# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
# ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

**ԲԴԽ-5-Ն-2**
**2019թ.**

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

## ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ՇԵՆՔԵՐԻ ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 94-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 89-րդ հոդվածի 1-ին մասի 44-րդ կետով, 166-րդ հոդվածի 19-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն դատական խորհուրդը

## ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Սահմանել Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի անցագրային կարգը՝ համաձայն հավելվածի 1-ի:

2. Սահմանել Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի անվտանգության կանոնները՝ համաձայն հավելվածի 2-ի:

3. «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 166-րդ հոդվածի 10-րդ մասով հիմքով՝ իրավունքի ուժով, Հայաստանի Հանրապետության դատարանների նախագահների խորհրդի՝ 2007 թվականի դեկտեմբերի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտի անցագրային կարգը սահմանելու մասին» թիվ 18Ն և 2011 թվականի հուլիսի 21-ի «Դատական կարգադրիչների կողմից դատարան կամ դատական նիստերի դահլիճ մուտք գործող անձանց և նրանց իրերը զննության ենթարկելու կարգերը հաստատելու մասին» թիվ 04Ն որոշումները համարել ուժը կորցրած:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրը:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո անհապաղ տրամադրվում է դատական կարգադրիչների ծառայության բոլոր ստորաբաժանումներին, որոնք տեղեկացվում են նաև սույն որոշման մեջ կատարվող յուրաքանչյուր փոփոխության կամ լրացման մասին:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**
**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ**
**ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ** **Գ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ**

**2019թ. հունվարի 24**
**ք. Երևան**

**Հավելված 1**
**Հայաստանի Հանրապետության**
**բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2019թ. հունվարի 24-ի թիվ ԲԴԽ-5-Ն-2**
**որոշման**

# ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ՇԵՆՔԵՐԻ ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՐԳ

## ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի (այսուհետ նաև՝ վարչական շենքեր) մուտքի-ելքի կանոնները, որոնք տարածվում են նաև դատարանների նստավայրերի վարչական շենքերի նկատմամբ:

2. Սույն կարգի նպատակն է ապահովել՝

ա) Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների, դատավորների, Դատական դեպարտամենտի (այսուհետ՝ Դեպարտամենտ) աշխատողների, դատավարության մասնակիցների և վարչական շենքեր մուտք գործող այլ անձանց անվտանգությունը,

բ) վարչական շենքերի հուսալի պահպանությունը,

գ) հսկողությունը՝ նյութական միջոցները և ծառայողական փաստաթղթերը վարչական շենքեր ներս բերելու և դուրս տանելու նկատմամբ,

դ) հսկողությունը՝ վարչական շենքերի փակ բակեր տրանսպորտային միջոցների մուտքի և ելքի նկատմամբ:

3. Սույն կարգով սահմանված կանոնները տարածվում են Բարձրագույն դատական խորհրդի, դատարանների և Դեպարտամենտի այլ ստորաբաժանումների վարչական շենքեր մուտք գործող բոլոր անձանց վրա:

4. Վարչական շենքերի մուտքի-ելքի կանոնների պահպանումն ապահովում է դատական կարգադրիչների ծառայությունը, իսկ մուտքի-ելքի կանոնների պահպանման նկատմամբ ընդհանուր վերահսկողությունն իրականացնում է դատական կարգադրիչների ծառայության պետը:

5. Մուտքի-ելքի կանոնների պահպանության նկատմամբ ընդհանուր հսկողությունն իրականացնում է.

ա) Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում, դատական կարգադրիչների ծառայության տվյալ բաժնի պետը,

բ) Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումներում՝ դատարանների վարչական շենքերում՝ համապատասխան դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը և դատական կարգադրիչների ծառայության համապատասխան բաժնի կամ բաժանմունքի պետը,

գ) Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքից դուրս տեղակայված Դեպարտամենտի այլ ստորաբաժանումներում՝ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը և դատական կարգադրիչների ծառայության համապատասխան բաժնի կամ բաժանմունքի պետը:

6. Վարչական շենքեր մուտք գործելն արգելվում է այն անձանց, ովքեր գտնվում են ակնհայտ ոչ սթափ վիճակում (օրինակ՝ ալկոհոլի, թմրանյութերի, թունանյութերի ազդեցության տակ), դրսևորում են ոչ ադեկվատ (անհավասարակշիռ) վարքագիծ, խախտում են հասարակական կարգը:

7. Աշխատանքային օրերին՝ ժամը 9:00-ից մինչև 21:00-ն, վարչական շենքերում բոլոր անձանց մուտքը և ելքը կատարվում է ընդհանուր կարգի համաձայն:

8. Հանգստյան, տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև աշխատանքային օրերին՝ ժամը 21:00-ից մինչև 09:00-ն, Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենք բոլոր անձանց մուտքը և ելքն իրականացվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի, Դեպարտամենտի ղեկավարի կամ Դեպարտամենտի ղեկավարի տեղակալի թույլտվությամբ:

9. Հանգստյան, տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև աշխատանքային օրերին՝ ժամը 21:00-ից մինչև 09:00-ն, դատարանների վարչական շենքեր բոլոր անձանց մուտքը և ելքն իրականացվում է համապատասխան դատարանի նախագահի, դատավորի կամ աշխատակազմի ղեկավարի թույլտվությամբ:

10. Եթե սույն կարգի 9-րդ կետում նշված դեպքերում դատարանի վարչական շենք անձանց մուտքը և ելքն իրականացվել է դատավորի կամ աշխատակազմի ղեկավարի թույլտվությամբ, ապա այդ մասին տեղեկատվությունը դատական կարգադրիչների ծառայության համապատասխան բաժնի կամ բաժանմունքի պետի կողմից ներկայացվում է դատարանի նախագահին:

11. Սույն կարգի 8-րդ և 9-րդ կետերում նշված դեպքերում մուտքի թույլտվություն տալու իրավունք ունեցող անձինք ներկայացնում են գրավոր հայտ, որի հիման վրա տրվում է մեկանգամյա մուտքի անցագիր՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գործի քննությունն օրենքին համապատասխան իրականացվում է հանգստյան, տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև աշխատանքային օրերին՝ ժամը 21:00-ից մինչև 09:00-ն:

## ԳԼՈՒԽ 2. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԳՈՏԻՆԵՐԸ

12. Վարչական շենքերում սահմանվում են բաց և փակ գոտիներ:

13. Վարչական շենքի բաց գոտին վարչական շենքի այն հատվածն է, որտեղ գտնվում են գրասենյակի սպասարկման սրահը, դատական նիստերի և մյուս դահլիճները, սպասասրահները:

14. Վարչական շենքերի բաց գոտիներ մուտքն ազատ է բոլոր այցելուների համար:

15. Վարչական շենքի փակ գոտին վարչական շենքի այն հատվածն է, որը ներառում է արգելված և սահմանափակ գոտիները:

16. Դատարանների վարչական շենքերի արգելված գոտում գտնվում են դատական նիստերի մասնակցության համար դատարան բերվող ձերբակալված և կալանավորված անձանց կալանախցերը:

17. Վարչական շենքերի սահմանափակ գոտիներում ընդգրկված են նույն շենքի բաց և արգելված գոտիներում չընդգրկված մյուս տարածքները:

18. Դատարանների վարչական շենքերի արգելված գոտի կարող են մուտք գործել Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը, Դեպարտամենտի ղեկավարը, տվյալ դատարանի նախագահը, աշխատակազմի ղեկավարը, Մարդու իրավունքների պաշտպանը, սահմանված կարգով ուղեկցումն իրականացնող ոստիկանության աշխատողները և դատական կարգադրիչները:

19. Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի կամ դատական կարգադրիչների ստորաբաժանման պետի թույլտվությամբ և դատական կարգադրիչի անմիջական ուղեկցությամբ արգելված գոտի կարող են մուտք գործել նաև բուժօգնություն ցուցաբերող, ինչպես նաև տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձինք:

20. Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքի սահմանափակ գոտի կարող են մուտք գործել Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամները, դատավորները, Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի աշխատողները, Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնում ծառայություն իրականացնող դատական կարգադրիչները և սույն կարգով նախատեսված համապատասխան անցագիր ունեցող անձինք:

21. Դատարանի վարչական շենքի սահմանափակ գոտի կարող են մուտք գործել տվյալ դատարանի դատավորները, տվյալ դատարանի աշխատակազմի աշխատողները, տվյալ դատարանում ծառայություն իրականացնող դատական կարգադրիչները և սույն կարգով նախատեսված անցագիր ունեցող անձինք:

## ԳԼՈՒԽ 3. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ՓԱԿ ԲԱԿԵՐԸ

22. Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքի փակ բակի տարածքում կարող են իրենց ավտոտրանսպորտային միջոցները կայանել միայն Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամները, Դեպարտամենտի ղեկավարը, դատարանների նախագահները, դատավորները, Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի աշխատողները, Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստին մասնակցող անձինք, Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքում ծառայություն իրականացնող դատական կարգադրիչները:

23. Դատարանների վարչական շենքերի փակ բակերի տարածքում կարող են իրենց ավտոտրանսպորտային միջոցները կայանել միայն Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամները, Դեպարտամենտի ղեկավարը և նրա տեղակալները, դատարանի նախագահը, դատավորները, աշխատակազմի ղեկավարը, տվյալ դատարանի դատական ծառայողները, քաղաքացիական ծառայողները, տվյալ դատարանում ծառայություն իրականացնող դատական կարգադրիչները, ինչպես նաև ձերբակալվածներին և կալանավորներին տեղափոխող համապատասխան անձինք:

24. Այն դեպքում, երբ փակ բակերն իրենց մեծությամբ չեն կարող սպասարկել սույն կարգի 22-րդ և 23-րդ կետերով նշված բոլոր անձանց պատկանող ավտոտրանսպորտային միջոցները, ապա թույլատրվում է մուտք գործել միայն Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամներին, դատարանի նախագահին, դատավորներին, Դեպարտամենտի ղեկավարին, նրա տեղակալներին,

համապատասխան դատարանի աշխատակազմի ղեկավարին և ձերբակալվածներին ու կալանավորներին տեղափոխող ավտոտրանսպորտային միջոցներին:

25. Բարձրագույն դատական խորհրդում՝ Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից, դատարաններում՝ աշխատակազմերի ղեկավարների կողմից սույն կարգին համապատասխան կազմվում են վարչական շենքերի փակ բակեր մուտք գործելու իրավունք ունեցող անձանց պատկանող ավտոտրանսպորտային միջոցների ցուցակներ՝ տվյալ անձանց հայտերի հիման վրա՝ տրամադրելով դրանք դատական կարգադրիչների ծառայության տվյալ վարչական շենքի ստորաբաժանմանը:

## ԳԼՈՒԽ 4. ԱՆՑԱԳՐԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

26. Վարչական շենքերի սահմանափակ գոտի մուտք գործելու անցագիր են համարվում պլաստիկ քարտերը, ծառայողական վկայականները և մեկանգամյա մուտքի անցագրերը:

27. Վարչական շենքերում ծառայողական վկայականների ներկայացմամբ սահմանափակ գոտի մուտք գործելու իրավունք ունեն՝

ա) Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամը,

բ) դատարանի նախագահը,

գ) դատավորը,

դ) Դեպարտամենտի ղեկավարը և նրա տեղակալները,

ե)Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները,

զ) Դեպարտամենտի առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարները,

է) փոստային առաքումն իրականացնող Դեպարտամենտի աշխատողները:

28. Կազմակերպվող խորհրդակցություններին և այլ միջոցառումներին մասնակցելու համար հրավիրված անձանց ցուցակները կազմակերպողների կողմից տրվում են դատական կարգադրիչին ոչ ուշ, քան խորհրդակցությունը կամ միջոցառումն սկսվելուց երկու ժամ առաջ:

29. Բարձրագույն պաշտոն զբաղեցնող անձանց մուտքը սահմանափակ գոտի կազմակերպվում է արարողակարգի պահանջներին համապատասխան՝ դիմավորելու և ուղեկցելու միջոցով՝ առանց անցագրերի:

30. Վարչական շենքերի սահմանափակ գոտի այցելուներին մեկանգամյա մուտքի անցագիր տրամադրվում է դատական կարգադրիչի կողմից՝ ընդունողի բանավոր թույլտվությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում կարող է տրամադրվել նաև գրավոր հայտ:

31. Սահմանափակ գոտի մուտք գործելու թույլտվություն տված պաշտոնատար անձինք պատասխանատվություն են կրում իրենց թույլտվության հիման վրա անցագիր ստացած անձանց կողմից մուտքի և ելքի սահմանված կարգի պահպանման համար:

32. Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքի՝ Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի սահմանափակ գոտի այցելուների համար մուտք գործելու թույլտվության հայտ կարող են ներկայացնել Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամը, Դեպարտամենտի ղեկավարը, Դեպարտամենտի ղեկավարի տեղակալները, Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի խորհրդականը, ինչպես նաև օգնականը՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ, Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամի օգնականը՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի համապատասխան անդամի հանձնարարությամբ, Դեպարտամենտի ղեկավարի օգնականը՝ Դեպարտամենտի ղեկավարի հանձնարարությամբ:

33. Դատարանների վարչական շենքերի սահմանափակ գոտի այցելուների համար մուտք գործելու թույլտվության հայտ կարող են ներկայացնել տվյալ դատարանի նախագահը, պալատների նախագահները, դատավորները, աշխատակազմի ղեկավարը:

34. Սույն կարգի 32-րդ և 33-րդ կետերում հիշատակված անձանց բացակայության դեպքում նրանց փոխարինող անձինք իրավունք ունեն իրականացնել նշված գործառույթները:

35. Վարչական շենքեր մուտք գործող անձինք պարտավոր են ներկայանալ անձը հաստատող փաստաթղթերով՝ բացառությամբ բուժօգնություն ցուցաբերող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց: Անձը հաստատող փաստաթուղթը վերադարձվում է համապատասխան անձին դատական կարգադրիչի կողմից անձի ինքնությունը պարզելուց կամ սահմանափակ գոտի մուտք գործելու համար անցագիրը ձևակերպելուց հետո:

36. Վարչական շենքերի սահմանափակ գոտի մուտք գործելու և անցագիր ստանալու համար անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթեր կարող են լինել՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների համար՝

- անձնագիրը,

- նույնականացման քարտը,

-զինվորական գրքույկը,

- վարորդական իրավունքի վկայականը,

- պետական մարմինների աշխատողների համար՝ ծառայողական վկայականը,

- փաստաբանի կամ փաստաբանի օգնականի վկայականը,

- Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության մարմինների կողմից ժամանակավորապես տրվող անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթը,

- մինչև 16 տարեկան երեխաների համար՝ նաև ծննդյան վկայականը,

բ) փախստականների համար՝

- փախստականի վկայականը,

- փախստականի ճամփորդական փաստաթուղթը,

գ) օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար՝

- օտարերկրյա պետության անձնագիրը,

- անձի ինքնությունը հաստատող միջազգայնորեն ճանաչված փաստաթղթերը,

- Հայաստանի Հանրապետության հատուկ անձնագիրը,

- Հայաստանի Հանրապետության կացության քարտը:

37. Ընդունողի հայտի կամ բանավոր ցուցումի հիման վրա դատական կարգադրիչը լրացնում է մեկանգամյա մուտքի անցագիր:

38. Մեկանգամյա մուտքի անցագիրը հաշվառման ենթակա միասնական ձևի փաստաթուղթ է (Ձև 1), որն իր մեջ ներառում է այցելուի անունը, ազգանունը, նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթի տվյալները, ընդունողի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, այցելուի մուտք գործելու օրը, ժամը, ինչպես նաև այցելության ավարտի ժամը:

39. Այցելության ավարտի ժամը նշվում է թույլտվության հայտ ներկայացրած անձի կողմից և հավաստվում նրա ստորագրությամբ:

40. Անցագրային կետում դատական կարգադրիչի կողմից վարվում է այցելուի մուտքի և ելքի գրանցման մատյան (Ձև 2), որտեղ նշվում են մեկանգամյա մուտքի անցագրի հաշվառման համարը, տվյալներ՝ այցելուների անվան, ազգանվան, անձը հաստատող փաստաթղթի անվանման և համարի, սահմանափակ գոտի մուտքի և ելքի օրվա, ժամի, թույլտվության հայտ ներկայացրած անձի պաշտոնի, ինչպես նաև

ընդունելությունից հետո այցելուի կողմից մեկանգամյա մուտքի անցագիրն անցագրային կետ հանձնելու ժամի մասին:

## ԳԼՈՒԽ 5. ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԴՈՒՐՍԲԵՐՈՒՄԸ

41. Վարչական շենքերից նյութական միջոցները դուրս են բերվում նյութական միջոցների դուրսբերման անցագրի (Ձև 3) հիման վրա, որն իր մեջ ներառում է դուրս բերողի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, դուրս բերվող նյութական միջոցի անվանումը, տեսակը և քանակը, դուրս բերելու նպատակը և ժամկետները, թույլատվություն տվող անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, որը հավաստվում է նրա ստորագրությամբ:

42. Անցագրային կետի դատական կարգադրիչն անցագրի հակառակ կողմում կատարում է նշում՝ նյութական միջոցի և այն դուրս տանելու ժամանակի մասին:

43. Ծառայողական փաստաթղթերը դուրս են բերվում վարչական շենքերից Բարձրագույն դատական խորհրդի կամ համապատասխան դատարանի գրասենյակի միջոցով՝ փաստաթղթերի ելքագրման կանոններին համապատասխան:

44. Բացառիկ դեպքերում այն ծառայողական փաստաթղթերը, որոնք ելքագրման ենթակա չեն, ծառայողական խիստ անհրաժեշտությունից ելնելով, կարող են դուրս բերվել վարչական շենքերից բացառապես այն ծառայողի կողմից, ում պատասխանատվության տակ են գտնվում:

45. Վարչական շենքերի անցագրային կետերում հավաքված մեկանգամյա մուտքի և շենքերից նյութական միջոցների դուրսբերման անցագրերը, ինչպես նաև վարչական շենքեր մուտք գործած անձանց գրանցման մատյանները պահվում են անցագրային կետերում և դրանց հանձնումից ու նոր գրանցման մատյանի վարումից մեկ տարի հետո ոչնչացվում են սույն կարգի պահպանության նկատմամբ ընդհանուր հսկողությունն իրականացնող համապատասխան պաշտոնատար անձանց կողմից:

46. Քաղաքացիական, դատական ծառայողների և այլ աշխատողների կողմից վարչական շենքեր պլաստիկ քարտերի միջոցով իրականացված մուտքի և ելքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը տրամադրվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին կամ դատարանի նախագահին, իսկ վերջիններիս թույլտվությամբ կարող է տրամադրվել նաև այն ստորաբաժանումների ղեկավարներին կամ այն դատավորներին, որոնց ենթակա են այդ աշխատողները, ինչպես նաև անձնակազմի կառավարման համար պատասխանատու ստորաբաժանմանը:

## ԳԼՈՒԽ 6. ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԿԱՐԳՆ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐՈՒՄ

47. Արտակարգ իրավիճակների առաջացման դեպքում (անձանց կյանքին, առողջությանը, անվտանգությանը, ինչպես նաև գույքին սպառնացող վթարներ, հրդեհներ, ահաբեկչության մասին հաղորդումներ, վարչական շենքեր ոչ իրավաչափ ներխուժում և այլն) վարչական շենքեր մուտք գործել չի թույլատրվում:

48. Դատական կարգադրիչներն արտակարգ իրավիճակի մասին անհապաղ զեկուցում են Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին և Դեպարտամենտի ղեկավարին, դատարանի շենքում՝ դատարանի նախագահին և աշխատակազմի ղեկավարին, ահազանգում են համապատասխան ծառայությունների աշխատողներին (ոստիկանության, ազգային անվտանգության ծառայության, փրկարար ծառայության, առողջապահության և այլն), համապատասխանաբար Դեպարտամենտի ղեկավարի կամ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարի հետ համատեղ միջոցներ են ձեռնարկում վարչական շենքերում գտնվող բոլոր անձանց ծանուցելու, տարհանելու և անվտանգությունն ապահովելու ուղղությամբ:

49. Սույն կարգի 48-րդ կետում նշված ծառայությունների աշխատողների մուտքը վարչական շենքեր իրականացվում է դատական կարգադրիչների ուղեկցությամբ:

**Հավելված 2**
**Հայաստանի Հանրապետության**
**բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2019թ. հունվարի 24-ի թիվ ԲԴԽ-5-Ն-2**
**որոշման**

# ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ՇԵՆՔԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

## ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերի անվտանգության կանոնները (այսուհետ՝ Անվտանգության կանոններ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքին, «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքին համապատասխան սահմանում են Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների գործունեության անվտանգության ապահովման կարգը:

2. Անվտանգության կանոնները համապատասխան անվտանգության ընթացակարգերի սահմանման միջոցով նպատակ են հետապնդում Բարձրագույն դատական խորհրդի կամ դատարանների շենքերում ապահովելու Բարձրագույն դատական խորհրդի անդամների, դատավորների, դատավարության մասնակիցների, քաղաքացիական, դատական ծառայողների և այլ անձանց կյանքի, առողջության և արժանապատվության, իրավունքների ու ազատությունների պաշտպանությունը հանցավոր և հակաիրավական այլ ոտնձգություններից, վարչական շենքերում հասարակական կարգի պահպանումը, կցված գույքի, ինչպես նաև վարչական շենքերի և դրանց սպասարկման տարածքների պահպանությունը:

3. Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների գործունեության անվտանգությունն ապահովվում է դատական կարգադրիչների ծառայության միջոցով: Անհրաժեշտության դեպքում անվտանգության ապահովմանն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող են ներգրավվել այլ պետական մարմիններ կամ կազմակերպություններ:

4. Դատական կարգադրիչների ծառայությունը և անվտանգության ապահովմանը ներգրավված այլ պետական մարմիններն ու կազմակերպություններն իրենց գործառույթներն իրականացնելիս պարտավոր են պահպանել անձանց իրավունքներն ու

ազատությունները, հարգել պատիվն ու արժանապատվությունը՝ դուրս չգալով իրենց վերապահված լիազորությունների շրջանակից:

5. Դատական կարգադրիչների ծառայության կողմից իրականացվում է վարչական շենքերի շուրջօրյա պահպանություն:

6. Պատասխանատու դատական կարգադրիչները պարտավոր են տեղեկացված լինել իրենց կողմից վերահսկվող վարչական շենքերի առանձնահատկությունների, ազդանշանային և հակահրդեհային միջոցների տեղադրման վայրերի մասին, պարբերաբար ստուգել դրանց անսարքությունը, հայտնաբերված թերությունների մասին անհապաղ տեղեկացնել դատարանի նախագահին և դատական կարգադրիչների ծառայության պետին:

7. Բավարար հիմքերի առկայության դեպքում (դատական նիստին ներկա և ազատության մեջ գտնվող անձին կալանավորելու վերաբերյալ դատական ակտ կայացնելը, հասարակական կարգը խախտելը, ապօրինի զենք կամ զինամթերք պահելը, կրելը, կիրառելը, դատական սանկցիայի ենթարկված անձի կողմից իր ինքնությունը ներկայացնելուց հրաժարվելը կամ ակնհայտ կեղծ տվյալներ ներկայացնելը, դիմադրություն ցուցաբերելը, ոտնձգություն կատարելը և այլն) դատական կարգադրիչներն իրավասու են արգելանքի վերցնել անձին և անհապաղ ապահովել նրա հանձնումը ոստիկանություն, որի մասին կազմվում է արձանագրություն (Ձև 4):

8. Վարչական շենքերի ու փակ բակերի մուտքի և ելքի նկատմամբ հսկողություն իրականացնելու նպատակով՝ վարչական շենքերում տեղակայվում են անվտանգության տեսախցիկներ: Միաժամանակ տեսանելի վայրերում տեղադրվում են համապատասխան ցուցանակներ՝ տեսաձայնագրման մասին նախազգուշացնելու նպատակով: Վարչական շենքերում տեղեկայվում են նաև ահազանգման սարքեր:

9. Անվտանգության տեսախցիկների ձայնագրությունները պահպանվում են երեք ամիս: Տեսաձայնագրություններին ծանոթանալու իրավունք ունեն Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը և Դեպարտամենտի ղեկավարը, իսկ դատարանի վարչական շենքում՝ դատարանի նախագահը և աշխատակազմի ղեկավարը: Ծառայողական կամ այլ քննություն իրականացնելիս համապատասխան պաշտոնատար անձինք կարող են դիտել տեսաձայնագրությունները Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ, իսկ

դատարանի վարչական շենքում՝ համապատասխան դատարանի նախագահի հանձնարարությամբ:

10. Վարչական շենքերում տեղադրվում են հանրային իրազեկման ցուցատախտակներ կամ պլաններ, որոնք սահմանում են արտակարգ իրավիճակներում գործելու հրահանգներ և ցուցումներ:

11. Վարչական շենքերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված անվտանգության պահանջներին համապատասխանությունը ստուգելու նպատակով՝ Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից նշանակված անձինք յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջին ամսում իրականացնում են վարչական շենքեր շրջայցեր և ստուգումներ՝ անհրաժեշտության դեպքում ներգրավելով համապատասխան մասնագետների, և իրավասու մարմիններին ներկայացնելու նպատակով՝ մշակում են առաջարկություններ:

12. Պատասխանատու դատական կարգադրիչները պարտավոր են Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահին և Դեպարտամենտի ղեկավարին կամ համապատասխան դատարանի նախագահին և աշխատակազմի ղեկավարին անհապաղ զեկուցել անցագրային կարգի և Անվտանգության կանոնների էական խախտումների, վարչական շենքերին և գույքին վնաս պատճառելու, ինչպես նաև ահաբեկչության սպառնալիքի և այլ ոչ իրավաչափ գործողությունների մասին, որոնք կարող են խոչընդոտներ ստեղծել Բարձրագույն դատական խորհրդի կամ համապատասխան դատարանի բնականոն գործունեության համար: Միաժամանակ պարտավոր են նշված խախտումների կանխման ուղղությամբ ձեռնարկել համաչափ միջոցներ:

13. Վարչական շենքերում սահմանված կարգի պահպանման և արդյունավետ հսկողության իրականացման նպատակներով պատասխանատու դատական կարգադրիչներն իրականացնում են կանոնավոր շրջայցեր և ստուգումներ: Շրջայցեր և ստուգումներ իրականացնող դատական կարգադրիչներին արգելվում է մուտք գործել աշխատասենյակներ՝ առանց համապատասխան դատավորի կամ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի իմացության:

14. Պատասխանատու դատական կարգադրիչները բացում են վարչական շենքերի դռները ժամը 08:00-ին և փակում դրանք ժամը 19:00-ին՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ օրենքին համապատասխան գործի քննությունը պետք է իրականացվի այլ ժամերի:

15. Վարչական շենքերի աշխատողները պարտավոր են՝

ա) աշխատանքի վայրում պահպանել էլեկտրատեխնիկայի, էլեկտրաէներգիայի օգտագործման, հակահրդեհային պաշտպանության և անվտանգության կանոնների պահանջները.

բ) աշխատանքային ժամերին ժամանակավորապես բացակայելուց առաջ և աշխատանքային օրվա ավարտին զննել աշխատասենյակը, անջատել էլեկտրական ջահերը, այդ թվում՝ շենքի միջանցքների և մյուս էլեկտրական սարքերը, փակել պատուհանները, կողպել դռները:

16. Աշխատողները պատասխանատվություն են կրում վարչական շենքերում գտնվող այն նյութական արժեքների և փաստաթղթերի պահպանության համար, որոնք գտնվում են իրենց պատասխանատվության տակ:

17. Պատասխանատու դատական կարգադրիչներն աշխատանքային օրվա ավարտից հետո՝ ժամը 21:00-ին, իրականացնում են վարչական շենքի և հարակից տարածքների շրջայց: Եթե վերջիններս հայտնաբերում են տվյալ ժամին վարչական շենքերում գտնվելու համապատասխան թույլտվություն չունեցող անձանց, ապա այդ մասին տեղեկացնում են դատարանի նախագահին և դատական կարգադրիչների ծառայության համապատասխան բաժնի կամ բաժանմունքի պետին: Բավարար հիմքերի առկայության դեպքում նշված անձանց նկատմամբ իրականացվում է համապատասխան վարչարարություն:

18. Չկանխատեսված իրավիճակներին արագ արձագանքման նպատակով վարչական շենքի առաջին հարկում տեղակայվում է վարչական շենքի սենյակների և այլ տարածքների բանալիների երկրորդ օրինակները պարունակող արկղ: Նշված արկղը բացելու և բանալի վերցնելու թույլտվությունը տրամադրվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի կամ Դեպարտամենտի ղեկավարի կողմից, իսկ դատարանի վարչական շենքում՝ դատարանի նախագահի կողմից:

19. Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների շենքերում ծառայություն իրականացնող դատական կարգադրիչների ստորաբաժանումներն ապահովվում են առաջին բժշկական օգնության դեղարկղով: Յուրաքանչյուր դատական կարգադրիչ անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերում է առաջին բժշկական օգնություն:

## ԳԼՈՒԽ 2. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԵՐ ԿԱՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԴԱՀԼԻՃ ՄՈՒՏՔ ԳՈՐԾՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԻՐԵՐԸ (ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԸ) ԶՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱՐԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

20. Զննությունը դատական կարգադրիչի կողմից պահպանվող տարածք (Բարձրագույն դատական խորհրդի կամ դատարանի շենք, դատական նիստերի դահլիճ) մուտք գործող անձանց և նրանց իրերի տեխնիկական միջոցներով կամ այլ եղանակներով (տեսողական, լսողական, հոտառության զգայարաններով և այլն) արտաքին դիտարկումն է, որը դատական կարգադրիչին պետք է հնարավորություն ընձեռի հավաստիանալ անձի մոտ Անվտանգության կանոնների իմաստով արգելված իրերի բացակայության հարցում:

21. Զննության ընթացքում արգելվում է դատական կարգադրիչի կողմից որոնողական կամ այնպիսի գործողությունների իրականացումը, որոնք կխեղաթյուրեն դիտարկման էությունը կամ այն կվերածեն խուզարկության:

22. Այն անձանց և նրանց իրերի զննությունը, որոնց մոտ կարող են առկա լինել որոշակի գաղտնիք պարունակող փաստաթղթեր (նախաքննական, փաստաբանական և այլն), անհրաժեշտ է կազմակերպել այնպես, որ դատական կարգադրիչը չծանոթանա գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի բովանդակությանը:

23. Դատական կարգադրիչը պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց և նրանց իրերը զննության ենթարկելու գործառույթն իրականացնելիս պարտավոր է խստագույնս պահպանել օրինականության, անձի իրավունքների և ազատությունների, պատիվն ու արժանապատվությունը հարգելու, մարդասիրության և թափանցիկության սկզբունքները:

24. Զննության են ենթարկվում պահպանվող տարածք մուտք գործող անձինք և նրանց իրերը:

25. Պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց զննությունն իրականացվում է համապատասխան սեռի դատական կարգադրիչի կողմից:

26. Զննությունից հրաժարվող անձի մուտքը պահպանվող տարածք արգելվում է:

27. Դատական կարգադրիչը զննություն իրականացնելուց առաջ անձին առաջարկում է իր հետ չվերցնել այն իրերը, որոնք Անվտանգության կանոնների իմաստով համարվում կամ կարող են համարվել արգելված իրեր: Միաժամանակ անձը

տեղեկացվում է դատարանի վարչական շենքում գտնվող համապատասխան պահոցներից օգտվելու հնարավորության մասին (դրանց առկայության դեպքում):

28. Պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց և նրանց իրերը զննության ենթարկելու գործընթացը, որպես կանոն, կազմակերպվում է տեղակայված տեխնիկական միջոցների օգտագործմամբ:

29. Համապատասխան տեխնիկական միջոցների բացակայության դեպքում զննությունն իրականացվում է տվյալ պահին առկա տեխնիկական միջոցներով (օրինակ՝ շարժական տեխնիկական միջոց և այլն):

30. Զննության ենթարկված անձի մոտ Անվտանգության կանոնների իմաստով արգելված համարվող իրեր չհայտնաբերելու դեպքում դատական կարգադրիչն ապահովում է նրա անարգել մուտքը պահպանվող տարածք:

31. Եթե պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց և նրանց իրերի զննության ժամանակ տեխնիկական միջոցներն արձակում են համապատասխան ազդանշան, ապա դատական կարգադրիչը զննության ենթարկված անձին առաջարկում է ազատվել այն իրերից, որոնք համարվում կամ կարող են համարվել արգելված իրեր, ինչպես նաև առիթ են հանդիսանում տեխնիկական միջոցների համար՝ արձակելու համապատասխան ազդանշան: Անձը կրկին հիշեցվում է դատարանի վարչական շենքում գտնվող համապատասխան պահոցներից օգտվելու հնարավորության մասին (դրանց առկայության դեպքում):

32. Եթե զննության ենթարկված անձը հրաժարվում է կատարել 31-րդ կետում նշված գործողությունները և ցանկանում է մուտք գործել պահպանվող տարածք, ապա դատական կարգադրիչի կողմից առաջարկվում է ներկայացնել այն իրերը, որոնք առիթ են հանդիսանում տեխնիկական միջոցների համար՝ արձակելու համապատասխան ազդանշան, և կրկին ենթարկվել զննության: Միաժամանակ անձը տեղեկացվում է վարչական շենքում՝ առանձին սենյակում, զննության ենթարկվելու հնարավորության մասին:

33. Եթե զննության ենթարկված անձը սույն կարգի 31-րդ և 32-րդ կետերում նշված գործողությունները կատարելուց հետո ենթարկվում է կրկնակի զննության, և տեխնիկական միջոցները կրկին արձակում են ազդանշան, ապա դատական կարգադրիչի կողմից առաջարկվում է ներկայացնել այն իրերը, որոնք առիթ են հանդիսանում տեխնիկական միջոցների համար՝ արձակելու համապատասխան ազդանշան, և կրկին ենթարկվել զննության: Միաժամանակ անձը տեղեկացվում է

դատարանի վարչական շենքում առանձին սենյակում զննության ենթարկվելու հնարավորության մասին:

34. Զննության ենթարկված անձի կողմից տեխնիկական միջոցների համար ազդանշան արձակելու առիթ հանդիսացած կամ դատական կարգադրիչի մոտ հիմնավոր կասկած առաջացրած իրերը ներկայացնելուց հետո, եթե դատական կարգադրիչը հավաստիանում է դրանց՝ Անվտանգության կանոնների իմաստով արգելված իրեր չհանդիսանալու հանգամանքի մեջ, ապա ապահովում է նրա անարգել մուտքը պահպանվող տարածք:

35. Եթե զննության արդյունքում Անվտանգության կանոնների իմաստով արգելված իրեր են հայտնաբերվել, ապա դատական կարգադրիչն առաջարկում է դրանք թողնել դատարանի վարչական շենքում գտնվող պահոցում (դրա առկայության դեպքում)՝ պահպանվող տարածքից դուրս գալու ժամանակ այն վերցնելու պայմանով: Սույն կետում նշված գործողությունների կատարումից հրաժարվող անձի մուտքը պահպանվող տարածք արգելվում է:

36. Առանձին սենյակում զննություն կատարելու դեպքում զննության ենթարկվողն իրավունք ունի զննության գործընթացին հրավիրել ընթերակա:

37. Անձի պահանջի, այդ թվում՝ զննությունից հրաժարված կամ կրկնակի զննության ենթարկված անձի պահանջի դեպքում, այդ մասին դատական կարգադրիչը կազմում է արձանագրություն (Ձև 5), որում իր նկատառումները կարող է ներկայացնել համապատասխան անձը և ստորագրել այն (ընթերակայի մասնակցության դեպքում արձանագրությունը ստորագրվում է նաև նրա կողմից): Արձանագրությունը ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում դատական կարգադրիչն արձանագրության մեջ այդ մասին կատարում է գրառում: Արձանագրությունը կազմվում է երկու օրինակից, որից մեկը հանձնվում է զննությունից հրաժարված կամ զննության ենթարկված անձին, իսկ մյուսը՝ պահվում է դատական կարգադրիչների ծառայության համապատասխան ստորաբաժանումում: Արձանագրությունը ստանալուց հրաժարվելու դեպքում այդ մասին նշում է կատարվում արձանագրության մեջ:

38. Դատավարությանը մասնակցող անձանց պարագայում արձանագրություններ կազմվելու դեպքում դրա մեկ օրինակն անհապաղ հանձնվում է այն դատավորին, որի վարույթում է գտնվում համապատասխան դատական գործը:

39. Պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց արգելվում է ներս բերել հետևյալ իրերը (արգելված իրեր).

ա) Զենք՝

- ցանկացած առարկա, որը կարող է կրակ արձակել կամ վնաս պատճառել, այդ թվում՝ քաղաքացիական, կենցաղային կամ մարտական զենքեր (ատրճանակ, ռեվոլվեր, հրացան, կարճափող զենք և այլն),

- հրազենային զենքի կրկնօրինակներ կամ նմանակումներ,

- հրազենային զենքի առանձին մասեր,

- գազային զենք,

- պնևմատիկ ատրճանակներ, հրացաններ և գնդիկավոր հրացան,

- ազդանշանային ատրճանակ,

- մեկնարկային ատրճանակներ,

- բոլոր տիպի խաղալիք ատրճանակներ,

- գնդակ նետելու հարմարանքներ,

- մեխ և պտուտակ ամրացնելու արդյունաբերական սարքեր,

- արբալետներ, նիզակներ,

- հրազենային զենքի տեսքով պատրաստված կրակայրիչներ,

- էլեկտրաշոկային սարքեր,

- և այլն:

բ) Կտրող, ծակող զենք և սուր առարկաներ՝

- կացիններ, նետեր, մաչետեներ,

- ցանկացած երկարության շեղբով բացովի կամ ծալովի դանակներ,

- ցանկացած երկարության սայրով մետաղյա կամ որպես պոտենցիալ զենք օգտագործվելու համար բավարար ցանկացած այլ ամուր նյութից պատրաստված դանակներ,

- բաց ածելիներ և շեղբեր,

- սրեր, թրեր,

- մկրատներ,

- մետաղյա աստղեր,

- արդյունաբերական ապրանքներ, որոնք կարող են օգտագործվել որպես ծակող, կտրող զենք, օրինակ՝ գայլիկոններ, սպասքի դանակներ, սղոցներ, պտուտակահաններ, լինգեր, մուրճեր, հարթաշուրթեր, խցանահանիչներ,

- ենթամաշկային ներարկման ասեղներ,

- գործելու շյուղեր,

- և այլն:

գ) Բութ գործիքներ՝

- բեյսբոլի մականներ,

- գոլֆի թիեր, հոկկեյի թիեր,

- նավակի թիեր,

- բիլյարդի կիեր,

- ձկնորսության կարթեր,

- մահակներ,

- և այլն:

դ) Պայթուցիկ և դյուրավառ նյութեր՝

- զինամթերք,

- պայթուցիկ նյութեր,

- պայթուցիկ սարքեր,

-պայթուցիկ նյութերի կամ պայթուցիկ սարքերի կրկնօրինակներ կամ նմանակումներ,

- արկեր և այլ պայթուցիկ ռազմամթերք, բոլոր տիպի նռնակներ,

- գազեր և գազային կոնտեյներներ, օրինակ՝ բուտան, պրոպան, ացետիլեն, թթվածին,

- հրավառության նյութեր,

- ինքնահրկիզվող լուցկիներ,

- հրավառ հեղուկ վառելիք, օրինակ՝ բենզին, դիզելային վառելիք, կրակայրիչ լիցքավորող հեղուկ, սպիրտ, էթանոլ, այլ սպիրտ պարունակող տեխնիկական հեղուկներ,

- աէրոզոլային ներկեր, սկիպիդար և ներկեր,

- ալկոհոլային հեղուկներ,

- և այլն:

ե) Քիմիական և թունավոր նյութեր՝

- թթուներ և հիմքեր,

- կոռոզիոն և սպիտակեցնող նյութեր, օրինակ՝ սնդիկ, քլոր,

- գազային բալոններ, որոնք նախատեսված են մարդկանց վնասազերծելու համար, օրինակ՝ արցունքաբեր գազ,

- ռադիոակտիվ նյութ, օրինակ՝ բժշկական կամ կոմերցիոն իզոտոպներ,

- թույներ, ինֆեկցիոն կամ կենսաբանական վտանգավոր նյութեր, օրինակ՝ բակտերիաներ և վիրուսներ,

- ինքնահրկիզվող նյութեր,

- կրակմարիչներ,

- և այլն:

զ) Ցանկացած տեսակի թմրանյութեր և թմրադեղեր:

է) Ցանկացած տեսակի կենդանիներ, ձկներ, սողուններ, միջատներ և թռչուններ:

ը) Խլացուցիչ, էլեկտրական սարքերը կամ համակարգչային տեխնիկան խափանող սարքեր:

թ) Փակ տուփեր, արկղեր, փաթեթներ և պայուսակներ, բացառությամբ անձնական կամ դատավարության ընթացքում օգտագործման համար նախատեսված թղթապանակների, պայուսակների և այլն:

40. Եթե պահպանվող տարածք մուտք գործող անձանց և նրանց իրերի զննության ժամանակ հայտնաբերվում են այնպիսի իրեր կամ առարկաներ, այդ թվում՝ Անվտանգության կանոնների 39-րդ կետում չնշված, որոնք դատական կարգադրիչի գնահատմամբ համապատասխան իրավիճակում կարող են մարդու կյանքին կամ առողջությանը վնաս հասցնելու միջոց հանդիսանալ, դատական կարգադրիչի կողմից վերցվում են, որի մասին կազմվում է արձանագրություն (Ձև 5), իսկ այն իրերը կամ առարկաները, որոնք կարող են առերևույթ հանցագործության առարկա հանդիսանալ, դատական կարգադրիչի կողմից վերցվելուց հետո հանձնվում են համապատասխան իրավասու մարմիններին, որի մասին ևս կազմվում է արձանագրություն (Ձև 5):

41. Դեպարտամենտի ղեկավարի ցուցումով հասարակական մեծ հնչեղություն ունեցող դատական գործերով, որոնք կարող են սպառնալիք ստեղծել դատարանի վարչական շենքում անվտանգությանը, կարող է իրականացվել դատարանի վարչական շենք մուտք գործող բոլոր անձանց, այդ թվում՝ դատավարության մասնակիցների, դատավորների, հանրային ծառայողների, այլ աշխատողների, նիստին ներկա գտնվելու նպատակով ժամանած անձանց պարտադիր զննություն:

## ԳԼՈՒԽ 3. ԶԵՆՔԻ ԵՎ ԶԻՆԱՄԹԵՐՔԻ ՆԵՐՍԲԵՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

42. Արգելվում է վարչական շենքեր զենք և զինամթերք ներս բերելը՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված կարգով ծառայողական անհրաժեշտությամբ

պայմանավորված զենք և զինամթերք ներս բերելու դեպքերի: Զենքը և զինամթերքը հանձնվում են կենտրոնական պահակակետ՝ այդ նպատակով հատուկ կահավորված համապատասխան պահարաններում պահելու համար: Զենքի և զինամթերքի հանձնումը գրանցվում է դրա համար նախատեսված մատյանում (Ձև 6), որի համար տրվում է սահմանված նմուշի կտրոն (Ձև 7): Նշված կանոնը չի տարածվում սահմանված կարգով ուղեկցումն իրականացնող ոստիկանության աշխատողների և այն դատավորների ու դատական ծառայողների վրա, ովքեր կրում են հաշվեցուցակային զենք:

43. Վարչական շենքեր մուտք գործելիս դատական կարգադրիչը զգուշացնում է այցելուներին հանձնել նրանց մոտ առկա զենքը և զինամթերքն անցագրային կետ՝ այդ նպատակով հատուկ կահավորված համապատասխան պահարաններում պահելու համար:

## ԳԼՈՒԽ 4. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ ԴԱՏԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ

44. Դատական նիստի, այդ թվում՝ արտագնա դատական նիստի ընթացքին խոչընդոտող հանգամանքների առաջացման մասին վկայող հիմքերի առկայության դեպքում դատական նիստը նախագահողը դատական կարգադրիչների ծառայության՝ տվյալ դատարանի ստորաբաժանման պետին նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ տեղեկացնում է դատական նիստի ընթացքում անվտանգության ապահովմանն ուղղված լրացուցիչ միջոցներ ձեռնարկելու անհրաժեշտության մասին:

45. Դատական կարգադրիչների ծառայության՝ համապատասխան դատարանի ստորաբաժանման պետը տվյալ ստորաբաժանման դատական կարգադրիչների քանակի անբավարարության դեպքում իրավասու է դիմելու դատական կարգադրիչների ծառայության պետին դատական կարգադրիչների ծառայության այլ ստորաբաժանումներից ծառայողներ ներգրավելու խնդրանքով, ինչպես նաև դիմելու այլ պետական մարմինների կամ կազմակերպությունների օժանդակությանը:

46. Դատական նիստերի ընթացքում հասարակական կարգը պահպանելու, դատավարության մասնակիցների և նիստին ներկա այլ անձանց ուժեղացված անվտանգությունն կազմակերպելու անհրաժեշտության դեպքում դատական նիստը նախագահողի միջնորդությամբ կամ դատական կարգադրիչների ծառայության պատասխանատու ստորաբաժանման նախաձեռնությամբ մշակվում և կիրառվում է

հատուկ պլան, որը նախատեսում է ուժեղացված տարբերակով ծառայության կազմակերպում, ուժերի և միջոցների հաշվարկ, ինչպես նաև դատարանի դահլիճում քաղաքացիական հագուստով դատական կարգադրիչների ներկայություն: Հատուկ պլանի հաստատումն ու կիրառումն իրականացնում է ստորաբաժանման պետը:

47. Այն դեպքերում, երբ դատական նիստերի դահլիճի տարածքը չի բավականացնում նիստին ժամանած բոլոր անձանց, ապա անվտանգության նկատառումներից ելնելով՝ դատական կարգադրիչի կողմից դատական նիստը նախագահողի թույլտվությամբ սահմանափակվում է որոշակի քանակի անձանց մուտքը նիստերի դահլիճ: Նշված դեպքում դատավարության կողմերին դատական կարգադրիչները կարող են տրամադրել դատական նիստերի դահլիճում առկա տեղերի քանակին հավասար կտրոններ՝ նիստին ժամանած անձանց տրամադրելու նպատակով:

48. Դատական նիստի ընթացքում անվտանգությունն ապահովելիս դատական կարգադրիչներն ունեն Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգրքով և «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքով սահմանված իրավունքները և պարտականությունները (կիրառելու ֆիզիկական ուժ, հատուկ միջոցներ, գործադրելու զենք, դատարանի որոշման հիման վրա դատական նիստերի դահլիճից հեռացնելու անձին կամ սահմանափակելու դատարանի որոշմամբ նշված անձի մուտքը և այլն):

49. Դատական նիստի ընթացքում անվտանգությունն ապահովելու նպատակով՝ դատական կարգադրիչների ծառայության կողմից իրականացվում են հետևյալ միջոցառումները.

ա) դատական նիստը նախագահողի համաձայնությամբ իրականացվում է դատական նիստերի դահլիճի և խորհրդակցական սենյակի պահպանություն,

բ) ստուգվում է դատական նիստերի դահլիճի պատրաստությունը դատական նիստին՝ Անվտանգության կանոնների իմաստով արգելված, ինչպես նաև այլ անձանց կողմից թողնված իրերը հայտնաբերելու, բաց պատուհանների առկայությունը (բացառությամբ պատուհանները բացելու վերաբերյալ նիստը նախագահողի կարգադրության) բացառելու նպատակներով,

գ) պարզվում է դատական նիստերի դահլիճում գտնվող այն անձանց ինքնությունը, որոնց վարքագիծը կասկածի տեղիք է տալիս,

դ) դատական նիստերի դահլիճից հեռացվում են այն անձինք, որոնք հրաժարվում են իրենց ինքնությունը ներկայացնելուց կամ ակնհայտ կեղծ տվյալներ են ներկայացնում,

ե) դատական նիստի ընթացքում մշտապես գտնվում են դատական նիստերի դահլիճում և տեղաբաշխվում այնպիսի եղանակով, որ հնարավորություն ունենան վերահսկելու իրավիճակը, ինչպես նաև պահպանելու մշտական տեսողական հաղորդակցություն դատավորի հետ,

զ) իրականացնում են օրենսդրությամբ իրենց վերապահված լիազորություններից բխող այլ գործողություններ:

50. Դատական նիստի ընթացքում դատական կարգադրիչը կատարում է նաև նիստը նախագահողի՝ դատական նիստի բնականոն ընթացքի, հասարակական կարգի պահպանման և անվտանգության ապահովման հետ կապված կարգադրությունները:

51. Դատական կարգադրիչի կողմից դատական նիստերի դահլիճը լքել թույլատրվում է միայն դատական նիստը նախագահողի հանձնարարությամբ կամ թույլտվությամբ կամ այլ դատական կարգադրիչով իրեն փոխարինելու դեպքում:

52. Դատավորի հանձնարարությամբ դատական կարգադրիչն ապահովում է դատական գործը և իրեղեն ապացույցները դատական քննության վայր հասցնելը կամ դրանց պահպանումը:

53. Ստանալով 52-րդ կետում նշված հանձարարականը՝ դատական կարգադրիչը դատական նիստերի քարտուղարի հետ ժամանում է դատավորի աշխատասենյակ և դատական գործն ու իրեղեն ապացույցները տեղափոխում վերջինիս ուղեկցությամբ:

54. Յուրաքանչյուր դատական նիստի ավարտից հետո տվյալ դատական նիստի անվտանգության ապահովման համար պատասխանատու դատական կարգադրիչը դատական նիստի ընթացքի և իր կողմից իրականացված գործողությունների մասին նշում է կատարում մատյանում (Ձև 8): Եթե դատական նիստի ընթացքում առաջացել է անհրաժեշտություն իրականացնելու դատական կարգադրիչների՝ «Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» օրենքով և սույն կարգով սահմանված լիազորությունների իրացմանն ուղղված գործողություններ, ապա դատական կարգադրիչը ստորաբաժանման պետին գրավոր զեկուցում է դատական նիստի ընթացքում իր կողմից կատարված ամբողջ աշխատանքի և նախագահող դատավորի կողմից տրված հանձնարարականների մասին: Գրավոր զեկույցը ներկայացվում է նաև նախագահող դատավորին:

## ԳԼՈՒԽ 5. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՃԱՐԱԿՆԵՐԻ ԴԵՊՔՈՒՄ

55. Ծառայողներն ապահովվում են այնպիսի տեղեկատվությամբ, որը հնարավորություն է տալիս համաճարակների դեպքում ապահովել Բարձրագույն դատական խորհրդի և դատարանների անխափան գործունեությունը: Մասնավորապես՝ ձեռնարկվում են համաճարակների տարածումը կանխարգելելուն ուղղված միջոցներ, այդ թվում՝ մարդկանց շփումը կրճատելուն ուղղված, մշակվում են անձնական հիգիենայի գործուն մեթոդներ և այլն:

## ԳԼՈՒԽ 6. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՈՒՄԸ ԵՎ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՈՒՄԸ

56. Վարչական շենքերը վերանորոգելիս կամ նոր վարչական շենքեր նախագծելիս հնարավորության դեպքում ուշադրություն է դարձվում դատական նիստերի դահլիճ անձանց մուտքի և ելքի ուղղություններին: Մասնավորապես՝ դատավորների, դատարանի աշխատակազմի և ազատությունից զրկված անձանց համար նախատեսվում են դատական նիստերի դահլիճ մուտքի և ելքի այնպիսի ուղղություններ, որոնք առանձնանում են հանրության համար նախատեսված մուտքի և ելքի ուղղություններից:

57. Վարչական շենքերը վերանորոգելիս կամ նոր վարչական շենքեր նախագծելիս հնարավորության դեպքում սպասասրահները կառուցվում են այնպես, որ բացառվի կողմերի, տուժողների և վկաների հաղորդակցությունը:

58. Վարչական շենքերը վերանորոգելիս կամ նոր վարչական շենքեր նախագծելիս նախատեսվում են հարմարություններ հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար:

## ԳԼՈՒԽ 7. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

59. Դատարանի վարչական շենքում տեղակայված «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող սարքավորումների անվտանգության ապահովման նկատմամբ ընդհանուր հսկողություն է իրականացնում դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը:

60. Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում տեղակայված «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող

սարքավորումների անվտանգության ապահովման նկատմամբ ընդհանուր հսկողություն է իրականացնում Դեպարտամենտի ղեկավարը:

61. Դատարանի վարչական շենքում տեղակայված «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող սարքավորումներին հասանելիության իրավունք ունեն դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը և վերջինիս հրամանով նշանակված համապատասխան համակարգչային մասնագետը:

62. Բարձրագույն դատական խորհրդի վարչական շենքում տեղակայված «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող սարքավորումներին հասանելիության իրավունք ունեն Դեպարտամենտի ղեկավարը և վերջինիս հրամանով նշանակված համապատասխան համակարգչային մասնագետը:

63. «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող սարքավորումների, դրանցում առկա տեղեկատվության կամ ծրագրային ապահովման միջոցների՝ վարչական շենքերից դուրսբերումն ու ներսբերումը պետք է ստանա փաստաթղթային ամրագրում:

64. Եթե «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի շահագործումն ապահովող սարքավորումն անջատվում է կամ ծրագրի աշխատանքը խափանվում է անհաղթահարելի ուժի կամ մարդու կամքից անկախ այլ հանգամանքների հետևանքով, ապա դատարանի աշխատակազմի ղեկավարն անհապաղ էլեկտրոնային փոստով և հեռախոսով այդ մասին տեղեկացնում է Դեպարտամենտի ղեկավարին:

65. «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի սպասարկումը, այդ թվում՝ անվտանգության ապահովման նկատմամբ ծրագրային հսկողությունն իրականացվում է պայմանագրային հիմունքներով համապատասխան կազմակերպության (այսուհետ՝ սպասարկող կազմակերպություն) կողմից:

66. Սպասարկող կազմակերպության կողմից «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրի անվտանգությունը խախտող արարքների համար պատասխանատվության հարցերը կարգավորվում են վերջինիս հետ կնքվող պայմանագրով կամ առանձին համաձայնագրով:

67. Սպասարկող կազմակերպության կամ ցանկացած այլ անձի կողմից «Դատական համակարգ» համակարգչային ծրագրին իրականացվող ցանկացած միջամտություն (իրավաչափ կամ ոչ իրավաչափ) հատուկ համակարգչային ծրագրով վերահսկվում է Դեպարտամենտի կենտրոնական մարմնի Համակարգչային ծառայության պետի կողմից:

## ԳԼՈՒԽ 8. ՁԱՆԳՎԱԾԱՅԻՆ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԸ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇԵՆՔԵՐՈՒՄ

68. Զանգվածային լրատվության միջոցների մուտքն ու ելքը պետք է իրականացվի այնպես, որ չխաթարվի ինչպես վերջիններիս մասնագիտական պարտականությունների կատարումը, այնպես էլ Բարձրագույն դատական խորհրդի կամ դատարանի բնականոն գործունեությունը:

69. Զանգվածային լրատվության միջոցների տեխնիկան պետք է տեղակայվի այնպես, որ չխոչընդոտի անվտանգության ապահովմանը և չխաթարի նիստերի բնականոն ընթացքը:

70. Դատական նիստի ընթացքում զանգվածային լրատվության միջոցների գործունեությունն իրականացվում է ՀՀ դատավարական օրենսգրքերով սահմանված կարգով, դատական նիստերի դահլիճից դուրս՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի շենքում՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահի թույլտվությամբ, դատարանի շենքում՝ դատարանի նախագահի թույլտվությամբ, դատավորի աշխատասենյակում՝ դատավորի թույլտվությամբ:

71. Զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների համար դատական նիստերի դահլիճներում նախատեսվում են հարմարեցված տեղեր:

## ԳԼՈՒԽ 9. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

72. Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 8-րդ, 10-րդ, 67-րդ և 71-րդ կետերով սահմանված պահանջների իրագործումը կապահովվի համապատասխան ֆինանսական միջոցներ նախատեսվելու դեպքում:

***Ձև 1***

**ՄԵԿԱՆԳԱՄՅԱ ՄՈՒՏՔԻ**
**ԱՆՑԱԳԻՐ N**

Այցելու _____
(անուն, ազգանուն)
Ներկայացված փաստաթուղթը _____
Ընդունող _____
(անուն, ազգանուն)
Մուտքի օրը «____»_____ 20 թ.
Մուտքի ժամը _____ ելքի ժամը _____
_____
(ընդունողի պաշտոնը, ստորագրությունը)

***Ձև 2***

**ԱՅՑԵԼՈՒԻ ՄՈՒՏՔԻ ԵՎ ԵԼՔԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ**
**ՄԱՏՅԱՆ N (20 թ.)**

| Հ/h | Այցելուի անունը, ազգանունը | Անձի ինքնությունը հաստատող փաստաթղթերի անվանումը և համարը | Ընդունողի պաշտոնը, անունը, ազգանունը | Մուտքի օրը, ժամը | Ելքի օրը, ժամը |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

***Ձև 3***

**ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ**
**ԴՈՒՐՍԲԵՐՄԱՆ ԱՆՑԱԳԻՐ N**

Դուրս բերողը _____
(անուն, ազգանուն, պաշտոն)
Դուրս բերվող
գույքը _____
(անվանումը, տեսակը և քանակը)
Դուրս բերելու
նպատակը, ժամկետները _____
Թույլտվություն տվող անձը _____
_____
(ընդունողի պաշտոնը, ստորագրությունը)
«____»_____ 20 թ.

***Ձև 4***

## ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N

### Անձին արգելանքի վերցնելու և ՀՀ ոստիկանություն հանձնելու մասին

___ _____20 թ.

_____
(կազմման վայրը)

Ես _____
(արձանագրություն կազմողի պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

«Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի, Բարձրագույն դատական խորհրդի 2019թ. հունվարի 24-ի թիվ ԲԴԽ-5-Ն-2 որոշմամբ սահմանված կարգի համաձայն արգելանքի վերցրեցի և ՀՀ ոստիկանություն, մասնավորապես՝

_____
(ՀՀ ոստիկանության ընդունող ծառայողի պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

հանձնեցի

1. Ազգանուն, անուն, հայրանուն ----------
2. Ծննդյան տարեթիվ ----------
3. Ծննդավայր ----------
4. Ազգություն ու քաղաքացիություն ----------
5. Անձնագրային տվյալներ----------

_____
(դեպքի նկարագրությունը, արգելանքի վերցնելու հիմքերը)

_____

_____

Արձանագրությունն ընթերցվեց բարձրաձայն:
Արգելանքի վերցված անձի հայտարարություններն ու միջնորդությունները.

_____
(եղան/չեղան)

Արձանագրությունը կազմեց՝

_____
(դատական կարգադրիչի ազգանունը, ստորագրությունը)

Արգելանքի վերցված անձին ընդունեց՝

_____
(ՀՀ ոստիկանության ծառայողի ազգանունը, ստորագրությունը)

Արձանագրության հետ ծանոթացա
և պատճենը ստացա՝

_____
(արգելանքի վերցված անձի ազգանունը, ստորագրությունը)

_____
(նշում ստորագրելուց կամ պատճենը ստանալուց հրաժարվելու մասին)

***Ձև 5***

## ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N

### Անձին զննության ենթարկելու (զննության ենթարկվելուց հրաժարվելու) մասին

___ _____20 թ.

_____
(կազմման վայրը)

Ես _____
(արձանագրություն կազմողի պաշտոնը)

Մասնակցությամբ՝ ընթերականեր

1._____
(ընթերակաների ազգանունը, անունը, հայրանունը, հասցեն)

2._____

«Դատական դեպարտամենտում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի, Բարձրագույն դատական խորհրդի 2019թ. հունվարի 24-ի թիվ ԲԴԽ-5-Ն-2 որոշմամբ սահմանված կարգի համաձայն զննության ենթարկեցի

քաղ._____
(անունը, ազգանունը, հայրանունը, հասցեն)

_____

Զննությամբ քաղ. _____մոտ հայտնաբերվել է / չի հայտնաբերվել
(անունը, ազգանունը)

հետևյալը_____

(արգելված իրերի  մանրամասն նկարագիրը)

_____

_____

Արձանագրությունն ընթերցվեց բարձրաձայն: Մասնակիցների կողմից դիտողություններ _____

(եղան/չեղան)

Մասնակիցներից _____կատարեց հետևյալ _____

_____

(դիտողությունը)

քաղ._____

(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

հրաժարվում է զննության ենթարկվել՝

_____

(հրաժարման պատճառը)

Արձանագրությունը կազմեց՝

_____

(ազգանունը, ստորագրությունը)

Արձանագրության հետ ծանոթացա
և պատճենը ստացա՝

_____

(զննության ենթարկված վերցված անձի ազգանունը,
ստորագրությունը)

_____

(նշում ստորագրելուց կամ պատճենը ստանալուց հրաժարվելու մասին)

Նշում առերևույթ հանցագործության առարկա հանդիսացող իրերը կամ առարկաները համապատասխան իրավասու մարմիններին հանձնելու վերաբերյալ _____

_____

***Ձև 6***

**ՁԵՆՔԻ ԵՎ ԶԻՆԱՄԹԵՐՔԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՏՅԱՆ N (20 թ.)**

| h/h | Այցելուի անունը, ազգանունը | Հանձնված զենքի և զինամթերքի անվանումը, համարը, տեսակը, քանակը | Զենք կրելու իրավունքը հավաստող փաստաթղթի տվյալները | Հանձնման օրը, ժամը, ընդունողի ստորագրությունը | Վերադարձման օրը, ժամը, ստացողի ստորագրությունը |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

***Ձև 7***

**ՁԵՆՔԻ ԵՎ ԶԻՆԱՄԹԵՐՔԻ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԿՏՐՈՆ N**

Այցելու _____

(անուն, ազգանուն)

Հանձնված զենքը

և զինամթերքը

_____

(անվանումը, համարը, տեսակը, քանակը)

_____

(Զենք կրելու իրավունքի փաստաթղթի տվյալները)

Հանձնման օրը «____» _____ 20 թ. ժամը _____

Վերադարձման օրը «____»_____ 20 թ. ժամը _____

Մուտքի ժամը _____ ելքի ժամը _____

_____

(ընդունողի պաշտոնը, ստորագրությունը)

***Ձև 8***

**ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱԴՐԻՉԻ ԿՈՂՄԻՑ ԴԱՏԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՏՅԱՆ N (20 թ.)**

| Հ/հ | Դատական նիստի ամսաթիվը, ժամը | Դատական նիստի դահլիճի համարը | Պատասխանատու դատական կարգադրիչի (ների) անունը, ազգանունը | Նախագահող դատավորի անունը, ազգանունը | Դատական նիստի ընթացքում լիազորություններ իրացնելու կամ չիրացնելու մասին նշում | Ստորագրություն |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |