

ԼՂՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԿԱՄՈ ՔՈՉԱՐՅԱՆ

Կենսագրական տվյալներ

Ծննդյան տարեթիվ, ամսաթիվ, ծննդավայր

1975 թ. հուլիսի 20, ԼՂՀ Ստեփանակերտ քաղաք

Աշխատանքային գործունեություն

2001-2002թթ. ԼՂՀ գլխավոր դատախազության քննչական բաժնի ՀԿԳ քննիչի օգնական /հասարակական հիմունքներով

2002-2007թթ. ԼՂՀ Ազգային Ժողով, իրավախորհրդատու

2007-2009թթ. ԼՂՀ կառավարության աշխատակազմի ԼՂՀ վարչապետի վերահսկողական ծառայության ԼՂՀ վարչապետի և ԼՂՀ կառավարության որոշումների կատարման ընթացիկ վերահսկողության և կառավարության ծրագրերի իրականացման վերահսկողության բաժնի պետ

2009-2010թթ. ԼՂՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ղեկավար

2010թ. սեպտեմբերի 1-ից՝ ԼՂՀ արդարադատության նախարարության աշխատակազմի ղեկավար

2010 թ. օգոստոսի 05-ից համաժամանակ ԼՂՀ կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի անդամ՝ «Ազատ Հայրենիք» կուսակցությունից:

Կրթություն

1997թ. ավարտել է Հայկական պետական Ճարտարագիտական համալսարանի Կաշվի արտադրության տեխնոլոգիաի ֆակուլտետը՝ ինժեներ-տեխնոլոգի մասնագիտությամբ

2003թ. ավարտել է ՀՀ Երևան քաղաքի «Երևան» համալսարանի և ՌԴ Մոսկվա քաղաքի Սլավոնական գործարարական ինստիտուտի Ստեփանակերտի համատեղ մասնաճյուղի իրաքանական ֆակուլտետը՝ իրավաբանի մասնագիտությամբ

2013թ. ավարտել է Ստեփանակերտի «Գրիգոր Նարեկացի» համալսարանը՝ իրավագիտություն մասնագիտությամբ

Այլ տեղեկություններ

Կամավորագրվելով արցախահայության ազգային-ազատագրական պայքարին, մասնակցել է Արցախի պաշտպանությանն ու ազատագրությանն ուղղված մարտական գործողություններին:

1994-1996թթ. պայմանագրային հիմունքներով զինծառայություն է անցել ՀՀ հատուկ նշանակության գումարտակի կազմում:

ԼՂՀ Նախագահի 2008թ. դեկտեմբերի 13-ի ՆՀ-141-Ա հրամանագրով շնորհվել է ԼՂՀ քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան

ԼՂՀ Նախագահի 2014թ. հուլիսի 23-ի ՆՀ-68-Ա հրամանագրով շնորհվել է ԼՂՀ քաղաքացիական ծառայության 1-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան

Ամուսնացած է, ունի երկու զավակ:

ԼՂՀ արդարադատության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի իրավասությունները՝ նախարարության կանոնադրությամբ

47. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, իր լիազորության սահմաններում դատարանում հանդես է գալիս որպես հայցվոր կամ պատասխանող, տալիս է լիազորագրեր՝ վերը նշված գործողություններն իրականացնելու համար.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, հիմնադրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հիմնարկին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորաբեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

4) ապահովում է աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության մասին Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերին

համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

5) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում պաշտոնի (աշխատանքի) նշանակում և պաշտոնից (աշխատանքից) ազատում է նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողներին և տեխնիկական սպասարկումն ապահովող աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի ու կար՝ապահական տույժի միջոցներ.

6) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ.

7) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է նախարարության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը և ներկայացնելը, նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստու՝ումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

8) նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ նախարարության աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

9) կազմակերպում է նախարարության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները և ապահովում բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

10) կազմակերպում է նախարարությունում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը.

11) վերահսկում է նախարարության աշխատակազմի կողմից՝ սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը.

12) նախարարի ստորա՝րությանն է ներկայացնում նախարարի հրամանները.

13) ապահովում է համա՝ործակցությունը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական իշխանության այլ մարմինների աշխատակազմերի հետ.

14) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

15) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ: