



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ
ՈՐՈՇՈՒՄԸ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ընդունվել է 16.12.2016

Ղեկավարվելով 2005 թվական նոյեմբերի 27-ի փոփոխություններով, Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 62-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝

Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովը որոշում է.

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն **հավելվածի** :

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Ազգային ժողովի հաջորդ գումարման առաջին նստաշրջանի բացման օրվանից, բացառությամբ սույն որոշման հավելվածի 34-րդ, 69-րդ, 92-95-րդ, 97-րդ, 99-րդ, 100-րդ, 102-րդ կետերի, 12-րդ եւ 19-րդ գլուխների, ինչպես նաեւ Սահմանադրության 108-րդ հոդվածին, 113-րդ հոդվածի 2-րդ մասին, 115-րդ, 117-120-րդ, 122-րդ հոդվածներին եւ 5-8-րդ, 12-15-րդ գլուխներին առնչվող մյուս դրույթների, որոնք ուժի մեջ են մտնում նորընտիր Հանրապետության նախագահի կողմից իր պաշտոնի ստանձնման օրը:

Հավելված

**«Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի
աշխատակարգը հաստատելու մասին»**

Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի որոշման

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում են (այսուհետ՝ Աշխատակարգ) «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) նախատեսված դեպքերում Ազգային ժողովի եւ նրա մարմինների լիազորությունների եւ գործառույթների իրականացման ընթացակարգերը:

2. Ազգային ժողովի նիստերը գումարվում են Երեւան քաղաքում՝ Ազգային ժողովի նստավայրում՝ Մարշալ Բաղրամյան պողոտա 19 հասցեում: Այլ վայրում նիստ կարող է գումարվել միայն Ազգային ժողովի խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ), իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Ազգային ժողովի նախագահի որոշմամբ:

3. Ազգային ժողովի աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Հայերենին չտիրապետող անձն Ազգային ժողովի եւ նրա հանձնաժողովների նիստերում, ինչպես նաեւ խորհրդարանական լուսններում օտար լեզվով կարող է հանդես գալ միայն միաժամանակյա հայերեն թարգմանությամբ:

4. Ազգային ժողովի նիստի ժամանակ դահլիճում կարող են բաժանվել միայն օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախագծերը եւ դրանց կից ներկայացված փաստաթղթերը:

5. Բացառությամբ Ազգային ժողովի նիստը նկարահանելու թույլտվություն ունեցող հավատարմագրված լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների եւ Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման աշխատակիցների, Ազգային ժողովի նիստի ընթացքում արգելվում է դահլիճ բերել եւ օգտագործել լուսանկարահանման, կինոնկարահանման, ձայնագրման, տեսագրման, ռադիոկապի կամ հեռախոսակապի սարքեր կամ տեղեկատվության մշակման այլ միջոցներ, բացառությամբ դահլիճում տեղադրված հեռախոսի եւ համակարգչային տեխնիկայի:

6. Ազգային ժողովի նիստի ժամանակ դահլիճում արգելվում է բջջային եւ կապի այլ միջոցների օգտագործումը, բացառությամբ դահլիճում տեղադրված հեռախոսի:

7. Խորհրդի, ինչպես նաեւ Ազգային ժողովի հանձնաժողովների նիստերի օրակարգերի նախագծերը եւ դրանցում ընդգրկված հարցերի նախագծերը հերթական նիստից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ, իսկ արտահերթ նիստի դեպքում՝ մեկ ժամ առաջ տեղադրվում են Ազգային ժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքում, ինչպես նաեւ նիստից առաջ տրամադրվում համապատասխանաբար՝ Խորհրդի կամ հանձնաժողովի անդամներին: Խորհրդի նիստի արձանագրության քաղվածքն Ազգային ժողովի նախագահի, իսկ հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը հանձնաժողովի նախագահի կողմից ստորագրվելուց հետո տեղադրվում է Ազգային ժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

II. ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՊԱՏԳԱՄԱՎՈՐՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԶԵԿՈՒՑՄԱՍԲ ՀԱՆՂԵՍ ԳԱԼՈՒ, ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ, ԵԼՈՒՅԹ ՈՒՆԵՆԱԼՈՒ, ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՍԲ ՀԱՆՂԵՍ ԳԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

8. Ազգային ժողովի նիստում էլեկտրոնային համակարգով պատգամավորների գրանցումը կատարվում է 10 վայրկյանի ընթացքում: Գրանցված պատգամավորների թիվը մշտապես ցուցադրվում է լուսատախտակի վրա:

9. Ազգային ժողովի նիստում քննարկվող հարցի հիմնական եւ հարակից զեկուցողները հանդես են գալիս ամբիոնից՝ նիստը նախագահողի հայտարարությամբ:

10. Ազգային ժողովի նիստում հարցերի համար պատգամավորների հերթագրումն իրականացվում է յուրաքանչյուր զեկուցումից, իսկ Կանոնակարգով սահմանված դեպքերում՝ նաեւ ելույթից հետո: Հիմնական եւ հարակից զեկուցողները, ինչպես նաեւ ելույթ ունեցողը հարցերին պատասխանում են ամբիոնից:

11. Հարցերի համար հերթագրումն իրականացվում է էլեկտրոնային համակարգով 10 վայրկյանի ընթացքում գրանցմամբ, որը ցուցադրվում է լուսատախտակին: Էլեկտրոնային համակարգը չգործելու դեպքում հարցերի համար հերթագրումն իրականացնում է նիստը նախագահողը՝ պատգամավորների հայտերի հիման վրա:

12. Պատգամավորները հարցերը տալիս են իրենց հատկացված խոսափողներից՝ ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը նախագահողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում է հաջորդ հարց տվողի անունը, ազգանունը:

13. Մտքերի փոխանակության ընթացքում պատգամավորները ելույթ են ունենում ըստ հերթագրման, իսկ հրավիրված անձինք՝ նիստը նախագահողի սահմանած հաջորդականությամբ: Խմբակցությունների ներկայացուցիչների ելույթների հաջորդականությունը որոշվում է ըստ դրանց անդամների թվի՝ փոքրից մեծ:

14. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս ամբիոնից՝ նիստը նախագահողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում է հաջորդ ելույթ ունեցողի անունը, ազգանունը:

15. Նիստի վարման կարգի վերաբերյալ ելույթով պատգամավորը հանդես է գալիս նախագահողի հայտարարությամբ՝ իրեն հատկացված խոսափողից:

16. Պատգամավորները Կանոնակարգով սահմանված դեպքում հայտարարությամբ հանդես են գալիս ամբիոնից, ըստ հերթագրման հաջորդականության՝ նիստը նախագահողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում են հայտարարությամբ հանդես եկող հաջորդ պատգամավորի անունը, ազգանունը:

III. ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ԲԱՑ ԵՎ ԳԱՂՏՆԻ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ ԶԳՈՐԾԵԼՈՒ ԴԵՊԶՈՒՄ ԱՆՎԱՆԱԿԱՆ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

17. Ազգային ժողովի նիստում բաց քվեարկությունն իրականացվում է նիստը նախագահողի հայտարարությամբ, էլեկտրոնային համակարգով՝ 10 վայրկյանի ընթացքում: Քվեարկությունն սկսվում է ազդանշանից հետո: Քվեարկության ավարտից հետո քվեարկության արդյունքները 10 վայրկյան պահպանվում են լուսատախտակի վրա:

18. Ազգային ժողովի նիստում գաղտնի քվեարկությունը, ինչպես նաեւ էլեկտրոնային համակարգը չգործելու դեպքում անվանական քվեարկությունն անցկացվում է հետեւյալ կարգով.

1) քվեարկվող հարցը կամ ընտրվող թեկնածուների անունները, ազգանունները հաշվիչ հանձնախմբին է հանձնում Ազգային ժողովի նիստը նախագահողը.

2) քվեարկության ցուցակները կազմվում են, ինչպես նաև քվեաթերթիկները պատրաստվում են հաշվիչ հանձնախմբի հսկողությամբ՝ պատգամավորների ընդհանուր թվին համապատասխան:

3) քվեաթերթիկում նշվում են քվեարկվող հարցը, կամ այբբենական կարգով ընդգրկվում են քվեարկվող թեկնածուների անունները, ազգանունները, իսկ անվանական քվեարկության դեպքում՝ նաև պատգամավորի անունը, ազգանունը:

4) քվեաթերթիկում մեկ թեկնածուության կամ հարցի առկայության դեպքում պետք է լինեն «կողմ եմ» եւ «դեմ եմ» բառերը:

5) հաշվիչ հանձնախմբի անդամը քվեաթերթիկը պատգամավորին է հանձնում ցուցակում նրա ստորագրելուց հետո:

6) պատգամավորը գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության խցիկում, իսկ անվանական քվեարկության քվեաթերթիկը՝ այն ստանալուց անմիջապես հետո:

7) քվեաթերթիկը լրացնելիս պատգամավորը հաշվիչ հանձնախմբի սահմանած ձևով միատեսակ նշում է կատարում այն թեկնածուի անվան կամ հարցի դիմացի քառանկյունում, որին կողմ է քվեարկում: Մեկ թեկնածուի կամ հարցի քվեարկվելու դեպքում պատգամավորը, եթե կողմ է քվեարկելու, նշում է կատարում «կողմ եմ» բառերի, եթե դեմ՝ «դեմ եմ» բառերի դիմաց:

8) քվեաթերթիկը լրացնելուց հետո պատգամավորը՝

ա. գաղտնի քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկը գցում է քվեատուփի մեջ,

բ. անվանական քվեարկության դեպքում խոսափողից հայտարարում է հարցին կամ թեկնածուին կողմ կամ դեմ քվեարկելու իր որոշման մասին, ստորագրում քվեաթերթիկը եւ հանձնում հաշվիչ հանձնախմբի անդամին:

9) եթե պատգամավորը կարծում է, որ քվեաթերթիկը սխալ է լրացրել կամ ժխտել է, ապա կարող է դիմել հաշվիչ հանձնախմբի նախագահին՝ նոր քվեաթերթիկ ստանալու համար: Հաշվիչ հանձնախմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ պատգամավորին հատկացվում է նոր քվեաթերթիկ:

10) քվեարկության ավարտից հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում, հաշվիչ հանձնախումբը՝

ա. գաղտնի քվեարկության դեպքում բացում է քվեատուփը, հաշվում է ձայները եւ կազմում քվեարկության արդյունքների մասին արձանագրություն,

բ. անվանական քվեարկության դեպքում պատգամավորների հայտարարությունների եւ քվեաթերթիկների հիման վրա հաշվում է ձայները, կազմում քվեարկության արդյունքների մասին արձանագրություն:

19. Քվեարկության արդյունքների արձանագրությունում նշվում են՝

1) քվեարկությանը մասնակցած պատգամավորների ընդհանուր թիվը,

2) գաղտնի քվեարկության դեպքում՝ անվավեր քվեաթերթիկների թիվը,

3) հարցին կամ յուրաքանչյուր թեկնածուին կողմ քվեարկած պատգամավորների ընդհանուր թիվը,

4) հարցին կամ յուրաքանչյուր թեկնածուին դեմ քվեարկած պատգամավորների ընդհանուր թիվը,

5) անվանական քվեարկության դեպքում՝ հարցի կամ թեկնածուի վերաբերյալ յուրաքանչյուր պատգամավորի անվանական քվեարկությունը:

20. Գաղտնի քվեարկության դեպքում հաշվիչ հանձնախմբի որոշմամբ անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնցում թողնված են սահմանված թվից ավելի թեկնածուներ, կամ մեկ թեկնածուի դեպքում միաժամանակ թողնված կամ ջնջված են «կողմ եմ» եւ «դեմ եմ» բառերը, կամ ավելացված են այլ գրառույթներ:

21. Հաշվիչ հանձնախմբի նախագահը քվեարկության արձանագրությունն ուղարկում է Աշխատակազմ, որն այն ստանալուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում, տեղադրում է Ազգային ժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

IV. ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՄԵԿ ԺԱՄ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ 90 ԲՈՊԵ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԵՊԶՈՒՄ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ԲԱՇԽՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

22. Ազգային ժողովի նիստում հարցը մեկ ժամ տեւողությամբ քննարկվելու դեպքում՝

- 1) հիմնական եւ հարակից զեկուցուիւթերի համար հատկացվում է մինչեւ հնգական թույլե.
- 2) հարցերի, դրանց պատասխանելու, ինչպես նաեւ արձագանքելու համար հատկացվում է մինչեւ մեկական թույլե.
- 3) յուրաքանչյուր զեկուցողին հարցերի, ինչպես նաեւ պատասխանների եւ դրանց արձագանքելու ընդհանուր տեւողությունը չի կարող գերազանցել երկու զեկուցման դեպքում՝ տասը թույլեն, իսկ երեք զեկուցման դեպքում՝ 15 թույլեն.
- 4) մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթների համար հատկացվում է մինչեւ երկուական թույլե.
- 5) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար հատկացվում է 20 վայրկյան.
- 6) Կանոնակարգով նախատեսված արտահերթ ելույթների, խմբակցությունների մեկական ներկայացուցիչների ելույթների, ինչպես նաեւ զեկուցողների եզրափակիչ ելույթների իրավունքը պահպանվում է.
- 7) մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթների ընդհանուր տեւողությունը, ներառյալ՝ սույն կետի 5-րդ եւ 6-րդ ենթակետերում նշված ելույթները, չի կարող գերազանցել երկու զեկուցման դեպքում՝ 40 թույլեն, իսկ երեք զեկուցման դեպքում՝ 30 թույլեն:

23. Ազգային ժողովի նիստում հարցը 90 թույլե տեւողությամբ քննարկվելու դեպքում՝

- 1) հիմնական եւ հարակից զեկուցուիւթերի համար հատկացվում է մինչեւ հնգական թույլե.
- 2) հարցերի, դրանց պատասխանելու, ինչպես նաեւ արձագանքելու համար հատկացվում է մինչեւ մեկական թույլե.
- 3) յուրաքանչյուր զեկուցողին հարցերի, ինչպես նաեւ պատասխանների եւ դրանց արձագանքելու ընդհանուր տեւողությունը չի կարող գերազանցել երկու զեկուցման դեպքում՝ 20 թույլեն, իսկ երեք զեկուցման դեպքում՝ 25 թույլեն.
- 4) մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթների համար հատկացվում է մինչեւ երեքական թույլե.
- 5) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար հատկացվում է 30 վայրկյան.
- 6) Կանոնակարգով նախատեսված արտահերթ ելույթների, խմբակցությունների մեկական ներկայացուցիչների ելույթների, ինչպես նաեւ զեկուցողների եզրափակիչ ելույթների իրավունքը պահպանվում է.
- 7) մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթների ընդհանուր տեւողությունը, ներառյալ՝ սույն կետի 5-րդ եւ 6-րդ ենթակետերում նշված ելույթները, չի կարող գերազանցել երկու զեկուցման դեպքում՝ 60 թույլեն, իսկ երեք զեկուցման դեպքում՝ 50 թույլեն:

V. ՕՐԵՆՔԻ ՆԱԽԱԳԻԾՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԳՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԸ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԳՐՈՒԹՅԱՆԸ ԿԻՑ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՐԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

24. Օրենքի նախագիծն Ազգային ժողովի քննարկմանն է ներկայացվում Ազգային ժողովի նախագահին ուղղված պաշտոնական գրությամբ, որտեղ նշվում են՝

- 1) նախագծի, իսկ նախագծերի փաթեթի դեպքում՝ նաեւ մյուս նախագծերի անվանումները, ինչպես նաեւ դրանք շրջանառության մեջ դնելու հիմքերը՝ Սահմանադրության եւ Կանոնակարգի համապատասխան նորմերին կատարված հղումներով,
- 2) հիմնական զեկուցողի անունը, ազգանունը,
- 3) գրությանը կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը:

25. Գրությանը կցվում են՝

- 1) նախագիծը, իսկ նախագծերի փաթեթի դեպքում՝ նաեւ մյուս նախագծերը,

2) նախագծի ընդունման հիմնավորումը, որտեղ նշվում են առկա խնդիրները, առաջարկվող կարգավորումները եւ ակնկալվող արդյունքները, ինչպես նաեւ հեղինակի հայեցողությամբ՝ նախագծերը մշակողների անունները դրանց մշակման համար հիմք հանդիսացած հայեցակարգերի, իրավական ակտերի կամ այլ նյութերի վերաբերյալ տեղեկություններ,

3) տեղեկանք, որտեղ տեսանելի ձևով՝ ջնջված կամ լրացված ներկայացվում են օրենքի հոդվածներում առաջարկվող բոլոր փոփոխությունները եւ լրացումները:

26. Խմբակցության նախաձեռնության գրությանը կից, ի լրումն սույն աշխատակարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերի, ներկայացվում է նրա նիստի արձանագրության քաղվածքը:

27. Քաղաքացիական նախաձեռնության գրությանը կից, ի լրումն Աշխատակարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերի՝ ներկայացվում է Կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի նիստի արձանագրության քաղվածքը, որտեղ նշվում են քաղաքացիական նախաձեռնության գրանցման տվյալները եւ լիազոր ներկայացուցչի անունը, ազգանունը:

28. Կառավարության նախաձեռնության գրությանը կից, ի լրումն Աշխատակարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերի, ներկայացվում են՝

1) նախաձեռնության վերաբերյալ Կառավարության որոշումը,

2) պետական բյուջեի եկամուտների էական նվազեցման կամ ծախսերի ավելացման մասին եզրակացությունը, ինչպես նաեւ օրենքով նախատեսված այլ փաստաթղթեր:

29. Աշխատակարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակներն ուղարկվում են Աշխատակազմի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեով: Կառավարությունն էլեկտրոնային փաստաթղթերն ուղարկում է իր գործառնության կարգին համապատասխան:

30. Օրենքի նախագիծն Ազգային ժողովի քննարկմանը ներկայացնելու վերաբերյալ պաշտոնական գրությունն Ազգային ժողովում ստանալուց հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, Աշխատակազմը գրանցում է գրությունը եւ դրա հետ Ազգային ժողովի նախագահին է ներկայացնում Աշխատակարգի 24-29-րդ կետերի պահանջներին դրա համապատասխանության մասին տեղեկանք:

VI. ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԸ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՄԵՋ ԴՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

31. Ազգային ժողովի նախագահը Սահմանադրության փոփոխությունների, ինչպես նաեւ օրենքի նախագիծը շրջանառության մեջ է դնում՝ ուղարկելով գլխադասային հանձնաժողով եւ Աշխատակազմ, իսկ պատգամավորի, խմբակցության կամ քաղաքացիական նախաձեռնության դեպքում՝ նաեւ Կառավարություն:

32. Ազգային ժողովի նախագահն Ազգային ժողովի որոշման, հայտարարության, ուղերձի նախագիծը շրջանառության մեջ է դնում՝ ուղարկելով գլխադասային հանձնաժողով եւ Աշխատակազմ:

33. Աշխատակազմը նախագիծը ստանալուց հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, այն գրանցում է Ազգային ժողովում շրջանառության մեջ դրված հարցերի ռեեստրում (այսուհետ՝ Ռեեստր), իսկ գրությունը եւ դրան կից ներկայացված փաստաթղթերն ուղարկում է Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալներին, մշտական հանձնաժողովներին եւ խմբակցություններին:

VII. ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎՈՒՄ ՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՄԵՋ ԴՐՎԱԾ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

34. Սահմանադրության փոփոխությունների նախագծի վերաբերյալ Աշխատակազմի եզրակացությունն Ազգային ժողովի նախագահին եւ գլխադասային հանձնաժողով է ներկայացվում նախագիծը շրջանառության մեջ դրվելուց հետո՝ երեքշաբաթյա ժամկետում: Եզրակացությունը ներառում է՝

1) նախագիծը Սահմանադրության պահանջներին համապատասխանելու վերաբերյալ փորձաքննության արդյունքները.

2) նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ օրենքներում փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության կամ դրա բացակայության մասին տեղեկանքը: