



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-25-Ո-58
2018թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ՝ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 175-րդ հոդվածի 1-ին մասի 10-րդ կետը, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 36-րդ հոդվածը, 89-րդ հոդվածի 1-ին մասի 31-րդ կետը, «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 3-րդ, 12-րդ, 50-րդ և 51-րդ հոդվածները, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2-րդ հոդվածը, 3-րդ հոդվածի 1-ին մասը, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2-րդ, 20-րդ և 21-րդ հոդվածները, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 7-րդ կետը և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 46-րդ հոդվածի 1-ին մասը՝ Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն դատական խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Հաստատել Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմ՝ Դատական դեպարտամենտի կանոնադրությունը՝ համաձայն 1-ին հավելվածի:
2. Հաստատել Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմ՝ Դատական դեպարտամենտի կառուցվածքը՝ համաձայն 2-րդ հավելվածի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից, բացառությամբ սույն որոշման 1-ին հավելվածի 65-րդ և 66-րդ կետերով նախատեսված դեպքերի:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 166-րդ հոդվածի 10-րդ մասի

համաձայն՝ իրավունքի ուժով, ուժը կորցրած համարել Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի՝

2006 թվականի օգոստոսի 30-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 01-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 02-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության վերաքննիչ քրեական դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 03-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության վերաքննիչ քաղաքացիական դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 04-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի առաջին ատյանի դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 13-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի առաջին ատյանի դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 14-Ն,

2006 թվականի սեպտեմբերի 6-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի դատարանի աշխատակազմ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված

դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանման կանոնադրությունը հաստատելու մասին» թիվ 23-Ն,

2007 թվականի դեկտեմբերի 4-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում «Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատարանի աշխատակազմի» կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 17-Ն,

2009 թվականի հունիսի 5-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում «Դատական կարգադրիչների ծառայության» կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 10-Ն,

2010 թվականի նոյեմբերի 11-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում ստեղծելու, ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում «Հայաստանի Հանրապետության վարչական վերաքննիչ դատարանի աշխատակազմի» կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին» թիվ 04-Ն,

2018 թվականի մարտի 16-ի ««Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանումները՝ Երևան քաղաքի վարչական շրջանների ընդհանուր իրավասության առաջին ատյանի դատարանների աշխատակազմերը, միաձուլման միջոցով վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի առանձնացված ստորաբաժանում՝ «Երևան քաղաքի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ» ստեղծելու, կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահի մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 2-Ն որոշումները:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ**

Գ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2018թ. հուլիսի 12
ք. Երևան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԲԱՐՃՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ՝ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմ՝ Դատական դեպարտամենտը (այսուհետ նաև՝ Դեպարտամենտ) ձևավորվում է ՀՀ Սահմանադրության, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի, «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի, «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի և «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան՝ «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկն իրավունքի ուժով վերակազմակերպելու, ինչպես նաև Դեպարտամենտի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու միջոցով:

2. Դեպարտամենտն ապահովում է անկախ պետական մարմնի՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների, դատավորների ընդհանուր ժողովի (այսուհետ՝ Ընդհանուր ժողով) և նրա հանձնաժողովների գործունեությունը, ինչպես նաև քաղաքացիական, գանձապետական համակարգի, գնումների, ֆինանսատնտեսական և այլ գույքային իրավահարաբերություններին նշված մարմինների մասնակցությունը:

3. Դեպարտամենտի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Բարձրագույն դատական խորհրդի:

4. Դեպարտամենտը բաղկացած է կենտրոնական մարմնից և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

5. Դեպարտամենտը՝ ի դեմս կենտրոնական մարմնի և առանձնացված ստորաբաժանումների, իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, սույն կանոնադրության, Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշումների, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշումների և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

6. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝ վարչությունները, ծառայությունները, բաժինները և այլ

կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7. Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումներն են՝ դատարանների աշխատակազմերը և դատական կարգադրիչների ծառայությունը, որոնք էլ իրենց կազմում ունեն բաժիններ, բաժանմունքներ և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

8. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմինը և առանձնացված ստորաբաժանումներն ունեն Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշմամբ սահմանված Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իրենց անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, անհատականացման այլ միջոցներ:

9. Դեպարտամենտի լրիվ անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմ՝ Դատական դեպարտամենտ:

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմ՝ Դատական դեպարտամենտ.

2) ռուսերեն՝ Аппарат Высшего судебного совета Судебный департамент.

3) անգլերեն՝ Judicial Department Office to the Supreme Judicial Council

4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Conseil judiciaire suprême Département judiciaire

10. Դեպարտամենտի կրճատ անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Դատական դեպարտամենտ.

2) ռուսերեն՝ Судебный департамент.

3) անգլերեն՝ Judicial Department.

4) ֆրանսերեն՝ Le Département judiciaire.

11. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Կորյունի 15/1:

2. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

12. Դեպարտամենտի նպատակը Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների գործունեության ապահովումն է:

13. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմինն ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների գործունեությունը:

14. Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումներ հանդիսացող դատարանների աշխատակազմերն ապահովում են դատարանների գործունեությունը:

15. Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանում հանդիսացող Դատական կարգադրիչների ծառայությունն ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների գործունեությունը:

16. Դեպարտամենտը՝ ի դեմս կենտրոնական մարմնի, առանձնացված ստորաբաժանումների և պաշտոնատար անձանց, իր առջև դրված խնդիրների լուծման նպատակով իրականացնում է հետևյալ հիմնական գործառույթները.

1) նախապատրաստում և Բարձրագույն դատական խորհրդի հաստատմանն է

ներկայացնում դատարանների և Բարձրագույն դատական խորհրդի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և բյուջետային հայտի նախագիծը.

2) իրականացնում է դատարանների, Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների նյութատեխնիկական ապահովումը.

3) ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի բնականոն ընթացքը.

4) օժանդակում է Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշումների նախագծերի կազմմանը.

5) ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի՝ «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման գործընթացում անհրաժեշտ իրավական բնույթի փաստաթղթերի (դիմում, միջնորդություն, հայտարարություն, որոշում և այլն) նախագծերի կազմումը, դրանց փորձաքննությունը.

6) ապահովում է դատական իշխանության պաշտոնական կայքի բնականոն աշխատանքը, սպասարկումն ու դրանում զետեղվող տեղեկատվության ամբողջականությունը, ինչպես նաև դատարաններում գործերի բաշխման համակարգչային ծրագրի գործարկումը, սպասարկումը, ծրագրի բնականոն աշխատանքն ու պարբերաբար կատարելագործումը.

7) ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, ինչպես նաև Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից տրված կատարման համար պարտադիր ցուցումների և հանձնարարականների իրականացումը.

8) ապահովում է «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով համապատասխան տեղեկատվության հրապարակումը.

9) ապահովում է դատական վիճակագրության հավաքումը, վարումը, տրամադրումը Բարձրագույն դատական խորհրդին և դատարաններին, ինչպես նաև դատական իշխանության պաշտոնական կայքում դատական վիճակագրության և այլ տվյալների հրապարակումը.

10) ապահովում է դատավորների թեկնածուների հավակնորդների, դատավորների թեկնածուների, ներառյալ՝ առաջխաղացման կարգով նշանակման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակների կազմման և հաստատման գործընթացում Բարձրագույն դատական խորհրդի լիազորությունների իրականացումը.

11) ապահովում է առաջին ատյանի դատարանների դատավորների և դատարանի նախագահների, վերաքննիչ և Վճռաբեկ դատարանների դատավորների, վերաքննիչ դատարանների նախագահների, Վճռաբեկ դատարանի պալատների նախագահների նշանակման (ընտրության), ինչպես նաև Վճռաբեկ դատարանի նախագահի ընտրության գործընթացում Բարձրագույն դատական խորհրդի լիազորությունների իրականացումը.

12) ապահովում է Դեպարտամենտի ներքին աուդիտի աշխատանքները.

13) կազմում և վարում է դատավորների և Դեպարտամենտում ծառայություն իրականացնող անձանց անձնական գործերը.

14) կազմում և Ընդհանուր ժողովի քննարկմանն է ներկայացնում դատարանների աշխատակազմերի տարեկան գործունեության վերաբերյալ հաղորդումը:

15) վարում է Դեպարտամենտի հաշվապահական հաշվառումը.

16) ապահովում է Դեպարտամենտի քաղաքացիական ծառայողների, դատական ծառայողների, դատական կարգադրիչների և այլ աշխատողների գործունեության կազմակերպումը.

17) դատական կարգադրիչների ծառայության միջոցով ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերում, ինչպես նաև դրանց սպասարկման տարածքներում հասարակական կարգի պահպանումը, Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի անցագրային կարգի, կցված գույքի, ինչպես նաև շենքի և դրա սպասարկման տարածքի պահպանությունը.

18) դատական կարգադրիչների ծառայության միջոցով Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերում, դրանց սպասարկման տարածքներում և արտագնա նիստի անցկացման վայրում ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատավորի, Դեպարտամենտում աշխատողի, ինչպես նաև այլ անձանց կյանքի, առողջության և արժանապատվության, իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությունը հանցավոր և հակաիրավական այլ ոտնձգություններից.

19) կազմակերպում է Դեպարտամենտում առկա թափուր պաշտոններում մրցութային կարգով համալրման գործընթացը.

20) կազմակերպում է Դեպարտամենտում ծառայողների գործունեության (կատարողականի) գնահատման գործընթացը.

21) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

3. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

17. Դեպարտամենտում ծառայության կառավարումն իրականացվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում նաև՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից:

18. Բարձրագույն դատական խորհուրդը՝

1) հաստատում է Դեպարտամենտի կանոնադրությունը և իրականացնում Դեպարտամենտի հիմնադրի բոլոր լիազորությունները.

2) հաստատում է Դեպարտամենտի կառուցվածքը.

3) նշանակում և ազատում է Դեպարտամենտի ղեկավարին.

4) Դեպարտամենտի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է դատական ծառայության և դատական կարգադրիչների ծառայության պաշտոնների անվանացանկը և պաշտոնների անձնագրերը, ինչպես նաև սահմանում է Դեպարտամենտի հաստիքների քանակը.

5) սահմանում է դատական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար փակ մրցույթի անցկացման ընթացակարգը, ինչպես նաև բաց մրցույթում

թեստավորման, հարցազրույցի անցկացման և թեկնածուների հատկանիշների գնահատման ընթացակարգը, մրցութային հանձնաժողովների ձևավորման ընթացակարգը և դրանց գործունեության կարգը.

6) սահմանում է դատական ծառայողի գործունեության գնահատման կարգը, չափանիշները և բնութագրի ձևը.

7) հաստատում է դատական ծառայողների և դատական կարգադրիչների վերապատրաստում անցկացնելու կարգը.

8) դատական ծառայողների, դատական կարգադրիչների ուսուցման ծրագրերում ներառման նպատակով Արդարադատության ակադեմիա է ներկայացնում առարկայական կուրսերի կամ թեմաների վերաբերյալ առաջարկություններ.

9) սահմանում է դատական ծառայողների և դատական կարգադրիչների ուսումնառության ժամաքանակը.

10) սահմանում է դատական կարգադրիչներին որպես խրախուսանք շնորհվող կրծքանշանների տեսակները և ձևերը.

11) սահմանում է դատական կարգադրիչի կրծքանշանի տեսակները և ձևերը.

12) սահմանում է դատական կարգադրիչներին համազգեստ հատկացնելու և կրելու կարգը.

13) սահմանում է դատական կարգադրիչների ծառայությունում առաջին անգամ որպես դատական կարգադրիչ ծառայության անցնող քաղաքացիների երդման կարգը.

14) տալիս է Դեպարտամենտին կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և հանձնարարականներ:

15) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կառավարման այլ գործառույթներ:

19. Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը՝

1) հաստատում է Դեպարտամենտի հաստիքացուցակը.

2) կարող է հաստատել Դեպարտամենտի համար ներքին կարգապահական կանոնները.

3) սահմանում է դատական կարգադրիչների ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար ներքին և արտաքին մրցույթների իրականացման առանձնահատկությունները և ընթացակարգը, մրցութային հանձնաժողովների ձևավորման ընթացակարգը, ինչպես նաև դրանց գործունեության կարգը.

4) սահմանում է դատական կարգադրիչի կատարողականի գնահատման կարգը.

5) նշանակում և ազատում է Դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոնների 1-ին, 2-րդ, 3-րդ ենթախմբերի պաշտոններ զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողներին և ներքին աուդիտորներին.

6) միջնորդությամբ դիմում է Հանրապետության Նախագահին՝ Դեպարտամենտում դատական ծառայության և քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն դասային աստիճաններ շնորհելու վերաբերյալ.

7) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով հայտարարություն է տարածում Հանրապետության Նախագահի հրամանագիրն իրավունքի ուժով ուժի մեջ մտած լինելու վերաբերյալ.

8) նշանակում և ազատում է դատական կարգադրիչների ծառայության բարձրագույն պաշտոններ զբաղեցնող դատական կարգադրիչներին.

9) որոշում է Դատական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը լրանալու դեպքում դատական ծառայողի պաշտոնավարումը շարունակելու հարցը.

10) առաջարկություն է ներկայացնում վարչապետին՝ դատական կարգադրիչին արդարադատության գեներալ-մայորի կոչում շնորհելու մասին.

11) տալիս է Դեպարտամենտին կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և հանձնարարականներ, իր լիազորությունների իրականացման նպատակով արձակում հրամաններ.

12) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում Դեպարտամենտի ղեկավարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

13) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կառավարման այլ գործառույթներ:

20. Դեպարտամենտի ղեկավարը՝

1) տնօրինում է Դեպարտամենտին ամրացված պետական գույքը.

2) Բարձրագույն դատական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դատական ծառայության և դատական կարգադրիչների ծառայության պաշտոնների անվանացանկը և պաշտոնների անձնագրերը, ինչպես նաև Դեպարտամենտի հաստիքների քանակը.

3) նշանակում և ազատում է Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի և առանձնացված ստորաբաժանումների դատական ծառայողներին և Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից չնշանակվող քաղաքացիական ծառայողներին, ինչպես նաև Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի տեխնիկական սպասարկում և քաղաքացիական աշխատանք իրականացնող աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

4) շնորհում է դատական ծառայության դասային աստիճաններ.

5) Դեպարտամենտի աշխատակիցներին օրենքով սահմանված կարգով տրամադրում է արձակուրդ.

6) որոշում է կայացնում դատական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց (արտաքին) մրցույթ, իսկ իր լիազորությունների շրջանակում նաև փակ (ներքին) մրցույթ անցկացնելու մասին.

7) արձակում է հրամաններ, տալիս ցուցումներ և կարգադրություններ, վերահսկում և ստուգում է դրանց կատարումը.

8) նշանակում է ծառայողական քննություններ կամ դադարեցնում դրանք, փոփոխում է ծառայողական քննություն կատարողին.

9) ծառայողական քննության ժամանակահատվածում կարող է ժամանակավորապես կասեցնել իր կողմից պաշտոնի նշանակված անձի լիազորությունները.

10) Բարձրագույն դատական խորհրդին ներկայացնում է Դեպարտամենտի գործունեության հաշվետվությունը.

11) Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ Ազգային ժողովում ներկայացնում է դատարանների և Բարձրագույն դատական խորհրդի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և բյուջետային հայտի վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի դիրքորոշումը.

12) պարբերաբար վերլուծում է Դեպարտամենտի գործունեությունը, բացահայտում հրատապ հարցերը, գնահատում կարիքները, դրանց հիման վրա մշակում և Բարձրագույն դատական խորհրդին է ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ.

13) պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջում և ստանում է իր իրավասությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.

14) կազմավորում է աշխատանքային խմբեր.

15) պատասխանատու է Բարձրագույն դատական խորհրդի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

16) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով.

17) ապահովում է Դեպարտամենտի բնականոն գործունեությունը և իրականացնում է Դեպարտամենտի ընթացիկ ղեկավարումը.

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների և Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հանձնարարականները.

19) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումների, ինչպես նաև դրանց ստորաբաժանումների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

20) լսում է Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի, առանձնացված ստորաբաժանումների և դրանց ստորաբաժանումների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները.

21) համակարգում է դատական կարգադրիչների ծառայությունը և իրականացնում դրա ընդհանուր վերահսկողությունը.

22) ապահովում է դատական կարգադրիչների ծառայությունում «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջների կատարումը.

23) ընդունում է դատական կարգադրիչների ծառայության կազմակերպմանն ուղղված հրամաններ և տալիս է կարգադրություններ.

24) խրախուսում և կարգապահական տույժի է ենթարկում դատական կարգադրիչների ծառայության՝ իր կողմից պաշտոնում նշանակված դատական կարգադրիչներին.

25) իրականացնում է օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ

գործառույթներ:

21. Դեպարտամենտի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալներից մեկը կամ Դեպարտամենտի այլ պաշտոնատար անձ՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի հրամանով:

22. Դեպարտամենտում ծառայություն իրականացնող անձանց և Դեպարտամենտի աշխատողների՝ բացառությամբ դատավորին կցվող դատական ծառայողների, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի խորհրդականի, օգնականի և Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի օգնականի ղեկավարումն իրականացնում է Դեպարտամենտի ղեկավարը:

23. Դատավորին կցվող դատական ծառայողների անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է դատավորը: Դատարանի աշխատակազմի գործունեությունը վերահսկում է դատարանի նախագահը:

24. Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի խորհրդականի, օգնականի և Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի օգնականի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է համապատասխանաբար Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը և Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամը:

25. Դատական կարգադրիչների անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է դատական կարգադրիչների ծառայության պետը, որն ի պաշտոնե Դեպարտամենտի ղեկավարի տեղակալն է:

26. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմինը և առանձնացված ստորաբաժանումներն իրենց հիմնական գործառույթներից բացի, իրականացնում են Բարձրագույն դատական խորհրդի, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի և Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարություններ:

27. Դեպարտամենտում դատական ծառայություն, դատական կարգադրիչների ծառայություն, քաղաքացիական ծառայություն իրականացնող, ինչպես նաև տեխնիկական սպասարկում և պայմանագրային հիմունքներով առանձին այլ խնդիրներ ու գործառույթներ իրականացնող անձանց գործողությունը պետք է նպաստի Բարձրագույն դատական խորհրդի, Հայաստանի Հանրապետության դատարանների, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների գործունեության ապահովմանը:

4. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆԸ

28. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմինը՝ ի դեմս վարչությունների, ծառայությունների, բաժինների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ու պաշտոնատար անձանց իրականացնում է Դեպարտամենտին վերապահված գործառույթները՝ բացառությամբ առանձնացված ստորաբաժանումներին վերապահված գործառույթների:

29. Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի խորհրդականը և օգնականն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին և պատասխանատու են իրենց հանձնարարված աշխատանքների պատշաճ կատարման համար:

30. Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի օգնականն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամին և պատասխանատու է իրեն հանձնարարված աշխատանքների պատշաճ կատարման համար:

31. Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալը, ֆինանսատնտեսական հարցերով տեղակալը և դատական կարգադրիչների ծառայության պետ-տեղակալը ենթակա և հաշվետու են Բարձրագույն դատական խորհրդին, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին, Դեպարտամենտի ղեկավարին և պատասխանատու են իրենց հանձնարարված ոլորտներում աշխատանքների պատշաճ կատարման համար:

32. Դեպարտամենտի ղեկավարի խորհրդականն ու օգնականն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Դեպարտամենտի ղեկավարին և պատասխանատու են իրենց հանձնարարված աշխատանքների պատշաճ կատարման համար:

33. Հաշվապահության ղեկավարումն իրականացնում է Դեպարտամենտի գլխավոր հաշվապահը:

34. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի ֆինանսական փաստաթղթերը գլխավոր հաշվապահին օրենքով և իրավական այլ ակտերով վերապահված մասով ստորագրում է Հաշվապահական հաշվառման վարչության պետը:

35. Դեպարտամենտի Ներքին աուդիտի վարչության պետը Դեպարտամենտի գլխավոր աուդիտորն է:

36. Դատական պրակտիկայի վերլուծության և մշտադիտարկման վարչությունը.

1) Դատական պրակտիկայի վերլուծության և մշտադիտարկման վարչությունը բաղկացած է Դատական պրակտիկայի վերլուծության ու Մշտադիտարկման և դատական վիճակագրության բաժիններից:

2) **Դատական պրակտիկայի վերլուծության բաժինն** իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. նախնական հետազոտությունների արդյունքում ներկայացնում է դատական պրակտիկայի վերլուծության արդիական թեմաներ.

բ. Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից հաստատված աշխատանքային ծրագրի հիման վրա իրականացնում է դատական պրակտիկայի ամփոփում և վերլուծություն.

գ. քննարկում է քաղաքացիների և այլ անձանց դիմումները՝ կապված դատական պրակտիկայում առկա հակասությունների հետ, և անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստում է դրանց վերացմանն ուղղված առաջարկություններ:

3) **Մշտադիտարկման և դատական վիճակագրության բաժինն** իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է դատական վիճակագրության հավաքագրումը, վարումը, տրամադրումը Բարձրագույն դատական խորհրդին և դատարաններին.

բ. ապահովում է դատական իշխանության պաշտոնական կայքում դատական վիճակագրության և այլ տվյալների հրապարակումը.

գ. Բարձրագույն դատական խորհրդի հաստատած կարգով իրականացնում է դատարանների գործունեության ամենօրյա մշտադիտարկում.

դ. քննարկում է անձանց դիմումները՝ կապված դատական վիճակագրության տվյալների հետ.

ե. դատավորների գործունեության գնահատման շրջանակներում հավաքագրում, ամփոփում և Բարձրագույն դատական խորհրդին է ներկայացնում դատավորների կատարողականի վերաբերյալ վիճակագրական տվյալները:

37. Իրավական ակտերի մշակման ու փորձաքննության վարչությունը.

1) Իրավական ակտերի մշակման ու փորձաքննության վարչությունը բաղկացած է Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի նախապատրաստման և որոշումների նախագծերի մշակման ու Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության բաժիններից:

2) **Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի նախապատրաստման և որոշումների նախագծերի մշակման բաժինն** իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. օժանդակում և կազմում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված լիազորությունների իրականացման գործընթացում անհրաժեշտ որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր.

բ. իրականացնում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի նախապատրաստման, անցկացման և բնականոն ընթացքի ապահովման համար անհրաժեշտ գործառույթներ.

գ. համակարգում է Բարձրագույն դատական խորհրդի և Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից ընդունված ակտերը, վարում է դրանց շտեմարանը:

3) **Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության բաժինն** իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. կազմում է Բարձրագույն դատական խորհրդին և Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին ուղղված գրությունների պատասխանների նախագծեր.

բ. դատարաններում շրջանառում և կազմում է դատական իշխանությանը վերաբերող նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ ներկայացվող կարծիքների նախագծեր, ինչպես նաև դատական իշխանությանը վերաբերող նորմատիվ իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ իրավասու պետական մարմիններին ներկայացվող առաջարկությունների նախագծեր.

գ. նախապատրաստում է տեղեկանքներ, եզրակացություններ, վերլուծություններ, դիրքորոշումներ, ինչպես նաև դիմումների, միջնորդությունների, հայտարարությունների, հրամանների, որոշումների և այլ իրավական բնույթի փաստաթղթերի նախագծեր.

դ. իրականացնում է Դեպարտամենտի անունից կնքվող պայմանագրերի նախագծերի իրավական փորձաքննությունը.

ե. ներկայացնում է Դեպարտամենտը դատարանում, ինչպես նաև պետական և տեղական ինքնակառավարման այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.

զ. վարում է ՀՀ օրենքների և ենթօրենսդրական ակտերի շտեմարանը, ՀՀ օրենքների, ՀՀ օրենսգրքերի ժամանակագրական օրինակները, ինչպես նաև՝ գրադարանում առկա գրականության հաշվառումը:

38. Դատավորների ընդհանուր ժողովի և դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովման վարչությունը.

1) Դատավորների ընդհանուր ժողովի և դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովման վարչությունը բաղկացած է Դատավորների ընդհանուր ժողովի և հանձնաժողովների գործունեության ապահովման ու Դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովմանն օժանդակող բաժիններից:

2) Դատավորների ընդհանուր ժողովի և հանձնաժողովների գործունեության ապահովման բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. նախապատրաստում է Ընդհանուր ժողովի, դրա հանձնաժողովների նիստերը, կազմում է նիստերի արձանագրությունները.

բ. կազմում է Ընդհանուր ժողովի և դրա հանձնաժողովների որոշումների նախագծերը.

գ. կազմում է տեղեկանքներ, եզրակացություններ և վերլուծություններ՝ Ընդհանուր ժողովի և դրա հանձնաժողովների գործունեությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ.

դ. կազմում է Ընդհանուր ժողովին և դրա հանձնաժողովներին ուղղված գրությունների պատասխանների նախագծերը.

ե. համակարգում է Ընդհանուր ժողովի և դրա հանձնաժողովների կողմից ընդունված ակտերը, վարում է դրանց շտեմարանը:

3) Դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովմանն օժանդակող բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. իրականացնում է դատական հանձնարարությունների փոխանցման հետ կապված աշխատանքները.

բ. կազմակերպում է ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի անցկացումը Դեպարտամենտում.

գ. կազմակերպում է դատարանների աշխատակազմերի բնականոն գործունեությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության համակարգման և փոխանցման աշխատանքները.

դ. կազմում է դատարանների աշխատակազմերի բնականոն գործունեությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ վերլուծություններ և առաջարկություններ:

39. Դատավորներին և թեկնածուներին առնչվող հարցերի վարչությունը.

1) Դատավորներին և թեկնածուներին առնչվող հարցերի վարչությունը բաղկացած է Դատավորների թեկնածուներին և առաջխաղացմանը վերաբերող հարցերի ու Դատավորների նկատմամբ վարույթներին առնչվող հարցերի բաժիններից:

2) Դատավորների թեկնածուներին և առաջխաղացմանը վերաբերող հարցերի բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ստուգում է դատավորի թեկնածուների հավակնորդների ցուցակում ընդգրկվել հավակնող անձանց կողմից որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար Բարձրագույն դատական խորհուրդ ներկայացված հայտի և դրան կից փաստաթղթերի լիարժեքությունն ու սահմանված պահանջներին համապատասխանությունը, ինչպես նաև իրավասու մարմիններին ուղղված գրավոր հարցումների միջոցով պարզում է տրամադրված տեղեկությունների և ներկայացված փաստաթղթերի հավաստիությունը.

բ. կազմում է հայտի ընդունումը մերժելու վերաբերյալ Դեպարտամենտի որոշումների նախագծերը և իրականացնում դատական ներկայացուցչություն այդ որոշումների բողոքարկման դեպքերում.

գ. իրականացնում է դատավորների թեկնածուների հավակնորդների, դատավորների թեկնածուների, ներառյալ՝ առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների ցուցակների նախագծերի կազմման աշխատանքները և ցուցակների համալրումը կազմակերպելու գործընթացի հետ կապված այլ գործողություններ.

դ. կազմում է այն դատավորների ցուցակի նախագիծը, ովքեր բավարարում են համապատասխան դատարանի կամ Վճռաբեկ դատարանի պալատի նախագահի պաշտոնում նշանակվելուն ներկայացվող պահանջները.

ե. կազմում է նշանակման ենթակա, ներառյալ՝ առաջխաղացման կարգով նշանակման ենթակա դատավորների թեկնածուների՝ ՀՀ նախագահին կամ ՀՀ Ազգային ժողով ներկայացվող առաջարկության նախագծերը.

զ. իրականացնում է առաջին ատյանի դատարանի դատավորի թափուր պաշտոնում առաջին ատյանի այլ դատարանի դատավորին նշանակումը, առաջին ատյանի տարբեր դատարանների դատավորների պաշտոնների փոխանակումը կազմակերպելուն ուղղված գործառույթներ.

է. օժանդակում է Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից դատավորների թեկնածուների, ներառյալ՝ առաջխաղացման ենթակա դատավորների թեկնածուների հետ կապված այլ լիազորությունների իրականացմանը:

3) Դատավորների նկատմամբ վարույթներին առնչվող հարցերի բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու իրավասություն ունեցող մարմինների հետ փաստաթղթաշրջանառության աշխատանքների իրականացումը.

բ. իրականացնում է դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթի նյութերի նախնական ուսումնասիրությունը և Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից հարցի քննարկման համար անհրաժեշտ նախապատրաստական աշխատանքները.

գ. իրականացնում է Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից դատավորի նկատմամբ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ համապատասխան որոշման նախագծի կազմման աշխատանքները.

դ. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումների առաքման և հրապարակման աշխատանքների իրականացումը.

40. Վերահսկողության վարչությունը.

1) Վերահսկողության վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. վերահսկողություն է իրականացնում «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի, Բարձրագույն դատական խորհրդի և Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշումների, Դեպարտամենտի ղեկավարի իրավական ակտերի կատարման նկատմամբ.

բ. Դեպարտամենտի ղեկավարի հանձնարարությամբ վերահսկողական այցեր է

կատարում Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումներ, այդ թվում՝ Դատական կարգադրիչների ծառայության կենտրոնական մարմին և առանձնացված ստորաբաժանումներ.

գ. վերահսկողություն է իրականացնում Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնում և առանձնացված ստորաբաժանումներում քաղաքացիական և դատական ծառայության, Դատական կարգադրիչների ծառայության կենտրոնական մարմնում և առանձնացված ստորաբաժանումներում ծառայության իրականացման նկատմամբ.

դ. վերահսկողություն է իրականացնում քաղաքացիական, դատական ծառայողներին և դատական կարգադրիչներին հանձնված գույքի նպատակային օգտագործման նկատմամբ.

ե. վերահսկողություն է իրականացնում քաղաքացիական, դատական ծառայողների և դատական կարգադրիչների կողմից ներքին աշխատանքային կարգապահական և վարքագծի կանոնների պահպանման նկատմամբ.

զ. վերահսկողություն է իրականացնում Դատական կարգադրիչների ծառայության անձնակազմի կողմից համազգեստ, հատուկ միջոցներ, զենք կրելու կանոնների պահպանման նկատմամբ.

է. վերահսկողական այցերի, ինչպես նաև տարեկան գործունեության արդյունքում կազմում է հաշվետվություններ և ներկայացնում Դեպարտամենտի ղեկավարին.

ը. քաղաքացիական, դատական ծառայողների և դատական կարգադրիչների կողմից կատարված խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում դրանց վերաբերյալ կազմում է արձանագրություն և ներկայացնում Դեպարտամենտի ղեկավարին:

41. Արտաքին կապերի և արարողակարգի վարչությունը.

1) Արտաքին կապերի և արարողակարգի վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները.

ա. ապահովում է միջազգային կառույցների հետ համագործակցությունը, այդ թվում՝ միջազգային կառույցներում ներկայացնում է Բարձրագույն դատական խորհուրդը, դատարանները և Դեպարտամենտը.

բ. մասնակցում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների և Դեպարտամենտի գործունեության բարելավմանն ուղղված՝ միջազգային կառույցների կողմից իրականացվող ծրագրերի կազմմանը, առաջարկություններ է ներկայացնում այդ ծրագրերի իրականացմանն ուղղությունների վերաբերյալ.

գ. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների և Դեպարտամենտի բարելավմանն ուղղված՝ միջազգային կառույցների կողմից իրականացվող միջազգային ծրագրերի շրջանակներում նախատեսված միջոցառումների իրականացումը.

դ. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների և Դեպարտամենտի գործունեության բարելավմանն ուղղված՝ միջազգային կառույցների կողմից իրականացվող միջազգային ծրագրերին Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների, դատավորների, քաղաքացիական և դատական ծառայողների մասնակցությունը.

ե. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության գերատեսչությունների

համապատասխան ստորաբաժանումների, օտարերկրյա պետությունների, կազմակերպությունների, պատվիրակությունների, Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դիվանագիտական ներկայացուցիչների հետ համագործակցությունը.

զ. կազմակերպում է դատական իշխանության պաշտոնատար անձանց գլխավորած պատվիրակությունների՝ օտարերկրյա պետություններ այցերի և նրանց մասնակցությամբ անցկացվող միջազգային բնույթի միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքները.

է. ապահովում է դատական իշխանության պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ պատվիրակությունների օտարերկրյա պետություններ այցերի շրջանակներում անցկացվող միջազգային և այլ բնույթի միջոցառումների արարողակարգի նախապատրաստումն ու իրականացումը.

ը. ապահովում է օտարերկրյա պետություններում և Հայաստանի Հանրապետությունում դատական իշխանության պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ անցկացվող աշխատանքային հանդիպումների և այլ բնույթի միջոցառումների արարողակարգի իրականացումը:

42. Ֆինանսաբյուջետային վարչությունը.

1) Ֆինանսաբյուջետային վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է Դեպարտամենտի կապը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմնի հետ.

բ. գանձապետական հաշիվների միջոցով փոխանցում է առանձնացված ստորաբաժանումներին հատկացված դրամական միջոցները.

գ. միջոցներ է ձեռնարկում Դեպարտամենտին հատկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

դ. մշակում է դատարանների և Բարձրագույն դատական խորհրդի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և բյուջետային հայտի նախագիծը.

ե. իրականացնում է բյուջեի կատարողականի վերլուծություն.

զ. ֆինանսական հաշվետվությունների վերլուծությունների հիման վրա պատրաստում է ֆինանսավորման հայտերը.

է. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկ է ներկայացնում Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի և առանձնացված ստորաբաժանումների պահպանման ծախսերի նախահաշվում փոփոխություններ կատարելու մասին.

ը. կազմում է Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի և առանձնացված ստորաբաժանումներին հատկացված բյուջետային միջոցների համամասնական բաշխման նախագիծը.

թ. ապահովում է ֆինանսադրամարկղային և բյուջետային կարգապահությունը.

ժ. եզրակացություն է տալիս դատարանների և Բարձրագույն դատական խորհրդի պահուստային ֆոնդի միջոցները տնօրինելու վերաբերյալ:

43. Հաշվապահական հաշվառման վարչությունը.

1) Հաշվապահական հաշվառման վարչությունն իրականացնում է հետևյալ

գործառույթները.

ա. վարում է Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի հաշվապահական հաշվառումը.

բ. իրականացնում է առանձնացված ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված հաշվապահական հաշվետվությունների հաշվառում և վերլուծություն, դրա հիման վրա ձևակերպում է ֆինանսական պարտավորությունները.

գ. կազմում է Դեպարտամենտի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները.

դ. սահմանված կարգով հաշվառում է դրամական միջոցները, նյութական արժեքները, գույքագրում դրանց հետագա շարժի հետ կապված գործառնությունները.

ե. ընդունում է Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումների ներկայացրած պահպանման ծախսերի նախահաշիվները, կատարում համապատասխան վերլուծություններ.

զ. կազմում է Դեպարտամենտի պահպանման ծախսերի ամփոփ նախահաշիվները:

44. Ներքին աուդիտի վարչությունը.

1) Ներքին աուդիտի վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. իրականացնում է Դեպարտամենտի ներքին աուդիտը.

բ. իրականացնում է հսկողություն Դեպարտամենտի գույքի տնօրինման, նպատակային օգտագործման նկատմամբ.

գ. հսկողություն է իրականացնում Դեպարտամենտի հաշվապահական հաշվառման նկատմամբ:

45. Անձնակազմի կառավարման վարչությունը.

1) Անձնակազմի կառավարման վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. վարում է դատավորների անձնական գործերը.

բ. վարում է Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների, Դեպարտամենտում հայեցողական, դատական ծառայության, քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնում այլ աշխատողների, ինչպես նաև Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի և Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից նշանակված դատական կարգադրիչների անձնական գործերը.

գ. նախապատրաստում և հաշվառում է պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի հրամանները, ինչպես նաև Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից ընդունվող հրամաններն ու այլ իրավական ակտերը.

դ. տալիս է տեղեկանքներ Դեպարտամենտում թափուր պաշտոնների մասին.

ե. հրապարակում է մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը և այն բնագավառները, որոնցից կազմված է լինելու թեստը.

զ. ապահովում է Դեպարտամենտում թափուր պաշտոնի համար մրցույթների անցկացումը.

է. ընդունում է Դեպարտամենտում թափուր պաշտոնների համար հայտարարված մրցույթների հայտերը, եզրակացություն է տալիս դիմող քաղաքացու՝ իրավական

ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխանելու մասին, տեղեկացնում է դիմող քաղաքացուն մրցույթի մասնակցության որոշման մասին.

ը. վարում է Դեպարտամենտում դատական ծառայության, ինչպես նաև քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվը «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով.

թ. վարում է դատավորներին տրամադրվող զենքի հաշվառումը.

ժ. նախապատրաստում է Դեպարտամենտում վերապատրաստման ենթակա ծառայողների մասին ամփոփ հայտը (բացառությամբ դատական կարգադրիչների), ամփոփում է վերապատրաստման արդյունքները, դրանց հիման վրա կազմում առաջարկություններ Դեպարտամենտում ծառայության արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ.

ժա. կազմակերպում է դատական ծառայողների և դատական կարգադրիչների գործունեության (կատարողականի) գնահատման գործընթացը.

ժբ. Դեպարտամենտում դատական ծառայողներին և քաղաքացիական ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, կատարում է բարեվարքության հարցերին առնչվող ուսումնասիրություններ, վարում է նշված ծառայողների կողմից անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների խախտումների և շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն.

ժգ. իրականացնում է Դեպարտամենտում դատական ծառայողների և քաղաքացիական ծառայողների ծառայողական վկայականների հանձնումը և հաշվառումը.

ժդ. իրականացնում է Դեպարտամենտում դատական ծառայության և քաղաքացիական ծառայության բարձրագույն դասային աստիճաններ շնորհելու վերաբերյալ Հանրապետության նախագահին Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից միջնորդությամբ դիմելու նախապատրաստական աշխատանքները, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ հայտարարությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները.

ժե. վարչությունն ունի իր անվամբ կլոր կնիք, դրոշմակնիքներ, ձևաթուղթ և իր գործառույթների շրջանակում իրականացնում է պաշտոնական գրագրություն:

46. Նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների համակարգման վարչությունը.

1) Նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների համակարգման վարչությունը բաղկացած է Նյութատեխնիկական ապահովման և Գնումների համակարգման բաժիններից:

2) **Նյութատեխնիկական ապահովման բաժինն** իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. իրականացնում է դատարանների, Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների նյութատեխնիկական ապահովումը.

բ. ապահովում է Դեպարտամենտի վարչական շենքերի և դրանց հարող

տարածքների շահագործումը, բարեկարգումը, ընթացիկ շինարարությունը.

գ. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների, Դեպարտամենտի աշխատանքային անհրաժեշտ պայմանները, համակարգչային, հեռախոսակապի, կապի այլ տեսակների անխափան աշխատանքը.

դ. իրականացնում է նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների արդյունքների ամփոփման հետ կապված անհրաժեշտ փաստաթղթավորման (հայտ, ակտ, արձանագրություն, եզրակացություն և այլն) աշխատանքները.

ե. ապահովում է ընթացիկ տարվա ֆինանսական հատկացումների խնայողական օգտագործումը և ապրանքանյութական արժեքների պահպանվածությունը.

զ. համապատասխան մարմինների, Դեպարտամենտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների, Դեպարտամենտի պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների նյութատեխնիկական օժանդակությունը.

3) Գնումների համակարգման բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է Դեպարտամենտի գնումների գործընթացի կազմակերպումը և համակարգումը.

բ. համակարգում է գնումների պետական լիազոր մարմնի և Դեպարտամենտի միջև գնումներին վերաբերող աշխատանքները.

գ. իրականացնում է գնումների գործընթացի համար անհրաժեշտ փաստաթղթավորման (հայտ, տեխնիկական բնութագիր, արձանագրություն, հայտարարություն, պայմանագիր, որոշումներ, հաշվետվություն, եզրակացություն և այլն) աշխատանքները.

դ. պատասխանատվություն է կրում Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների գնումների գործի կազմակերպման համար.

ե. եզրակացություն է տալիս գնումների կատարման շրջանակներում Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի և նրա առանձնացված ստորաբաժանումների կողմից հաստատվող, այդ թվում՝ լիազոր մարմին ներկայացվող փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ:

47. Արձանագրային վարչությունը.

1) Արձանագրային վարչությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի արձանագրման հետ կապված աշխատանքների իրականացումը.

բ. պատասխանատվություն է կրում Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերն արձանագրելու, ինչպես նաև արձանագրությունները համապատասխան կրիչների վրա ձայնագրելու և պահպանելու համար.

գ. վարում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների էլեկտրոնային շտեմարանը.

դ. խմբագրում և լեզվաոճական փորձաքննության է ենթարկում Բարձրագույն դատական խորհրդի, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշումների,

ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում այլ փաստաթղթերի նախագծերը:

48. Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի ծառայությունը.

1) Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի ծառայությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է լրատվամիջոցների հետ Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների, դատարանների և Դեպարտամենտի կապը.

բ. մշտադիտարկման միջոցով ուսումնասիրում է մամուլի հրապարակումները, այդ թվում՝ հետևում է օրվա լրահոսին, քաղվածքներ է անում դրանից.

գ. ապահովում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների, դատարանների և Դեպարտամենտի գործունեության լուսաբանումը, այդ թվում՝ պատրաստում է մամլո հաղորդագրություններ, կազմակերպում տեսալուսանկարահանում, տեղեկություններ է հրապարակում Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների, դատարանների և Դեպարտամենտի գործունեության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ.

դ. ապահովում է ՀՀ դատական իշխանության պաշտոնական կայքում տեղեկատվության տեղադրումը, ինչպես նաև սոցիալական կայքերում ՀՀ դատական իշխանության պաշտոնական հաշիվների (էջերի) վարումը:

49. Համակարգչային ծառայությունը.

1) Համակարգչային ծառայությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է ՀՀ դատական իշխանության պաշտոնական կայքի բնականոն աշխատանքը, սպասարկումն ու դրանում գետեղվող տեղեկատվության ամբողջականությունը, ինչպես նաև դատարաններում գործերի բաշխման համակարգչային ծրագրի գործարկումը, սպասարկումը, ծրագրի բնականոն աշխատանքն ու պարբերաբար կատարելագործումը.

բ. ապահովում և համակարգում է Դեպարտամենտում կառավարման ժամանակակից տեխնիկական միջոցների, համակարգչային ծրագրերի, հաղորդակցության էլեկտրոնային միջոցների, տեղային ցանցի, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության, տեղեկատվական միջազգային համակարգերի, հասանելիության միջոցների նախագծումը, դրանց շահագործումը.

գ. Դեպարտամենտում կազմակերպում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունը, արխիվացնում և պահպանում է էլեկտրոնային գործավարության և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերը:

50. Ընդհանուր բաժինը.

1) Ընդհանուր բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. իրականացնում է Բարձրագույն դատական խորհրդին, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովներին ու Դեպարտամենտին հասցեագրված փաստաթղթերի արդյունավետ փաստաթղթաշրջանառությունը և ապահովում գործավարության կազմակերպումը.

բ. ստանում է Բարձրագույն դատական խորհուրդ, Ընդհանուր ժողով և նրա

հանձնաժողովներ ու Դեպարտամենտ ներկայացվող փաստաթղթերը.

գ. ապահովում է փաստաթղթերի գրանցումները և հանձնում հասցեատերերին.

դ. ստանում է Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների ու Դեպարտամենտի կողմից առաքվող բոլոր փաստաթղթերը, գրանցում ու առաքում դրանք.

ե. պահպանում է փաստաթղթերը, ընդհանուր բաժնում վարվող մատյանները և կատարում է արխիվացման աշխատանքներ.

զ. վարում է իր կողմից իրականացվող գործունեության հետ կապված վիճակագրական հաշվետվություններ և պետական տուրքի հաշվառում.

է. կրում է պատասխանատվություն գործավարության իրականացման արդյունքում ստացված տեղեկատվության ամբողջականության, հավաստիության և ճշգրտության համար:

51. Առաջին բաժինը.

1) Առաջին բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է գաղտնիության ռեժիմը Դեպարտամենտում.

բ. հսկում է ՀՀ գաղտնիության ռեժիմն ապահովելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջների կատարումը, կազմակերպում և վարում է գաղտնի գործավարությունը.

գ. ապահովում է Դեպարտամենտի ներքին վերահսկողությունը:

Դեպարտամենտի Առաջին բաժինն ունի իր անվամբ կլոր կնիք և դրոշմակնիքներ, և վարում է ինքնուրույն գործավարություն:

52. Արխիվային փաստաթղթերի պահպանման բաժինը.

1) Արխիվային փաստաթղթերի պահպանման բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. իրականացնում է արխիվ հանձնված գործերի, ինչպես նաև արխիվում գտնվող այլ փաստաթղթերի հաշվառումը.

բ. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է արխիվ մուտքագրվող փաստաթղթերի պլանավորված համալրում և օգտագործում.

գ. ապահովում է դատարանների արխիվներում պահպանվող փաստաթղթերի պահպանությունը.

դ. սահմանված կարգով մշակում է արխիվային նյութերը.

ե. ընդունում է արխիվային գործերը և պատասխանատվություն կրում դրանց պահպանման համար.

զ. տրամադրում է արխիվում առկա տեղեկատվությունը տեղեկատվություն հայցող անձանց.

է. հսկողություն է իրականացնում Հայաստանի Հանրապետության դատարանների աշխատակազմերի արխիվներում «Արխիվային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված փաստաթղթերի ժամանակավոր պահպանման ժամկետների նկատմամբ.

ը. վարում է պետական տուրքի հաշվառում:

5. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

53. Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումները՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության դատարանների աշխատակազմերի, Դատական կարգադրիչների ծառայության ու պաշտոնատար անձանց, իրականացնում են դատարանների բնականոն գործունեության ապահովումը:

54. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների աշխատակազմերը.

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 163-րդ հոդվածի 1-ին մասով և «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 2-րդ հոդվածով սահմանված դատարանների (այսուհետ՝ Դատարան) բնականոն գործունեությունն ապահովելու նպատակով Դեպարտամենտի կազմում ստեղծվում են Դատարանի աշխատակազմեր:

2) Դատարանի աշխատակազմը Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանում է, որն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության վավերացրած միջազգային պայմանագրերով, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով Հայաստանի Հանրապետության դատարաններին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համապատասխան դատարանի մասնակցությունը:

3) Դատարանի աշխատակազմն իրավունք ունի իրականացնել միայն այնպիսի գործունեություն, որը նպատակաուղղված է տվյալ դատարանի լիազորությունները լիարժեք և արդյունավետ իրականացնելուն, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրանց մասնակցությունն ապահովելուն:

4) Դատարանի աշխատակազմի իրավական վիճակն ու գործունեության կարգը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, Բարձրագույն դատական խորհրդի, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշումներով և այլ իրավական ակտերով:

5) Դատարանի աշխատակազմն ունի հաշվեկշիռ, ամրացված գույք և իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

6) Դատարանի աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Դատարանի աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

7) Դատարանի աշխատակազմն իր խնդիրների իրականացման համար կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնատար անձանց միջոցով

իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

ա. նախապատրաստում և Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմին է ուղարկում միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և բյուջետային հայտի նախագիծը.

բ. սահմանված կարգով վարում է տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատակիցների անձնական գործերը.

գ. տնօրինում է Դատարանի և Դատարանի աշխատակազմի գործունեության արդյունքում ձևավորված տեղեկատվությունը.

դ. օժանդակում է դատական պրակտիկայի ամփոփման աշխատանքներին, վարում դատական վիճակագրությունը.

ե. իրականացնում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

8) Դատարանի աշխատակազմի կառավարումն իրականացվում է օրենքներով և իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով:

9) Դատարանի աշխատակազմի գործունեությունը վերահսկում է Դատարանի նախագահը:

10) Դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցների՝ բացառությամբ դատավորին կցվող դատական ծառայողների, գործունեության նկատմամբ ընդհանուր հսկողություն է իրականացնում Դեպարտամենտի ղեկավարը:

11) Դատարանի աշխատակազմի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի ղեկավարը՝ բացառությամբ դատավորին կցվող դատական ծառայողների:

12) Դատավորին կցվող դատական ծառայողների անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է դատավորը:

13) Դատարանի բնականոն գործունեությունն ապահովելու նպատակով՝ Դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը՝

ա. իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ներկայացնում նրա շահերը, կնքում գործարքներ.

բ. Դատարանի աշխատակազմի առանձին գործառույթներն իրականացնելու համար տալիս է լիազորագրեր.

դ. օրենքով, իրավական այլ ակտերով և հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով տնօրինում է Դատարանի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները՝ բացառությամբ Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից գույքի տնօրինման դեպքերի.

ե. ներկայացնում է Դատարանի աշխատակազմն այլ մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ հարաբերություններում.

զ. ապահովում է Դատարանի աշխատակազմի բնականոն գործունեությունը կենտրոնական և մյուս նստավայրերում.

է. Դատարանի նախագահին և Դեպարտամենտի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ Դատարանի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների, մասնավորապես՝ աշխատանքային ծրագրերի մասին.

ը. պարբերաբար ուսումնասիրում է Դատարանի աշխատակազմի գործունեությունը, բացահայտում հրատապ հարցերը, գնահատում կարիքները, դրանց հիման վրա մշակում և Դատարանի նախագահին ու Դեպարտամենտի ղեկավարին է ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ.

թ. ղեկավարում է Դատարանի աշխատակազմի աշխատանքները.

ժ. իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ, վերահսկում և ստուգում դրանց կատարումը.

ժա. Դատարանի աշխատակազմի անունից ներկայացնում է հաշվետվություններ.

ժբ. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմին է ներկայացնում Դատարանի աշխատակազմի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը և տարեկան հաշվեկշիռը.

ժգ. ապահովում է Դատարանի աշխատակազմին հանձնված գույքի արդյունավետ կառավարումն ու շահագործումը.

ժդ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն տրամադրում է արձակուրդ Դատարանի աշխատակազմի դատական ծառայողներին, քաղաքացիական ծառայողներին և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց.

ժե. սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է Դատարանի աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնող աշխատակիցներին.

ժզ. Դեպարտամենտի ղեկավարին ներկայացնում է հաղորդումներ Դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցների կողմից թույլ տրված կարգապահական, վարքագծի կանոնների խախտումների մասին.

ժէ. օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում հաղորդում է ուղարկում Դեպարտամենտի ղեկավարին.

ժը. հանդիսանում է Դատարանի աշխատակազմում ծառայողների անձնական գործերի վարման պատասխանատուն.

ժթ. իրականացնում է օրենքով, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ և գործառույթներ:

14) Դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է օրենքով կամ պաշտոնի անձնագրով նման իրավունք ունեցող անձը:

15) Դատարանի աշխատակազմի գլխավոր հաշվապահը.

ա. հանդիսանում է Դատարանի աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառման պատասխանատուն.

բ. կազմում է Դատարանի աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները.

գ. կազմում է ծախսերի նախահաշիվներ և ներկայացնում Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմին հաստատման.

դ. միջոցներ է ձեռնարկում Դատարանի աշխատակազմին հատկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

ե. ներկայացնում է առաջարկություններ պահպանման ծախսերի տնտեսագիտական հոդվածների միջև գումարային տեղաբաշխումներ կատարելու վերաբերյալ.

գ. հաշվառում և Դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին առաջարկություն է ներկայացնում ապրանքանյութական արժեքները հաշվառումից հանելու վերաբերյալ.

է. իրականացնում է Դատարանի աշխատակազմին վերապահված հաշվապահական հաշվառման գործառույթներից բխող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ ու պարտականություններ:

16) Դատարանի աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում և պայմանագրային հիմունքներով առանձին այլ խնդիրներ իրականացնող անձինք՝

ա. ապահովում են Դատարանի աշխատակազմի վարչական շենքերի և դրանց հարող տարածքների շահագործումը, բարեկարգումը, ընթացիկ շինարարությունը.

բ. ապահովում են Դատարանի աշխատակազմի աշխատողների աշխատանքային անհրաժեշտ պայմանների, համակարգչային, հեռախոսակապի, կապի համապատասխան ծառայության անխափան աշխատանքը.

գ. ապահովում են Դատարանի նախագահի, Դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի մասնակցությամբ անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների տեխնիկական օժանդակությունը.

դ. ապահովում են ընթացիկ տարվա ֆինանսական հատկացումների խնայողաբար օգտագործումը և ապրանքանյութական արժեքների պահպանվածությունը.

ե. սահմանված կարգով ապահովում և սպասարկում են Դատարանի աշխատակազմում կառավարման տեխնիկական միջոցների, հաղորդակցության էլեկտրոնային միջոցների, տեղային ցանցի, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության, տեղեկատվական միջազգային համակարգերի հասանելիության միջոցների նախագծումը, կազմակերպումը և շահագործումը:

17) Դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումները յուրաքանչյուր դատարանի համար սահմանվում են Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ:

18) Դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներ են հանդիսանում.

ա. Վճռաբեկ դատարանի, վերաքննիչ դատարանների և մասնագիտացված դատարանների աշխատակազմերում՝ Իրավական փորձաքննությունների ծառայությունը և Գրասենյակը.

բ. Երևան քաղաքի և մարզերի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանների աշխատակազմերում՝ Գրասենյակը:

19) Դատարանի աշխատակազմի Իրավական փորձաքննությունների ծառայությունը.

ա. փորձաքննության է ենթարկում և տալիս եզրակացություն համապատասխան դատարանի նախագահի (պալատի նախագահի) կողմից տրամադրված դատական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

բ. ուսումնասիրություն է իրականացնում և տալիս եզրակացություն իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

գ. դատավորի հայտի հիման վրա տալիս է տեղեկանք Մարդու իրավունքների

Եվրոպական դատարանի նախադեպերի մասին, Վճռաբեկ դատարանի նախկինում քննած գործերով որոշումների մասին, «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» Եվրոպական կոնվենցիայի՝ տվյալ հարցի վերաբերյալ առկա մեկնաբանությունների մասին, իրավունքի տվյալ բնագավառում տեսական մոտեցումների և նոր զարգացումների մասին, ՀՀ սահմանադրական դատարանի որոշումների մասին, հայտով ներկայացված հարցը կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մասին և իրավունքի զարգացման նոր ուղղությունների մասին.

20) Դատարանի աշխատակազմի Գրասենյակն օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով՝

ա. ստանում է դատարան ներկայացվող բոլոր փաստաթղթերը.

բ. ապահովում է փաստաթղթերի և գործերի գրանցումները և հանձնում հասցեատերերին.

գ. ստանում է Դատարանից առաքվող բոլոր փաստաթղթերը և դատական գործերը, գրանցում ու առաքում դրանք.

դ. ապահովում է Դատարանում գործավարության իրականացումը.

ե. ապահովում է փաստաթղթաշրջանառության արդյունավետ կազմակերպումը.

զ. պահպանում է փաստաթղթերը, գրասենյակում վարվող մատյանները և սահմանված կարգով ներկայացնում արխիվացման.

է. վարում է պետական տուրքի հաշվառում.

ը. կազմում է վիճակագրական հաշվետվություններ.

թ. կրում է պատասխանատվություն գործավարության իրականացման արդյունքում ստացված տեղեկատվության ամբողջականության, հավաստիության և ճշգրտության համար:

21) Դատարանի աշխատակազմն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշումներով և իրավական այլ ակտերով Դատարանի աշխատակազմին վերապահված այլ գործառույթներ:

22) Դատարանի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

23) Դատարանի աշխատակազմն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործել իրեն հանձնված գույքը (գույքային իրավունքները):

24) Դատարանի աշխատակազմի վերակազմակերպումը և գործունեության դադարումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

25) Դատարանի աշխատակազմն ունի անվանում, որը կազմվում է «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով սահմանված համապատասխան դատարանի անվանմանը «-ի աշխատակազմ» բառերն ավելացնելու միջոցով:

26) Դատարանի աշխատակազմն ունի Բարձրագույն դատական խորհրդի

որոշմամբ սահմանված Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, անհատականացման այլ միջոցներ:

27) Դատարանի աշխատակազմերի գտնվելու վայրերն են՝

ա. Վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Վազգեն Սարգսյան 5.

բ. ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Գարեգին Նժդեհի 23.

գ. ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Գարեգին Նժդեհի 23.

դ. ՀՀ վերաքննիչ վարչական դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Թբիլիսյան խճուղի 3/9.

ե. ՀՀ վարչական դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Գարեգին Նժդեհի 23.

զ. ՀՀ սնանկության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Թբիլիսյան խճուղի 3/9.

է. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Կենտրոն նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Տիգրան Մեծի պողոտա 23/1, Շենգավիթ նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Արշակունյաց պողոտա 24/1, Ավան նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Նորքի 4-րդ զանգված, Գյուլիքեխվյան 20, Էրեբունի նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Մ. Խորենացու 162 ա, Արաբկիր նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Հ. Ներսիսյան 10, Մալաթիա-Սեբաստիա նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Օտյան 53/2, Աջափնյակ նստավայր՝ Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Նազարբեկյան թաղամաս 40.

ը. Կոտայքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Հրազդան, Միկրոշրջան.

թ. Արարատի և Վայոց ձորի մարզերի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Արտաշատ, Շահումյան 19.

ժ. Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Արմավիր, Հանրապետության 6.

ժա. Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Աշտարակ, Էջմիածնի խճուղի 65.

ժբ. Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Գյումրի, Անկախության հրապարակ 7.

ժգ. Լոռու մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Վանաձոր, Մխիթար Գոշի 6.

ժդ. Տավուշի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Իջևան, Երիտասարդական 1.

ժե. Գեղարքունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Գավառ, Սայադյան 18.

ժզ. Սյունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Կապան, Երկաթուղայինների 4: **Մելիք Ստեփանյան 3/2**

28) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմի ղեկավարն ունի իր անմիջական ենթակայությամբ գործող տեղակալներ, որոնք իրենց հանձնարարված ոլորտներում իրականացնում են աշխատանքների ղեկավարումը, կազմակերպումը և համակարգումը:

29) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում Դեպարտամենտի ղեկավարի հրամանով նրան փոխարինում է աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալներից մեկը կամ աշխատակազմի այլ աշխատակից:

30) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալը՝

ա. ղեկավարում, կազմակերպում և համակարգում է իրեն հանձնարարված ոլորտում աշխատանքները.

բ. տալիս է հանձնարարականներ դատարանի կենտրոնական նստավայրի համապատասխան դատական ծառայողներին և մյուս նստավայրերի պատասխանատուներին,

գ. իր կողմից համակարգման ենթակա ոլորտին համապատասխան՝ կատարում է Դեպարտամենտի ղեկավարի ու աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարականները:

31) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է օրենքով կամ պաշտոնի անձնագրով նման իրավունք ունեցող անձը:

32) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմի նստավայրերում ընդհանուր աշխատանքները ղեկավարում, կազմակերպում և համակարգում է տվյալ նստավայրի պատասխանատուն, բացի այն աշխատանքներից, որոնք սույն կանոնադրությամբ վերապահված են աշխատակազմի ղեկավարին և տեղակալին:

55. Դատական կարգադրիչների ծառայությունը.

1) Դատական կարգադրիչների ծառայությունը պետական ծառայության հատուկ տեսակ է, որն ստեղծվում և գործում է Դեպարտամենտի կազմում՝ որպես առանձնացված ստորաբաժանում:

2) Դատական կարգադրիչների ծառայության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Կորյունի 15/1:

3) Դատական կարգադրիչների ծառայությունն իրականացվում է «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքով, «Դատական

դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորությունների շրջանակներում Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների, Ընդհանուր ժողովի և նրա հանձնաժողովների բնականոն գործունեությունն ապահովելու համար:

4) Դատական կարգադրիչների ծառայության խնդիրներն են.

ա. դատավորի, դատարանում և արտագնա նիստի անցկացման վայրում, ինչպես նաև դրա սպասարկման տարածքում գտնվող ծառայողների և այլ անձանց կյանքի, առողջության և արժանապատվության, իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությունը հանցավոր և հակաիրավական այլ ոտնձգություններից.

բ. տեղում անմիջական կատարման ենթակա դատարանի կարգադրությունների կատարումը.

գ. Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների տարածքում հասարակական կարգի պահպանումը, Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի անցագրային կարգի, կցված գույքի, ինչպես նաև շենքի և դրա սպասարկման տարածքի պահպանությունը.

դ. Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքում, ինչպես նաև դրա սպասարկման տարածքում գտնվող ծառայողների և այլ անձանց կյանքի, առողջության և արժանապատվության, իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությունը հանցավոր և հակաիրավական այլ ոտնձգություններից:

5) Դատական կարգադրիչների ծառայությունն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում է դատական կարգադրիչների ծառայության առջև դրված խնդիրների պատշաճ իրականացումը.

բ. վարում է դատական կարգադրիչների ծառայության գործունեության վիճակագրությունը.

գ. վարում է դատական կարգադրիչների զենքի և հատուկ միջոցների հաշվառումը.

դ. իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

6) Դատական կարգադրիչների ծառայությունն իր խնդիրներն իրականացնելու նպատակով անհրաժեշտության դեպքում համագործակցում է ոստիկանության և պետական այլ մարմինների հետ:

7) Դատական կարգադրիչների ծառայության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է դատական կարգադրիչների ծառայության պետը, որը պատասխանատվություն է կրում դատական կարգադրիչների ծառայության առջև դրված խնդիրների իրականացման համար:

8) Դատական կարգադրիչների ծառայության պետը.

ա. ղեկավարում է դատական կարգադրիչների ծառայությունը և հսկողություն է իրականացնում դրա գործունեության նկատմամբ.

բ. Բարձրագույն դատական խորհրդի, Ընդհանուր ժողովի, դրա հանձնաժողովների որոշումների, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի, դատարանի նախագահի, ինչպես նաև Դեպարտամենտի ղեկավարի՝ դատական կարգադրիչների ծառայությանը

վերաբերող որոշումների և կարգադրությունների կատարումը կազմակերպելու նպատակով ցուցումներ և հանձնարարություններ է տալիս դատական կարգադրիչների բաժինների և բաժանմունքների պետերին.

գ. ընդունում է դատական կարգադրիչների ծառայության կազմակերպմանն ուղղված հրամաններ, տալիս ցուցումներ.

դ. առաջարկություն է ներկայացնում Դեպարտամենտի ղեկավարին դատական կարգադրիչների ծառայության կառուցվածքի և հաստիքների քանակի վերաբերյալ.

ե. առաջարկություն է ներկայացնում Դեպարտամենտի ղեկավարին դատական կարգադրիչների ծառայության նյութատեխնիկական և ֆինանսատնտեսական ապահովվածության վերաբերյալ.

զ. ուսումնասիրում է դատական կարգադրիչների վերաբերյալ ներկայացված բողոքները.

է. իր կողմից պաշտոնի նշանակված անձանց նկատմամբ նշանակում է ծառայողական քննություններ կամ դադարեցնում դրանք, փոխում է ծառայողական քննություն կատարողին.

ը. ծառայողական քննության ժամանակահատվածում կարող է ժամանակավորապես կասեցնել իր կողմից պաշտոնի նշանակված դատական կարգադրիչի լիազորությունները.

թ. սահմանում է բաժինների ու բաժանմունքների պետերի կողմից հաշվետվություններ ներկայացնելու կարգը և ժամկետները.

ժ. ներկայացնում է դատական կարգադրիչների մասնագիտական և հատուկ ուսուցման հայտը.

ժա. իր իրավասության սահմաններում խրախուսում կամ կարգապահական տույժի է ենթարկում իր կողմից պաշտոնում նշանակված դատական կարգադրիչներին.

ժբ. Դեպարտամենտի ղեկավարին է ներկայացնում դատական կարգադրիչների ծառայության գործունեության հաշվետվությունը.

ժգ. պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջում և ստանում է իր իրավասությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.

ժդ. կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

ժե. իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

9) Դատական կարգադրիչների ծառայության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալներից մեկը կամ օրենքով, պաշտոնի անձնագրով նման իրավունք ունեցող անձը՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշմամբ:

10) Դատական կարգադրիչների ծառայության պետն ունի առաջին տեղակալ և տեղակալ, որոնք գործում են նրա անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում են իրենց հանձնարարված ոլորտներում աշխատանքների ղեկավարումը, կազմակերպումը և համակարգումը:

11) Դատական կարգադրիչների ծառայության պետի առաջին տեղակալը և տեղակալը՝

ա. համակարգում են իրենց հանձնարարված բնագավառում դատական կարգադրիչների ծառայության հետ կապված աշխատանքները, կատարում

աշխատանքների վերլուծություն.

բ. Դատական կարգադրիչների ծառայության պետին են ներկայացնում տեղեկատվություն իրենց հանձնարարված բնագավառում տիրող իրավիճակի, ինչպես նաև դատական կարգադրիչների ծառայությունում թափուր պաշտոնների վերաբերյալ:

12) Դատական կարգադրիչների ծառայությունը բաղկացած է կառուցվածքային ստորաբաժանում հանդիսացող բաժիններից և բաժանմունքներից:

13) Դատական կարգադրիչների բաժինների ու բաժանմունքների պետերը՝

ա. ապահովում են դատական կարգադրիչների ծառայության խնդիրների իրականացումը համապատասխան բաժնի և բաժանմունքի կողմից.

բ. համապատասխան բաժնում և բաժանմունքում կազմակերպում են դատական կարգադրիչների ծառայության իրականացումը և հսկողություն են իրականացնում դրա նկատմամբ.

գ. առաջարկություն են ներկայացնում դատական կարգադրիչների ծառայության պետին համապատասխան բաժնի և բաժանմունքի դատական կարգադրիչներին խրախուսելու և կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին.

դ. ուսումնասիրում են համապատասխան բաժնի և բաժանմունքի դատական կարգադրիչների վերաբերյալ բողոքները.

ե. դատական կարգադրիչներին տալիս են պարտադիր կատարման ենթակա հրամաններ և կարգադրություններ.

զ. պատասխանատվություն են կրում համապատասխան բաժնի և բաժանմունքի առջև դրված խնդիրների իրականացման համար:

14) Դատական կարգադրիչների ծառայության Ֆինանսաբյուջետային և հաշվապահական հաշվառման բաժնի պետը միաժամանակ դատական կարգադրիչների ծառայության գլխավոր հաշվապահն է, որն ստորագրում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով վերապահված ֆինանսական փաստաթղթերը:

15) Դատական կարգադրիչների ծառայության կազմում գործում են հետևյալ բաժիններն ու բաժանմունքները.

ա. Արագ արձագանքման և վերլուծական բաժինը.

բ. Անձնակազմի կառավարման բաժինը.

գ. Ընդհանուր բաժինը.

դ. Ֆինանսաբյուջետային և հաշվապահական հաշվառման բաժինը.

ե. Կենտրոնական մարմնում, դատարաններում և դատարանների նստավայրերում ծառայություն իրականացնող բաժինները և բաժանմունքները:

16) Դատական կարգադրիչների ծառայության Արագ արձագանքման և վերլուծական բաժինը.

ա. օպերատիվ կերպով իրականացնում է դատական կարգադրիչների ծառայության պետի հանձնարարականները.

բ. ստանում է դատական կարգադրիչների ծառայության հետ կապված ահազանգերը և հավաքագրում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

գ. անհրաժեշտության դեպքում աջակցում է դատական կարգադրիչների ծառայության այլ բաժինների և բաժանմունքների աշխատանքներին.

դ. վերլուծում և դատական կարգադրիչների ծառայության պետին է ներկայացնում դատական կարգադրիչների ծառայության արդյունավետ կազմակերպման հետ կապված հարցերը:

17) Դատական կարգադրիչների ծառայության Անձնակազմի կառավարման բաժինը.

ա. վարում է դատական կարգադրիչների անձնական գործերը.

բ. նախապատրաստում և հաշվառում է Դեպարտամենտի ղեկավարի, դատական կարգադրիչների ծառայության պետի կողմից ընդունվող հրամաններն ու այլ իրավական ակտերը.

գ. Դեպարտամենտի Անձնակազմի կառավարման վարչությանը տալիս է տեղեկանքներ ծառայության թափուր պաշտոնների մասին.

դ. վարում է ծառայողների զենքի հաշվառումը.

ե. ամփոփում է ծառայողների գործունեության գնահատման արդյունքները, դրանց հիման վրա կազմում առաջարկություններ անձնակազմի կառավարման արդյունավետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ.

զ. իրականացնում է ծառայության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրումը.

է. ներկայացնում է հաշվետվություն ծառայության աշխատողների ընդհանուր թվաքանակի, թվաքանակի ավելացման, կրճատման, ծառայության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ:

18) Դատական կարգադրիչների ծառայության Ընդհանուր բաժինը.

ա. իրականացնում է դատական կարգադրիչների ծառայությանը հասցեագրված փաստաթղթերի արդյունավետ փաստաթղթաշրջանառությունը և ապահովում գործավարության կազմակերպումը.

բ. ապահովում է փաստաթղթերի ստացումը և հանձնումը հասցեատերերին.

գ. ստանում է Դեպարտամենտի կողմից առաքվող բոլոր փաստաթղթերը, գրանցում ու առաքում դրանք.

դ. պահպանում է փաստաթղթերը, ընդհանուր բաժնում վարվող մատյանները և կատարում է արխիվացման աշխատանքներ.

ե. կրում է պատասխանատվություն գործավարության իրականացման արդյունքում ստացված տեղեկատվության ամբողջականության, հավաստիության և ճշգրտության համար:

19) Դատական կարգադրիչների ծառայության Ֆինանսաբյուջետային և հաշվապահական հաշվառման բաժինը.

ա. միջոցներ է ձեռնարկում դատական կարգադրիչների ծառայությանը հատկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

բ. պատրաստում է դատական կարգադրիչների ծառայությանն անհրաժեշտ ֆինանսավորման հայտերը.

գ. վարում է դատական կարգադրիչների ծառայության հաշվապահական հաշվառումը.

դ. սահմանված կարգով հաշվառում է դրամական միջոցները, նյութական

արժեքները.

ե. կազմում է դատական կարգադրիչների ծառայության ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները.

զ. կազմում է դատական կարգադրիչների ծառայության պահպանման ծախսերի ամփոփ նախահաշիվները.

է. իրականացնում է հսկողություն դատական կարգադրիչների ծառայության գույքի տնօրինման նպատակային օգտագործման նկատմամբ.

ը. ներկայացնում է առաջարկներ դատական կարգադրիչների նյութատեխնիկական ապահովվածության վերաբերյալ.

թ. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկ է ներկայացնում դատական կարգադրիչների ծառայության պետին պահպանման ծախսերի նախահաշվում փոփոխություններ կատարելու մասին.

ժ. մշակում է դատական կարգադրիչների ծառայության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և առաջիկա տարվա բյուջետային հայտը.

ժա. իրականացնում է բյուջեի կատարողականի վերլուծություն:

20) Դատական կարգադրիչների ծառայության Կենտրոնական մարմնում, Երևան քաղաքում գտնվող դատարաններում և դատարանների նստավայրերում ծառայություն են իրականացնում հետևյալ բաժինները և բաժանմունքները.

ա. Կենտրոնական մարմնում ծառայություն իրականացնող բաժին.

բ. Վճարել դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

գ. ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

դ. ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական և ՀՀ վարչական դատարաններում ծառայություն իրականացնող բաժին.

ե. ՀՀ վերաքննիչ վարչական դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

զ. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի էրեբունի բաժին.

է. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Կենտրոն բաժին.

ը. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Աջափնյակ բաժին.

թ. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Ավան բաժին.

ժ. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Արաբկիր բաժին.

ժա. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Շենգավիթ բաժին.

ժբ. Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Մալաթիա բաժին:

21) ՀՀ մարզային դատարաններում (նստավայրերում) ծառայություն են իրականացնում հետևյալ բաժինները և բաժանմունքները.

ա. Կոտայքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Աբովյանի, Եղվարդի, Չարենցավանի և Հրազդանի բաժանմունքներ.

բ. Արարատի և Վայոց ձորի մարզերի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Արտաշատի և Մասիսի բաժանմունքներ.

գ. Վեդու բաժանմունք, ինչպես նաև Եղեգնաձորի և Վայքի բաժանմունքներ.

դ. Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Արմավիրի և Էջմիածնի բաժանմունքներ.

ե. Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Աշտարակի, Ապարանի և Թալինի բաժանմունքներ.

զ. Տավուշի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Իջևանի, Դիլիջանի, Նոյեմբերյանի և Բերդի բաժանմունքներ.

է. Գեղարքունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Գավառի, Սևանի, Մարտունու, Վարդենիսի և Ճամբարակի բաժանմունքներ.

ը. Լոռու մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Վանաձորի, Ալավերդու, Տաշիրի, Սպիտակի և Ստեփանավանի բաժանմունքներ.

թ. Սյունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Կապանի, Գորիսի, Սիսիանի և Մեղրիի բաժանմունքներ.

ժ. Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին, ինչպես նաև Գյումրու և Մարալիկի բաժանմունքներ:

22) Դատական կարգադրիչների ծառայության Կենտրոնական մարմնում, դատարաններում և դատարանների նստավայրերում ծառայություն իրականացնող բաժինները և բաժանմունքներն իրականացնում են հետևյալ գործառույթները.

ա. ապահովում են դատավորի, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, դատարանում, արտագնա նիստի անցկացման վայրում, Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքում, դրանց սպասարկման տարածքում գտնվող դատական և այլ ծառայողների, ինչպես նաև այլ անձանց կյանքի, առողջության և արժանապատվության, իրավունքների ու ազատությունների պաշտպանությունը հանցավոր և հակաիրավական այլ ոտնձգություններից.

բ. ապահովում են դատական նիստի ժամանակ նիստը նախագահողի կամ դատավորի՝ դատական նիստի բնականոն ընթացքի և հասարակական կարգի պահպանման և անվտանգության ապահովման հետ կապված կարգադրությունների կատարումը.

գ. ապահովում են Դեպարտամենտի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում հասարակական կարգի պահպանումը և անվտանգության ապահովումը, գույքի, ինչպես նաև շենքի և սպասարկման տարածքի պահպանությունը.

դ. ստուգում են դատական նիստերի դահլիճի պատրաստությունը դատական նիստին, դատավորի հանձնարարությամբ ապահովում են դատական գործը և իրեղեն ապացույցները դատական քննության վայր հասցնելը կամ դրանց պահպանումը.

ե. ապահովում են դատական նիստում ապացույցների կամ այլ նյութերի փոխանցումը դատավորին.

զ. խափանում են հանցագործությունների և իրավախախտումների կատարումը դատարանում, ի հայտ եկած իրավախախտներին անհրաժեշտության դեպքում վերցնում է արգելանքի՝ ապահովելով նրանց անհապաղ հանձնումը ոստիկանությանը:

6. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

56. Դեպարտամենտն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, ամրացված գույք և իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

57. Դեպարտամենտը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Դեպարտամենտի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

58. Դեպարտամենտի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետությունը:

59. Դեպարտամենտը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտ» պետական կառավարչական հիմնարկի իրավահաջորդը և վերջինիս ամրակցված գույքը, բոլոր գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներն ու պարտականություններն անցնում են Դեպարտամենտին:

60. Դեպարտամենտի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

61. Դեպարտամենտն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը (գույքային իրավունքները):

62. Դեպարտամենտի պահպանման ծախսերն ամբողջությամբ ֆինանսավորվում են պետական բյուջեի միջոցներից: Դեպարտամենտը կարող է նաև ֆինանսավորվել օրենքով չարգելված ֆինանսավորման այլ աղբյուրներից:

63. Դեպարտամենտն իր ֆինանսական գործառնություններն ու իր կարիքների համար գնումները կատարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

64. Դեպարտամենտը վերակազմակերպվում, և դրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով սահմանված կարգով:

8. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

65. Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի, Դատական կարգադրիչների ծառայության կենտրոնական մարմնի՝ մինչև Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Կորյունի 15/1 հասցե տեղափոխվելը, գտնվելու վայրն է համարվում համապատասխանաբար Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Վազգեն Սարգսյան 5 հասցեն և Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, Թբիլիսյան խճուղի 3/9 հասցեն:

66. Հայաստանի Հանրապետության սնանկության դատարանի աշխատակազմի վերաբերյալ դրույթներն ուժի մեջ են մտնում 2019 թվականի հունվարի 1-ից:

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ

1. ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ

1. Վարչություններ

- 1) Դատական պրակտիկայի վերլուծության և մշտադիտարկման վարչություն.
- 2) Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության վարչություն.
- 3) Դատավորների ընդհանուր ժողովի և դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովման վարչություն.
- 4) Դատավորներին և թեկնածուներին առնչվող հարցերի վարչություն.
- 5) Վերահսկողական վարչություն.
- 6) Արտաքին կապերի և արարողակարգի վարչություն.
- 7) Ֆինանսաբյուջետային վարչություն.
- 8) Հաշվապահական հաշվառման վարչություն.
- 9) Ներքին աուդիտի վարչություն.
- 10) Անձնակազմի կառավարման վարչություն.
- 11) Նյութատեխնիկական ապահովման և գնումների համակարգման վարչություն.
- 12) Արձանագրային վարչություն:

2. Ծառայություններ

- 1) Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի ծառայություն.
- 2) Համակարգչային ծառայություն:

3. Բաժիններ

- 1) Դատական պրակտիկայի վերլուծության բաժին.
- 2) Մշտադիտարկման և դատական վիճակագրության բաժին.
- 3) Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերի նախապատրաստման և որոշումների նախագծերի մշակման բաժին.
- 4) Իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության բաժին.
- 5) Դատավորների ընդհանուր ժողովի և հանձնաժողովների գործունեության ապահովման բաժին.
- 6) Դատարանների աշխատակազմերի գործունեության ապահովմանն օժանդակող

բաժին.

7) Դատավորների թեկնածուներին և առաջխաղացմանը վերաբերող հարցերի բաժին.

8) Դատավորների նկատմամբ վարույթներին առնչվող հարցերի բաժին.

9) Նյութատեխնիկական ապահովման բաժին.

10) Գնումների համակարգման բաժին.

11) Ընդհանուր բաժին.

12) Առաջին բաժին.

13) Արխիվային փաստաթղթերի պահպանման բաժին:

2. ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության դատարանների աշխատակազմեր՝

1) Վճռաբեկ դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

2) ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

3) ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

4) ՀՀ վերաքննիչ վարչական դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

5) ՀՀ վարչական դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

6) ՀՀ սնանկության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Իրավական փորձաքննությունների ծառայություն.

բ. Գրասենյակ.

7) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

8) Կոտայքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

9) Արարատի և Վայոց ձորի մարզերի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

10) Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի

աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

11) Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

12) Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

13) Լոռու մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

14) Տավուշի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

15) Գեղարքունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ.

16) Սյունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի աշխատակազմ՝

ա. Գրասենյակ:

2. Դատական կարգադրիչների ծառայություն՝

2.1. Բաժիններ՝

1) Արագ արձագանքման և վերլուծական բաժին.

2) Անձնակազմի կառավարման բաժին.

3) Ընդհանուր բաժին.

4) Ֆինանսաբյուջետային և հաշվապահական հաշվառման բաժին.

5) Կենտրոնական մարմնում ծառայություն իրականացնող բաժին.

6) Վճարաբեկ դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

7) ՀՀ վերաքննիչ քրեական դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

8) ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական և ՀՀ վարչական դատարաններում ծառայություն իրականացնող բաժին.

9) ՀՀ վերաքննիչ վարչական դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

10) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի էրեբունի բաժին.

11) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Կենտրոն բաժին.

12) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Աջափնյակ բաժին.

13) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Ավան բաժին.

14) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Արարկիր բաժին.

15) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Շենգավիթ բաժին

16) Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի Մալաթիա բաժին.

17) Կոտայքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

18) Արարատի և Վայոց ձորի մարզերի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

19) Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

20) Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

21) Տավուշի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

22) Գեղարքունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

23) Լոռու մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

24) Սյունիքի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին.

25) Շիրակի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում ծառայություն իրականացնող բաժին:

2.2 Բաժանմունքներ

- 1) Աբովյանի բաժանմունք.
- 2) Եղվարդի բաժանմունք.
- 3) Չարենցավանի բաժանմունք.
- 4) Հրազդանի բաժանմունք.
- 5) Արտաշատի բաժանմունք.
- 6) Մասիսի բաժանմունք.
- 7) Վեդու բաժանմունք.
- 8) Եղեգնաձորի բաժանմունք.
- 9) Վայքի բաժանմունք.
- 10) Արմավիրի բաժանմունք.
- 11) Էջմիածնի բաժանմունք.
- 12) Աշտարակի բաժանմունք.
- 13) Ապարանի բաժանմունք.
- 14) Թալինի բաժանմունք.
- 15) Իջևանի բաժանմունք.

- 16) Դիլիջանի բաժանմունք.
- 17) Նոյեմբերյանի բաժանմունք.
- 18) Բերդի բաժանմունք.
- 19) Գավառի բաժանմունք.
- 20) Սևանի բաժանմունք.
- 21) Մարտունու բաժանմունք.
- 22) Վարդենիսի բաժանմունք.
- 23) Ճամբարակի բաժանմունք.
- 24) Վանաձորի բաժանմունք.
- 25) Ալավերդու բաժանմունք.
- 26) Տաշիրի բաժանմունք.
- 27) Սպիտակի բաժանմունք.
- 28) Ստեփանավանի բաժանմունք.
- 29) Կապանի բաժանմունք.
- 30) Գորիսի բաժանմունք.
- 31) Սիսիանի բաժանմունք.
- 32) Մեղրիի բաժանմունք.
- 33) Գյումրու բաժանմունք.
- 34) Մարալիկի բաժանմունք: