնհինգ) օր առաջ: Ծանուցման մեջ ներառվում է թեկնածության ինքնաառաջադրման կարգի, քարոզարշավի ժամկետների, քվեարկությունը սկսվելու օրվա, ժամի, տևողության, ինչպես նաև վայրի մասին տեղեկություններ:

30. Ծանուցումն ուղարկվում է Պալատի կողմից վարվող փաստաթանների ցուցակում նշված էլեկտրոնային հասցեներով (առկայության դեպքում): Ծանուցումը հրապարակվում է նաև Պալատի կայքէջում, ինչպես նաև փակցվում է Պալատի գտնվելու վայրի հայտարարությունների ցուցատախտակին:

31. Քվեարկությունից առնվազն 3 (երեք) օր առաջ Պալատի ընդհանուր դեպարտամենտի ղեկավարը Պալատի կայքէջում հրապարակում է տվյալ մարզի փաստաթանների ցուցակը: Ցուցակում անճշտություն լինելու դեպքում, շահագրգիռ փաստաթանի դիմումով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում վերացվում է անճշտությունը:

V. Համակարգողների թեկնածուների ինքնաառաջադրման և գրանցման կարգը

32. Համակարգողի թեկնածուն ընտրությանը կարող է մասնակցել ինքնաառաջադրման կարգով:

33. Համակարգողի թեկնածու ինքնաառաջադրվելու իրավունք ունի յուրաքանչյուր՝ արտոնագիրը չկասեցրած փաստաթան, ով՝

ա) հաշվառված է և գործունեություն է իրականացնում (ունի փաստաթանական գրասենյակ կամ աշխատում է փաստաթանական գրասենյակում կամ որպես փաստաթան հիմնականում գործում է) մարզում,

բ) տիրապետում է համակարգչային հմտություններին (կարողանում է վարժ օգտվել առաջին անհրաժեշտության համակարգչային ծրագրերից, այդ թվում՝ MS Word ծրագրով կազմել տեքստ, ինչպես նաև օգտվել համացանցից):

34. Փաստաթանը կարող է որպես համակարգող ընտրվել միայն մեկ մարզում:

35. Մարզային համակարգողի թեկնածու չեն կարող ինքնաառաջադրվել Պալատի նախագահը, Պալատի խորհրդի անդամները, ինչպես նաև սույն կարգով նախատեսված վստահված անձինք և հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:



36. Փաստաբանը ներկայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովին դիմում ինքնաառաջադրման մասին, որը ներառում է՝

- թեկնածուի ազգանունը, անունը, հայրանունը.
- թեկնածուի բնակության վայրը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային հասցեն.
- թեկնածուի աշխատանքի կամ գործունեության վայրը և պաշտոնը (զբաղմունքը).
- համակարգչային գիտելիքներ ունենալու վերաբերյալ նշումը.
- թեկնածուի արտոնագրի համարը.
- թեկնածուի ստորագրությունը:

37. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը կամ անդամը թեկնածուների ինքնաառաջադրման մասին կատարում է գրառում թեկնածուների հաշվառման մատյանում:

38. Թեկնածուների ինքնաառաջադրման համար սահմանված ժամկետի ավարտից հետո հաշվիչ հանձնաժողովը մեկ օրվա ընթացքում ընդունում է որոշում թեկնածուին գրանցելու կամ գրանցումը մերժելու մասին: Թեկնածուի գրանցման պահից, վերջինս ձեռք է բերում քարոզարշավին և ընտրությանը մասնակցելու իրավունք:

39. Թեկնածուի գրանցումը մերժվում է, եթե թեկնածուն հաշվառված չէ կամ գործունեություն չի իրականացնում համապատասխան մարզում, կամ առկա է սույն կարգով նախատեսված թեկնածությունը բացառող այլ հանգամանք:

40. Թեկնածուի գրանցումը մերժելու մասին հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը պետք է լինի պատճառաբանված:

41. Թեկնածուի գրանցումը մերժելու մասին հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը կարող է երկու օրվա ընթացքում բողոքարկվել Պալատի նախագահի տեղակալին:

VI. Դիտորդները և վստահված անձինք

42. Մարզային ընտրությունների ընթացքում դիտորդական առաքելությունն իրականացվում է Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված կարգով՝ սույն կարգի առանձնահատկությունների հաշվառմամբ:

43. Դիտորդների հավատարմագրման կարգը, դիտորդների հավատարմագրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի և տեղեկությունների ցանկը, դիտորդների վկայականների ձևերը և դրանց լրացման կարգը սահմանում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

44. Յուրաքանչյուր թեկնածու հաշվիչ հանձնաժողովի հետ փոխհարաբերություններում իր շահերը պաշտպանելու նպատակով կարող է ունենալ մեկ վստահված անձ:

45. Վստահված անձ կարող է լինել միայն այն փաստաբանը, որի արտոնագիրը կասեցված չէ:

46. Վստահված անձը հանդես է գալիս հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահից ստացած վկայականի հիման վրա: Վստահված անձի վկայականը տրվում է գրանցված թեկնածուի դիմումի հիման վրա՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:



47. Վստահված անձն օգտվում է Պալատի կանոնադրությամբ վստահված անձի համար նախատեսված իրավունքներից և պարտավոր է պահպանել վստահված անձին վերաբերող Պալատի կանոնադրության պահանջները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով նախատեսված առանձնահատկությունները:

VII. Քարոզչությունը և ընտրությունների անցկացման կարգը

48. Նախքան քվեարկությունը սկսելը, թեկնածուներն իրավունք ունեն սույն կարգով և Պալատի կանոնադրությամբ չարգելված ձևերով և միջոցներով իրականացնել քարոզչություն, ներկայացնել իրենց ծրագրերը: Թեկնածուներից յուրաքանչյուրին քարոզչության համար տրվում է առնվազն 5 (հինգ) օր:

49. Մարզային ընտրությունների ընթացքում կիրառվում են քարոզչության վերաբերյալ Պալատի կանոնադրության ընդհանուր դրույթները՝ հաշվի առնելով սույն կարգի առանձնահատկությունները:

50. Քվեարկությունն անցկացվում է նախապես որոշված և այդ նպատակով հարմարեցված տարածքում:

51. Քվեարկությունը կազմակերպվում է այնպես, որպեսզի հնարավոր լինի պահպանել քվեարկության գաղտնիությունը:

52. Քվեաթերթիկները պատրաստվում են անթափանց թղթից: Քվեաթերթիկի վրա նշվում է այն մարզի անվանումը, որի համակարգողի համար անցկացվում է ընտրությունը, թեկնածուների ազգանունը, անունը և հայրանունը՝ ազգանվան այբբենական հերթականությամբ: Քվեաթերթիկի ձևը հաստատվում է հաշվիչ հանձնաժողովի որոշմամբ:

53. Քվեարկության կարգի նկատմամբ կիրառվում է Պալատի կանոնադրությամբ նախատեսված՝ քվեարկության կարգին վերաբերող ընդհանուր դրույթները՝ հաշվի առնելով սույն կարգով նախատեսված առանձնահատկությունները:

54. Քվեարկության ավարտից անմիջապես հետո հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում է քվեարկության արդյունքների ամփոփումը:

55. Քվեարկության արդյունքների ամփոփումն իրականացվում է համապատասխան թեկնածուների քվեաթերթիկները խմբավորելու և թեկնածուներից յուրաքանչյուրին տրված ձայների հաշվարկման միջոցով:

56. Քվեարկության արդյունքներն ամփոփելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

57. ա) համակարգող ընտրվելու մասին.

58. բ) համակարգողի ընտրությունը չկայացած համարվելու և համակարգող չընտրվելու մասին:

59. Ընտրությունները կայացած են համարվում, եթե դրանց մասնակցել են տվյալ մարզի փաստաբանների երեսուն տոկոսից ավելին:

60. Մարզային համակարգող է ընտրված համարվում այն թեկնածուն, որը ստացել է քվեարկության մասնակիցների (քվեաթերթիկ ստացածների) ձայների կեսից ավելին:

61. Եթե քվեարկվել է երկու կամ ավելի թեկնածու, և նրանցից որևէ մեկը չի ստացել անհրաժեշտ ձայներ, ապա անցկացվում է քվեարկության երկրորդ փուլ, որին կարող են մասնակցել առավել ձայներ ստացած երկու թեկնածուները: Հավասար ձայների դեպքում երկրորդ փուլի թեկնածուի



(թեկնածուների) մասնակցությունը որոշվում է վիճակահանությամբ: Վիճակահանության իրականացման նկատմամբ կիրառելի են Պալատի կանոնադրության՝ վիճակահանության անցկացման կարգի դրույթները:

62. Եթե (1) մարզի համակարգողի որևէ թեկնածու չի գրանցվել կամ (2) ընտրության արդյունքներով համակարգող չի ընտրվել կամ (3) ընտրությունը կայացած չի համարվել քվորման բացակայության պատճառով, ապա Պալատի նախագահի որոշմամբ անցկացվում է նոր ընտրություն կամ նշանակվում է համակարգող:

VIII. Համակարգողների գործառնությունները

63. Համակարգողը՝

- ապահովում է Պալատի և մարզում գործող փաստաթանների միջև կապը,

- կազմակերպում է հանդիպումներ տվյալ մարզում գործող փաստաթանների հետ՝ առնվազն ամիսը մեկ անգամ,

- մարզում (մարզերում) գործող փաստաթանների առջև փաստաթանական գործունեության ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները, մտահոգությունները, առաջարկությունները գրավոր ներկայացնում է Պալատի նախագահին,

- մարզում գործող փաստաթաններին տեղեկացնում է Պալատի (խորհրդի, նախագահի) կողմից ընդունված իրավական ակտերի, կազմակերպվող ուսումնական դասընթացների (սեմինարների, մասնագիտական ուսուցման, վերապատրաստման) և այլ միջոցառումների մասին,

- ներկայացնում է առաջարկություններ Պալատի նախագահին և Պալատի խորհրդին՝ մարզում (մարզերում) գործող փաստաթանների առջև իրենց փաստաթանական գործունեության ընթացքում ծառացած խնդիրների լուծման կապակցությամբ,

- ստանում և մարզում գործող փաստաթաններին է տրամադրում Պալատի կողմից տրամադրվող գրքեր, ամսագրեր, և այլ տեղեկատվություն,

- մարզում գործող փաստաթանների կողմից Օրենքի, փաստաթանի վարքագծի կանոնագրքի և Պալատի կանոնադրության պահանջները խախտելու, մասնագիտական պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Պալատի նախագահին,

- համապատասխան հիմքերի առկայության դեպքում առաջարկություններ է ներկայացնում Պալատի նախագահին՝ մարզում գործող փաստաթանների նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու համար,

- կատարում է Պալատի նախագահի՝ Օրենքին, Պալատի կանոնադրությանը և սույն կարգին չհակասող այլ հանձնարարությունները:

64. Իր գործառնությունների իրականացման ժամանակ համակարգողը Պալատի հետ հաղորդակցվում է փոստային, հեռախոսային, էլեկտրոնային կամ կապի այլ հնարավոր և հասանելի միջոցով:

65. Համակարգողը Պալատի խորհրդանշանը և Պալատի դրոշմ կարող են օգտագործել՝ Պալատի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:



66. Համակարգողի գրավոր դիմումի հիման վրա Պալատի նախագահը Պալատի խորհրդի նիստ է հրավիրում դիմումում նշված օրակարգի հարցով (եթե հարցը առնչվում է խորհրդի լիազորություններին) և Համակարգողին հրավիրում է նիստին:

IX. Համակարգողների ծախսերի փոխհատուցումը և հաշվետվությունները

67. Իրենց գործունեությունը կազմակերպելու համար համակարգողները յուրաքանչյուր տարվա համար նախապես (նախորդ տարվա նոյեմբերի առաջին տասնօրյակում) Պալատի ֆինանսական տնօրենին են ներկայացնում հնարավոր ծախսերի հայտը:

68. Համակարգողի գործունեության հետ կապված անհրաժեշտ ծախսերի համար դրամական միջոցները տրամադրվում են Պալատի բյուջեից՝ համապատասխան հայտերի հիման վրա՝ ծախսի չափն ու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստաթղթերի և Պալատի ֆինանսական տնօրենի գրավոր եզրակացության առկայության դեպքում:

69. Իրենց գործունեության ընթացքում կատարած կամ անհրաժեշտ ծախսերի մասին համակարգողները Պալատի ֆինանսական տնօրենին ներկայացնում են ֆինանսական բնույթի հաշվետվություններ, որտեղ պետք է արտացոլվեն համակարգողների և տվյալ մարզի քաղաքների պատասխանատուների ծախսի չափն ու անհրաժեշտությունը, ինչպես նաև դրանք հիմնավորող փաստաթղթեր:

70. Համակարգողներն իրենց գործունեության վերաբերյալ Պալատի նախագահին ներկայացնում են եռամսյակային, կիսամյակային և ամփոփ տարեկան գրավոր հաշվետվություններ՝ յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանի համար: Հաշվետվությունների պարտադիր պայման է հանդիսանում հաշվետու ժամանակաշրջանում բացահայտված խնդիրների մասին տեղեկատվությունը և դրանց լուծման համար առաջարկների ներկայացումը:

71. Հաշվետվությունները ներկայացվում են հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից հետո տասնհինգ օրվա ընթացքում:

72. Հաշվետվությունների մեջ կարող են ներառվել նաև համակարգողների առաջարկները՝ իրենց գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու և առաջացած խնդիրները լուծելու կապակցությամբ:

73. Ըստ անհրաժեշտության, Պալատի նախագահի կամ խորհրդի պահանջով կամ սեփական նախաձեռնությամբ համակարգողը կարող է ներկայացնել լրացուցիչ գրավոր հաշվետվություններ, պարզաբանումներ կամ այլ փաստաթղթեր:

X. Մարզային համակարգողների գործունեության դադարեցման կարգը

74. Մարզային համակարգողի լիազորությունները դադարում են գործունեություն իրականացնելու սույն կարգով սահմանված ժամկետը լրանալու դեպքում: Համակարգողի լիազորությունների



նախատեսված ժամկետը լրանալու դեպքում համակարգողը շարունակում է իր լիազորությունները՝ մինչև նոր համակարգող ընտրվելը (նշանակվելը):

75. Ընտրված մարզային համակարգողի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել Պալատի նախագահի որոշմամբ, եթե՝

ա) սահմանված ժամկետում չի ներկայացրել սույն կարգով նախատեսված հաշվետվությունը.

բ) պարզ է դարձել, որ նա չի տիրապետում համակարգչային բավարար գիտելիքների.

գ) փաստաբանի արտոնագիրը կասեցվել կամ դադարեցվել է.

դ) նրա նկատմամբ որպես խափանման միջոց ընտրվել է կալանավորումը կամ որպես պատիժ կիրառվել է կալանք կամ ազատազրկում.

ե) նա ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության՝ խիստ նկատողության կամ տուգանքի ձևով.

զ) ի հայտ է եկել սույն կարգով նախատեսված համակարգողի կարգավիճակի հետ անհամատեղելի հանգամանք:

76. Նշանակված համակարգողի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել Պալատի նախագահի որոշմամբ՝ սույն կարգի 75-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև մարզում ընտրություն կազմակերպելու վերաբերյալ Պալատի նախագահի կողմից որոշում կայացվելու դեպքում:

77. Մարզային համակարգողի լիազորությունները դադարում են նաև այդ մասին Պալատի նախագահին գրավոր դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմում ներկայացնելու հաջորդ օրվանից:

XI. Եզրափակիչ դրույթներ

78. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում 2020 թվականի հունվարի 21-ից և գործում է անժամկետ:

79. Սույն կարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել միայն Պալատի նախագահի որոշմամբ:

80. Սույն կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Պալատի նախագահի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ շահագրգիռ անձի դիմումի հիման վրա:

* * *

