

ՀՀ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

Ընդունվել է ՀՀ ՄԴ 10 փետրվարի 2012թ.
աշխատակարգային նիստում՝ ՄԴԱՈ-5 որոշմամբ

ԳԼՈՒԽ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 1. ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգի ընդունումը, դրանում փոփոխություններ եւ լրացումներ կատարելը

1. ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) ընդունվում է «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա՝ սահմանադրական դատարանի լիազորությունների եւ գործունեության կարգի վերաբերյալ ՀՀ Սահմանադրությամբ եւ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դրույթների կատարումն ապահովելու նպատակով:

2. Կանոնակարգն ընդունվում, դրանում փոփոխություններ եւ լրացումներ են կատարվում սահմանադրական դատարանի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված աշխատակարգային որոշմամբ:

3. Կանոնակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությամբ կարող է հանդես գալ սահմանադրական դատարանի յուրաքանչյուր անդամ, որի առաջարկությունը քննարկվում եւ որոշում է կայացվում սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստում՝ առաջարկությունն ստանալուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

4. Կանոնակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունները (համապատասխան հիմնավորումներով) սահմանադրական դատարանի անդամներին են տրվում սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստից առնվազն 15 օր առաջ:

Հոդված 2. Սահմանադրական դատարանի անդամի կողմից գիտական, մանկավարժական եւ ստեղծագործական աշխատանքի կատարման կանոնակարգումը

Սահմանադրական դատարանի անդամի կողմից այլ հաստատություններում վճարովի գիտական, մանկավարժական եւ ստեղծագործական աշխատանքի կատարումն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված՝ համատեղությամբ իրականացվող աշխատանքային հարաբերությունների կանոնակարգմանը համապատասխան: Նման աշխատանքը չպետք է խոչընդոտի Սահմանադրական դատարանի անդամի լիազորությունների իրականացմանը եւ չի կարող հարգելի պատճառ համարվել սահմանադրական դատարանի նիստերից բացակայելու համար:

Սահմանադրական դատարանի բնականոն աշխատանքն ապահովելու համար դատարանի անդամը սահմանադրական դատարանի նախագահին տեղյակ է պահում համատեղությամբ կատարվող աշխատանքի մասին:

Հոդված 3. Սահմանադրական դատարանի անդամի լիազորությունների դադարման արձանագրումը

«Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված դեպքերում սահմանադրական դատարանի նախագահը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված հիմքի (հիմքերի) առկայությունն իրեն հայտնի դառնալուց հետո՝ մեկօրյա ժամկետում հրավիրում է սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ եւ ներկայացնում սահմանադրական դատարանի անդամի լիազորությունների դադարման՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված հիմքը (հիմքերը), որի (որոնց) առկայության փաստն արձանագրվում է սահմանադրական դատարանի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված աշխատակարգային որոշմամբ:

Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստից հետո սահմանադրական դատարանի նախագահը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 7-րդ մասով նախատեսված կարգով դիմում է համապատասխան իրավասու մարմնին՝ սահմանադրական դատարանի նոր անդամ նշանակելու հարցով, դիմումին կցելով սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշման պատճենը, իսկ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5, 6 եւ 7-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում՝ նաեւ համապատասխան դատական ակտը:

Հոդված 4. Սահմանադրական դատարանի անդամի լիազորությունների դադարեցման հիմքերի մասին իրազեկումը

«Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված դեպքերում սահմանադրական դատարանի նախագահը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված հիմքի (հիմքերի) հնարավոր առկայությունն իրեն հայտնի դառնալուց հետո հրավիրում է սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ եւ ներկայացնում սահմանադրական դատարանի անդամի լիազորությունների դադարեցման՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված հիմքը (հիմքերը), որի (որոնց) առկայության փաստն աշխատակարգային որոշմամբ արձանագրվում է սահմանադրական դատարանի կողմից, եւ դրա մասին սահմանադրական դատարանի նախագահը երկօրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնում է համապատասխան իրավասու մարմնին:

Հոդված 5. Սահմանադրական դատարանի տեղեկատվական գործունեության ապահովումը

Սահմանադրական դատարանի տեղեկատվական գործունեությունն ապահովում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմը՝ գրադարանի եւ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգի միջոցով:

Հոդված 6. Սահմանադրական դատարանի պաշտոնական պարբերականը

Սահմանադրական դատարանի պաշտոնական պարբերականը «ՀՀ սահմանադրական դատարանի տեղեկագիրն» է, որը լույս է տեսնում առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ:

Հոդված 7. Քաղաքացիների ընդունելությունը սահմանադրական դատարանում

Սահմանադրական դատարանում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմը՝ աշխատակազմի ղեկավարի սահմանած եւ սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից հաստատված կարգով:

Հոդված 8. Գործավարության կարգը սահմանադրական դատարանում

Սահմանադրական դատարանում գործավարության կարգը սահմանվում է ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կանոնադրությամբ:

Հոդված 9. Սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշվի ներկայացումը

Սահմանադրական դատարանի նախագահը, մինչեւ սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվը կառավարություն ներկայացնելը, հրավիրում է սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ, որտեղ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը ներկայացնում է սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվը: Աշխատակարգային նիստում սահմանադրական դատարանի ծախսերի նախահաշիվն ընդունվում է ի գիտություն՝ հաշվի առնելով նախահաշվի վերաբերյալ սահմանադրական դատարանի անդամների կողմից արված առաջարկությունները: Նախահաշվի նախագիծը սահմանադրական դատարանի անդամներին է տրամադրվում աշխատակարգային նիստից 7 օր առաջ:

Հոդված 10. Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության առանձնահատկությունները եւ սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի տարեկան գործունեության գնահատման կարգը, չափանիշները եւ բնութագրի ձևերը

1. Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայությունը ՀՀ Սահմանադրությամբ եւ օրենքով սահմանադրական դատարանին վերապահված լիազորությունների ու գործառույթների իրականացումն ապահովելու նպատակով իրականացվող մասնագիտական գործունեություն է:

Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության հետ կապված հարաբերությունների վրա տարածվում են «Հանրային ծառայության մասին» եւ «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների դրույթները՝ այնքանով, որքանով դրանք չեն հակասում «Սահմանադրական դատարանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին:

2. Դատական ծառայության պաշտոնները սահմանադրական դատարանում դասակարգվում են հետևյալ խմբերի.

- 1) դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ.
- 2) դատական ծառայության գլխավոր պաշտոններ.
- 3) դատական ծառայության առաջատար պաշտոններ.
- 4) դատական ծառայության կրտսեր պաշտոններ:

Յուրաքանչյուր խմբի դատական ծառայության պաշտոնները դասակարգվում են 1-ին եւ 2-րդ ենթախմբերի:

3. Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողներին շնորհվում են հետևյալ դասային աստիճանները.

1) դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոններ զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ արդարադատության բարձրագույն պետական խորհրդականի, արդարադատության 1-ին կամ 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճաններ.

2) դատական ծառայության գլխավոր պաշտոններ զբաղեցնող դատական ծառայողներին՝ արդարադատության 1-ին կամ 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճաններ կամ արդարադատության 2-րդ դասի պետական խորհրդականի դասային աստիճան.

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

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

Սույն կետի առաջին պարբերության 1-ին ենթակետում նշված դասային աստիճանները շնորհում, դասային աստիճանն իջեցնում, ինչպես նաև դասային աստիճանից զրկում է սահմանադրական դատարանի նախագահը, իսկ մյուս դասային աստիճանները շնորհում եւ դասային աստիճանից զրկում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը:

Դատական ծառայության դասային աստիճանն իջեցվում է օրենքով սահմանված կարգով, բացառությամբ սույն կետի առաջին պարբերության 1-ին ենթակետում նշված դասային աստիճանների:

Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 82-րդ հոդվածով նախատեսված պաշտոնում նշանակման հետ միաժամանակ դատական ծառայողին շնորհվում է դատական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան, եթե նա չունի դատական կամ պետական ծառայության ավելի բարձր դասային աստիճան: Տվյալ դեպքում անձը պահպանում է իր ավելի բարձր դասային աստիճանը:

Դատական ծառայողին իր զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան շնորհվում է օրենքով եւ սույն Կանոնակարգի հավելվածով սահմանված կարգով նրա գործունեության գնահատման արդյունքում:

Դատական ծառայության պաշտոն առաջին անգամ զբաղեցնող անձին դատական ծառայության համապատասխան դասային աստիճան շնորհվում է փորձաշրջանի ավարտից հետո:

Դատական ծառայողների դասային աստիճանները պահպանվում են աշխատանքից ազատվելու, ինչպես նաև պետական ծառայության այլ պաշտոնի տեղափոխվելու դեպքում, այդ թվում՝ դատական ծառայության համակարգում:

4. «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի դրույթները սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության հետ կապված հարաբերությունների նկատմամբ տարածելիս՝

1) «դատական ծառայություն»՝ ենթադրում է «սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայություն».

2) դատական ծառայության ոլորտում «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով դատական դեպարտամենտի ղեկավարին վերապահված լիազորություններն իրականացնում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը.

3) դատարանների նախագահների խորհրդին եւ վճռաբեկ դատարանի նախագահին վերապահված լիազորությունները սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության իրականացման հարցերով վերապահվում է սահմանադրական դատարանի նախագահին.

4) այն լիազորությունները, որոնք իրականացվում են վճռաբեկ դատարանի նախագահի կողմից՝ դատարանների նախագահների խորհրդի եզրակացության հիման վրա, իրականացնում է սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ խորհրդակցելով սահմանադրական դատարանի անդամների հետ.

5) «դատարաններ»՝ ենթադրում է «սահմանադրական դատարան», իսկ «դատավոր»՝ ենթադրում է «սահմանադրական դատարանի անդամ».

6) «դատական իշխանության ինտերնետ կայք»՝ ենթադրում է «սահմանադրական դատարանի պաշտոնական համացանցի էջ».

7) սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին, սահմանադրական դատարանի խորհրդականներին, սահմանադրական դատարանի նախագահի օգնականներին, սահմանադրական դատարանի անդամների օգնականներին (սահմանադրական դատարանի տվյալ անդամի ներկայացմամբ), սահմանադրական դատարանի մամլո քարտուղարին, «Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանի պաշտոնական տեղեկագրի» գլխավոր խմբագրին, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայության (վարչության) պետին, իրավախորհրդատվական ծառայության (վարչության)՝ փորձագիտական-վերլուծական բաժնի վարիչին, միջազգային պայմանագրերի բաժնի վարիչին եւ անհատական դիմումների վերլուծության բաժնի վարիչին, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի արձանագրային վարչության պետին, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի արտաքին կապերի բաժնի վարիչին, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառման եւ ֆինանսների վարչության պետին պաշտոնում նշանակում եւ այդ պաշտոնից ազատում է սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ իր որոշմամբ, իսկ սահմանադրական դատարանի մյուս դատական ծառայողներին պաշտոնում նշանակում եւ այդ պաշտոնից ազատում է

սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը՝ իր հրամանով՝ համաձայնեցնելով սահմանադրական դատարանի նախագահի հետ.

8) սահմանադրական դատարանում դատական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման մրցույթի, ինչպես նաև դատական ծառայողների գործունեության գնահատման համար ձեռավորվող դատական ծառայության մրցութային եւ դատական ծառայողի գործունեության գնահատման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են սահմանադրական դատարանի նախագահը /կամ նրան փոխարինող սահմանադրական դատարանի անդամը/ (հանձնաժողովի նախագահ), սահմանադրական դատարանի երեք անդամներ, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը.

9) «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին մասում կադրերի ռեզերվի վերաբերյալ դրույթները սահմանադրական դատարանում դատական ծառայության առնչությամբ վերաբերում են միայն սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կադրերի ռեզերվին.

10) դատական ծառայողների անձնական գործերի վարման կարգը սահմանվում է ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կանոնադրությամբ.

11) դատական ծառայողների տարեկան գործունեության գնահատման կարգը, չափանիշները եւ բնութագրի ձևերը սահմանվում են սույն Կանոնակարգի հավելվածով:

5. Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի վերապատրաստման բնագավառում գործում են հետևյալ առանձնահատկությունները՝

1) սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողների վերապատրաստումը նրանց մասնագիտական գիտելիքների եւ աշխատանքային ունակությունների հետևողական կատարելագործումն է, որն անցկացվում է փորձի փոխանակման եւ սեմինարների կազմակերպման ձևով.

2) դատական ծառայողների վերապատրաստումն անցկացվում է դատական ծառայողի գործունեության գնահատման արդյունքների հիման վրա, ինչպես նաև սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից որոշված այլ դեպքերում.

3) փորձի փոխանակման կամ սեմինարների ձևով կազմակերպվող վերապատրաստումը կարող է անցկացվել նաև օտարերկրյա պետություններում.

4) դատական ծառայողների վերապատրաստման կազմակերպման, ուսումնամեթոդական աշխատանքների բարելավման, մասնագետների վերապատրաստման գործում առավել արդյունավետ միջոցների ներդրման աշխատանքներն իրականացնում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայությունը.

5) դատական ծառայողների վերապատրաստման նպատակով փորձի փոխանակումը, սեմինարները կազմակերպվում են մեկ օրվանից մինչև մեկ ամիս տևողությամբ, բացառությամբ օտարերկրյա պետությունում վերապատրաստման դեպքի.

6) սեմինարների կազմակերպման ձևով վերապատրաստման ժամանակ սեմինարն անցկացնում է սահմանադրական դատարանի նախագահը, ինչպես նաև սահմանադրական դատարանի անդամը, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը: Սահմանադրական դատարանի նախագահը կարող է սեմինարներին ներգրավել սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի համապատասխան մասնագետի կամ այլ մասնագետներից կազմված դասախոսական խմբի.

7) դատական ծառայողի գործունեության գնահատման արդյունքների հիման վրա վերապատրաստում անցած դատական ծառայողներն իրենց պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձանց հանձնում են քննություն՝ սույն Կանոնակարգի հավելվածով սահմանված կարգով:

8) սահմանադրական դատարանի պահպանման ծախսերում նախատեսվում են ծախսեր սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողների վերապատրաստման իրականացնելու համար:

6. Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար փակ եւ բաց մրցույթների անցկացման հետ կապված հարաբերությունների վրա տարածվում են «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 16-19-րդ հոդվածների դրույթները՝ սույն հոդվածով սահմանված՝ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության, ինչպես նաեւ դատական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար փակ եւ բաց մրցույթների անցկացման առանձնահատկությունների հաշվառմամբ:

7. Դատական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող փակ եւ բաց մրցույթներում թեստավորումը եւ հարցազրույցն անցկացվում են սույն Կանոնակարգի հավելվածով սահմանված կարգով, իսկ թեկնածուների հատկանիշների գնահատումն իրականացվում է ըստ սույն Կանոնակարգի հավելվածի թիվ 5 աղյուրով սահմանված չափանիշների:

Հոդված 11. Սահմանադրական դատարանի անդամի օգնականը

Սահմանադրական դատարանի յուրաքանչյուր անդամ ունի օգնական: Նրա աշխատանքի ընդունումը կատարվում է օրենքով սահմանված կարգով՝ սահմանադրական դատարանի անդամի ներկայացմամբ, իսկ աշխատանքից ազատումը՝ օրենքով սահմանված հիմքերով եւ կարգով: Սահմանադրական դատարանի անդամի օգնականը կատարում է սահմանադրական դատարանի անդամի հանձնարարականները՝ դատական ծառայողի համար օրենքով սահմանված իրավունքների եւ պարտականությունների շրջանակներում, եւ ենթարկվում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ներքին կանոններին:

Հոդված 12. Սահմանադրական դատարանի անդամի հատուկ համազգեստի նկարագրությունը

Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանի անդամները դատական նիստի ժամանակ կրում են հետեւյալ համազգեստը.

1. Մուգ կապույտ կտորից պատմուճան, օձիքը եւ թեւքերը՝ մուգ կարմրագույն (բորդո) կտորից:

2. Սահմանադրական դատարանի կին անդամի պարագայում՝ համազգեստի օձիքին ու թեւքերին՝ ոսկեգույն երիզ:

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

Հոդված 13. Սահմանադրական դատարանի միջազգային կապերը

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

ԳԼՈՒԽ 2

ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼԻՍ

Հոդված 14. Ժամկետների հաշվարկը

1. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով, սույն Կանոնակարգով կամ սահմանադրական դատարանի որոշմամբ սահմանված ժամկետը որոշվում է օրացուցային տարով, ամսով, ամսաթվով, օրերով կամ ժամերով հաշվարկվող որոշակի ժամանակահատվածի ավարտով:

2. Ժամկետը կարող է որոշվել նաև այն իրադարձության մատնանշմամբ, որն անխուսափելիորեն պետք է տեղի ունենա:

3. Այն դեպքում, երբ ժամկետներ սահմանված չեն, դրանք կարող են սահմանվել սահմանադրական դատարանի որոշմամբ:

Հոդված 15. Ժամկետների սկիզբը եւ ավարտը

1. Ժամանակահատվածով որոշվող ժամկետն սկսվում է այն օրացուցային տարվա, ամսվա, ամսաթվի, օրվա կամ այն իրադարձության վրա հասնելու հաջորդ օրվանից, որով որոշված է ժամկետի սկիզբը:

Ժամերով որոշվող ժամկետն սկսվում է այն իրադարձության վրա հասնելու հաջորդ ժամից, որով որոշված է ժամկետի սկիզբը:

2. Ամիսներով հաշվվող ժամկետը լրանում է ժամկետի վերջին ամսվա համապատասխան ամսաթվի վերջին օրը:

3. Օրերով հաշվվող ժամկետը լրանում է ժամկետի վերջին օրվա ժամը 24.00 -ին: Եթե ժամկետը սահմանվել է որեւէ գործողություն կատարելու համար, ապա այդ գործողությունը կարող է կատարվել մինչև ժամկետի վերջին օրվա ժամը քսանչորսը:

Եթե այդ գործողությունը պետք է կատարվի պետական մարմնում, կազմակերպությունում կամ այլ իրավաբանական անձի մոտ, ապա ժամկետը լրանում է այն ժամին, երբ այդ պետական մարմնում, կազմակերպությունում կամ այլ իրավաբանական անձի մոտ սահմանված կանոններով դադարեցվում են համապատասխան գործառնությունները:

Եթե փաստաթղթերը կապի կազմակերպությանն են տրվել մինչև ժամկետի վերջին օրվա ժամը քսանչորսը, ապա ժամկետը համարվում է պահպանված:

4. Ժամերով հաշվվող ժամկետը լրանում է ժամկետի վերջին ժամի վերջին վայրկյանին:

5. Եթե ժամկետի վերջին օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվա հետ, ապա ժամկետի ավարտի օր է համարվում դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:

ԳԼՈՒԽ 3

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԵՎ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

Հոդված 16. Սահմանադրական դատարան մուտք եղած թղթակցության գրանցումը եւ բաշխումը

1. Սահմանադրական դատարան մուտք եղած թղթակցությունն անհապաղ գրանցվում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ընդհանուր բաժնում, որը համապատասխան գրությունները հանձնում է դրանց հասցեատերերին:

2. Սահմանադրական դատարանին ուղղված կամ Սահմանադրության 101-րդ հոդվածի 1-5-րդ եւ 7-9-րդ կետերում նշված մարմիններից եւ անձանցից ստացված գրություններն ընդհանուր բաժինն անհապաղ գրանցում եւ հանձնում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի դիմումների ընդունման բաժին:

3. Սահմանադրական դատարանում դիմումն ստացված է համարվում «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով եւ սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով սահմանադրական դատարանում այն գրանցելու պահից:

4. Դիմումների ընդունման բաժնում ստացված գրություններն ստացման օրն իսկ հաշվառվում եւ դասակարգվում են դիմումների մատյանում, որի վարման կարգը սահմանում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը:

5. Եթե դիմումների ընդունման բաժնում ստացված գրությունները չեն հանդիսանում դիմում, ապա դրանք, համապատասխան նշումով, անհապաղ վերադարձվում են ընդհանուր բաժին:

Հոդված 17. Գրանցված գրության ներկայացումը սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին եւ սահմանադրական դատարանի նախագահին

1. Ընդհանուր բաժնում գրանցված գրությունները մեկօրյա ժամկետում ներկայացվում են սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին, որն այդ մասին տեղեկացնում է սահմանադրական դատարանի նախագահին:

2. Դիմում չհանդիսացող գրության պատասխանը նախապատրաստվում եւ հասցեատիրոջն է ուղարկվում ընդհանուր բաժնի միջոցով՝ աշխատակազմի ղեկավարի ստորագրությամբ՝ գրության գրանցումից ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում:

3. «Գաղտնի» եւ «Հույժ գաղտնի» մակագրով գրություններն ընդհանուր բաժնի վարիչի կողմից անհապաղ գրանցվում եւ հանձնվում են աշխատակազմի ղեկավարին, որը դրանք գրանցում է համապատասխան մատյանում եւ այդ մասին տեղեկացնում սահմանադրական դատարանի նախագահին: Նշված մակագրով գրությունները սահմանված կարգով պահվում են աշխատակազմի ղեկավարի մոտ:

Հոդված 18. Գրանցված դիմումի նախնական քննարկումը

1. Դիմումների ընդունման բաժինը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածի 3-րդ եւ 4-րդ մասերով սահմանված ժամկետները լրանալուց

առնվազն 12 ժամ առաջ աշխատակազմի ղեկավարին տեղեկանք է ներկայացնում՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների, ինչպես նաեւ 29-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին դիմումի համապատասխանության վերաբերյալ:

2. Դիմումների ընդունման բաժնի տեղեկանքն ստանալուց ոչ ուշ, քան 12 ժամ հետո աշխատակազմի ղեկավարը լուծում է դիմումի ընդունման կամ վերադարձման, կամ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին դրա համապատասխանեցման անհրաժեշտության մասին դիմողին տեղեկացնելու հարցը:

3. Աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ դիմումների ընդունման բաժինը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածի 3-րդ եւ 4-րդ մասերով սահմանված ժամկետներում դիմողին տեղեկացնում է համապատասխանաբար՝ դիմումի ընդունման կամ վերադարձման, կամ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին դրա համապատասխանեցման անհրաժեշտության մասին:

4. Դիմումի ընդունման կամ վերադարձման, կամ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին դրա համապատասխանեցման անհրաժեշտության մասին դիմողը տեղեկացվում է՝ հեռախոսագրով, ֆաքսով, էլեկտրոնային փոստով, սուրհանդակային ծառայության միջոցով կամ պատվիրված նամակով:

5. Դիմումի՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցումն ապահովում է դիմողը՝ դիմումի անհամապատասխանության մասին տեղեկացվելուց հետո՝ օրենքով սահմանված ժամկետներում:

Այդ ժամկետներում «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին դիմումի համապատասխանությունը չապահովելու դեպքում այն վերադարձվում է դիմողին:

Օրենքի պահանջներին դիմումի համապատասխանությունը դիմողը կարող է ապահովել դիմումի խմբագրված տեքստը ներկայացնելու կամ, եթե տեխնիկապես հնարավոր է՝ դիմումի թերությունները դիմումների ընդունման բաժնում շտկելու միջոցով:

Դիմողը համարվում է դիմումի անհամապատասխանության մասին տեղեկացված հեռախոսագրի հաղորդման ավարտի կամ ֆաքսի ուղարկման հավաստման, կամ էլեկտրոնային նամակն ստանալու մասին հաղորդագրության կամ տեղեկացման գրության՝ ստորագրությամբ իրեն առձեռն հանձնելու պահից:

6. Դիմումը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելու անհրաժեշտության մասին տեղեկացումը պետք է ներառի այն թերությունների մատնանշումը, որոնց շտկումը պետք է ապահովվի դիմողի կողմից:

7. Եթե դիմումում առկա են այնպիսի թվաբանական, տեխնիկական եւ այլ սոսկ ձեւական սխալներ եւ վրիպակներ, որոնք կարող են շտկվել դիմումների ընդունման բաժնում՝ դիմողի կողմից կամ նրա համաձայնությամբ, ապա դրանք չեն կարող դիմումը վերադարձնելու հիմք հանդիսանալ:

8. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածի 5-րդ մասին համապատասխան՝ դիմումը վերադարձնելը կարող է եռօրյա ժամկետում

դիմողի կողմից բողոքարկվել սահմանադրական դատարանի նախագահին, որն այդ հարցով ոչ ուշ, քան բողոքը ներկայացվելուց մեկ օր հետո ընդունում է վերջնական որոշում դիմումը վերադարձնելու կամ օրենքով սահմանված կարգով անհատական դիմումը նախնական ուսումնասիրման համար դատական կազմին տրամադրելու վերաբերյալ՝ դիմումի վրա համապատասխան մակագրություն կատարելով: Անհատական դիմումների վերաբերյալ որոշում կայացնելիս սահմանադրական դատարանի նախագահը նախապես խորհրդակցում է սահմանադրական դատարանի դատական կազմերի նախագահների հետ:

Հոդված 19. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումը

1. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնում է (են) սահմանադրական դատարանի անդամներից մեկը (մեկից ավելի անդամներ)՝ սահմանադրական դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ:

2. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի ոչ ուշ, քան դիմումի գրանցումից հետո՝ հետևյալ ժամկետներում.

ա) Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 1-ին կետում նշված հարցերով (բացառությամբ Հանրապետության Նախագահի դիմումի հիման վրա՝ կառավարության որոշումների, ինչպես նաև անհատական դիմումների հիման վրա՝ կոնկրետ գործերով վերջնական դատական ակտով դիմողի նկատմամբ կիրառված օրենքների սահմանադրականությունը վիճարկելու վերաբերյալ հարցերի) ներկայացված դիմումներինը՝ 30-օրյա ժամկետում,

բ) Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 2-րդ կետում նշված հարցերով ներկայացված դիմումներինը՝ 15-օրյա ժամկետում,

գ) Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 5-րդ եւ 9-րդ կետերում նշված հարցերով ներկայացված դիմումներինը՝ 15-օրյա ժամկետում,

դ) Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 3-րդ, 7-րդ եւ 8-րդ կետերում նշված հարցերով ներկայացված դիմումներինը՝ 10-օրյա ժամկետում:

Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 3.1-րդ (բացառությամբ մեծամասնական ընտրակարգով պատգամավորների ընտրությունների արդյունքներով ընդունված որոշումների հետ կապված վեճերի վերաբերյալ հարցերի), 4-րդ եւ 6-րդ կետերում նշված հարցերով ներկայացված դիմումների նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի ոչ ուշ, քան դիմումի գրանցումից 24 ժամ հետո:

Սույն կետի «ա» եւ «բ» ենթակետերում նշված ժամկետը սահմանադրական դատարանի կողմից կարող է երկարաձգվել մինչեւ 10 օրով, «գ» ենթակետում նշված ժամկետը՝ մինչեւ 5 օրով, «դ» ենթակետում նշված ժամկետը՝ մինչեւ 3 օրով:

Կառավարության որոշումների սահմանադրականությունը վիճարկելու վերաբերյալ հարցերով Հանրապետության Նախագահի դիմումի նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի ոչ ուշ, քան դիմումի գրանցումից 8 օր հետո:

Մեծամասնական ընտրակարգով պատգամավորների ընտրությունների արդյունքներով ընդունված որոշումների հետ կապված վեճերի վերաբերյալ հարցերով ներկայացված դիմումների նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի ոչ ուշ, քան դիմումի գրանցումից 8 օր հետո: Նշված ժամկետը սահմանադրական դատարանի կողմից կարող է երկարաձգվել մինչեւ 3 օրով:

3. Դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնող սահմանադրական դատարանի անդամը (անդամները) դիմումի նախնական ուսումնասիրման

արդյունքներով կազմում է (կազմում են) զեկուցագիր (զեկուցագրեր)՝ ներկայացնելով այն (դրանք) սահմանադրական դատարանի նախագահին:

4. Զեկուցագիրը եւ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայության եզրակացությունը պետք է պարունակեն հիմնավորումներ ներկայացված դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ գործի քննությունը մերժելու՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 32-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքերի վերաբերյալ:

Հոդված 20. Գործը քննության ընդունելը

1. Սահմանադրական դատարանի նախագահը սահմանադրական դատարանի՝ դիմումի նախնական ուսումնասիրումն իրականացնող անդամի (անդամների) զեկուցագիրը (զեկուցագրերը) ստանալուց հետո գործը քննության ընդունելու հարցը լուծելու համար հրավիրում է աշխատակարգային նիստ հետեւյալ ժամկետներում՝

ա) Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 3.1-րդ, 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում՝ զեկուցագիրն ստանալու օրը,

բ) Հանրապետության Նախագահի դիմումի հիման վրա կառավարության որոշումների սահմանադրականությունը վիճարկելու վերաբերյալ գործերով, ինչպես նաեւ Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 7-րդ եւ 8-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում՝ զեկուցագիրն ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում,

գ) մնացած բոլոր դեպքերում՝ զեկուցագիրն ստանալուց հետո՝ տասնօրյա ժամկետում:

2. Սահմանադրական դատարանն աշխատակարգային որոշմամբ գործն ընդունում է քննության:

Գործը քննության ընդունելու մասին աշխատակարգային որոշմամբ սահմանադրական դատարանը լուծում է գործի դատաքննությունն սկսելու ժամանակի, գործով զեկուցող (զեկուցողներ) նշանակելու, գործի դատաքննության ընթացակարգի, դատաքննությանը որպես պատասխանող, պատշաճ պատասխանող, հարակից պատասխանող ներգրավելու հետ կապված հարցերը, ինչպես նաեւ գործը դատաքննության նախապատրաստելու հետ կապված այլ հարցեր:

3. Դատական նիստի օրվա եւ ժամի մասին ծանուցումը՝ ստորագրված սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի կողմից, դատաքննության մասնակիցներին ու հրավիրյալներին է ուղարկվում նիստից առնվազն հինգ օր առաջ, իսկ Հանրապետության Նախագահի ընտրության արդյունքներով ընդունված որոշումների վիճարկման վերաբերյալ գործերով, ինչպես նաեւ Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված գործերով՝ նիստից առնվազն մեկ օր առաջ:

Դատական նիստի օրվա եւ ժամի մասին սահմանադրական դատարանի անդամներին տեղեկացնում է արձանագրային վարչությունը՝ նիստից առնվազն երեք օր առաջ (գրավոր), իսկ Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 3.1-րդ, 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված գործերով՝ նիստը նշանակելու օրը:

4. Դիմումների եւ գործը դատաքննության նախապատրաստելու ժամանակ ձեռք բերված փաստաթղթերի պատճենները, սահմանադրական դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ, արձանագրային վարչության կողմից սահմանադրական դատարանի անդամներին, կողմերին, իրավախորհրդատվական ծառայությանը, անհրաժեշտության դեպքում, սահմանադրական դատարանի նախագահի

որոշմամբ, հրավիրյալներին են ուղարկվում նիստից առնվազն հինգ օր առաջ, իսկ Հանրապետության Նախագահի ընտրության արդյունքներով ընդունված որոշումների վիճարկման վերաբերյալ գործերով, ինչպես նաև Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված գործերով՝ նիստից առնվազն մեկ օր առաջ:

Հոդված 21. Կողմերի՝ սահմանադրական դատարանում գործի նյութերին նախապես ծանոթանալը

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, արձանագրային վարչության իրավասու աշխատակցի ներկայությամբ՝ ծանոթանալու փաստը հավաստելով ստորագրությամբ: Նրանք իրավունք ունեն գործի նյութերից կատարել քաղվածքներ:

Հոդված 22. Գործի քննությունը մերժելը

Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ գործի քննությունն ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժվում է, եթե՝

ա) դիմումում առաջադրված հարցերը ենթակա չեն սահմանադրական դատարանին,

բ) դիմողն իրավասու չէ դիմելու սահմանադրական դատարան,

գ) «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 68, 70-75 եւ 77-րդ հոդվածներում նշված գործերով ներկայացված որեւէ դիմումում առաջադրված հարցի վերաբերյալ առկա է սահմանադրական դատարանի որոշումը,

դ) «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 76, 78-80-րդ հոդվածներում նշված գործերով ներկայացված որեւէ դիմումում առաջադրված հարցի վերաբերյալ առկա է սահմանադրական դատարանի որոշումը եւ այդ հարցով ներկայացված նոր դիմումում չեն արձարժվում այնպիսի նոր փաստական հանգամանքներ, որոնք դիմողից անկախ պատճառներով իրեն հայտնի չեն եղել մինչեւ սահմանադրական դատարանի որոշումն ընդունելը եւ ի հայտ չեն եկել գործի քննության ընթացքում,

ե) դիմումի առարկայի վերաբերյալ այլ դիմումի հիման վրա սահմանադրական դատարանում իրականացվում է գործի դատաքննություն:

Հոդված 23. Գործը քննության ընդունելու, գործի քննությունը մերժելու մասին ծանուցելը

Գործը քննության ընդունելու, ինչպես նաև գործի քննությունը մերժելու մասին սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշման, իսկ անհատական դիմումների դեպքում՝ համապատասխան դատական կազմի որոշման վերաբերյալ դատաքննության կողմերն արձանագրային վարչության կողմից սույն Կանոնակարգի 18-րդ հոդվածի 4-րդ կետով նախատեսված որեւէ եղանակով տեղեկացվում են եռօրյա ժամկետում, իսկ Հանրապետության Նախագահի եւ համամասնական ընտրակարգով պատգամավորների ընտրությունների արդյունքներով ընդունված որոշումների

վիճարկման վերաբերյալ գործերով, ինչպես նաև Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված գործերով՝ անհապաղ:

Հոդված 24. Գործը դատաքննության նախապատրաստելը

1. Գործը դատաքննության նախապատրաստելիս գործով զեկուցողը (զեկուցողները) կազմում է (կազմում են) դիմումում առաջադրված հարցերի վերաբերյալ գրավոր հաղորդում եւ տվյալ գործով սահմանադրական դատարանի որոշման նախագիծ, իսկ իրավախորհրդատվական ծառայությունը՝ եզրակացություն: Տվյալ գործով դատաքննությունն սկսվելուց առնվազն 15 օր առաջ, իսկ Սահմանադրության 100-րդ հոդվածի 3.1-րդ, 4-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված գործերով՝ առնվազն մեկ օր առաջ եզրակացությունը պետք է ներկայացվի սահմանադրական դատարանի նախագահին եւ անդամներին: Տվյալ գործով զեկուցողի առաջարկությամբ սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից կարող են սահմանվել եզրակացությունների ներկայացման նշված 15 օրը գերազանցող ժամկետներ:

Ելնելով գործի դատաքննությունն սկսելու՝ սահմանադրական դատարանի կողմից որոշված ժամկետից, սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից կարող են սահմանվել եզրակացությունների ներկայացման առավել սեղմ ժամկետներ:

2. Տվյալ գործով գործի քննության նախապատրաստման եւ դատաքննության ընթացքում ձեռք բերված լրացուցիչ նյութերը սահմանադրական դատարանի անդամներին եւ կողմերին տրամադրվում են դրանց ձեռքբերումից հետո՝ ոչ ուշ, քան մեկօրյա ժամկետում:

Հոդված 25. Դատական գործ կազմելը

1. Գործը դատաքննության նախապատրաստելու ընթացքում, գործով զեկուցողի (զեկուցողների) վերահսկողության ներքո, արձանագրային վարչության կողմից կազմվում է գործ, որը պետք է ներառի.

ա) ներկայացված դիմումը, դրան կցված եւ սահմանադրական դատարան ներկայացված նյութերը,

բ) զեկուցողի /զեկուցողների/ պահանջով ստացված լրացուցիչ նյութերը եւ պահանջի գրավոր տեքստի պատճենը,

գ) ներկայացված հարցումները, սահմանադրական դատարանի պարտադիր բնույթ ունեցող պահանջները եւ դրանց պատասխանները,

դ) փորձագիտական եզրակացություններ տալու մասին հարցումները եւ այդ եզրակացությունները,

ե) դիմումի նախնական քննարկման եւ գործը քննության նախապատրաստելու ընթացքում ընդունված աշխատակարգային որոշումները եւ արձանագրությունները,

զ) դատական կազմի՝ տվյալ գործով որոշումը,

է) գործին վերաբերող այլ թղթակցություններ:

Նյութերի եւ փաստաթղթերի նախնական ուսումնասիրման արդյունքում սահմանադրական դատարանում իրավախորհրդատվական ծառայության կողմից դատարանի անդամների համար կազմված եզրակացությունները, տեղեկանքները, գրությունները չեն համարվում գործի նյութեր:

2. Դատական գործն էջակալվում է փաստաթղթերի տեղադրման հաջորդականությամբ:

3. Դատական գործը պահպանվում է սահմանադրական դատարանի արխիվում:

ԳԼՈՒԽ 4

ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐՈՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

Հոդված 26. Դատական կազմերի ձևավորման համար վիճակահանության անցկացման կարգը

1. Վիճակահանության միջոցով դատական կազմերի ձևավորման եւ դրանց անհատական կազմերի հաստատման հարցը լուծելու համար սահմանադրական դատարանի նախագահը հրավիրում է աշխատակարգային նիստ: Վիճակահանությանը մասնակցում են սահմանադրական դատարանի բոլոր անդամները, բացառությամբ սահմանադրական դատարանի նախագահի:

2. Վիճակահանության կազմակերպման նպատակով սահմանադրական դատարանի անդամների թվին համապատասխան, բացառությամբ սահմանադրական դատարանի նախագահի, պատրաստվում են միմյանցից չտարբերվող թերթիկներ, որոնցից երեքում նշում է կատարվում` թիվ 1, մյուս երեքում` թիվ 2, երկու թերթիկ առանց նշումի: Թերթիկները քառապատիկ ծալվում են այնպես, որ չտարբերվեն միմյանցից, եւ զցվում են վիճակահանության համար նախատեսված արկղի մեջ: Սահմանադրական դատարանի յուրաքանչյուր անդամ վիճակահանության արկղից հանում է մեկ թերթիկ:

3. Վիճակահանության արդյունքներով ձևավորվում են դատական կազմերը, որոնցում ընդգրկվում են սահմանադրական դատարանի այն երեքական անդամները, որոնց վիճակահանության արդյունքում բաժին են ընկել նշում պարունակող համապատասխան թերթիկները:

4. Վիճակահանության ավարտից հետո սահմանադրական դատարանի մնացած անդամները, բացառությամբ սահմանադրական դատարանի նախագահի, որոնք վիճակահանության արդյունքներով չեն ընդգրկվել առաջին եւ երկրորդ դատական կազմերում, համարվում են դատական կազմերում չընդգրկված անդամներ եւ սահմանադրական դատարանի նախագահի կողմից ընդգրկվում են դատական կազմերում` այդ կազմերում ընդգրկված սահմանադրական դատարանի անդամների բացակայության դեպքերում:

Հոդված 27. Դատական կազմերի նախագահները

1. Դատական կազմի ձևավորումից հետո տվյալ դատական կազմի նախագահը սահմանադրական դատարանի` տարիքով ավագ անդամն է, որի պաշտոնավարման ժամկետը վեց ամիս է: Նշված ժամկետի ավարտից հետո տվյալ դատական կազմը հաջորդաբար նախագահում են մյուս անդամները` տարիքային ավագության կարգով յուրաքանչյուրը վեց ամիս ժամկետով:

2. Դատական կազմի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տվյալ դատական կազմի տարիքով ավագ մյուս անդամը:

Հոդված 28. Դատական կազմի գործունեության ապահովումը

Դատական կազմերը գործում են ձեռնարկային օրվանից հետո՝ տասնութ ամիս ժամկետով: Նշված ժամկետի ավարտից ոչ շուտ, քան՝ տասնհինգ եւ ոչ ուշ, քան երեք օր առաջ դատական կազմերի ձեռնարկային համար սահմանադրական դատարանի նախագահը կազմակերպում է անցկացնում է նոր վիճակահանություն՝ սույն Կանոնակարգի 26-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

Հոդված 29. Դատական կազմի նախագահի իրավասությունը

Դատական կազմի նախագահը.

ա) նախապատրաստում, հրավիրում է նախագահում է դատական կազմի նիստերը,

բ) դատական կազմին է ներկայացնում դատական կազմի նիստում քննարկման ենթակա հարցերը,

գ) սահմանադրական դատարանի նախագահին անհապաղ տեղեկացնում է դատական կազմում ընդգրկված սահմանադրական դատարանի անդամներից որեւէ մեկի՝ նիստում բացակայության մասին՝ նրան փոխարինողի հարցը լուծելու նպատակով,

դ) անհրաժեշտության դեպքում դատական կազմի նիստերին նախագահողը կարող է հրավիրել դիմողին (վերջինիս ներկայացուցչին), սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցներին:

Հոդված 30. Դատական կազմի նիստը

1. Դատական կազմի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են դատական կազմի բոլոր երեք անդամները: Դատական կազմի նիստում քվորումի բացակայության դեպքում դատական կազմի նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ տվյալ դատական կազմի տարիքով ավագ անդամն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է սահմանադրական դատարանի նախագահին, որը կամ սահմանադրական դատարանի համապատասխան անդամին արձակուրդից հետ է կանչում (եթե բացակայությունը կապված է արձակուրդում գտնվելու հետ), կամ տեղեկացվելուց հետո երկօրյա ժամկետում դատական կազմերում չընդգրկված անդամներից նշանակում է փոխարինող:

2. Դատական կազմի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ դատական կազմի նախագահի կողմից, առնվազն երկու օր առաջ տեղյակ պահելով դատական կազմի անդամներին:

3. Դատական կազմի նիստերը գումարվում են սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստերի գումարման եւ հարցերի քննարկման ընդհանուր կանոնների շրջանակներում:

4. Դատական կազմում անհատական դիմումի քննարկման արդյունքներով դատական կազմի որոշման նախագիծը՝ դատական կազմի նախագահի հանձնարարությամբ, պատրաստում է ՄԴ աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայության (վարչության) անհատական դիմումների վերլուծության բաժինը:

Հոդված 31. Դատական կազմի անդամը

Դատական կազմի անդամն իրավունք ունի.

ա) ծանոթանալ դատական կազմում ուսումնասիրվող դիմումին եւ դրան առնչվող փաստաթղթերին (նյութերին),

բ) դատական կազմի նիստում քննվող հարցերի առնչությամբ հարցեր տալ, պատասխաններ, պարզաբանումներ ստանալ, արտահայտել իր կարծիքը,

գ) դատական կազմի գործունեության կազմակերպման նպատակով սահմանադրական դատարանի նախագահին սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ հրավիրելու առաջարկություն ներկայացնել՝ կապված դիմողի կողմից նոր նյութեր ներկայացնելու, դիմողի կողմից դիմումը հետ վերցնելու, դիմումի ապահովման, պահանջված նյութերի ուղարկման ժամկետի հետաձգման, սահմանադրական դատարանի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, դրանց կատարումից խուսափելու կամ կատարման ժամկետները խախտելու դեպքում համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց պատասխանատվության ենթարկելու հետ,

դ) դատական կազմի նիստում արտահայտել իր կարծիքը՝ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ, ինչպես նաեւ շարադրել իր դիրքորոշումը գործը քննության ընդունելու կամ անհատական դիմումի քննությունը մերժելու հարցի առնչությամբ:

Դատական կազմի անդամի՝ դատական կազմի նիստերից անհարգելի բացակայությունը համազոր է դատական նիստերից անհարգելի բացակայության:

ԳԼՈՒԽ 5

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ
ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

Հոդված 32. Անհատական դիմումին ներկայացվող պահանջները

1. Անհատական դիմումը պետք է համապատասխանի «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27-րդ հոդվածով եւ 69-րդ հոդվածի 4-րդ մասով սահմանված պահանջներին:

2. Անհատական դիմումը քննության ընդունելիս օրենքի դրույթը կիրառված լինելու հանգամանքի որոշման համար հիմք են ընդունվում տվյալ հարցի առնչությամբ ՀՀ սահմանադրական դատարանի իրավական դիրքորոշումները:

3. Անհատական դիմումով դիմողը կարող է միջնորդել օրենսդրությամբ սահմանված հիմքերով իրեն պետական տուրքի վճարումից ազատելու մասին:

Հոդված 33. Անհատական դիմումին կցվող փաստաթղթերը

1. Սահմանադրական դատարան ներկայացվող անհատական դիմումին կցվում են.

ա) փաստաբանին, բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ունեցող անձին կամ սահմանադրական իրավունքի ոլորտում գիտական աստիճան ունեցող անձին տրված լիազորագիրը կամ որպես իրավաբանական անձի ի պաշտոնե

ներկայացուցիչ հանդես գալու դեպքում՝ վերջինիս լիազորությունները հաստատող փաստաթուղթը,

բ) օտար լեզվով շարադրված բոլոր փաստաթղթերի՝ օրենքով սահմանված կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունը,

գ) ընդհանուր իրավասության կամ մասնագիտացված դատարանի այն վերջնական դատական ակտը, որով դիմողի (դիմողների) նկատմամբ կիրառվել է նրա (նրանց) կողմից վիճարկվող օրենքի դրույթը,

դ) պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը, եթե դիմողը չի միջնորդել իրեն պետական տուրքի վճարումից ազատելու մասին,

ե) դիմողի անձնագրի պատճենը,

զ) իրավաբանական անձի կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ պետական գրանցման վկայականի պատճենը,

է) որպես ներկայացուցիչ հանդես եկող փաստաբանի անձնագրի եւ փաստաբանի կարգավիճակի մասին հավաստող փաստաթղթի պատճենները,

ը) որպես ներկայացուցիչ հանդես եկող՝ բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ունեցող անձի՝ բարձրագույն իրավաբանական կրթությունը հավաստող փաստաթղթի պատճենը,

թ) որպես ներկայացուցիչ հանդես եկող՝ սահմանադրական իրավունքի ոլորտում գիտական աստիճան ունեցող անձի՝ սահմանադրական իրավունքի ոլորտում գիտական աստիճան ունենալը հավաստող փաստաթղթի պատճենը:

2. Դիմումն ընդունվելուց հետո դիմողը (դիմողները) նոր նյութեր կարող է (կարող են) ներկայացնել միայն սահմանադրական դատարանի որոշմամբ:

3. Օրենքով սահմանված կարգով էլեկտրոնային ստորագրությամբ փաստաթղթերը սահմանադրական դատարանում ընդունում է տեղեկատվական եւ էլեկտրոնային փաստաթղթերի սպասարկման բաժինը, որը փաստաթղթի՝ իր կողմից վավերացված պատճենը կամ փաստաթուղթը՝ էլեկտրոնային կրիչի վրա, անհապաղ ներկայացնում է դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին՝ հետագա ընթացք տալու համար:

Հոդված 34. Սահմանադրական դատարանում անհատական դիմումի ընդունումը

1. Սահմանադրական դատարան ներկայացված անհատական դիմումն անհապաղ գրանցվում է ընդհանուր բաժնում եւ հանձնվում դիմումների ընդունման բաժին:

2. Սահմանադրական դատարանում անհատական դիմումն ստացված է համարվում «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով եւ սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով այն սահմանադրական դատարանում գրանցելու պահից:

3. Դիմումների ընդունման բաժնում ստացված անհատական դիմումներն ստացման իսկ օրը հաշվառվում եւ դասակարգվում են անհատական դիմումների մատյանում, որի վարման կարգը սահմանում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը:

4. Դիմումների ընդունման բաժինն անհատական դիմումի գրանցման պահից եռօրյա ժամկետում պարզում է դիմումի համապատասխանությունը սույն հոդվածի 5-րդ եւ 6-րդ կետերով սահմանված պահանջներին:

5. Եթե դիմումում բարձրացված հարցն ակնհայտորեն ենթակա չէ սահմանադրական դատարանին կամ այն ներկայացված է ընդհանուր իրավասության կամ մասնագիտացված դատարաններում դատավարության մասնակից չհանդիսացած ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի (անձանց) կողմից, կամ եթե դիմողը (դիմողները) չի պահպանել (չեն պահպանել) «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 69-րդ հոդվածի 5-րդ մասով սահմանված 6-ամսյա ժամկետը, ապա, դիմումների ընդունման բաժնի ներկայացմամբ՝ դիմողը (դիմողները) դիմումի գրանցման պահից հնգօրյա ժամկետում սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի կողմից գրավոր տեղեկացվում է (տեղեկացվում են) այդ մասին, եւ նրան (նրանց) է վերադարձվում դիմումը (կից փաստաթղթերով)՝ պահպանելով դրա պատճենը:

6. Եթե դիմումն ըստ ձևի չի համապատասխանում «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին, ապա, դիմումների ընդունման բաժնի ներկայացմամբ՝ դիմողը (դիմողները) դիմումի գրանցման պահից եռօրյա ժամկետում սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի կողմից գրավոր տեղեկացվում է (տեղեկացվում են) այդ մասին, եւ նշվում են «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների այն պահանջները, որոնք պետք է ապահովվեն դիմողի (դիմողների) կողմից, ինչպես նաեւ այն ժամկետը, որի ընթացքում պետք է դիմողը (դիմողները) դիմումը համապատասխանեցնի (համապատասխանեցնեն) նշված պահանջներին: Դիմումին հետագա ընթացք է տրվում երկօրյա ժամկետում՝ այն հիշյալ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելուց հետո:

Նշված ժամկետում դիմումի՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանությունը չապահովելու դեպքում նշված ժամկետը լրանալուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում դիմումը վերադարձվում է դիմողին (դիմողներին): Դիմողը (դիմողները) կարող է (կարող են) կրկին սահմանադրական դատարան դիմել ընդհանուր հիմունքներով:

7. Սույն հոդվածի 5-րդ եւ 6-րդ կետերով նախատեսված դեպքերում վերադարձված դիմումի կապակցությամբ սահմանադրական դատարանի նախագահին ներկայացված բողոքը գրանցվում է ընդհանուր բաժնում եւ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի միջոցով անհապաղ ներկայացվում սահմանադրական դատարանի նախագահին: Նախագահը վերջնական որոշում է կայացնում՝ խորհրդակցելով դատական կազմի հետ:

8. Սույն հոդվածի 5-րդ կետով նախատեսված հիմքերի բացակայության դեպքում դիմումը՝ այն գրանցելու պահից հնգօրյա ժամկետում կամ այն «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 27 եւ 28-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխանեցնելուց հետո՝ երկօրյա ժամկետում ներկայացվում է սահմանադրական դատարանի նախագահին:

Հոդված 35. Անհատական դիմումի նախնական ուսումնասիրումը սահմանադրական դատարանի կողմից

1. Սահմանադրական դատարանի նախագահն անհատական դիմումն իրեն ներկայացվելու պահից երկօրյա ժամկետում դիմումի նախնական ուսումնասիրումը հանձնարարում է դատական կազմերից որեւէ մեկին, ինչպես նաեւ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական

ծառայությանը: Վերջինս դիմումը քննության ընդունելու վերաբերյալ իր եզրակացությունը դատական կազմին է ներկայացնում 7-օրյա ժամկետում:

2. Դատական կազմերի միջև դիմումները բաշխվում են համամասնորեն՝ այն հաշվով, որպեսզի ապահովվի դատական կազմերի հավասար ծանրաբեռնվածությունը:

3. Անհատական դիմումի նախնական ուսումնասիրումը պետք է ավարտվի դիմումի գրանցման պահից 20-օրյա ժամկետում:

Հոդված 36. Անհատական դիմումով գործի քննությունը մերժելու հիմքերը

Դատական կազմը միաձայնությամբ անհատական դիմումի քննությունն ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժելու վերաբերյալ որոշում է ընդունում, եթե.

ա) դիմումում առաջադրված հարցերը ենթակա չեն սահմանադրական դատարանին,

բ) դիմողն իրավասու չէ դիմելու սահմանադրական դատարան,

գ) դիմումում առաջադրված հարցի վերաբերյալ առկա է սահմանադրական դատարանի որոշումը,

դ) դիմումի առարկայի վերաբերյալ այլ դիմումի (դիմումների) հիման վրա սահմանադրական դատարանում իրականացվում է գործի դատաքննություն,

ե) դիմումն ակնհայտ անհիմն է,

զ) դիմողը չի սպառել դատական պաշտպանության բոլոր միջոցները,

է) վիճարկվող նորմը դիմողի նկատմամբ չի կիրառվել:

Հոդված 37. Դատական կազմերի գործունեության ընթացակարգը

1. Անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ անհատական դիմումի քննությունը մերժելու վերաբերյալ որոշումը դատական կազմն ընդունում է սահմանադրական դատարանի անունից՝ միաձայն:

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

ա) անհատական դիմումով գործն ամբողջությամբ քննության ընդունելու մասին,

բ) անհատական դիմումի քննությունն ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժելու մասին:

3. Գործը քննության ընդունելու մասին որոշմամբ համապատասխան դատական կազմը լուծում է նաեւ դատաքննությանը որպես պատասխանող, պատշաճ պատասխանող ներգրավելու, ինչպես նաեւ դիմողի միջնորդության հիման վրա՝ «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով նրան պետական տուրքի վճարումից ազատելու հետ կապված հարցերը: Դատական կազմի կողմից ընդունված որոշումներն ստորագրում են դատական կազմի բոլոր անդամները:

4. Գործի դատաքննությունն սկսելու ժամանակի, գործով զեկուցող նշանակելու, գործի քննության անցկացման ընթացակարգի վերաբերյալ հարցերը լուծվում են սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստում, որը հրավիրվում է դատական կազմի կողմից որոշման ընդունումից հետո՝ տասնօրյա ժամկետում:

5. Անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու կամ անհատական դիմումի քննությունը մերժելու հարցով համապատասխան դատական կազմում միաձայնության բացակայության դեպքում դատական կազմի նախագահը քվեարկության արդյունքները ներկայացնում է սահմանադրական դատարանի

նախագահին, որը քվեարկության արդյունքները ներկայացվելու օրվանից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում հրավիրում է սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստ՝ անհատական դիմումով գործը քննության ընդունելու հարցը վերստին լուծելու համար:

Հոդված 38. Գործի քննությունը մերժելու մասին որոշում ընդունելուց հետո դիմողի կողմից կրկին նույն հարցով սահմանադրական դատարան դիմելը

Սահմանադրական դատարանի (դատական կազմի) կողմից գործի քննությունը մերժելու մասին որոշում ընդունելուց հետո դիմողի՝ կրկին նույն հարցով սահմանադրական դատարան դիմելու դեպքում, եթե չեն վերացել «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված գործի քննությունը մերժելու հիմքերը, դիմողին կրկին ուղարկվում է սահմանադրական դատարանի (դատական կազմի) համապատասխան որոշման պատճենը՝ աշխատակազմի ղեկավարի կից գրությամբ, տեղեկացնելով նրան այն մասին, որ այսուհետ նույն հարցով նրա հետ նամակագրությունը դադարեցվում է: Հետագայում նույն հարցով ստացվող վերը նշված դիմումները թողնվում են անպատասխան եւ պահպանվում են սահմանադրական դատարանում:

ԳԼՈՒԽ 6

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ԳՈՐԾԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ

Հոդված 39. Սահմանադրական դատարանում գործերի քննության հաջորդականությունը

Սահմանադրական դատարանը գործերը, որպես կանոն, քննում է ըստ դիմումների մուտքագրման հաջորդականության՝ հաշվի առնելով «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված գործերի քննության ժամկետները եւ գործի բնույթը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ սահմանադրական դատարանը գործի քննության նախապատրաստման առանձնահատուկ հանգամանքները հաշվի առնելով նախատեսում է դատաքննության այլ ժամկետ:

Հոդված 40. Սահմանադրական դատարանի նիստի հրավիրման մասին հայտարարությունը

Սահմանադրական դատարանի դատական նիստի հրավիրման մասին հայտարարությունը փակցվում է սահմանադրական դատարանի շենքում՝ դրա համար նախատեսված տեղում, ինչպես նաեւ կարող է տարածվել զանգվածային լրատվության միջոցներով: Նիստերի ժամանակացույցը տեղակայվում է սահմանադրական դատարանի պաշտոնական համացանցի էջում:

Հոդված 41. Կարգը սահմանադրական դատարանի նիստում

1. Գործի դատաքննության համար նշանակված ժամին հայտարարվում է՝ «Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանը գալիս է: Խնդրում

եմ ոտքի կանգնել», որից հետո բոլոր ներկա գտնվողները կանգնում են, այնուհետև, սահմանադրական դատարանի անդամների՝ իրենց տեղերը զբաղեցնելուց հետո, նիստը նախագահողը ներկաներին առաջարկում է նստել:

2. Սահմանադրական դատարանին կարելի է դիմել, բացատրություններ տալ, առաջարկություններ անել, միջնորդություններ հարուցել եւ հարցերին պատասխանել հոտնկայս՝ նիստերի դահլիճում նախատեսված տեղից՝ նիստը նախագահողի թույլտվությամբ: Սույն կանոնից բացառություն թույլատրում է նիստը նախագահող:

3. Սահմանադրական դատարանին, նիստը նախագահողին, սահմանադրական դատարանի նախագահին, սահմանադրական դատարանի անդամին (անդամներին) դիմելաձևերն են, համապատասխանաբար՝ «Բարձր դատարան», «Մեծարգո նախագահող», «Սահմանադրական դատարանի մեծարգո նախագահ», «Սահմանադրական դատարանի հարգելի անդամ (անդամներ)»:

4. Նիստին ներկա գտնվող անձինք նիստի ընթացքում պարտավոր են պահպանել լռություն, սահմանադրական դատարանի՝ գործով որոշումներն ու եզրակացություններն ունկնդրել հոտնկայս: Նախագահողի թույլտվությամբ սահմանադրական դատարանի որոշումները նիստին ներկա առանձին անձինք կարող են ունկնդրել նստած:

5. Սահմանադրական դատարանի՝ դատական նիստերի դահլիճից դուրս գալու պահին բոլոր ներկա գտնվողները կանգնում են:

Հոդված 42. Նիստի բացումը

Նախագահողը, նշանակված ժամին հավաստիանալով, որ նիստն իրավագոր է, բացում է այն եւ հայտարարում դատաքննության ենթակա գործը:

Հոդված 43. Դատավարության մասնակիցների եւ հրավիրված անձանց ներկայությունը ստուգելը

Դատական նիստի քարտուղարն իրազեկում է սահմանադրական դատարանին դատաքննության մասնակիցների եւ հրավիրված անձանց՝ նիստին ներկա լինելու մասին, չներկայացած անձանց՝ սահմանադրական դատարանի նիստի մասին պատշաճ կերպով տեղեկացված լինելու մասին, ինչպես նաեւ տեղեկություններ է հաղորդում նրանց բացակայության պատճառների մասին:

Հոդված 44. Սահմանադրական դատարանի բանավոր ընթացակարգով նիստը դատաքննության մասնակիցների եւ հրավիրված անձանց բացակայությամբ

1. Եթե սահմանադրական դատարանի բանավոր ընթացակարգով նիստին չի ներկայացել կողմերից մեկը, որը պատշաճ կերպով տեղեկացվել է դատական նիստի մասին, սահմանադրական դատարանը՝ լսելով դատարանի անդամների եւ նիստին ներկա գտնվող կողմերի կարծիքները, լուծում է գործի դատաքննությունը նրա բացակայությամբ սկսելու կամ նիստը հետաձգելու հարցը:

2. Եթե նիստին չեն ներկայացել դատաքննության այլ մասնակիցները կամ հրավիրված անձինք, նիստը նախագահողը լսում է առանց վերջիններիս գործի դատաքննությունն սկսելու վերաբերյալ դատարանի անդամների եւ կողմերի

կարծիքները, ինչից հետո քննարկման է դնում գործի դատաքննությունն սկսելու կամ հետաձգելու հարցը:

3. Գործի դատաքննությունը հետաձգելու մասին ընդունվում է որոշում: Գործի դատաքննությունը հետաձգելուց հետո դրա նոր դատաքննությունը վերսկսվում է ընդհատման պահից:

Հոդված 45. Գործի դատաքննությունն սկսելը

1. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 49-րդ հոդվածի 6-րդ մասի համաձայն գործի դատաքննությունն սկսվում է զեկուցողի զեկույցով:

2. Զեկույցի ընթացքում զեկուցողը նշում է՝ 1. կողմերի, դատաքննության այլ մասնակիցների, կողմերի ներկայացուցիչների եւ հրավիրված անձանց մասին անհրաժեշտ տվյալներ, 2. քննվող հարցը, առիթները եւ հիմքերը, 3. գործի դատաքննության ընթացակարգը, 4. երբ է գործն ընդունվել քննության, 5. արդյոք կողմերը ներկայացրել են ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգով նախատեսված գրավոր բացատրությունները, 6. սահմանադրական դատարանի պահանջների կատարման մասին, 7. արդյոք դիմողին հրավիրել են լրացուցիչ բանավոր բացատրություններ տալու համար, եւ արդյոք նա ներկայացել է այդ առիթով, 8. գործի մասին այլ անհրաժեշտ տվյալներ:

Հոդված 46. Կողմերի բացատրություններին վերաբերող առանձին կանոնները սահմանադրական դատարանի նիստի ընթացքում

1. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 51-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ նախագահողը կողմերին առաջարկում է բացատրություններ տալ քննվող գործի հանգամանքների մասին եւ ներկայացնել իրենց դիրքորոշումները հիմնավորող փաստարկներ:

2. Նախ բացատրություն է տալիս դիմողը, իսկ մի քանի դիմողների առկայության դեպքում նրանց բացատրություն տալու հաջորդականությունը որոշում է սահմանադրական դատարանը:

3. Մի քանի պատասխանողների առկայության դեպքում նրանց բացատրություններ տալու հաջորդականությունը որոշում է սահմանադրական դատարանը:

4. Կողմերի բացատրություններ տալու ժամկետը չպետք է գերազանցի 30 րոպեն: Կողմի միջնորդությամբ դատարանը կարող է երկարաձգել բացատրություն տալու ժամկետը:

Հոդված 47. Փորձագետի նախազգուշացումն ակնհայտ կեղծ եզրակացություն տալու, եզրակացություն տալուց հրաժարվելու համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին

1. Փորձագետը, մինչեւ եզրակացություն տալը, դատական նիստը նախագահողի կողմից նախազգուշացվում է ակնհայտ կեղծ եզրակացություն տալու եւ եզրակացություն տալուց հրաժարվելու համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին:

2. Նիստն արձանագրողի միջոցով փորձագետն 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: Ինձ բացատրված է, որ համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 53-րդ հոդվածի 3-րդ մասի՝ սահմանադրական դատարանում ակնհայտ կեղծ եզրակացություն տալը, ինչպես նաև եզրակացություն տալուց հրաժարվելն առաջացնում է պատասխանատվություն»:

3. Փորձագետի եզրակացության համար նախատեսված հարցերը պետք է լինեն հստակ շարադրված: Դրանք պետք է ներկայացվեն գրավոր: Դատարանն անհրաժեշտության դեպքում կարող է դատական նիստին հրավիրել եզրակացություն տված փորձագետին՝ լրացուցիչ հարցեր տալու նպատակով:

4. Փորձագետի ստորագրությունը՝ նրա եզրակացության հետ մեկտեղ, կցվում է դատական գործին:

Հոդված 48. Վկայի նախազգուշացումն ակնհայտ կեղծ բացատրություն տալու եւ բացատրություն տալուց հրաժարվելու դեպքում օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին

1. Նախագահողը վկային (վկաներին), մինչև նրա (նրանց) բացատրություն տալը, դուրս է հրավիրում նիստերի դահլիճից:

2. Նախագահողը սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի միջոցով պարզում է նիստին հրավիրված վկայի ինքնությունը՝ անունը, ազգանունը, ծննդյան թիվը եւ վայրը, բնակության հասցեն, աշխատանքի վայրը:

Մինչև բացատրություն տալը, վկան դատական նիստը նախագահողի կողմից նախազգուշացվում է ակնհայտ կեղծ բացատրություն տալու եւ բացատրություն տալուց հրաժարվելու համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության մասին:

3. Մինչև բացատրություն տալը վկան ստորագրում է նախազգուշացված լինելու մասին հետեւյալ բովանդակությամբ հայտարարության ներքո՝ «Ես (անունը, ազգանունը), պարտավորվում եմ սահմանադրական դատարանին հայտնել քննվող գործի էությանն առնչվող այն բոլոր հանգամանքները, որոնք անձամբ ինձ հայտնի են: Ինձ բացատրված է, որ համաձայն «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 54-րդ հոդվածի 3-րդ մասի՝ սահմանադրական դատարանում ակնհայտ կեղծ բացատրություն տալու կամ բացատրություն տալուց հրաժարվելու դեպքում ենթակա եմ օրենքով սահմանված պատասխանատվության»:

Հայտարարությունը կցվում է դատական գործին:

Հոդված 49. Սահմանադրական դատարանի նիստի ընդմիջումները

1. Սահմանադրական դատարանի՝ յուրաքանչյուր գործով նիստը շարունակվում է անընդհատ, բացի հանգստի եւ սահմանադրական դատարանի որոշմամբ ընդմիջման համար նախատեսված ժամանակից:

Սահմանադրական դատարանի նիստը կարող է ընդմիջվել նաև «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 50-րդ հոդվածի 2-րդ եւ 5-րդ մասերով նախատեսված դեպքերում եւ կարգով:

2. Բացառությամբ հանգստի, ինչպես նաև «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 50-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերի, սահմանադրական դատարանի նիստի ընթացքում ընդմիջում հայտարարելու հարցով աշխատակարգային որոշում կարող է ընդունվել սահմանադրական դատարանի որեէ անդամի առաջարկությամբ, ինչպես նաև կողմի (նրա ներկայացուցչի) միջնորդությամբ՝ սահմանադրական դատարանի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Առաջարկությունը եւ միջնորդությունը քննարկվում են անհապաղ: Ընդունված աշխատակարգային որոշման հիման վրա ընդմիջումը հայտարարում է նիստը նախագահողը:

3. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 50-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերում ընդմիջումը հայտարարվում է նիստը նախագահողի կողմից:

Հոդված 50. Կողմերի եզրափակիչ ելույթը

1. Նիստի վերջում կողմերն իրավունք ունեն հանդես գալու եզրափակիչ ելույթով:

2. Առաջինը եզրափակիչ ելույթով հանդես է գալիս դիմողը կամ նրա ներկայացուցիչը, իսկ մի քանի դիմողների առկայության դեպքում նրանց ելույթ ունենալու հաջորդականությունը որոշում է սահմանադրական դատարանը:

3. Մի քանի պատասխանողների առկայության դեպքում նրանց ելույթ ունենալու հաջորդականությունը որոշում է սահմանադրական դատարանը:

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

5. Կողմերի՝ եզրափակիչ ելույթով հանդես գալու ժամկետը չպետք է գերազանցի 30 րոպեն:

Հաշվի առնելով կողմերի կարծիքը՝ դատարանն իրավունք ունի սահմանափակել ելույթի տեւողությունը:

Հոդված 51. Գործի վարույթը կարճելը

1. Գործի վարույթը կարճելու վերաբերյալ որոշում կարող է ընդունվել սահմանադրական դատարանի անդամների առաջարկությամբ կամ կողմերի եւ երրորդ անձանց միջնորդությամբ:

2. Գործի վարույթը կարճելու վերաբերյալ որոշումը սահմանադրական դատարանն ընդունում է խորհրդակցական սենյակում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գործի դատաքննությունը դեռեւս չի սկսվել: Այդ դեպքում Սահմանադրական դատարանը որոշումն ընդունում է աշխատակարգային նիստում:

3. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ սահմանադրական դատարանի անդամների ձայների հավասարության դեպքում որոշումը համարվում է չընդունված:

4. Խորհրդակցական սենյակում գործի վարույթը կարճելու վերաբերյալ որոշում ընդունվելու դեպքում դատական նիստն ավարտվում է՝ այդ որոշման հրապարակումով:

Հոդված 52. Սահմանադրական դատարանի նիստի արձանագրումը

1. Սահմանադրական դատարանի նիստն արձանագրվում է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի արձանագրային վարչության կողմից: Արձանագրության լրիվությունն ու ճշտությունն ապահովելու համար նիստի ընթացքը կարող է սղագրվել:

2. Արձանագրության մեջ, մասնավորապես, պետք է նշվեն.

ա) նիստի անցկացման վայրն ու ժամանակը,

բ) նիստը նախագահողի անունը, ազգանունը,

գ) դատարանի ներկա եւ բացակա անդամները (հարգելի կամ անհարգելի),

դ) դատաքննության մասնակիցների եւ հրավիրված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունները,

ե) սահմանադրական դատարանի գործողություններն այն կարգով, ինչ կարգով որ դրանք կատարվել են, եւ դրանց արդյունքները: Հարցերի եւ պատասխանների վերաբերյալ արձանագրության մեջ միայն նշվում է, թե ովքեր եւ ում հարցեր տվեցին, եւ ով պատասխանեց հարցերին: Կողմերի գրավոր բացատրությունները եւ եզրափակիչ ելույթները, ինչպես նաեւ վկաների բացատրությունները ներառվում են արձանագրության մեջ,

զ) նիստի ժամանակ տեղ գտած՝ սահմանված կարգի խախտումները, սահմանադրական դատարանի նկատմամբ անհարգալից վերաբերմունքի դրսևորումները, նախագահողի կողմից արված նախազգուշացումները եւ կարգազանցներին նիստերի դահլիճից հեռացնելու դեպքերը,

է) նիստի ընթացքում սահմանադրական դատարանի ընդունած աշխատակարգային որոշումները:

3. Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կողմից նիստը սղագրվում, տեսագրվում եւ ձայնագրվում է, ինչն անհրաժեշտ է դատարանի աշխատանքների կազմակերպման համար եւ չի համարվում գործի նյութ: Նիստի արձանագրության մեջ այդ գործողությունների կատարման մասին նշում է կատարվում:

4. Նիստն արձանագրողը պատասխանատվություն է կրում արձանագրության կազմման, լրիվության, ճշտության համար: Արձանագրությունների կազմման, լրիվության, ճշտության ապահովման ընդհանուր պատասխանատվությունը կրում է արձանագրային վարչության պետը:

5. Արձանագրությունը պետք է կազմվի՝ հաշվի առնելով «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 23-րդ հոդվածի պահանջները՝ գործի քննության ավարտից հետո՝ ոչ ուշ, քան երկամսյա ժամկետում: Արձանագրությունն ստորագրում են նիստը նախագահողը եւ արձանագրողը, եւ այն կցվում է դատական գործին: Նախագահողն արձանագրությունն ստորագրում է գործով զեկուցող սահմանադրական դատարանի անդամի կողմից այն վավերացվելուց հետո:

6. Կողմի դիմումի առկայության դեպքում, օրենքի պահանջին համապատասխան, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմը կողմի համար ստեղծում է բոլոր հնարավորությունները սահմանադրական դատարանում նիստի արձանագրությանը ծանոթանալու եւ կողմի դիտողությունները ներկայացնելու համար, որոնք կցվում են համապատասխան արձանագրությանը:

Հոդված 53. Որոշումների եւ եզրակացությունների ընդունումը

1. Սահմանադրական դատարանը գործով որոշում կամ եզրակացություն է ընդունում դատական նիստի ավարտից հետո՝ իր կողմից սահմանված ժամկետում՝

հաշվի առնելով «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված տվյալ գործի քննության ժամկետը եւ նույն օրենքի 23-րդ հոդվածով ամրագրված անընդհատության սկզբունքը:

Սահմանադրական դատարանը գործով որոշում կամ եզրակացություն է ընդունում խորհրդակցական սենյակում՝ դռնփակ խորհրդակցությունում:

2. Դռնփակ խորհրդակցությանը կարող են ներկա գտնվել միայն տվյալ գործով դատաքննությանը մասնակցած սահմանադրական դատարանի անդամները:

3. Դռնփակ խորհրդակցությունը շարունակվում է մինչեւ որոշում կամ եզրակացություն ընդունելը՝ բացառությամբ ընդմիջումների եւ հանգստի համար նախատեսված ժամանակի:

4. Խորհրդակցության ընթացքն արձանագրում է սահմանադրական դատարանի անդամներից որեւէ մեկը՝ նիստը նախագահողի հանձնարարությամբ: Խորհրդակցության արձանագրության մեջ նշվում են քվեարկության դրված հարցերը եւ քվեարկության արդյունքները: Արձանագրությունն ստորագրում են սահմանադրական դատարանի՝ խորհրդակցությանը մասնակցած անդամները:

5. Խորհրդակցության արձանագրությունը ծրարվում եւ ստանձվում է, կնքվում դատարանի կնիքով, այնուհետեւ ծրարի վրա իրենց ստորագրություններն են դնում նիստը նախագահողը եւ սահմանադրական դատարանի՝ խորհրդակցության արձանագրությունը կազմող անդամը: Փակ ծրարները պահվում են գործի նյութերից առանձին՝ գաղտնի փաստաթղթերի պահպանման կարգին համապատասխան:

6. Խորհրդակցության ավարտից հետո խորհրդակցական սենյակ է հրավիրվում դատարանի աշխատակազմի իրավասու աշխատակիցը, որը գրառում է դատարանի որոշումը եւ այն փոխանցում համակարգիչ:

Հոդված 54. Որոշումների եւ եզրակացությունների հրապարակումը

1. Նիստը նախագահողի կամ նրա հանձնարարությամբ՝ սահմանադրական դատարանի անդամներից որեւէ մեկի կողմից սահմանադրական դատարանի՝ գործով որոշումը կամ եզրակացությունը հրապարակվում է դատական նիստերի դահլիճում՝ դրա ընդունումից անմիջապես հետո: Որոշումը կամ եզրակացությունը կցվում է դատական գործին:

2. Սահմանադրական դատարանի առաջարկությամբ դատական նիստում կարող է հրապարակվել որոշման միայն եզրափակիչ մասը:

3. Եթե սահմանադրական դատարանը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 62-րդ հոդվածի 6-րդ մասում նախատեսված դեպքերում գործով որոշում կամ եզրակացություն չի ընդունում, ապա նիստը նախագահողի կամ նրա հանձնարարությամբ՝ սահմանադրական դատարանի անդամներից որեւէ մեկի կողմից այդ մասին հայտարարվում է նիստերի դահլիճում:

Գործով որոշում կամ եզրակացություն չընդունվելու դեպքում այդ մասին նշվում է սահմանադրական դատարանի նիստի արձանագրությունում:

4. Որոշումները եւ եզրակացությունները հրապարակվելուց հետո եռօրյա ժամկետում տեղակայվում են սահմանադրական դատարանի պաշտոնական համացանցի էջում, եռամսյա ժամկետում տպագրվում են ՀՀ սահմանադրական դատարանի տեղեկագրում եւ օրենքով սահմանված կարգով՝ «Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական տեղեկագիր» պաշտոնական պարբերականում:

Հոդված 55. Սահմանադրական դատարանի անդամի (անդամների) հատուկ կարծիքը

1. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 62-րդ հոդվածի 7-րդ մասով նախատեսված դեպքերում սահմանադրական դատարանի անդամը կարող է ներկայացնել հատուկ կարծիք:

2. Հատուկ կարծիք ներկայացնելու նպատակն է շարադրել դատարանի անդամի առանձնահատուկ իրավական դիրքորոշումները քննության առարկա նորմի սահմանադրականության վերաբերյալ, ինչպես նաև այն հիմնավորումները, որոնք ընկած են սահմանադրական դատարանի անդամի հատուկ կարծիքի հիմքում:

3. Հատուկ կարծիք կարող է ներկայացվել ինչպես սահմանադրական դատարանի մեկ անդամի կողմից, այնպես էլ մեկից ավելի անդամների կողմից՝ համատեղ: Վերջին դեպքում հատուկ կարծիքի գրավոր տեքստն ստորագրում են այն ներկայացրած բոլոր անդամները:

4. Սահմանադրական դատարանի անդամի կողմից հատուկ կարծիք ներկայացվելու դեպքում սահմանադրական դատարանի որոշումը հրապարակողը նշում է նաև հատուկ կարծիք ներկայացվելու մասին:

5. Գործով որոշման կայացման օրվանից հետո տասնչորս օրվա ընթացքում սահմանադրական դատարանի՝ հատուկ կարծիք ներկայացրած անդամը (անդամները) հատուկ կարծիքի՝ իր (իրենց) կողմից ստորագրված գրավոր տեքստը ներկայացնում է (են) սահմանադրական դատարանի նախագահին՝ ՀՀ սահմանադրական դատարանի տեղեկագրում այն տպագրելու համար:

6. Սահմանադրական դատարանի անդամը հետագայում չի կարող հրաժարվել հատուկ կարծիքի գրավոր տեքստ ներկայացնելուց:

Հոդված 56. Սահմանադրական դատարանի որոշումների եւ եզրակացությունների մատչելիությունը

Տվյալ գործով դատաքննության մասնակից չհանդիսացած յուրաքանչյուր ոք կարող է ստանալ սահմանադրական դատարանի որոշման, եզրակացության եւ հատուկ կարծիքի պատճենը՝ սահմանադրական դատարան ներկայացնելով դիմում եւ «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված չափով պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

Հոդված 57. Սահմանադրական դատարանի որոշումների եւ եզրակացությունների վրիպակները, գրասխալները եւ թվաբանական սխալներն ուղղելը

1. Սահմանադրական դատարանն իրավունք ունի սահմանադրական դատարանի անդամների կամ տվյալ գործով կողմերի առաջարկությամբ ուղղել թույլ տրված վրիպակները, գրասխալները եւ թվաբանական սխալները՝ չփոփոխելով սահմանադրական դատարանի որոշման կամ եզրակացության բովանդակությունը եւ էությունը:

2. Սահմանադրական դատարանի որոշումների եւ եզրակացությունների վրիպակները, գրասխալները եւ թվաբանական սխալներն ուղղելու մասին առաջարկությունը կարող է ներկայացվել մինչեւ սահմանադրական դատարանի

որոշման կատարումը կամ եզրակացության հիման վրա իրավասու մարմնի կողմից համապատասխան հարցի քննությունը:

3. Սահմանադրական դատարանի որոշումներում եւ եզրակացություններում վրիպակները, գրասխալները եւ թվաբանական սխալներն ուղղելու որոշումը սահմանադրական դատարանը կայացնում է աշխատակարգային նիստում, որին մասնակցում են միայն սահմանադրական դատարանի անդամները:

ԳԼՈՒԽ 7

ԳՈՐԾԵՐԻ ԴԱՏԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԳՐԱՎՈՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ

Հոդված 58. Գրավոր ընթացակարգով գործերի դատաքննության ընդհանուր առանձնահատկությունները

1. Դատաքննությունն իրականացվում է գրավոր ընթացակարգով «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 71-րդ հոդվածում նշված գործերով:

2. Դատաքննությունն իրականացվում է գրավոր ընթացակարգով նաեւ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 68, 69, 70 եւ 72-րդ հոդվածներով նախատեսված գործերով, եթե սահմանադրական դատարանը հիշյալ հոդվածներով սահմանված հիմքերով բանավոր դատաքննության մասին որոշում չի ընդունել:

3. «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 74-րդ հոդվածի 9-րդ մասի երկրորդ պարբերությամբ նախատեսված գործերով դատաքննությունը կարող է իրականացվել գրավոր ընթացակարգով այն դեպքերում, երբ սահմանադրական դատարանը, իր ծանրաբեռնվածությունից ելնելով, ընդունել է համապատասխան որոշում:

4. Գրավոր ընթացակարգով գործերի դատաքննության դեպքում գործը դատաքննության նախապատրաստելու եւ դատական նիստի ժամանակ, «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված գործերի քննության սկզբունքներից զատ, «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի եւ ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգի համապատասխան դրույթները սահմանադրական դատարանը կիրառում է՝ հաշվի առնելով սույն գլխում նախատեսված առանձնահատկությունները:

Հոդված 59. Գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննության մասին մասնակիցներին տեղեկացնելը

Գործի դատաքննությունը գրավոր ընթացակարգով իրականացնելու մասին դատաքննության մասնակիցները տեղեկացվում են գրությամբ՝ գործը քննության ընդունելու պահից եռօրյա ժամկետում, որը պետք է պարունակի հետեւյալ տեղեկությունները.

ա) գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննության մասին սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշման տեքստը.

բ) այն ժամկետը (ժամկետները), որի ընթացքում դատաքննության մասնակիցները պետք է ներկայացնեն իրենց գրավոր բացատրությունները եւ գործի այլ նյութեր.

զ) գրավոր ընթացակարգով գործի դատաքննության ժամանակ մասնակիցների իրավունքների եւ պարտականությունների մասին հակիրճ տեղեկություններ:

Հոդված 60. Անցումը բանավոր դատաքննության

1. Սահմանադրական դատարանը գործի քննության ցանկացած փուլում կարող է որոշում ընդունել բանավոր դատաքննության անցնելու մասին /բացառությամբ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 71-րդ հոդվածով սահմանված դեպքերի/, եթե ի հայտ են եկել «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 68-րդ հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված հիմքեր:

2. Բանավոր դատաքննության անցնելու վերաբերյալ սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումն ընդունվում է սահմանադրական դատարանի անդամների առաջարկությամբ կամ կողմերի միջնորդությամբ:

3. Մինչև դատաքննությունն սկսվելը բանավոր դատաքննության անցնելու վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային նիստում՝ այդ մասին սահմանված կարգով տեղյակ պահելով կողմերին եւ նիստին հրավիրվածներին:

Հոդված 61. Կողմերի իրավունքները եւ պարտականությունները գրավոր ընթացակարգով դատաքննության ժամանակ

1. Կողմերն իրենց բացատրությունները, միջնորդությունները, առաջարկությունները ներկայացնում են գրավոր՝ սահմանադրական դատարանի սահմանած ժամկետներում՝ մինչև գործի դատաքննությունն սկսվելը, իսկ գործի նյութերին ծանոթանում են սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

2. Սահմանադրական դատարանի սահմանած ժամկետը լրանալուց հետո կողմերը կարող են միջնորդություններ, առաջարկություններ, ապացույցներ կամ այլ նյութեր ներկայացնել այն դեպքում, երբ այդ նյութերը կողմից անկախ պատճառներով իրեն հայտնի են դարձել դատաքննության ժամանակ, էական նշանակություն ունեն գործի լուծման համար եւ կնպաստեն գործի առավել արդյունավետ դատաքննությանը:

Դատաքննության ժամանակ կողմը նոր նյութեր կարող է ներկայացնել գրավոր՝ «հրատապ գրություն» մակագրությամբ:

Մինչև դատաքննությունը տվյալ նյութը ներկայացնելու անհնարինության փաստերի ապացուցման պարտականությունը կրում է այն ներկայացնող՝ դատաքննության կողմը: Կողմը պարտավոր է հրատապ գրությանը կցել ապացույցներ տվյալ նյութերը նախկինում ներկայացնելու անհնարինության մասին:

3. Դատական նիստի ժամանակ կողմի միջնորդությունը կամ առաջարկությունը նիստի քարտուղարի միջոցով փոխանցվում է դատարանին, որն այդ հարցով որոշում է կայացնում տեղում կամ այդ հարցի քննարկումը հետաձգում է մինչև տվյալ գործով ըստ էության որոշում ընդունելը: Մինչև տվյալ գործի քննության ավարտը միջնորդության կամ առաջարկության վերաբերյալ սահմանադրական դատարանի կայացրած որոշման մասին կողմը տեղեկացվում է սահմանադրական դատարանի նիստի քարտուղարի միջոցով:

Հոդված 62. Գրավոր ընթացակարգով գործը դատաքննության նախապատրաստելը

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

2. Զեկուցողը զեկուցագիրը սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի միջոցով ուղարկում է սահմանադրական դատարանի մյուս անդամներին ոչ ուշ, քան գործի դատաքննության օրվանից առնվազն 30 օր առաջ, իսկ սույն Կանոնակարգի 58-րդ հոդվածի 3-րդ կետով նախատեսված գործերով՝ առնվազն 10 օր առաջ, եթե սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ այլ ժամկետ սահմանված չէ:

3. Սահմանադրական դատարանի անդամին տրամադրված գործի նյութերը նրա կողմից հետազոտվում են հնարավորինս մինչև դատարանի դռնփակ խորհրդակցությունը:

4. Անհրաժեշտության դեպքում գործի նյութերի հետազոտման համար սահմանադրական դատարանը կարող է ձեւավորել հանձնախումբ (հանձնախմբեր), որում (որոնցում) կարող է ընդգրկել տվյալ գործով զեկուցողին (զեկուցողներին): Հանձնախումբը հետազոտված նյութերի վերաբերյալ իր նախնական իրավական դիրքորոշումները սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշմամբ սահմանված ժամկետում, սակայն դատաքննությունն սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ, գրավոր ներկայացնում է սահմանադրական դատարանի՝ տվյալ հանձնախմբում կամ հանձնախմբերում չընդգրկված անդամներին:

Հոդված 63. Գրավոր դատաքննության ընթացակարգը

1. Գրավոր ընթացակարգով դատական նիստին կողմերը եւ դատաքննության այլ մասնակիցները կարող են ներկա չգտնվել:

2. Դատական նիստն անցկացվում է դատական նիստերի դահլիճում, եթե սահմանադրական դատարանը «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասին համապատասխան այլ որոշում չի ընդունել:

3. Դատական նիստին ներկայացած դատաքննության մասնակիցն ընդհանուր տեղ է զբաղեցնում դահլիճում եւ նիստն ունկնդրում նիստին ներկա այլ անձանց համար սահմանված կարգով:

4. Հայտարարված ժամին նիստը նախագահողը բացում է այն եւ հայտարարում դատաքննության ենթակա գործը, ինչից հետո ՄԴ անդամների կողմից կարող են հարցեր տրվել գործով զեկուցողին: Այնուհետեւ գրավոր դատաքննությունն ընթանում է սահմանադրական դատարանի անդամների կողմից պարզաբանման կարիք պահանջող իրավական հարցերի վերաբերյալ կարծիքների փոխանակման եղանակով: Սահմանադրական դատարանի անդամների՝ դատական նիստին ներկայացված միջնորդությունները քննարկվում եւ լուծվում են անհապաղ: Նիստը նախագահողը պարզում է դրանց քննարկման արդյունքում կամ նպատակով գործի դատաքննությունը կասեցնելու, դատական նիստն ընդմիջելու կամ հետաձգելու անհրաժեշտությունը եւ համապատասխան հարցը ներկայացնում է

սահմանադրական դատարանի քննարկմանը կամ հայտարարում ընդմիջում՝ այդ հարցը խորհրդակցական սենյակում լուծելու համար:

5. Կարծիքների փոխանակումից հետո նիստը նախագահողը քննարկման է դնում դռնփակ խորհրդակցության անցնելու հարցը: Առարկությունների բացակայության դեպքում սահմանադրական դատարանը անցնում է դռնփակ խորհրդակցության՝ գործով որոշում ընդունելու համար:

Դռնփակ խորհրդակցության անցնելու դեմ առարկությունը դրվում է քվեարկության: Որոշումն ընդունվում է ընդհանուր կարգով:

Հոդված 64. Գրավոր ընթացակարգով քննված գործով ընդունված որոշումների հրապարակումը, առաքումը եւ հրատարակումը

1. Գրավոր ընթացակարգով քննված գործով ընդունված որոշումները հրապարակվում են դատական նիստում:

2. Գրավոր ընթացակարգով քննված գործով ընդունված որոշումները առաքվում եւ հրատարակվում են «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 65-րդ հոդվածով եւ սույն Կանոնակարգի 54-րդ հոդվածի 4-րդ կետով սահմանված կարգով:

ԳԼՈՒԽ 8

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

Հոդված 65. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումները

Սահմանադրական դատարանը գործերի դատաքննության նախապատրաստման եւ դատաքննության հարցերով, ինչպես նաեւ իր գործունեության կազմակերպման հետ կապված այլ հարցերով ընդունում է աշխատակարգային որոշումներ:

Հոդված 66. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումների ընդունումը

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

2. Աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են սահմանադրական դատարանի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, բացառությամբ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով եւ 68-րդ հոդվածի 14-րդ մասի 2-րդ կետի երրորդ պարբերությամբ սահմանված դեպքերի:

3. Աշխատակարգային որոշումներն ստորագրում է աշխատակարգային նիստը նախագահողը: Գործերի դատաքննության նախապատրաստման եւ դատաքննության հարցերով ընդունված աշխատակարգային որոշումները կցվում են գործին:

4. Գործի դատաքննության ընթացքում աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են բանավոր: Այդ որոշումներն ընդունվում են սահմանադրական

դատարանի անդամների, դիմողի, պատասխանողի, փորձագետի, կողմերի իրավունքներից օգտվող երրորդ անձանց, կողմերի իրավունքներից օգտվող այլ անձանց առաջարկությամբ կամ միջնորդությամբ: Նիստը նախագահողը ներկայացված առաջարկությունը կամ միջնորդությունն անհապաղ դնում է քվեարկության:

5. Աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ անդամների անվանական հարցման միջոցով: Նիստը նախագահողը քվեարկում է վերջում: Սահմանադրական դատարանի անդամն իրավունք չունի ձեռնպահ մնալ կամ հրաժարվել քվեարկությունից:

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

Հոդված 67. Աշխատակարգային նիստի հրավիրումը

1. Աշխատակարգային նիստը հրավիրում է նախագահում է սահմանադրական դատարանի նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված փոխարինողը:

2. Աշխատակարգային նիստը հրավիրվում է սահմանադրական դատարանի նախագահի նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև սահմանադրական դատարանի անդամների առաջարկությամբ:

3. Աշխատակարգային նիստը նախագահողը՝

ա) ներկաներին տեղեկացնում է քննարկվող հարցի (հարցերի) մասին,

բ) ձայն է տալիս ելույթ ունենալու համար,

գ) հարցերը դնում է քվեարկության,

դ) հրավիրված անձանց ներկայացնում է նիստի մասնակիցներին,

ե) ստորագրում է աշխատակարգային որոշումները:

4. Աշխատակարգային նիստի հրավիրման մասին սահմանադրական դատարանի անդամները տեղեկացվում են նիստից առնվազն երեք օր առաջ, բացառությամբ հրատապ հարցերով հրավիրված նիստերի:

Հոդված 68. Աշխատակարգային նիստին մասնակցող անձինք

1. Աշխատակարգային նիստին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի արձանագրային վարչության պետը, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայության ղեկավարը, սահմանադրական դատարանի մամուլի քարտուղարը, ինչպես նաև սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ տվյալ նիստին հրավիրված ղեկավարները:

2. Աշխատակարգային նիստին, նախագահողի գիտությամբ, կարող են մասնակցել նաև սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցներ, ինչպես նաև հրավիրված անձինք: Վերջիններս սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի կողմից ստորագրված ծանուցմամբ այդ մասին տեղեկացվում են արձանագրային վարչության միջոցով՝ աշխատակարգային նիստից առնվազն մեկ օր առաջ:

Հոդված 69. Աշխատակարգային նիստերի արձանագրումը

1. Աշխատակարգային նիստն արձանագրվում է սահմանադրական դատարանի արձանագրային վարչության կողմից: Նիստի արձանագրությունն ստորագրում է աշխատակարգային նիստը նախագահողը:

2. Գործի դատաքննության նախապատրաստման եւ դատաքննության հարցերով հրավիրված աշխատակարգային նիստերի արձանագրությունները կցվում են գործին:

Հոդված 70. Աշխատակարգային որոշումների կատարումը

Աշխատակարգային որոշումները պարտադիր են սահմանադրական դատարանի անդամների, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, ինչպես նաեւ բոլոր այն սուբյեկտների համար, ում հասցեագրված են:

Հոդված 71. Աշխատակարգային որոշումների հրատարակումը

1. Սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումները կարող են հրատարակվել ՀՀ սահմանադրական դատարանի տեղեկագրում: Դրանց պատճենները, սահմանադրական դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ, կարող են տրվել զանգվածային լրատվության միջոցների՝ սահմանադրական դատարանում հավատարմագրված ներկայացուցիչներին:

2. Շահագրգիռ անձինք եւ մարմինները կարող են ստանալ սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային, ինչպես նաեւ դատական կազմերի որոշումների պատճենները՝ սահմանադրական դատարան ներկայացնելով դիմում եւ «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված չափով պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

ԳԼՈՒԽ 9

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՇԵՆՔ ՄՈՒՏՔ ԳՈՐԾԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

Հոդված 72. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու կարգի գործողության շրջանակը

Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու՝ սույն գլխի նորմերով սահմանված կարգը չի տարածվում սահմանադրական դատարանի անդամների, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի աշխատակիցների վրա:

Հոդված 73. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելը

1. Աշխատանքային ժամերին, ի պաշտոնե, սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու իրավունք ունեն՝

ա) Հանրապետության Նախագահը, ՀՀ Ազգային ժողովի նախագահը, ՀՀ վարչապետը, Ամենայն Հայոց Կաթողիկոսը եւ նրանց լիազորած անձինք,

բ) առանց մեկանգամյա անցաթղթի, ծառայողական վկայականների ներկայացմամբ՝ ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավորները, նախարարները, ՀՀ կառավարությանն առընթեր պետական կառավարման հանրապետական մարմինների ղեկավարները, ինչպես նաև՝

- զ) ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանը,
- դ) ՀՀ դատավորները,
- ե) ՀՀ գլխավոր դատախազը, նրա տեղակալները,
- զ) ՀՀ կենտրոնական բանկի նախագահը,
- է) ՀՀ կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի նախագահը,
- ը) Երեւանի քաղաքապետը, մարզպետները,
- թ) սուրհանդակային ծառայության աշխատողները:

2. Աշխատանքային ժամերին սահմանադրական դատարանի շենք այլ անձանց մուտքը, բացի սույն հոդվածի 1-ին կետում նշվածներից, թույլատրվում է՝

ա) ժամկետային անցաթղթերով,

բ) մեկանգամյա մուտքի անցաթղթերով (անձնագրի կամ դրան փոխարինող փաստաթղթի, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի առկայությամբ),

գ) պաշտոնական հյուրերի յուրաքանչյուր կոնկրետ այցելության համար նախատեսված ընթացակարգով:

3. Սահմանադրական դատարանի շենք մուտք գործելու ժամկետային (մինչև երեք ամիս ժամկետով) անցաթուղթ տալիս է սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը:

4. Սահմանադրական դատարանի շենք մեկանգամյա մուտքի անցաթուղթը տալիս է անցագրային կետի աշխատողը: Նման անցաթուղթ կարող են պատվիրել սահմանադրական դատարանի նախագահը, սահմանադրական դատարանի անդամները (կամ նրանց հանձնարարությամբ՝ օգնականները), սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը, սահմանադրական դատարանի խորհրդականները, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները եւ նրանց տեղակալները, սահմանադրական դատարանի գրադարանի աշխատողը:

Սահմանադրական դատարանին ներկայացվող անհատական դիմումն ընդունելու նպատակով անհրաժեշտության դեպքում անցաթուղթ կարող են պատվիրել նաև սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի դիմումների ընդունման բաժնի եւ ընդհանուր բաժնի աշխատողները:

Անձանց մուտքն ու ելքը գրանցվում է անցագրային կետի գրանցամատյանում:

5. Մեկանգամյա մուտքի անցաթղթով անձի ընդունելությունն ավարտում է անցաթուղթ պատվիրողը կամ նրան ենթակա պաշտոնատար անձը: Ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձը պարտավոր է կազմակերպել անձի ելքը սահմանադրական դատարանի շենքից՝ անցաթղթի վրա ստորագրությամբ եւ իր ազգանվան նշումով հավաստելով ընդունելության ավարտի ժամն ու ամսաթիվը: Եթե ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձը չի հանդիսանում անցաթուղթ պատվիրելու իրավունք ունեցող անձ, ապա նա նշում է նաև իր պաշտոնը:

6. Հրավիրված անձի կողմից սահմանադրական դատարանի շենքում ներքին կարգուկանոնը պահպանելու պատասխանատուն անցաթուղթը պատվիրած կամ ընդունելությունն ավարտած պաշտոնատար անձն է: Վերջիններս,

անհրաժեշտության դեպքում, իսկ դիմումների ընդունման բաժնի աշխատողները՝ բոլոր դեպքերում, պարտավոր են կազմակերպել անձի ուղեկցումը մուտքի եւ ելքի ժամանակ:

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

8. Ոչ աշխատանքային ժամերին եւ օրերին սահմանադրական դատարանի շենք մուտքի եւ ելքի թույլտվություն կարող են տալ սահմանադրական դատարանի նախագահը, սահմանադրական դատարանի անդամները (կամ նրանց հանձնարարությամբ՝ օգնականները), սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը, սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները եւ նրանց տեղակալները: Թույլտվությունը տրվում է բանավոր: Ոչ աշխատանքային ժամերին եւ օրերին անձանց մուտքն ու ելքը գրանցվում է հերթապահ 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:

9. Անցագրային կետի աշխատողն ու հերթապահող ոստիկանը պարտավոր են կատարել ճշտումներ անձի մուտքի անհրաժեշտության վերաբերյալ, այդ թվում՝ ստուգիչ հեռախոսազանգի միջոցով:

10. Առձեռն թղթակցություններ բերողը դրանք հանձնում է ընդհանուր բաժին՝ վերջինիս ղեկավարի կամ աշխատողի կողմից պատվիրված անցաթղթի առկայությամբ:

Հոդված 74. ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելը

ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում այն ընդունելու մասին սահմանադրական դատարանի աշխատակարգային որոշումն ընդունելու եւ Կանոնակարգը սահմանադրական դատարանի պաշտոնական համացանցի էջում տեղակայելու հաջորդ օրվանից:

**ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԶԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ ԵՎ
ԲՆՈՒԹԱԳՐԻ ՁԵՎԵՐԸ**

1. Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի գործունեության գնահատման կարգի, չափանիշների եւ բնութագրի հետ կապված հարաբերությունների վրա տարածվում են «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 25-27-րդ հոդվածների դրույթները՝ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգով եւ սույն հավելվածով սահմանված՝ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում դատական ծառայության առանձնահատկությունների հաշվառմամբ:

2. «Դատական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 2-րդ մասը կիրառելի չէ սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի նկատմամբ:

3. Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի բնութագիրը, որի ձևերը, կախված բնութագրի բովանդակությունից, սահմանված են սույն հավելվածի թիվ 3 եւ 4 առդիրներով, կազմվում եւ համապատասխանաբար սահմանադրական դատարանի նախագահին կամ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացվում ոչ շուտ, քան ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 15-ը եւ ոչ ուշ, քան ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 20-ը՝ միաժամանակ բնութագրվող դատական ծառայողին տրամադրելով բնութագրի օրինակը:

4. Գործունեության գնահատումը՝ զբաղեցրած պաշտոնին դատական ծառայողի մասնագիտական գիտելիքների եւ աշխատանքային ունակությունների համապատասխանության որոշումն է, որի չափանիշները սահմանված են սույն հավելվածի թիվ 5 առդիրով:

5. Դատական ծառայողի գործունեության գնահատման արդյունքների հիման վրա վերապատրաստում անցած դատական ծառայողներն իրենց պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձանց հանձնում են քննություն: Քննությունն անցկացվում է դատական ծառայողի անմիջական մասնակցությամբ, հետեւյալ եղանակներով.

ա) փաստաթղթային՝ բանավոր զրույցի միջոցով,

բ) թեմտավորման՝ փաստաթղթային եղանակով քննության արդյունքների գնահատման ոչ դրական գնահատականի դեպքում:

6. Փաստաթղթային եղանակով քննությունն անցկացվում է տրված հարցերին պատասխանելու միջոցով:

7. Դատական ծառայողների փաստաթղթային եղանակով քննությունն անցկացվում է դատական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրի դրույթների շրջանակներում նրանց գործնական կարողություններն ստուգելու նպատակով:

Յուրաքանչյուր դատական ծառայողի փաստաթղթային եղանակով քննությունն անցկացվում է առանձին:

Տվյալ դատական ծառայողին փաստաթղթային եղանակով քննությունից առաջ նախապես տրվում է հարցաշար:

8. Փաստաթղթային եղանակով քննության արդյունքների հիման վրա կազմվում է դատական ծառայողի գործունեության գնահատման թերթ, որի ձևը սահմանված է սույն հավելվածի թիվ 1 աղյուցով:

9. Թեստավորման եղանակով քննություն են հանձնում այն դատական ծառայողները, որոնք փաստաթղթային եղանակով քննության ոչ դրական արդյունքի հետեւանքով ենթակա են թեստավորման եղանակով քննության:

10. Տվյալ դատական ծառայողին թեստավորման եղանակով քննությունից առաջ համապատասխան հանձնաժողովի կողմից տրամադրվում է թեստ` յուրաքանչյուր դատական ծառայողի համար երկու օրինակից: Թեստը կազմվում է համակարգչում նախօրոք գետեղված հարցաշարից պատահական ընտրված` դատական ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված պահանջներին համապատասխանող հարցերից: Հարցաշարը եւ դրանում ներառված հարցերի ճիշտ պատասխանները կազմվում են սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի իրավախորհրդատվական ծառայության կողմից եւ ներկայացվում համապատասխան հանձնաժողովի հաստատմանը: Թեստերը կազմվում են հետեւյալ չափաբաժիններով.

ա) դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոնների խմբի համար` 50 թեստ,

բ) դատական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի համար` 40 թեստ,

գ) դատական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի համար` 30 թեստ,

դ) դատական ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի համար` 20 թեստ:

Համապատասխան հանձնաժողովին են տրամադրվում նաեւ թեստի հարցերի ճիշտ պատասխանները:

11. Թեստավորման առաջադրանքների հարցերն ընդգրկում են հետեւյալ բնագավառները.

ա) դատական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրություն` 20 տոկոս,

բ) սահմանադրական դատարանի իրավասությունը սահմանող` Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրություն (մասնագիտական հարցեր)` 70 տոկոս,

գ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրություն` 10 տոկոս:

12. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված հարցերը եւ դրանց ճիշտ պատասխանները կողավորվում, համարակալվում են ըստ բնագավառների եւ ըստ պաշտոնների խմբերի: Հարցերը եւ դրանց ճիշտ պատասխանները գետեղվում են համակարգչում:

Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված հարցերը եւ դրանց ճիշտ պատասխանները չեն հրապարակվում:

13. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր:

14. Թեստավորմանը դատական ծառայողներին արգելվում է օգտվել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութերից կամ այլ տեխնիկական սարքերից:

15. Համապատասխան հանձնաժողովը դատական ծառայողներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը: Նա պատասխանում է դատական ծառայողների բոլոր հարցերին, որպեսզի հավաստիանա, որ վերջիններս հասկացել են առաջադրանքի էությունը:

16. Համապատասխան հանձնաժողովը դատական ծառայողներին տրամադրում է սույն կարգի 10-րդ կետում նախատեսված թեստերը` երկու օրինակից, որոնք բաղկացած են հարցերից եւ դրանց երեք ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է: Դատական ծառայողները թեստի

առաջին օրինակի բոլոր էջերի վերելում լրացնում են իրենց ազգանունները, անունները եւ ստորագրում:

17. Դատական ծառայողը ծանոթանում է առաջադրանքներին եւ յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ թեստի երկու օրինակներում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ (իր կարծիքով՝ ճիշտ) պատասխանը եւ ստորագրում այդ նշման դիմաց՝ համապատասխան վանդակում:

18. Թեստավորման ընթացքում դատական ծառայողներին չի թույլատրվում հարցեր տալ միմյանց եւ համապատասխան հանձնաժողովին, հուշել միմյանց, ինչպես նաեւ դուրս գալ սենյակից: Եթե դատական ծառայողը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված: Այդ մասին համապատասխան հանձնաժողովը հայտնում է տվյալ դատական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին եւ շարունակում տվյալ դատական ծառայողից քննության ընդունումը միայն համապատասխան ցուցումից հետո:

19. Թեստի առաջին օրինակում ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելն անթույլատրելի է: Այդ, ինչպես նաեւ համապատասխան նշումի դիմաց ստորագրության բացակայության դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ պատասխան:

20. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաեւ թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց հետո դատական ծառայողը թեստի առաջին օրինակը տալիս է համապատասխան հանձնաժողովին եւ կարող է դուրս գալ սենյակից:

21. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար դատական ծառայողներին տրվում է՝

ա) դատական ծառայության բարձրագույն պաշտոնների խմբի համար՝ 60 րոպե,

բ) դատական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի համար՝ 50 րոպե,

գ) դատական ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի համար՝ 40 րոպե,

դ) դատական ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի համար՝ 30 րոպե:

22. Համապատասխան հանձնաժողովի նախագահը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է դատական ծառայողին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:

23. Համապատասխան հանձնաժողովի նախագահի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարելուց հետո, դատական ծառայողը պարտավոր է անմիջապես դադարեցնել աշխատանքը: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած դատական ծառայողի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր եւ գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին համապատասխան հանձնաժողովի նախագահը նշում է կատարում թեստում:

24. Գրավոր աշխատանքներն ստուգվում են սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված կարգով կազմված թեստերի հետ միաժամանակ համակարգչից դուրս բերված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձեւանմուշի միջոցով:

25. Յուրաքանչյուր դատական ծառայողի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը եւ տոկոսը:

26. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ միայն ոչ ճիշտ պատասխանի նշումը, այլև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, որևէ պատասխան չնշելը, ինչպես նաև սույն կարգի 18-րդ կետով նախատեսված դեպքերը:

27. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել տվյալ դատական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող անձին:

28. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում դատական ծառայողի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

29. Եթե իրավասու պաշտոնատար անձը որոշում է բավարարել դատական ծառայողի բողոքը եւ սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար զրո միավոր ստացած դատական ծառայողի միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

Եթե իրավասու պաշտոնատար անձը պարզում է, որ դատական ծառայողի բողոքը թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ հիմնավորված է, ապա բավարարում է դատական ծառայողի պահանջը՝ կատարելով թեստավորման արդյունքների ճիշտ հաշվարկ:

30. Համապատասխան հանձնաժողովն ամփոփում է թեստավորման արդյունքները: Առաջադրանքների 70 տոկոսից պակաս ճիշտ պատասխան տալը կարող է հիմք ծառայել դատական ծառայողի՝ զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու մասին եզրակացության համար: Այդ մասին նշվում է նաև դատական ծառայողի գործունեության գնահատման թերթում:

31. Դատական ծառայողի բնութագրին կցվում է լրացված թեստը, համակարգչից դուրս բերված դրա ճիշտ պատասխանները, դատական ծառայողի գործունեության գնահատման թերթը:

32. Թեստավորման եղանակով քննության արդյունքների հիման վրա կազմվում է դատական ծառայողի գործունեության գնահատման թերթ, որի ձևը սահմանված է սույն հավելվածի թիվ 2 առդիրով:

33. Դատական ծառայողի գործունեության գնահատման եւ քննության հետ կապված բոլոր փաստաթղթերը սահմանադրական դատարանի աշխատակազմը պահպանում է արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

34. Դատական ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը դատական ծառայողի ժամանակավոր անաշխատունակության կամ արձակուրդում գտնվելու, ինչպես նաև վերապատրաստման ժամանակ գործունեության գնահատման արդյունքների հիման վրա համապատասխան որոշում է ընդունում նրա՝ աշխատանքի ներկայանալու օրվանից՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

35. Օրենքի եւ սույն կարգով սահմանված դրույթների խախտման դեպքում տվյալ դատական ծառայողի գործունեության գնահատումը եւ անցկացված քննությունը կարող են դատական կարգով ճանաչվել անվավեր:

ԹԻՎ 1 ԱՌԴԻՐ
ՀՀ սահմանադրական դատարանի
կանոնակարգի հավելվածի

**ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
 ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹ**

(սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի)

Գործունեության գնահատման եղանակը.

- _. փաստաթղթային
1. Ազգանուն, անուն
 2. Ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը
 3. Գործունեության գնահատման պահին զբաղեցրած պաշտոնի անվանումը եւ այդ պաշտոնում նշանակվելու տարեթիվը
 4. Գնահատման արդյունքը`
- /դրական կամ բացասական/

Հանձնաժողովի նախագահ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Հանձնաժողովի անդամ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Հանձնաժողովի անդամ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Հանձնաժողովի անդամ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Հանձնաժողովի անդամ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Հանձնաժողովի անդամ /...../...../
անուն, ազգանուն ստորագրություն

Կ.Տ. " " 20.... թ.

Գործունեության գնահատման անցկացման ամսաթիվ " " 20.... թ.

Գործունեության գնահատման
 թերթի հետ ծանոթացա /...../...../
 դատական ծառայողի ստորագրություն անուն, ազգանուն

Կ.Տ. " " 20.... թ.

ԹԻՎ 2 ԱՌԴԻՐ
ՀՀ սահմանադրական դատարանի
կանոնակարգի հավելվածի

ԹԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹ
 (սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի)
 Գործունեության գնահատման եղանակը.

- .. թեստավորման
1. Ազգանուն, անուն
 2. Ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը
 3. Գործունեության գնահատման պահին զբաղեցրած պաշտոնի անվանումը եւ այդ պաշտոնում նշանակվելու տարեթիվը
 -
 -
 4. Թեստավորման արդյունքը (տոկոսով) `
 5. Հանձնաժողովի եզրակացությունը `
 -

/համապատասխանում է կամ չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին/

Հանձնաժողովի նախագահ /...../	/...../	/...../
անուն, ազգանուն	անուն, ազգանուն	ստորագրություն
Հանձնաժողովի անդամ /...../	/...../	/...../
անուն, ազգանուն	անուն, ազգանուն	ստորագրություն
Հանձնաժողովի անդամ /...../	/...../	/...../
անուն, ազգանուն	անուն, ազգանուն	ստորագրություն
Հանձնաժողովի անդամ /...../	/...../	/...../
անուն, ազգանուն	անուն, ազգանուն	ստորագրություն
Հանձնաժողովի անդամ /...../	/...../	/...../
անուն, ազգանուն	անուն, ազգանուն	ստորագրություն

Կ.Տ. " " 20.... թ.

Գործունեության գնահատման անցկացման ամսաթիվ " " 20.... թ.

Գործունեության գնահատման
 թերթի հետ ծանոթացա /...../ /...../
 դատական ծառայողի ստորագրություն անուն, ազգանուն

Կ.Տ. " " 20.... թ.

**ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԲՆՈՒԹԱԳՐԻ ՁԵՎԸ ԴՐԱԿԱՆ ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԵՊՔՈՒՄ**

Բ Ն Ո Ւ Թ Ա Գ Ի Ր

Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի թվականի տարեկան գործունեության

ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի

.....

(ստորաբաժանումը, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

20.... թվականի իր տարեկան գործունեության ընթացքում պատշաճ մակարդակով ապահովել է իր պաշտոնին առաջադրվող բոլոր պահանջների կատարումը: Մասնավորապես՝ իր լիազորությունների շրջանակում պատշաճ մակարդակով եւ սահմանված ժամկետներում կատարել է իրեն տրված հանձնարարականները, ցուցաբերել է դատական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության, ՀՀ Սահմանադրության, «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի եւ իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անձնակազմի կառավարման եւ կադրային գործի վարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով եւ ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ կառավարչական հմտությունների եւ ունակությունների:

Ե Զ Բ Ա Կ Ա Ց Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի

.....

(ստորաբաժանումը, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին:

Անմիջական ղեկավարի պաշտոնը ստորագրությունը անվան սկզբնատառը, ազգանունը,

ամսաթիվը

ՀՀ սահմանադրական դատարանի
կանոնակարգի հավելվածի

ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԲՆՈՒԹԱԳՐԻ ՁԵՎԸ ԲԱՑԱՍԱԿԱՆ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԴԵՊԶՈՒՄ

Բ Ն Ո Ւ Թ Ա Գ Ի Ր

Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի թվականի տարեկան գործունեության

ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի

.....
.....

(ստորաբաժանումը, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

20.... թվականի իր տարեկան գործունեության ընթացքում

.....
.....

(նշել թերություններն ըստ ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգի հավելվածի թիվ 3
առդիրում նշված ոլորտների)

Ե Զ Ր Ա Կ Ա Ց Ո Ւ Թ Ց Ո Ւ Ն

ՀՀ սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի

.....
.....

(ստորաբաժանումը, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին:

Անմիջական ղեկավարի պաշտոնը ստորագրությունը անվան սկզբնատառը, ազգանունը,

ամսաթիվը

ՀՀ սահմանադրական դատարանի
կանոնակարգի հավելվածի

ՄԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԻ ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

Սահմանադրական դատարանի դատական ծառայողի գործունեության գնահատումը՝ զբա-
ղեցրած պաշտոնին դատական ծառայողի մասնագիտական գիտելիքների եւ աշխատանքային ունա-
կությունների համապատասխանության որոշումն է հետեւյալ բնագավառներում.

- դատական ծառայության մասին ՀՀ օրենսդրության անհրաժեշտ իմացություն,
- ՀՀ Սահմանադրության անհրաժեշտ իմացություն,
- «Սահմանադրական դատարանի մասին» ՀՀ օրենքի անհրաժեշտ իմացություն,
- ՀՀ սահմանադրական դատարանի կանոնակարգի անհրաժեշտ իմացություն,
- ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի անհրաժեշտ իմացություն,
- իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
- տրամաբանելու ունակություն,
- տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- անձնակազմի կառավարման եւ կադրային գործի վարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում,
- համակարգչով եւ ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
- անհրաժեշտ կառավարչական հմտությունների եւ ունակությունների տիրապետում: