



ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-103-Ո-299

2021թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏՈՒՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՆՄՈՒՇՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 89-րդ հոդվածի 1-ին մասի 31-րդ կետը, «Դատական ղեկարտամենտում ծառայության մասին» օրենքի 3-րդ հոդվածի 3-րդ մասը, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 5-րդ հոդվածի 14-րդ մասը և ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 94-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Բարձրագույն դատական խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Սահմանել Դատական ղեկարտամենտում Դատական ղեկարտամենտի ղեկավարի և քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող անձանց ծառայողական վկայականների տրամադրման կարգը և միասնական նմուշները՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ
ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ**

Գ. ԶՀԱՆԳԻՐՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 6
ք. Երևան

Հավելված
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2021 թվականի դեկտեմբերի 6-ի
թիվ ԲԴԽ-103-Ո-299 որոշման

1. ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏՈՒՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Դատական դեպարտամենտում Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին և քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող անձանց ծառայողական վկայականների (այսուհետ՝ Վկայական) տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Վկայականը Դատական դեպարտամենտում Դատական դեպարտամենտի ղեկավարի և քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնելը հավաստող պաշտոնական փաստաթուղթ է:

3. Դատական դեպարտամենտում Դատական դեպարտամենտի ղեկավարը և քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձինք պարտավոր են պահպանել իրենց հատկացված վկայականը, պաշտպանել այն վնասումից և ոչնչացումից:

4. Վկայականը ներկայացվում է ծառայողական անհրաժեշտությունից ելնելով, լիազորությունները հավաստելու, ՀՀ դատարանների և այլ պետական մարմինների վարչական շենքեր մուտք գործելու և անձի ինքնությունը հաստատելու համար:

5. Վկայականը ստորագրվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կողմից:

6. Վկայականի կորստյան, օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքերում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձն այդ մասին անհապաղ հայտնում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին, իսկ Դատական դեպարտամենտի ղեկավարը՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին:

7. Կորցրած, ինչպես նաև օգտագործման համար ոչ պիտանի դարձած Վկայականն անվավեր է ճանաչվում Դատական դեպարտամենտի ղեկավարի հրամանով, իսկ Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի որոշմամբ:

8. Կորցրած Վկայականը հայտնաբերվելու, ինչպես նաև սույն կարգի 7-րդ կետում նշված դեպքերում այն անհապաղ հանձնվում է Դատական դեպարտամենտի անձնակազմի կառավարման վարչությանը՝ ոչնչացման նպատակով:

9. Դատական դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձի պաշտոնից ազատման և պաշտոնի փոփոխության դեպքում Վկայականը անհապաղ հանձնվում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին կամ դրա անհնարինության դեպքում՝ Դատական դեպարտամենտի անձնակազմի կառավարման վարչության պետին:

10. Վկայականի հաշվառումը և տրամադրումն իրականացվում է Դատական դեպարտամենտի անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից՝ քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձանց ծառայողական վկայականների տրման և հաշվառման մատյաններով (Ձև 1):

11. Վկայականի պատրաստումն ապահովում է Դատական դեպարտամենտի նյութատեխնիկական ապահովման վարչությունը:

12. Դատական դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը Վկայական ստանալու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին, իսկ Դատական դեպարտամենտի ղեկավարը՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին:

13. Դիմումին կցվում է 3 x 4 սմ չափսերի գունավոր դիմահայաց լուսանկարը:

14. Վկայականը հատկացվում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարի կամ Դատական դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձի կողմից դիմումը ներկայացնելուց հետո՝ առավելագույնը 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ 5 տարի ժամկետով:

15. Դատական դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձը Վկայականը ստանում է անձամբ՝ ստորագրությամբ:

16. Վկայականը փոխարինվում է նորով՝ դրանում պարունակվող տեղեկությունների փոփոխման, կատարված գրառումներում անճշտությունների

հայտնաբերման, կորստի կամ օգտագործման համար ոչ պիտանի դառնալու դեպքերում:

2. ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԵԿԱՎԱՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՆՄՈՒՇՆԵՐԸ

1. Վկայականը բացված վիճակում ունի 6,5 x 20 սմ չափսեր (Ձև 2):
2. Վկայականի կազմի գույնը սև կամ բալագույն կամ մուգ կապույտ է, պատրաստվում է կաշվի կամ կաշվին փոխարինող նյութի երեսապատումով:
3. Վկայականի կազմի վրա՝ միջնամասում, պատկերվում է Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը, իսկ զինանշանից ներքև՝ հայերեն ոսկեգույն մեծատառերով նշվում են «ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏ» բառերը:
4. Վկայականի միջուկի ձախ և աջ հատվածների հետին պլանում պատկերվում է Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը:
5. Վկայականի միջուկի ձախ հատվածի վերին միջնամասում հայերեն մեծատառերով նշվում են «ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» և «ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏ» բառերը, որոնք մնացած մասից անջատվում են հորիզոնական գծով:
6. Հորիզոնական գծից ներքև հայերեն մեծատառերով նշվում են «ՎԿԱՅԱԿԱՆ N...» բառերը՝ բազմակետի փոխարեն լրացնելով տվյալ վկայականի հերթական համարը եռանիշ թվով, որի ներքևի հատվածում հետևյալ հերթականությամբ նշվում են Դատական դեպարտամենտի համապատասխան պաշտոն զբաղեցնող անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը:
7. Վկայականի միջուկի ձախ ստորին եզրային հատվածում՝ հորիզոնական գծի եզրին կից, փակցվում է պաշտոնատար անձի 3 x 4 սմ չափսերի գունավոր դիմահայաց լուսանկարը:
8. Լուսանկարի համար նախատեսված հատվածից աջ նշվում են «ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ» բառերը: Այդ բառերից հետո՝ հորիզոնական նույն դիրքին համապատասխան գծի վրա դրվում է ստորագրությունը:
9. Վկայականի միջուկի աջ հատվածի վերին միջնամասում նշվում է «ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ» բառերը, պաշտոնի անվանումը՝ մեծատառերով:

10. Վկայականի միջուկի աջ հատվածի միջին մասում նշվում է «ՏՐՎԱԾ Է՝» բառերը և Վկայականի տրման ամսաթիվը:

11. Վկայականի միջուկի աջ հատվածի ստորին մասում նշվում է «ՎԱՎԵՐ Է ՄԻՆՁԵՎ՝» բառերը և Վկայականի վավերականության ժամկետը:

12. Վկայականի միջուկի ձախ և աջ հատվածները կնքվում են Դատական դեպարտամենտի կնիքով, ընդ որում, ձախ մասը կնքվում է այնպես, որ կնիքի մի մասը լինի լուսանկարի ստորին մասում:

Ձև 1

ՄԱՏՅԱՆ

Դատական դեպարտամենտում քաղաքացիական ծառայության ղեկավար պաշտոն զբաղեցնող անձին տրվող ծառայողական վկայականների տրման և հաշվառման

Հ/Հ	Վկայականի տրման ամսաթիվը	Վկայականի համարը	Ում է տրվել, (ԱԱՀ, պաշտոնը)	Աշխատանքի վայրը	Ստացողի/հանձնողի ստորագրությունը	Նախորդ վկայականի համարը (առկայության դեպքում)	Նշումներ ոչնչացնելու մասին

	 ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏ
--	--

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏ	ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ _____ _____ _____
ՎԿԱՅԱԿԱՆ N _____ ԱԱՀ _____ _____  ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ _____	 ՏՐՎԱԾ Է՝ _____ » « _____ ՎԱՎԵՐ Է ՄԻՆՁԵՎ՝ « _____ » « _____ »