



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ**

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 62-րդ հոդվածի 8-րդ մասի և 88-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝

1. Ընդունել Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրը:
3. Սույն աշխատակարգի 74-րդ, 131-րդ և 132-րդ կետերով նախատեսված դրույթները, որոնց գործողությունը պայմանավորված է Սահմանադրական դատարանում տեխնիկական միջոցների ներդրման հետ, ուժի մեջ են մտնում այդ միջոցները ներդնելուն հաջորդող օրվանից:
4. Սույն աշխատակարգի 86-90-րդ, 94-104-րդ և 106-114-րդ կետերն ուժի մեջ են մտնում սույն թվականի սեպտեմբերի 1-ից: Մինչև նշված կետերի ուժի մեջ մտնելը գործում են սույն աշխատակարգի ընդունումից առաջ ձևավորված դատական կազմերը:
5. Սույն աշխատակարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Սահմանադրական դատարանի՝ 2012 թվականի փետրվարի 10-ի ՍԴԱՈ-5 աշխատակարգային որոշմամբ ընդունված՝ Սահմանադրական դատարանի կանոնակարգը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ
ՆԱԽԱԳԱՀ**



Հ. ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ

9 հուլիսի 2018 թվականի
ՍԴԱՈ-1-Ն

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգն ընդունվում է ի կատարումն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի՝ այդ օրենքով նախատեսված հարցերը, ինչպես նաև Սահմանադրական դատարանի բնականոն գործունեության ապահովմանն ուղղված ներքին ընթացակարգերը կարգավորելու նպատակով:

ԳԼՈՒԽ 1

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼԸ, ԴՐԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

1. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 62-րդ հոդվածի 8-րդ մասի՝ Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգը (այսուհետ՝ աշխատակարգ) ընդունվում, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են Սահմանադրական դատարանի դատավորների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդով ընդունված աշխատակարգային որոշմամբ:

2. Աշխատակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությամբ կարող է հանդես գալ Սահմանադրական դատարանի յուրաքանչյուր դատավոր:

3. Սույն աշխատակարգի 2-րդ կետում նշված առաջարկությունը պետք է ուղարկվի Սահմանադրական դատարանի բոլոր դատավորներին, որոնք առաջարկությունն ստանալուց ոչ ուշ, քան 20 օր հետո առաջարկության հեղինակին ներկայացնում են իրենց կարծիքները:

4. Սույն աշխատակարգի 2-րդ կետում նշված առաջարկության հեղինակը, 10-օրյա ժամկետում ամփոփելով սույն աշխատակարգի 3-րդ կետում նշված կարծիքները, Սահմանադրական դատարանի նախագահին ներկայացնում է աշխատակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշման՝ քննարկման ներկայացվող նախագիծը՝ կցելով փոփոխությունների և լրացումների հիմնավորումները:

5. Ստանալով սույն աշխատակարգի 4-րդ կետում նշված նախագիծը՝ Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ

առաջարկությունը քննարկելու և դրա վերաբերյալ որոշում ընդունելու նպատակով Սահմանադրական դատարանի նախագահը եռօրյա ժամկետում հրավիրում է աշխատակարգային նիստ:

ԳԼՈՒԽ 2

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ՓՈԽՆԱՆԱԳԱՀԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

6. Սահմանադրական դատարանի նախագահի և փոխնախագահի ընտրությունը կատարվում է Սահմանադրական դատարանի՝ այդ նպատակով հրավիրված աշխատակարգային նիստում:

7. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 19-րդ հոդվածի 4-րդ մասի և 20-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի ընտրությունն անցկացվում է Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի թափուր պաշտոն առաջանալու պահից տասնօրյա ժամկետում:

8. Սահմանադրական դատարանի նախագահի և փոխնախագահի թեկնածուների առաջադրումը և ինքնաառաջադրումը կատարվում է բանավոր:

9. Սահմանադրական դատարանի նախագահի և փոխնախագահի թեկնածուները կարող են ինքնաբացարկ հայտնել:

10. Թեկնածուների առաջադրումը, ինքնաառաջադրումը և ինքնաբացարկն արձանագրվում են:

11. Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի ընտրությունը կատարվում է գաղտնի քվեարկությամբ՝ Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստում, որն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի ընտրելու համար «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով սահմանված՝ Սահմանադրական դատարանի անհրաժեշտ թվով դատավորներ:

12. Քվեաթերթիկների ձևը սահմանվում է սույն աշխատակարգի 1-ին հավելվածով:

13. Քվեաթերթիկները պատրաստում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

14. Պատրաստվում է նիստին ներկա դատավորների թվին հավասար թվով քվեաթերթիկ:

15. Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի ընտրությունների ժամանակ Սահմանադրական դատարանի դատավորը V-աձև նշում է կատարում այն

թեկնածուի անվան դիմացի քառանկյունում, որին կողմ է քվեարկում: Մեկ թեկնածուի քվեարկության դեպքում Սահմանադրական դատարանի դատավորը, եթե կողմ է քվեարկելու, V-աձև նշում է կատարում «կողմ եմ», իսկ եթե դեմ՝ «դեմ եմ» բառերի դիմաց:

16. Քվեարկությունը կազմակերպում և նիստին ներկա դատավորների ներկայությամբ քվեարկության արդյունքներն ամփոփում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը, իսկ եթե ընտրվում է Սահմանադրական դատարանի նախագահ, ապա՝ նրան փոխարինող դատավորը:

17. Եթե Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ փոխնախագահի ընտրության ժամանակ քվեարկվող թեկնածուն կամ թեկնածուներից որևէ մեկը քվեարկության արդյունքով չի ստանում անհրաժեշտ թվով ձայներ, ապա, համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 19-րդ հոդվածի 2-րդ մասի և 20-րդ հոդվածի 4-րդ մասի, հնգօրյա ժամկետում անցկացվում է ընտրության երկրորդ փուլ, որին կարող են մասնակցել առաջին փուլում առավել ձայներ ստացած երկու թեկնածուները:

18. Եթե ձայների հավասարության պատճառով առավել ձայներ ստացած թեկնածուները երկուսից ավելի են, ապա քվեարկվում են առավել ձայներ ստացած բոլոր թեկնածուները մինչև երկրորդ փուլում ընտրվելու համար առավել ձայներ ստացած երկու թեկնածուների առաջադրումը:

19. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 19-րդ հոդվածի 2-րդ մասի և 20-րդ հոդվածի 4-րդ մասի՝ ընտրության երկրորդ փուլի արդյունքով ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, որն ստացել է Սահմանադրական դատարանի դատավորների ձայների ընդհանուր թվի մեծամասնությունը:

20. Եթե Սահմանադրական դատարանի նախագահ չի ընտրվում, ապա նոր ընտրություններն անցկացվում են ընտրության երկրորդ փուլի քվեարկությունից հետո՝ ոչ շուտ, քան 10 և ոչ ուշ, քան 30 օր հետո:

21. Եթե Սահմանադրական դատարանի փոխնախագահ չի ընտրվում, ապա նոր ընտրություններն անցկացվում են ընտրության երկրորդ փուլի քվեարկությունից հետո՝ ոչ շուտ, քան 10 և ոչ ուշ, քան 90 օր հետո:

22. Քվեարկության արդյունքներն արձանագրվում են:

23. Նոր ընտրությունների օրը որոշում և դրանց անցկացման մասին Սահմանադրական դատարանի դատավորներին տեղեկացնում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ ընտրություններից առնվազն 10 օր առաջ, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Սահմանադրական դատարանի փոխնախագահը կամ նրա լիազորությունները ժամանակավորապես կատարող Սահմանադրական դատարանի դատավորը:

ՉԼՈՒՄ 3

ԴԻՄՈՒՄԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

24. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 3-րդ և 4-րդ մասերով նախատեսված հիմքերի բացակայության դեպքում դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնում է Սահմանադրական դատարանի դատավորներից մեկը՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի մակագրության հիման վրա:

25. Նախնական ուսումնասիրման նպատակով դիմումները Սահմանադրական դատարանի նախագահը Սահմանադրական դատարանի դատավորների միջև բաշխում է հնարավորինս հավասարաչափ՝ հաշվի առնելով դատավորների ծանրաբեռնվածությունը:

26. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնող Սահմանադրական դատարանի դատավորն անհրաժեշտության դեպքում աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումից ստանում է խորհրդատվություն՝ դիմումը քննության ընդունելու հիմքերի վերաբերյալ, որը տրամադրվում է, որպես կանոն, դիմումի նախնական ուսումնասիրման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց ոչ ուշ, քան 3 օր առաջ:

27. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի դիմումը մուտքագրելուց հետո ոչ ուշ, քան հետևյալ ժամկետներում.

1) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 68-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերում, ինչպես նաև 70-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված գործերով դիմումներինը՝ 30-օրյա ժամկետում,

2) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 69-րդ հոդվածի 1-ին մասում, 71-րդ և 72-րդ հոդվածների 1-ին և 2-րդ մասերում, 73-րդ հոդվածի 1-ին մասում, ինչպես նաև 75-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված գործերով դիմումներինը՝ 20-օրյա ժամկետում,

3) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 74-րդ, 80-րդ և 85-րդ հոդվածների 1-ին մասերում նշված գործերով դիմումներինը՝ 15-օրյա ժամկետում,

4) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 76-րդ և 82-րդ հոդվածների 1-ին մասերում նշված գործերով դիմումներինը՝ 10-օրյա ժամկետում,

5) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 79-րդ և 83-րդ հոդվածների 1-ին մասերում նշված գործերով դիմումներինը՝ 7-օրյա ժամկետում,

6) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 77-րդ և 78-րդ հոդվածների 1-ին մասերում նշված, ինչպես նաև 86-րդ հոդվածի համաձայն՝ Սահմանա-

դրության 139-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված հարցերի վերաբերյալ գործերով դիմումներինը՝ 2-օրյա ժամկետում,

7) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 81-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված, ինչպես նաև 86-րդ հոդվածի համաձայն՝ Սահմանադրության 150-րդ հոդվածով նախատեսված հարցերի վերաբերյալ գործերով դիմումներինը՝ 1-օրյա ժամկետում,

8) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 84-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված գործերով դիմումներինը՝ 24 ժամում:

28. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ կարող են սահմանվել դիմումի նախնական ուսումնասիրման այլ ժամկետներ:

29. Դիմումի նախնական ուսումնասիրման ժամկետները երկարաձգելու նպատակով մինչև սահմանված ժամկետները լրանալը Սահմանադրական դատարանի՝ դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնող դատավորն աշխատակարգային նիստ հրավիրելու միջնորդություն է ներկայացնում Սահմանադրական դատարանի նախագահին, որը մինչև դիմումի նախնական ուսումնասիրման համար սահմանված ժամկետի վերջին օրը հրավիրում է աշխատակարգային նիստ:

30. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնող Սահմանադրական դատարանի դատավորը դիմումի նախնական ուսումնասիրման արդյունքներով կազմում է հաղորդում գործը քննության ընդունելու՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով սահմանված պահանջների պահպանվածության վերաբերյալ:

31. Սահմանադրական դատարանի նախագահը գործը քննության ընդունելու հարցի վերաբերյալ հաղորդումն ստանալուց հետո գործը քննության ընդունելու հարցը լուծելու նպատակով հրավիրում է աշխատակարգային նիստ հետևյալ ժամկետներում՝

1) սույն աշխատակարգի 27-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված գործերով՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորի հաղորդումն ստանալուց հետո՝ 10-օրյա ժամկետում,

2) սույն աշխատակարգի 27-րդ կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերում նշված գործերով՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորի հաղորդումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում,

3) սույն աշխատակարգի 27-րդ կետի 4-րդ և 5-րդ ենթակետերում նշված գործերով՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորի հաղորդումն ստանալուց հետո՝ 1-օրյա ժամկետում,

4) սույն աշխատակարգի 27-րդ կետի 6-8-րդ ենթակետերում նշված գործերով՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորի հաղորդումն ստանալուց հետո՝ անհապաղ:

ԳԼՈՒԽ 4

ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾ ԿԱԶՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

32. Գործը դատաքննության նախապատրաստելու ընթացքում աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման կողմից կազմվում է դատական գործ, որը պետք է ներառի՝

- 1) Սահմանադրական դատարան ներկայացված դիմումը և դրան կցված նյութերը,
- 2) զեկուցողի պահանջով ստացված լրացուցիչ նյութերը և պահանջի պատճենը,
- 3) Սահմանադրական դատարանի պահանջները և դրանց պատասխանները,
- 4) փորձագետի եզրակացությունը պահանջող հարցերի շրջանակի վերաբերյալ Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումը և այդ եզրակացությունը,
- 5) դիմումի նախնական քննարկման և գործը քննության նախապատրաստելու ընթացքում ընդունված աշխատակարգային որոշումները և արձանագրությունները,
- 6) դատական կազմի՝ տվյալ գործով որոշումը,
- 7) Սահմանադրական դատարանի նիստի արձանագրությունը և համառոտագրությունը,
- 8) գործին վերաբերող այլ նյութեր:

ԳԼՈՒԽ 5

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԻՍՏԻ ՄԱՍԻՆ ԾԱՆՈՒՑԵԼԸ

33. Դատավարության մասնակիցները և հրավիրյալները Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին ծանուցվում են աշխատակազմի ղեկավարի գրությամբ:

34. Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին դատավարության մասնակիցները և հրավիրյալներն իրենց գրավոր համաձայնությամբ կարող են ծանուցվել նաև ծանուցման այլ եղանակներով, մասնավորապես, ֆաքսով, էլեկտրոնային փոստով, էլեկտրոնային հաղորդագրության միջոցով, հեռագրով:

35. Իրավաբանական անձանց ծանուցումը կատարվում է «Ինտերնետով հրապարակային և անհատական ծանուցման մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

36. Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին ծանուցումը դատավարության մասնակիցներին և հրավիրյալներին է ուղարկվում նիստի օրվա և ժամի վերաբերյալ աշխատակարգային որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից 5-օրյա ժամկետում:

37. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 81-րդ և 86-րդ հոդվածների 1-ին մասերում նշված գործերով Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին ծանուցումը դատավարության մասնակիցներին և հրավիրյալներին է ուղարկվում Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի վերաբերյալ աշխատակարգային որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից 24 ժամվա ընթացքում:

38. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 84-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված գործերով Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին դատավարության մասնակիցները և հրավիրյալները ծանուցվում են Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի վերաբերյալ աշխատակարգային որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից 12 ժամվա ընթացքում:

ԳԼՈՒԽ 6

ԲԱՆԱԿՈՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾԵՐԻ ԴԱՏԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

39. Գործերը Սահմանադրական դատարանի դատավորների (զեկուցողների) միջև բաշխվում են հնարավորինս հավասարաչափ՝ հաշվի առնելով դատավորների ծանրաբեռնվածությունը:

40. Ջեկուցողն իրավասու է գրությամբ՝ օրենքով սահմանված կարգով կողմերին ուղղել հարցեր և սահմանել ժամկետներ՝ դրանց պատասխանելու համար:

41. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով նախատեսված դեպքերում գործի առանձին հանգամանքներ պարզելու նպատակով Սահմանադրական դատարանը կարող է ձևավորել աշխատանքային խումբ:

42. Աշխատանքային խումբը գործի առանձին հանգամանքների վերաբերյալ իր դիրքորոշումները և ձեռք բերված նյութերը Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ սահմանված ժամկետում գրավոր ներկայացնում է Սահմանադրական դատարանի դատավորներին:

43. Սահմանադրական դատարանի նիստի սկզբում՝ սահմանված ժամին, նիստերի քարտուղարը հայտարարում է՝ «Սահմանադրական դատարանը գալիս է: Խնդրում են ոտքի կանգնել», որից հետո նիստերի դահլիճում ներկաները ոտքի են կանգնում, այնուհետև, Սահմանադրական դատարանի դատավորների կողմից իրենց տեղերը զբաղեցնելուց հետո, նիստը նախագահողի հրավերով զբաղեցնում են իրենց տեղերը:

44. Դատավարության մասնակիցները և հրավիրյալները դատարանին դիմում են «Բարձր դատարան», նիստը նախագահողին՝ «Մեծարգո նախագահող», Սահմանադրական դատարանի դատավորին՝ «Սահմանադրական դատարանի հարգարժան դատավոր» արտահայտություններով:

45. Մինչև նիստը բացելը նիստերի քարտուղարն իրազեկում է Սահմանադրական դատարանին դատաքննության մասնակիցների և հրավիրյալների՝ նիստին ներկա լինելու, նիստին չներկայացած անձանց՝ Սահմանադրական դատարանի նիստի մասին պատշաճ կարգով ծանուցված լինելու մասին, ինչպես նաև տեղեկություններ է հաղորդում նրանց բացակայության պատճառների մասին:

46. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 49-րդ հոդվածի 6-րդ մասի՝ գործի դատաքննությունն սկսվում է զեկուցողի զեկույցով, որը, մասնավորապես, ներառում է գործի համառոտ նկարագրությունը, ինչպես նաև տեղեկատվություն՝ գործում անհրաժեշտ փաստաթղթերի առկայության վերաբերյալ:

47. Ջեկուցողի կողմից տվյալ գործով Սահմանադրական դատարանի ըստ էության որոշման կամ եզրակացության նախագիծն ուղարկվում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին և Սահմանադրական դատարանի մյուս դատավորներին՝ գործը զեկուցողին մակագրվելու պահից՝ սույն կետի 1-7-րդ ենթակետերում նշված ժամկետներում, եթե Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ այլ ժամկետ սահմանված չէ:

1) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 68-րդ և 70-րդ հոդվածներում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 90 օր հետո,

2) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 69-րդ, 71-րդ, 75-րդ, 80-րդ և 85-րդ հոդվածներում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 30 օր հետո,

3) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 76-րդ և 82-րդ հոդվածներում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 20 օր հետո,

4) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 79-րդ և 83-րդ հոդվածներում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 10 օր հետո,

5) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 77-րդ հոդվածում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 7 օր հետո,

6) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 78-րդ, 81-րդ և 86-րդ հոդվածներում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 3 օր հետո,

7) «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 84-րդ հոդվածում նշված գործերով՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամ հետո:

48. Մինչև Սահմանադրական դատարանի ըստ էության որոշման կամ եզրակացության նախագիծ ներկայացնելը զեկուցողն իրավասու է Սահմանադրական դատարանի նախագահին ներկայացնել իր նախնական դիրքորոշումը հարցի վերաբերյալ, որից հետո՝ ըստ անհրաժեշտության, Սահմանադրական դատարանի նախագահն իրավասու է հրավիրել աշխատակարգային նիստ՝ Սահմանադրական դատարանի մյուս դատավորների նախնական դիրքորոշումը պարզելու նպատակով:

49. Եթե Սահմանադրական դատարանի դատավորների մեծամասնության դիրքորոշումն էապես տարբերվում է զեկուցողի դիրքորոշումից, որը հայտարարում է հատուկ կարծիք ներկայացնելու մտադրության մասին, ապա զեկուցողը կարող է փոխարինվել մեծամասնության դիրքորոշումը ներկայացնող Սահմանադրական դատարանի դատավորով: Այս դեպքում Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ սահմանվում է ժամկետ, որի ընթացքում պետք է ներկայացվի ըստ էության նոր որոշման կամ եզրակացության նախագիծ:

50. Եթե սույն աշխատակարգի 49-րդ կետում նշված իրավիճակն ի հայտ է գալիս դռնփակ խորհրդակցության ժամանակ, ապա զեկուցողին փոխարինելու վերաբերյալ աշխատակարգային որոշումը կարող է ընդունվել այդ խորհրդակցության ժամանակ, որն ընդմիջվում է՝ ըստ էության նոր որոշման կամ եզրակացության նախագիծը մշակելու համար անհրաժեշտ ժամկետով, որը սահմանվում է սույն կետում նշված աշխատակարգային որոշմամբ:

51. Դատավարության կողմերի կողմից բացատրություններ տալու հաջորդականությունը և տևողությունը կարող են սահմանվել Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ:

52. Փորձագետ հրավիրվելու դեպքում վերջինս, նիստը նախագահողի կողմից՝ ակնհայտ կեղծ եզրակացություն տալու համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին նախազգուշացվելուց հետո, նիստերի քարտուղարի միջոցով ստորագրում է հետևյալ բովանդակությամբ հայտարարության ներքո. «Ես (անունը, ազգանունը, աշխատանքի վայրը, գիտական աստիճանը (եթե ունի), պարտավորվում եմ մասնագիտական գիտելիքներիս համապատասխան, իմ համոզմունքով անաչառ եզրակացություն տալ: Նիստը նախագահողի կողմից նախազգուշացվել եմ, որ, համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 53-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, Սահմանադրական դատարանում ակնհայտ կեղծ եզրակացություն տալն առաջացնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվություն»:

53. Փորձագետի ստորագրած հայտարարությունը՝ նրա եզրակացության հետ մեկտեղ, կցվում է դատական գործին:

54. Անհրաժեշտության դեպքում Սահմանադրական դատարանը կարող է եզրակացություն տված փորձագետին լրացուցիչ հրավիրել դատական նիստին:

55. Եթե Սահմանադրական դատարանի նիստին հրավիրվել է վկա, ապա նիստը նախագահողը նիստերի քարտուղարի միջոցով պարզում է վկայի ինքնությունը՝ անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը և վայրը, բնակության հասցեն, աշխատանքի վայրը:

56. Մինչև ցուցմունքներ տալը վկան, նիստը նախագահողի կողմից՝ ակնհայտ կեղծ ցուցմունք տալու և ցուցմունք տալուց հրաժարվելու համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին նախազգուշացվելուց հետո, նիստերի քարտուղարի միջոցով ստորագրում է հետևյալ բովանդակությամբ հայտարարության ներքո՝ «Ես (անունը, ազգանունը), պարտավորվում եմ Սահմանադրական դատարանին հայտնել քննվող գործով պարզելու ենթակա ինձ հայտնի բոլոր փաստերը: Նիստը նախագահողի կողմից նախազգուշացվել եմ, որ, համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 55-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, Սահմանադրական դատարանում ակնհայտ կեղծ ցուցմունք տալը կամ ցուցմունք տալուց հրաժարվելն առաջացնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվություն»:

57. Վկայի ստորագրած հայտարարությունը կցվում է դատական գործին:

58. Սահմանադրական դատարանի նիստի ընթացքում ընդմիջում հայտարարելու հարցով աշխատակարգային որոշում կարող է ընդունվել Սահմանադրական դատարանի որևէ դատավորի առաջարկությամբ, ինչպես նաև դատավարության կողմի (նրա ներկայացուցչի) միջնորդությամբ: Ընդմիջում հայտարարելու վերաբերյալ առաջարկությունը կամ միջնորդությունը քննարկվում են անհապաղ:

59. Սահմանադրական դատարանի նիստի ավարտին կողմերն իրավունք ունեն հանդես գալու եզրափակիչ ելույթով:

60. Եզրափակիչ ելույթների հաջորդականությունը և տևողությունը որոշվում են Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ: Հաշվի առնելով կողմերի կամ Սահմանադրական դատարանի դատավորների կարծիքը՝ Սահմանադրական դատարանն իրավասու է սահմանափակել ելույթների տևողությունը:

61. Եզրափակիչ ելույթով հանդես գալու ընթացքում կողմերն իրավունք չունեն վկայակոչելու դատաքննության ընթացքում չհետազոտված հանգամանքներ:

62. Հատուկ կարծիքի առկայության դեպքում նիստը նախագահողը որոշման կամ եզրակացության հրապարակման ժամանակ տեղեկացնում է այդ մասին:

ԳԼՈՒԽ 7

ԳՐԱՎՈՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾԵՐԻ ԴԱՏԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

63. Գրավոր ընթացակարգով գործերի դատաքննության դեպքերում կողմերն իրենց բացատրությունները, միջնորդությունները, առաջարկությունները և առարկությունները Սահմանադրական դատարան են ներկայացնում գրավոր՝ Սահմանադրական դատարանի նիստի օրվա և ժամի մասին ծանուցվելուց հետո 30-օրյա ժամկետում, եթե Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ այլ ժամկետ սահմանված չէ:

64. Մինչև գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննությունն սկսվելը Սահմանադրական դատարանի կողմից ձեռք բերված գործի լրացուցիչ նյութերը՝ դրանց ձեռքբերմանը համընթաց, աշխատակազմի միջոցով տրամադրվում են Սահմանադրական դատարանի դատավորներին և կողմերին:

65. Գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննությունն սկսվում է նիստը նախագահողի կողմից նիստի իրավագործությունն ստուգելով: Եթե նիստն իրավագոր է, ապա Սահմանադրական դատարանն անհապաղ անցնում է դռնփակ խորհրդակցության:

66. Գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննության ցանկացած փուլում Սահմանադրական դատարանը՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում, կարող է աշխատակարգային որոշում ընդունել բանավոր դատաքննության անցնելու մասին, բացառությամբ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 71-րդ և 86-րդ հոդվածներով սահմանված դեպքերի:

67. Բանավոր դատաքննության անցնելու վերաբերյալ Սահմանադրական դատարանին միջնորդություն ներկայացնելու իրավունք ունեն Սահմանադրական դատարանի դատավորները և դատավարության կողմերը:

68. Մինչև դատաքննությունն սկսվելը բանավոր դատաքննության անցնելու վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստում, և որոշման մասին սահմանված կարգով ծանուցվում են կողմերը և հրավիրյալները:

69. Բանավոր դատաքննության անցնելու վերաբերյալ կողմերը պետք է ծանուցվեն Սահմանադրական դատարանի նիստից առնվազն 5 օր առաջ, իսկ հրատապ դեպքերում՝ անհապաղ:

70. Սահմանադրական դատարանի որոշման հրապարակման տեղի և ժամանակի մասին դատավարության կողմերը ծանուցվում են աշխատակազմի միջոցով:

71. Սույն աշխատակարգի 6-րդ գլխի մնացած կանոնները գրավոր դատաքննության նկատմամբ կիրառվում են անհրաժեշտ փոփոխություններով հանդերձ (mutatis mutandis):

ԳԼՈՒԽ 8

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ, ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԵՐԻ ԶԵՎԱԿՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՄՆԵՐԻ ԹՅԱՆ ԱՌԱՆՋՆԱՀԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

72. Սահմանադրական դատարան ներկայացված անհատական դիմումները գրանցվում են աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման անհատական դիմումների գրանցման մատյանում:

73. Անհատական դիմումների գրանցամատյանի վարման կարգը սահմանում է աշխատակազմի ղեկավարը:

74. Էլեկտրոնային եղանակով ներկայացված անհատական դիմումները գրանցվում են աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման անհատական դիմումների գրանցման էլեկտրոնային մատյանում:

75. Գրանցված անհատական դիմումները ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում ներկայացվում են աշխատակազմի ղեկավարին:

76. Աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված եռօրյա ժամկետը լրանալուց առնվազն 1 օր առաջ աշխատակազմի ղեկավարին տեղեկանք է ներկայացնում անհատական դիմումի՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ:

77. Տեղեկանքն ստանալուց ոչ ուշ, քան 1 օր հետո աշխատակազմի ղեկավարը լուծում է «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին անհատական դիմումի համապատասխանեցման մասին դիմողին տեղեկացնելու հարցը:

78. Աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդ-

վածի 3-րդ մասով նախատեսված եռօրյա ժամկետում դիմողին տեղեկացնում է դիմումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելու անհրաժեշտության մասին՝ նշելով «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների այն պահանջները, որոնք պետք է ապահովի դիմողը:

79. Անհատական դիմումը՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելն ապահովում է դիմողը՝ այդ մասին տեղեկացվելուց հետո՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված ժամկետում:

80. Դիմումում թույլ տրված սխալները վերացնելու և այն սահմանված ժամկետում վերստին ներկայացվելու դեպքում դիմումն ընդունված է համարվում սկզբնական ներկայացման օրը:

81. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված ժամկետի խախտմամբ ներկայացված անհատական դիմումն աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման կողմից հետ է ուղարկվում դիմողին՝ աշխատակազմի ղեկավարի գրությամբ:

82. «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված ժամկետի պահպանմամբ վերստին ներկայացված դիմումը գրանցվում է աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման անհատական դիմումների գրանցման մատյանում:

83. Դիմումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելու անհրաժեշտության կամ այն վերադարձնելու մասին դիմողը տեղեկացվում է էլեկտրոնային (հեռախոսահամար, էլեկտրոնային փոստի հասցե) կամ փոստային կապի միջոցներով:

84. Դիմողը համարվում է դիմումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցման անհրաժեշտության կամ այն վերադարձնելու մասին տեղեկացված՝ էլեկտրոնային կամ փոստային կապի համապատասխան միջոցով ծանուցվելու պահից:

85. Անհատական դիմումի՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելու անհրաժեշտության բացակայության կամ համապատասխանեցման ուղարկված անհատական դիմումի՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 24-րդ և 25-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցման կամ վերադարձված անհատական դիմումի

վերաբերյալ բողոքարկման արդյունքում դատական կազմի կողմից դիմումն ընդունելու մասին որոշում ընդունվելու դեպքում անհատական դիմումի նախնական ուսումնասիրությունն իրականացնում է սույն գլխով սահմանված կարգով ձևավորված դատական կազմը:

86. Սույն գլխով սահմանված կարգով ձևավորված դատական կազմերը քննում են նաև «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 26-րդ հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված կարգով ներկայացված բողոքները:

87. Անհատական դիմումի նախնական ուսումնասիրությունը պետք է ավարտվի դիմումը մուտքագրելուց ոչ ուշ, քան 20 օր հետո:

88. Անհատական դիմումներով դատական կազմը ձևավորվում է վիճակահանությամբ:

89. Վիճակահանությամբ դատական կազմի ձևավորման հարցը լուծելու նպատակով Սահմանադրական դատարանի նախագահը հրավիրում է աշխատակարգային նիստ:

90. Վիճակահանության կազմակերպման նպատակով Սահմանադրական դատարանի դատավորների թվին համապատասխան, բացառությամբ Սահմանադրական դատարանի նախագահի, պատրաստվում են միմյանցից չտարբերվող թերթիկներ: Թերթիկների վրա նշվում են գործող դատավորների թվից մեկով պակաս աճող թվեր՝ սկսած «1» թվից:

91. Թերթիկները քառապատիկ ծավլում են այնպես, որ չտարբերվեն միմյանցից և զգվում վիճակահանության համար նախատեսված արկղի մեջ:

92. Վիճակահանությանը մասնակցում են բոլոր դատավորները, բացառությամբ Սահմանադրական դատարանի նախագահի:

93. Վիճակահանության արդյունքում ձևավորվում է դատական կազմ, որի մեջ ընդգրկվում են այն երեք դատավորները, որոնց վիճակահանության արդյունքում բաժին են ընկել համապատասխանաբար «1», «2» և «3» թվերը պարունակող թերթիկները: Ընդ որում, դատական առաջին կազմի այն դատավորը, որին բաժին է ընկել «1» թիվը՝ պաշտոնավարում է 1 ամիս, «2»-ը՝ երկու ամիս, «3»-ը՝ երեք ամիս:

94. Դատական կազմը վիճակահանության հիման վրա հաջորդաբար համալրվում է՝ վիճակահանության արդյունքում բաժին ընկած թերթիկների վրա նշված թվերի հերթականությանը համապատասխան:

95. Դատական կազմը առաջինը նախագահում է այն դատավորը, որին վիճակահանության արդյունքում բաժին է ընկել «1» թիվը պարունակող թերթիկը, այնուհետև դատական կազմը դատավորները նախագահում են՝ ըստ վիճակահանության արդյունքում բաժին ընկած թերթիկների վրա նշված թվերի հերթականության:

96. Դատական կազմի նախագահողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է դատական կազմի տարիքով ավագ դատավորը:

97. Սահմանադրական դատարանի նախագահը սահմանում է դատական կազմի փոփոխության և դատական կազմը նախագահելու ժամանակացույց:

98. Մինչև դատական կազմի նիստը աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումը նիստից, որպես կանոն, առնվազն 7 օր առաջ դիմումը քննության ընդունելու հարցի վերաբերյալ իր եզրակացությունը ներկայացնում է դատական կազմին:

99. Դատական կազմի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են դատական կազմի բոլոր երեք դատավորները: Դատական կազմի նիստում քվորումի բացակայության դեպքում դատական կազմի նախագահողը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինող դատավորն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին, որը կա՛մ համապատասխան դատավորին հետ է կանչում արձակուրդից (եթե բացակայությունը կապված է արձակուրդում գտնվելու հետ), կա՛մ տեղեկացվելուց հետո երկօրյա ժամկետում դատական կազմում չընդգրկված դատավորներից նշանակում է փոխարինող:

100. Դատական կազմի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ դատական կազմի նախագահողի կողմից՝ առնվազն երկու օր առաջ տեղյակ պահելով դատական կազմի դատավորներին:

101. Դատական կազմի նախագահողը նախապատրաստում, հրավիրում և նախագահում է դատական կազմի նիստերը, դատական կազմին է ներկայացնում դատական կազմի նիստում քննարկման ենթակա հարցերը, Սահմանադրական դատարանի նախագահին անհապաղ տեղեկացնում է դատական կազմում ընդգրկված դատավորներից որևէ մեկի՝ դատական կազմի նիստից բացակայության մասին՝ նրան փոխարինողի հարցը լուծելու նպատակով:

102. Անհրաժեշտության դեպքում դատական կազմի նիստերին նախագահողը կարող է հրավիրել դիմողին (վերջինիս ներկայացուցչին), աշխատակազմի աշխատակիցներին:

103. Եթե դատական կազմի նախագահողը գտնում է, որ դատական կազմի նիստում կոնկրետ անհատական դիմումի նախնական ուսումնասիրության անհրաժեշտություն չկա, ապա տվյալ անհատական դիմումի վերաբերյալ կազմակերպվում է գրավոր քվեարկություն, եթե դատական կազմի դատավորներից որևէ մեկը չի առարկում գրավոր քվեարկության դեմ:

104. Գրավոր քվեարկությունն իրականացվում է ընդհանուր էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության միջոցով:

105. Գրավոր քվեարկություն անցկացնելու նպատակով դատական կազմի նախագահողը դատական կազմի դատավորներին տրամադրում է քվեարկության դրվող որոշման նախագիծը:

106. Գրավոր քվեարկությանը դատական կազմի դատավորների մասնակցությունը պարտադիր է:

107. Գրավոր քվեարկության վերաբերյալ դատական կազմի դատավորներն իրենց դիրքորոշումը ներկայացնում են նախագահողի կողմից նշված ժամկետում, որը, որպես կանոն, չի կարող գերազանցել 10 աշխատանքային օրը: Սահմանված ժամկետում դատական կազմի դատավորի կողմից դիրքորոշում չներկայացվելու դեպքում համարվում է, որ նա քվեարկել է կողմ:

108. Դատական կազմի նախագահողն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումը ներկայացնում աշխատակազմի ղեկավարին՝ դիմողին ընդունված որոշման մասին ծանուցելու նպատակով:

109. Անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ գործի քննությունը մերժելու վերաբերյալ որոշումը դատական կազմն ընդունում է Սահմանադրական դատարանի անունից՝ միաձայն:

110. Դատական կազմը կարող է ընդունել հետևյալ որոշումներից որևէ մեկը.

1) անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու մասին,

2) անհատական դիմումով գործի քննությունը մերժելու մասին,

3) անհատական դիմումով գործը մասամբ քննության ընդունելու և գործի քննությունը մասամբ մերժելու մասին:

111. Դատական կազմի կողմից ընդունված որոշումներն ստորագրում են դատական կազմի բոլոր դատավորները:

112. Անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ գործի քննությունը մերժելու հարցով դատական կազմում միաձայնության բացակայության դեպքում դատական կազմի նախագահողը քվեարկության արդյունքները ներկայացնում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին, որը քվեարկության արդյունքները ներկայացնելու օրվանից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, հրավիրում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ՝ անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ գործի քննությունը մերժելու հարցը վերստին քննարկելու և լուծելու համար:

113. Դատական կազմի կամ Սահմանադրական դատարանի կողմից անհատական դիմումով գործի քննությունը մերժելու մասին որոշում ընդունելուց հետո դիմողի՝ նույն հարցով Սահմանադրական դատարան վերստին դիմելու դեպքում, եթե չեն վերացվել «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով նախատեսված՝ գործի քննությունը մերժելու հիմքերը, ապա նրան աշխատակազմի ղեկավարի գրությամբ վերստին ուղարկվում է

համապատասխանաբար դատական կազմի կամ Սահմանադրական դատարանի՝ նույն հարցով ընդունված որոշման պատճենը:

ԳԼՈՒԽ 9

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

114. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են ինչպես Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստերում, այնպես էլ Սահմանադրական դատարանի նիստերում՝ գործի դատաքննության փուլում:

115. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշում ընդունելու առաջարկությամբ կարող է հանդես գալ Սահմանադրական դատարանի որևէ դատավոր:

116. Առաջարկությունը ներկայացնելուց հետո 5-օրյա ժամկետում Սահմանադրական դատարանի նախագահը հրավիրում է աշխատակարգային նիստ:

117. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստի օրվա և ժամի մասին Սահմանադրական դատարանի դատավորները և նիստին մասնակցող այլ անձինք աշխատակազմի կողմից ծանուցվում են թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով, որպես կանոն, աշխատակարգային նիստից 3 օր առաջ:

118. Աշխատակարգային նիստին կարող են մասնակցել աշխատակազմի ղեկավարը, ինչպես նաև աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ տվյալ նիստին հրավիրված ղեկավարները:

119. Աշխատակարգային նիստին՝ նախագահողի գիտությամբ, կարող են մասնակցել նաև աշխատակազմի այլ աշխատակիցներ, ինչպես նաև հրավիրված անձինք: Վերջիններս աշխատակազմի ղեկավարի ստորագրած ծանուցմամբ այդ մասին տեղեկացվում են աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման միջոցով՝ աշխատակարգային նիստից առնվազն մեկ օր առաջ:

120. Աշխատակարգային նիստը նախագահողը՝

- 1) ներկաներին տեղեկացնում է քննարկվող հարցի (հարցերի) մասին,
- 2) ձայն է տալիս ելույթ ունենալու համար,
- 3) հարցերը դնում է քվեարկության,
- 4) նիստի մասնակիցներին է ներկայացնում հրավիրված անձանց,
- 5) ստորագրում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումները:

121. Գործը քննության ընդունելու և գործի քննությունը մերժելու վերաբերյալ աշխատակարգային որոշումները կցվում են գործին:

122. Գործի դատաքննության ընթացքում Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են բանավոր, ինչի մասին նշվում է նիստի արձանագրության մեջ: Նիստը նախագահողը աշխատակարգային որոշում ընդունելու վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունը կամ միջնորդությունն անհապաղ դնում է քվեարկության:

123. Աշխատակարգային որոշումները, բացառությամբ սույն աշխատակարգով սահմանված դեպքերի, ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ դատավորների անվանական հարցման միջոցով: Նիստը նախագահողը քվեարկում է վերջում:

124. Սահմանադրական դատարանի դատավորն իրավունք չունի ձեռնպահ մնալ կամ հրաժարվել քվեարկությունից:

125. Քվեարկության արդյունքում ձայների հավասարության դեպքում աշխատակարգային որոշումը համարվում է չընդունված:

126. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումների պատճենները կարող են տրամադրվել շահագրգիռ անձանց՝ վերջիններիս խնդրանքով՝ նիստի արձանագրության քաղվածքի տեսքով:

127. Գործի վարույթը կարճելու հարցը Սահմանադրական դատարանը լուծում է աշխատակարգային որոշմամբ:

ԳԼՈՒԽ 10

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՈՒՄ ՏԵՂ ՉՏԱԾ ՎՐԻՊԱԿՆԵՐԸ, ԳՐԱՍԽԱԼՆԵՐԸ ԵՎ ԹՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՍԽԱԼՆԵՐՆ ՈՒՂՂԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

128. Սահմանադրական դատարանը կարող է Սահմանադրական դատարանի դատավորների առաջարկությամբ կամ տվյալ գործով դատավարության մասնակիցների դիմումով ուղղել Սահմանադրական դատարանի որոշումներում և եզրակացություններում տեղ գտած վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալները՝ չփոփոխելով Սահմանադրական դատարանի որոշման կամ եզրակացության բովանդակությունը և էությունը:

129. Սահմանադրական դատարանի որոշումներում և եզրակացություններում վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալներն ուղղելու մասին առաջարկությունը կամ դիմումը կարող է ներկայացվել մինչև Սահմանադրական դատարանի որոշման կատարումը

կամ եզրակացության հիման վրա իրավասու մարմնի կողմից համապատասխան հարցի քննությունը:

130. Սահմանադրական դատարանի որոշումներում և եզրակացություններում վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալներն ուղղելու վերաբերյալ որոշումը Սահմանադրական դատարանն ընդունում է աշխատակարգային նիստում, որը հրավիրվում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին համապատասխան առաջարկությունը ներկայացնելուց կամ դիմումը մուտքագրվելուց հետո՝ մեկօրյա ժամկետում, և որին մասնակցում են միայն Սահմանադրական դատարանի դատավորները:

ԳԼՈՒԽ 11

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

131. Սահմանադրական դատարանի նիստերը (ներառյալ՝ աշխատակարգային նիստերը) արձանագրվում են հատուկ համակարգչային ձայնագրման համակարգի միջոցով, որը տեղադրվում է Սահմանադրական դատարանի նիստերի դահլիճում և խորհրդակցական սենյակում:

132. Սահմանադրական դատարանի նիստերի և դռնփակ խորհրդակցության արդյունքների արձանագրությունը կազմվում է ձայնային արձանագրման և միաժամանակյա համառոտագրության եղանակներով:

133. Համառոտագրությունը կատարվող գործողությունների մասին նշումներ են:

134. Հատուկ համակարգչային ձայնագրման համակարգի բացակայության կամ դրա օգտագործման ժամանակավոր անհնարինության դեպքում արձանագրությունը կազմվում է պարզ թղթային արձանագրման եղանակով:

135. Հատուկ համակարգչային ձայնագրման համակարգի օգտագործման հնարավորությունը վերականգնվելու դեպքում արձանագրությունը՝ ընդհատված հատվածից, շարունակվում է սույն աշխատակարգի 131-132-րդ կետերով սահմանված կարգով:

136. Արձանագրությունը և համառոտագրությունը վարում է դատական նիստերի քարտուղարը:

137. Սահմանադրական դատարանի նիստի պարզ թղթային արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) նիստի տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը,
- 2) նիստն սկսվելու և ավարտվելու ժամը,

3) Սահմանադրական դատարանի անվանումը, դատարանի կազմը և դատական նիստերի քարտուղարի անունը,

4) գործի անվանումը, հերթական համարը,

5) տեղեկություններ՝ դատավարության կողմերի և դատավարության այլ մասնակիցների ներկայության մասին,

6) տեղեկություններ՝ դատավարության մասնակիցների կողմից՝ դատական նիստին տեսա-
ծայնային հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառման մասին,

7) տեղեկություններ՝ դատավարության կողմերին և դատավարության այլ մասնակիցներին
իրենց դատավարական իրավունքները և պարտականությունները պարզաբանելու մասին,

8) Սահմանադրական դատարանի որոշումները և նիստը նախագահողի կարգադրու-
թյունները,

9) դատավարության կողմերի և դատավարության այլ մասնակիցների բացատրությունները,
միջնորդությունները, առաջարկությունները, առարկությունները, հայտարարությունները,

10) տեղեկություններ՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորների կողմից դատավա-
րության կողմերին և դատավարության այլ մասնակիցներին ուղղված հարցերի և դրանց
պատասխանների մասին.

11) տեղեկություններ՝ ապացույցների և դրանց հետազոտման մասին,

12) տեղեկություններ՝ նիստերի դահլիճում կարգի խախտման կամ Սահմանադրական
դատարանի նկատմամբ անհարգալից վերաբերմունքի փաստերի և խախտողի անձի, ինչպես
նաև Սահմանադրական դատարանի կողմից նրա նկատմամբ կիրառված սանկցիաների
մասին,

13) առանձին դատական ակտի տեսքով ձևակերպվող որոշումների եզրափակիչ մասը,

14) տեղեկություններ՝ նիստի տեսագրման և ձայնագրման վերաբերյալ:

138. Սույն աշխատակարգի 137-րդ կետի 8-12-րդ ենթակետերով նախատեսված տեղեկու-
թյունները նիստերի քարտուղարն արձանագրում է բառացիորեն:

139. Պարզ թղթային արձանագրությունը նիստի ժամանակ վարվում է գրավոր կամ
համակարգչային եղանակով:

140. Հատուկ համակարգչային ձայնագրման համակարգով արձանագրություն վարելիս
դրա համառոտագրությունը կատարվում է միաժամանակ՝ համակարգչային եղանակով:

141. Նիստերի քարտուղարի ստորագրությամբ թղթային տարբերակով կատարված
համառոտագրությունը և ձայնային կրիչի վրա պահված արձանագրությունը կցվում են գործի
նյութերին:

142. Նիստի պաշտոնական ձայնագրություն է միայն Սահմանադրական դատարանի կողմից իրականացված ձայնագրությունը:

143. Դռնփակ խորհրդակցության արդյունքները թղթային եղանակով արձանագրվելու դեպքերում դրանք արձանագրվում են զեկուցողի կամ՝ նիստը նախագահողի առաջարկությամբ՝ Սահմանադրական դատարանի մեկ այլ դատավորի կողմից:

144. Դռնփակ խորհրդակցության՝ սույն աշխատակարգի 131-132-րդ կետերով սահմանված կարգով իրականացված արձանագրությունը պահպանվում է էլեկտրոնային կրիչի վրա, որը տեղադրվում է հատուկ ծրարում, սոսնձվում և կնքվում Սահմանադրական դատարանի կնիքով, այնուհետև ծրարի վրա իրենց ստորագրություններն են դնում նախագահողը և արձանագրությունը կազմողը:

145. Դռնփակ խորհրդակցության թղթային արձանագրությունը ծրարվում և սոսնձվում է, կնքվում Սահմանադրական դատարանի կնիքով, այնուհետև ծրարի վրա իրենց ստորագրություններն են դնում նախագահողը և խորհրդակցության արձանագրությունը կազմող Սահմանադրական դատարանի դատավորը:

146. Դռնփակ խորհրդակցության արձանագրության փակ ծրարն ի պահ է հանձնվում աշխատակազմ:

147. Փակ ծրարները պահվում են գործի նյութերից առանձին՝ գաղտնի փաստաթղթերի պահպանման կարգին համապատասխան:

ԳԼՈՒԽ 12

ԴԻՄՈՒՄ ԶՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ, ԲԱՇԽՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

148. Սահմանադրական դատարան ներկայացված գրություն է Սահմանադրության և «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի իմաստով դիմում չհանդիսացող ցանկացած գրավոր փաստաթուղթ (այսուհետ՝ գրություն):

149. Սահմանադրական դատարան ներկայացված գրությունները գրանցվում են աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման կողմից՝ գրությունների գրանցման մատյանում:

150. Գրանցված գրությունները ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում ներկայացվում են աշխատակազմի ղեկավարին: Աշխատակազմի ղեկավարը դրանք՝ ըստ վերաբերելիության, ուղարկում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին, Սահմանադրական դատարանի դատավորներին, աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումներին:

151. Փակ ծրարները, ծանրոցները, նամակները հասցեատերերին տրամադրվում են առանց բացելու:

152. Ըստ անհրաժեշտության՝ գրությունների քննարկումն իրականացվում է աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումներում: Քննարկման արդյունքում պատրաստված պատասխանը գրության հասցեատիրոջն է ուղարկվում գրության գրանցումից ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ աշխատակազմի ղեկավարի ստորագրությամբ:

153. «Գաղտնի» և «Հույժ գաղտնի» մակագրով գրությունները աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանման ղեկավարը հանձնում է աշխատակազմի ղեկավարին, որը դրանք գրանցում է առանձին մատյանում և այդ մասին տեղեկացնում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին: Նշված մակագրով գրությունները պահվում են աշխատակազմի ղեկավարի մոտ:

ԳԼՈՒԽ 13

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻՆ ԱՐԾԱԿՈՒՐԴ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

154. Սահմանադրական դատարանի դատավորներին ամենամյա հերթական վճարովի արձակուրդ տրամադրում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը:

155. Սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ ելնելով Սահմանադրական դատարանի բնականոն գործունեությունն ապահովելու անհրաժեշտությունից, կարող է ամենամյա հերթական վճարովի արձակուրդը Սահմանադրական դատարանի դատավորին տրամադրելը հայցվող ժամանակահատվածի համար ամբողջությամբ կամ մասամբ տարաժամկետել կամ Սահմանադրական դատարանի դատավորին արձակուրդից հետ կանչել:

156. Ամենամյա հերթական վճարովի արձակուրդի տրամադրումը տարաժամկետելը չպետք է խաթարի տվյալ օրացուցային տարվա ընթացքում Սահմանադրական դատարանի դատավորի ամենամյա հերթական վճարովի արձակուրդի իրավունքի իրականացումը:

157. Սահմանադրական դատարանի դատավորի արձակուրդի տրամադրումը տարաժամկետելու կամ Սահմանադրական դատարանի դատավորին արձակուրդից հետ կանչելու՝ սույն աշխատակարգի 155-րդ կետով նախատեսված հիմքը վերանալուց հետո Սահմանադրական դատարանի նախագահը Սահմանադրական դատարանի դատավորին արձակուրդ է տրամադրում անհապաղ՝ Սահմանադրական դատարանի դատավորի նախընտրած ժամանակահատվածում:

ԳԼՈՒԽ 14

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԲՆԱԿԱՆՈՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ

158. Սահմանադրական դատարանի բնականոն աշխատանքն ապահովելու նպատակով Սահմանադրական դատարանի դատավորը՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ և 8-րդ մասերում նշված որևէ պաշտոն կամ վճարովի աշխատանք կատարելու մասին իրազեկում է Սահմանադրական դատարանի նախագահին:

159. Սույն աշխատակարգի 158-րդ կետում նշված պաշտոններ զբաղեցնելը կամ այլ վճարովի աշխատանք կատարելը չպետք է խոչընդոտի Սահմանադրական դատարանի դատավորի լիազորությունների իրականացմանը և հարգելի պատճառ չէ Սահմանադրական դատարանի նիստերից բացակայելու համար:

160. Սահմանադրական դատարանի նախագահը, մինչև Սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվը Կառավարություն ներկայացնելը, հրավիրում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ, որում աշխատակազմի ղեկավարը ներկայացնում է Սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվը:

161. Աշխատակարգային նիստում Սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվն ընդունվում է ի գիտություն՝ հաշվի առնելով նախահաշվի վերաբերյալ Սահմանադրական դատարանի դատավորների կողմից արված առաջարկությունները:

162. Նախահաշվի նախագիծը Սահմանադրական դատարանի դատավորներին է տրամադրվում աշխատակարգային նիստից 7 օր առաջ:

163. Բանավոր ընթացակարգով գործերի դատաքննության դեպքերում Սահմանադրական դատարանի նիստի հրավիրման մասին հայտարարությունը փակցվում է Սահմանադրական դատարանի շենքում՝ դրա համար նախատեսված տեղում, ինչպես նաև կարող է տարածվել զանգվածային լրատվության միջոցներով:

164. Սահմանադրական դատարանի նիստերի ժամանակացույցը հրապարակվում է Սահմանադրական դատարանի պաշտոնական կայքէջում:

165. Կողմերը, Սահմանադրական դատարանում գործի՝ դատարանի կողմից իրենց տրամադրված նյութերից բացի, այլ նյութերի առկայության դեպքում դրանց կարող են ծանոթանալ գործը քննության ընդունելու մասին որոշումն ընդունելուց հետո, իրավասու

ստորաբաժանման աշխատակցի ներկայությամբ՝ ծանոթանալու փաստը հավաստելով ստորագրությամբ: Նրանք իրավունք ունեն գործի նյութերից կատարել քաղվածքներ:

166. Աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումը զեկուցողի կողմից սահմանված ժամկետում նրան տրամադրում է տեղեկանք, որը պետք է ներառի՝

1) գործով վիճարկվող և կիրառման ենթակա իրավական ակտերի և դրանց հետ փոխկապակցված այլ վերաբերելի իրավական ակտերի վերլուծությունը,

2) Սահմանադրական դատարանի՝ գործին վերաբերող դատական ակտերի վերաբերելի դրույթների վերլուծությունը, ինչպես նաև՝ զեկուցողի կողմից պահանջված այլ վերաբերելի դատական ակտերի վերլուծությունը,

3) մարդու իրավունքներին վերաբերող գործերով՝ Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող մարմինների վերաբերելի պրակտիկան՝ զեկուցողի կողմից նախանշված շրջանակներում,

4) զեկուցողի պահանջով՝ օտարերկրյա պետությունների համադրելի փորձի վերլուծությունը, այդ թվում նրանց սահմանադրական վերահսկողության մարմինների վերաբերելի որոշումների վերլուծությունը՝ զեկուցողի կողմից նախանշված շրջանակներում:

167. Ջեկուցողն իրավասու է հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ իրավասու ստորաբաժանման աշխատակիցների հետ, անհրաժեշտության դեպքում ստանալ հավելյալ տեղեկատվություն:

168. Միջազգային պայմանագրում ամրագրված պարտավորությունների՝ Սահմանադրությանը համապատասխանությունը որոշելու վերաբերյալ գործերով միջազգային պայմանագրի տեքստի հայերեն և օտարալեզու օրինակների միջև առերևույթ անհամապատասխանություն հայտնաբերելու դեպքերում մինչև գործի քննության ավարտը Սահմանադրական դատարանը դիմում է իրավասու մարմիններին:

169. Սահմանադրական դատարանի ըստ էության որոշումների և եզրակացությունների նախագծերին, բացի Սահմանադրական դատարանի դատավորներից, ծանոթանալու իրավունք ունեն Սահմանադրական դատարանի նախագահի խորհրդականները, Սահմանադրական դատարանի նախագահի և դատավորների օգնականները, Սահմանադրական դատարանի որոշումների և եզրակացությունների հետ աշխատող աշխատակազմի իրավասու ստորաբաժանումների ղեկավարները և այն աշխատակիցները, որոնք, Սահմանադրական դատարանում գործավարության կարգին համապատասխան, Սահմանադրական դատարանի որոշումներին և եզրակացություններին ծանոթանալու իրավունք ունեն:

170. Սահմանադրական դատարանի որոշումների և եզրակացությունների նախագծերը, բացի սույն աշխատակարգի 169-րդ կետում նշված անձանցից, չեն կարող տրամադրվել այլ պաշտոնատար կամ մասնավոր անձանց կամ հրապարակվել:

171. Սահմանադրական դատարանի դատավորները կարող են ծանոթանալ Սահմանադրական դատարանի նիստերի ցանկացած արձանագրությանը:

172. Սահմանադրական դատարանի անունից պաշտոնական տեղեկատվություն տրամադրվում է Սահմանադրական դատարանի նախագահի կամ՝ նրա առաջարկությամբ և Սահմանադրական դատարանի համապատասխան դատավորի համաձայնությամբ՝ վերջինիս կամ՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ՝ Սահմանադրական դատարանի մամուլի քարտուղարի կողմից:

173. Սահմանադրական դատարանը յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա ավարտից հետո՝ մինչև հաջորդ տարվա փետրվարի 15-ը, աշխատակարգային որոշմամբ ամփոփում և հրապարակում է Սահմանադրական դատարանում մուտքագրված դիմումների, քննված գործերի վերաբերյալ վիճակագրական տվյալներ:

174. Սահմանադրական դատարանի տեղեկագիրը լույս է տեսնում տարին առնվազն 4 անգամ:

175. Սահմանադրական դատարանում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպում է աշխատակազմը՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի համաձայնությամբ՝ աշխատակազմի ղեկավարի կողմից սահմանված կարգով:

176. Սահմանադրական դատարանում գործավարության կարգը սահմանվում է Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ:

177. Սահմանադրական դատարանի նախագահը հաստատում է Սահմանադրական դատարանի՝ գործուղման մեկնող պատվիրակությունների կազմը:

178. Սահմանադրական դատարանն աշխատանքային հարաբերություններ է հաստատում այլ պետությունների սահմանադրական վերահսկողության մարմինների հետ՝ համագործակցության վերաբերյալ համաձայնագրի կնքման, պատվիրակությունների փոխանակման, Սահմանադրական դատարանի կողմից ընդունված որոշումների վերաբերյալ տեղեկատվության, փորձի փոխանակման, համատեղ գիտաձանաչողական միջոցառումների անցկացման նպատակներով:

179. Սահմանադրական դատարանի դատավորի հատուկ համազգեստի նկարագրությունը սահմանվում է սույն աշխատակարգի 2-րդ հավելվածով:

180. Սահմանադրական դատարանում անցագրային ռեժիմը սահմանվում է սույն աշխատակարգի 3-րդ հավելվածով:

ԳԼՈՒԽ 15

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

181. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 21-րդ հոդվածի 1-ին մասի՝ աշխատակազմը ձևավորում է Սահմանադրական դատարանը՝ օրենքով և սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով:

182. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 87-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ Սահմանադրական դատարանում դատական ծառայության վրա տարածվում են «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքի՝ դատական ծառայությունը կարգավորող դրույթներն այնքանով, որքանով դրանք չեն հակասում «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքին:

183. Համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքի 21-րդ հոդվածի 3-րդ մասի՝ աշխատակազմում դատական ծառայության առանձնահատկությունները սահմանվում են «Սահմանադրական դատարանի մասին» սահմանադրական օրենքով և սույն աշխատակարգով:

184. Աշխատակազմի ղեկավարին, Սահմանադրական դատարանի նախագահի խորհրդականներին, օգնականներին, Սահմանադրական դատարանի մամուլի քարտուղարին, աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ իր որոշմամբ, իսկ Սահմանադրական դատարանի մյուս դատական ծառայողներին պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի ղեկավարը՝ իր հրամանով, որը պետք է համաձայնեցվի Սահմանադրական դատարանի նախագահի հետ:

185. Սահմանադրական դատարանի դատավորների օգնականներին՝ Սահմանադրական դատարանի համապատասխան դատավորի ներկայացմամբ, առանց մրցույթի պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի ղեկավարը:

186. Սահմանադրական դատարանի պաշտոնաթող դատավորների օգնականները ժամանակավորապես գործուղվում են աշխատակազմի մասնագիտացված կառուցվածքային ստորաբաժանում և կատարում են այդ ստորաբաժանման ղեկավարի հանձնարարությունները:

187. Աշխատակազմի ղեկավարի օգնականին առանց մրցույթի պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի ղեկավարը:

188. Աշխատակազմում դատական ծառայության պաշտոնը Սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից հաստատված պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոն է:

189. Աշխատակազմում դատական ծառայության թափուր պաշտոնները համալրվում են մրցույթով:

190. Աշխատակազմում դատական ծառայության թափուր պաշտոնների համալրման նպատակով ձևավորվում է մրցութային հանձնաժողով, որում, Սահմանադրական դատարանի նախագահի առաջարկությամբ և իրենց համաձայնությամբ, ընդգրկվում են Սահմանադրական դատարանի երեք դատավորներ, աշխատակազմի ղեկավարը, ինչպես նաև՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի հայեցողությամբ՝ աշխատակազմի՝ Սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից նշանակված առավելագույնը երեք այլ պաշտոնատար անձինք:

191. Մրցութային հանձնաժողովի կազմը և գործունեության կարգը հաստատում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը:

192. Աշխատակազմի դատական ծառայողներին շնորհվում են հետևյալ դասային աստիճանները.

1) դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոն զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ արդարադատության բարձրագույն պետական խորհրդականի, արդարադատության 1-ին կամ 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան,

2) դատական ծառայության գլխավոր պաշտոն զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ արդարադատության 1-ին կամ 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան կամ արդարադատության 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան,

3) դատական ծառայության առաջատար պաշտոն զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ դատական ծառայության 1-ին կամ 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ արդարադատության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան,

4) դատական ծառայության կրտսեր պաշտոն զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ դատական ծառայության 1-ին կամ 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան կամ 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

193. Սույն աշխատակարգի 192-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված դասային աստիճանները շնորհում է և դասային աստիճանից զրկում է Հանրապետության նախագահը՝ «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

194. Սույն աշխատակարգի 192-րդ կետի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով նախատեսված դատական ծառայության դասային աստիճանները շնորհում է տվյալ դատական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

195. Աշխատակազմում դատական ծառայության պաշտոնի նշանակման հետ միաժամանակ դատական ծառայողին շնորհվում է դատական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան, եթե նա չունի դատական կամ պետական ծառայության ավելի բարձր դասային աստիճան, բացառությամբ սույն աշխատակարգի 192-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված դատական ծառայության դասային աստիճանների:

196. Աշխատակազմում դատական ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը:

197. Աշխատակազմում դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոնների անձնագրերը ներառում են առնվազն հետևյալ պահանջները.

1) բարձրագույն իրավաբանական կամ այլ մասնագիտական (եթե աշխատանքի բնույթն իրավաբանական չէ) կրթություն,

2) դատական (պետական) ծառայության գլխավոր պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա դատական ծառայության ստաժ կամ դատական ծառայության առնվազն 2-րդ դասի գլխավոր ծառայողի դասային աստիճան կամ գիտական աստիճան կամ վեց տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում պետական պաշտոններում կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ,

3) առնվազն երկու օտար լեզվի իմացություն:

198. Աշխատակազմում դատական ծառայության գլխավոր պաշտոնների անձնագրերը ներառում են առնվազն հետևյալ պահանջները.

1) բարձրագույն իրավաբանական կամ այլ մասնագիտական (եթե աշխատանքի բնույթն իրավաբանական չէ) կրթություն,

2) դատական (պետական) ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա դատական ծառայության ստաժ կամ դատական ծառայության առնվազն 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ գիտական աստիճան կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում պետական պաշտոններում կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ,

3) առնվազն երկու օտար լեզվի իմացություն:

199. Աշխատակազմում դատական ծառայության առաջատար պաշտոնների անձնագրերը ներառում են հետևյալ պահանջները.

1) բարձրագույն իրավաբանական կամ այլ մասնագիտական (եթե աշխատանքի բնույթն իրավաբանական չէ) կրթություն,

2) դատական (պետական) ծառայության պաշտոններում երկու տարվա ստաժ կամ դատական ծառայության առնվազն 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում պետական պաշտոններում կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.

200. Աշխատակազմում դատական ծառայության կրտսեր պաշտոնների անձնագրերը ներառում են առնվազն «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 7-րդ մասում սահմանված պահանջը:

201. Սահմանադրական դատարանի նախագահի խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի ղեկավարը Սահմանադրական դատարանի նախագահն է:

202. Սահմանադրական դատարանի դատավորի օգնականի ղեկավարը Սահմանադրական դատարանի դատավորն է:

203. Սահմանադրական դատարանի մամուլի քարտուղարի գործառույթները Սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից կարող են դրվել իր օգնականներից որևէ մեկի վրա:

204. Աշխատակազմի դատական ծառայողի գործունեության գնահատման կարգը, չափանիշները և բնութագրի ձևը սահմանում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը:

205. Աշխատակազմի դատական ծառայողի գործունեության ընթացքն արտացոլվում է նրա անձնական գործում, որի վարման կարգը սահմանում է Սահմանադրական դատարանի նախագահը:

206. Աշխատակազմի դատական ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները.

- 1) շնորհակալության հայտարարում,
- 2) դրամական պարգևատրում,
- 3) հուշանվերով պարգևատրում,
- 4) պատվոգրով պարգևատրում,
- 5) մեդալով պարգևատրում,
- 6) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում,
- 7) կարգապահական տույժի հանում:

207. Աշխատակազմի դատական ծառայողին իր զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան շնորհվում է գործունեության գնահատման արդյունքում:

208. Աշխատակազմի դատական ծառայողի նկատմամբ խրախուսանքի տեսակները կիրառում են՝

1) դասային աստիճանի բարձրացման դեպքում՝ դասային աստիճան շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձինք,

2) մյուս դեպքերում՝ պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձինք:

Հավելված 1

Սահմանադրական դատարանի 2018 թվականի հուլիսի 9-ի ՍԴԱՌ-1-Ն որոշմամբ ընդունված Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգի

Սահմանադրական դատարանի նախագահի և փոխնախագահի ընտրության քվեաթերթիկների ձևերը

| ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------|
| <p>Սահմանադրական դատարանի դատավորը նշում է կատարում այն թեկնածուի անվան դիմացի դատարկ քառանկյունում, որին կողմ է քվեարկում, եթե Սահմանադրական դատարանի դատավորների կողմից առաջադրվել են կամ ինքնաառաջադրվել են երկու և ավելի թեկնածուներ:</p> <p>Նշումը կատարվում է V- աձև նշանով:</p> | | | |
| 1 | <table border="1"><tr><td>Պողոս Պողոսի Պողոսյան</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> | Պողոս Պողոսի Պողոսյան | <input type="checkbox"/> |
| Պողոս Պողոսի Պողոսյան | <input type="checkbox"/> | | |
| 2 | <table border="1"><tr><td>Միրանուշ Վարդանի Միրանուշյան</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> | Միրանուշ Վարդանի Միրանուշյան | <input type="checkbox"/> |
| Միրանուշ Վարդանի Միրանուշյան | <input type="checkbox"/> | | |

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ
ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՓՈԽՆԱԽԱԳԱՀԻ
ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Սահմանադրական դատարանի դատավորը նշում է կատարում այն թեկնածուի անվան դիմացի դատարկ քառանկյունում, որին կողմ է քվեարկում, եթե Սահմանադրական դատարանի դատավորների կողմից առաջադրվել են կամ ինքնաառաջադրվել են երկու և ավելի թեկնածուներ:

Նշումը կատարվում է **V**- աձև նշանով:

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Պողոս Պողոսի Պողոսյան | <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> |
| 2 | Միրանուշ Վարդանի Միրանուշյան | <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> |

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ
ՊՈՂՈՍ ՊՈՂՈՍԻ ՊՈՂՈՍՅԱՆԻՆ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ
ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԱԽԱԳԱՀ
ԸՆՏՐԵԼՈՒ

Սահմանադրական դատարանի դատավորը, եթե կողմ է քվեարկելու թեկնածուին, նշում է կատարում «ԿՈՂՄ ԵՄ» բառերի, իսկ եթե դեմ՝ «ԴԵՄ ԵՄ» բառերի դիմացի դատարկ քառանկյունում:

Նշումը կատարվում է **V**- աձև նշանով:

| | | |
|--|----------------|--|
| | ԿՈՂՄ ԵՄ | <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> |
| | ԴԵՄ ԵՄ | <input style="width: 40px; height: 30px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> |

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ

**ՊՈՂՈՍ ՊՈՂՈՍԻ ՊՈՂՈՍՅԱՆԻՆ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ
ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՓՈԽՆԱԽԱԳԱՀ ԸՆՏՐԵԼՈՒ**

Սահմանադրական դատարանի դատավորը, եթե կողմ է քվեարկելու թեկնածուին, նշում է կատարում «ԿՈՂՍ ԵՄ» բառերի, իսկ եթե դեմ՝ «ԴԵՄ ԵՄ» բառերի դիմացի դատարկ քառանկյունում:

Նշումը կատարվում է **V**- աձև նշանով:

| | | |
|--------------------------|---------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ԿՈՂՍ ԵՄ | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|---------|--------------------------|

| | | |
|--------------------------|--------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ԴԵՄ ԵՄ | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------|--------------------------|

Հավելված 2

Սահմանադրական դատարանի 2018 թվականի հուլիսի 9-ի ՍԴԱՌ-1-Ն որոշմամբ ընդունված Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգի

Սահմանադրական դատարանի դատավորի հատուկ համազգեստի նկարագրությունը

Սահմանադրական դատարանի դատավորները դատական նիստի ժամանակ կրում են հետևյալ համազգեստը.

1) Մուգ կապույտ կտորից պատմուճան, օձիքը և թևերը՝ մուգ կարմրագույն (բորդո) կտորից,

2) Սահմանադրական դատարանի կին դատավորների պարագայում՝ համազգեստի օձիքին և թևերին՝ ոսկեգույն երիզ,

3) Սահմանադրական դատարանի նախագահի պարագայում՝ համազգեստի աջ ուսից ներքև ձգվող մուգ կապույտ գույնի տարբերակիչ ժապավեն, որի ստորին հատվածում՝ մուգ կարմրագույն (բորդո) կտորից 10 սմ շերտով հավելում:

Հավելված 3

Սահմանադրական դատարանի 2018 թվականի հուլիսի 9-ի ՍԴԱՌ-1-Ն որոշմամբ ընդունված Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգի

Սահմանադրական դատարանի շենքում անցագրային ռեժիմը

1. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու իրավունք ունեն`

1) Հանրապետության նախագահը, վարչապետը, Ազգային ժողովի նախագահը, Ամենայն Հայոց Կաթողիկոսը,

2) առանց մեկանգամյա անցաթղթի, ծառայողական վկայականների ներկայացմամբ` Ազգային ժողովի պատգամավորները, Կառավարության անդամները, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը, Վճռաբեկ դատարանի նախագահը, Գլխավոր դատախազը, Մարդու իրավունքների պաշտպանը:

2. Աշխատանքային ժամերին Սահմանադրական դատարանի շենք այլ անձանց մուտքը, բացի սույն հավելվածի 1-ին կետում նշվածներից, թույլատրվում է`

1) ժամկետային անցաթղթով,

2) մեկանգամյա մուտքի անցաթղթով (անձնագրի կամ դրան փոխարինող փաստաթղթի, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի առկայությամբ),

3) պաշտոնական հյուրերի յուրաքանչյուր կոնկրետ այցելության համար նախատեսված ընթացակարգին համապատասխան:

3. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու ժամկետային (մինչև մեկ տարի ժամկետով) անցաթուղթ տալիս է աշխատակազմի ղեկավարը:

4. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու թույլտվություն կարող են տալ Սահմանադրական դատարանի նախագահը, Սահմանադրական դատարանի դատավորները, աշխատակազմի ղեկավարը, Սահմանադրական դատարանի նախագահի խորհրդականները, աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, Սահմանադրական դատարանի գրադարանի աշխատողը:

5. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու թույլտվություն տալու կարգը սահմանում է աշխատակազմի ղեկավարը:

6. Սահմանադրական դատարանի դատական նիստերի ընթացքում` անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության և համապատասխան նստատեղերի առկայության դեպքում, յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի ներկա գտնվել Սահմանադրական դատարանի նիստերի

դահլիճում, իսկ նիստը փակված հայտարարելու կամ գործի քննությունը հետաձգելու դեպքում պարտավոր է անհապաղ դուրս գալ Սահմանադրական դատարանի շենքից:

7. Անձանց մուտքն ու ելքը գրանցվում է անցագրային կետի գրանցամատյանում:

8. Մեկանգամյա մուտքի անցաթղթով անձի այցն ավարտում է շենք մուտք գործելու թույլտվություն տվողը կամ նրան ենթակա աշխատողը: Ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձը պարտավոր է կազմակերպել անձի ելքը Սահմանադրական դատարանի շենքից՝ անցաթղթի վրա ստորագրությամբ և իր ազգանվան նշումով հավաստելով ընդունելության ավարտի ժամը և ամսաթիվը: Եթե ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձն անցաթուղթ պատվիրելու իրավունք ունեցող անձ չէ, ապա նա նշում է նաև իր պաշտոնը:

9. Հրավիրված անձի կողմից Սահմանադրական դատարանի շենքում ներքին կարգուկանոնը պահպանելու պատասխանատուն շենք մուտք գործելու թույլտվություն տված կամ ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձն է: Վերջինս՝ անհրաժեշտության դեպքում, իսկ աշխատակազմի դիմումների ընդունման համար իրավասու աշխատակիցները՝ բոլոր դեպքերում, պարտավոր են կազմակերպել անձի ուղեկցումը մուտքի և ելքի ժամանակ:

10. Շենքից դուրս եկող անձը պարտավոր է մեկանգամյա անցաթուղթը հանձնել հերթապահող ոստիկանին: Վերջինիս է հանձնվում նաև ժամկետն ավարտված կամ անհրաժեշտությունը կորցրած ժամկետային անցաթուղթը:

11. Ոչ աշխատանքային ժամերին և օրերին Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու թույլտվություն կարող են տալ Սահմանադրական դատարանի նախագահը, Սահմանադրական դատարանի դատավորները, աշխատակազմի ղեկավարը, Սահմանադրական դատարանի նախագահի խորհրդականները, աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները: Թույլտվությունը տրվում է բանավոր:

12. Ոչ աշխատանքային ժամերին և օրերին անձանց մուտքը և ելքը գրանցվում է հերթապահող ոստիկանի մոտ պահվող հատուկ գրանցամատյանում՝ հրավիրված անձի անձնագրի կամ դրան փոխարինող փաստաթղթի, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի առկայությամբ: Ոչ աշխատանքային ժամերին և օրերին անձին հրավիրած պաշտոնատար անձը պարտավոր է կազմակերպել անձի դիմավորումը շենքի մուտքում և ճանապարհումը շենքից դուրս: