



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶ

ՀՐԱՄԱՆ № 34-Լ

«17» 03 2025թ.

ք. Երևան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶԻ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 18-Ի N 70 ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հայաստանի Հանրապետության դատախազության գործունեության արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով, ղեկավարվելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Դատախազության մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 7-րդ կետով, 30-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և 34-րդ հոդվածով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազի 2019 թվականի դեկտեմբերի 18-ի «Հայաստանի Հանրապետության դատախազության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազի 2007 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 92 հրամանն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 70 հրամանում (այսուհետ նաև՝ **Հրաման**) կատարել հետևյալ փոփոխությունը և լրացումները.

1) Հրամանի 1-ին կետի 25-րդ ենթակետում «:» բառը փոխարինել «,» բառով:

2) Հրամանի 1-ին կետը լրացնել՝ հետևյալ բովանդակությամբ 26-րդ ենթակետով. «26) Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազության Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազին առընթեր հատուկ հանձնարարություններով վարչությանն աջակցող բաժնի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված N 26-ի (կցվում է):»:

3) Հրամանը լրացնել նոր N 26 հավելվածով՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

«ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 26
Հայաստանի Հանրապետության
գլխավոր դատախազի
«18» դեկտեմբերի 2019թ.
N 70 հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶԻՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ՀԱՏՈՒԿ
ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՎ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱԶԱԿՑՈՂ ԲԱԺՆԻ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազության Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազին առընթեր հատուկ հանձնարարություններով վարչությանն (այսուհետ նաև՝ **Վարչություն**) աջակցող բաժինը (այսուհետ նաև՝ **Բաժին**) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Դատախազության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքներին, Հայաստանի Հանրապետության դատախազության (այսուհետ նաև՝ **Դատախազություն**) կանոնադրության, գլխավոր դատախազի (այսուհետ նաև՝ **Գլխավոր դատախազ**), դատախազության գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ նաև՝ **Գլխավոր**

քարտուղար) հրամաններին, կարգադրություններին և ցուցումներին, Բաժնի կանոնադրության, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

3. Բաժինն իր գործառույթներն իրականացնում է Դատախազության համակարգում գործող դատախազությունների, հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային մյուս ստորաբաժանումների հետ համագործակցության հիման վրա:

4. Բաժնի ներքին կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում է Գլխավոր դատախազը:

5. Բաժնի գործունեությունը կազմակերպվում և իրականացվում է աշխատանքի ծրագրի հիման վրա: Աշխատանքի ծրագիրը յուրաքանչյուր կիսամյակ հաստատում է Գլխավոր քարտուղարը:

6. Բաժինն իրավունք ունի իրականացնելու այնպիսի գործունեություն, որը նպատակաուղղված է Դատախազությանը վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացմանը:

7. Բաժնի աշխատակիցները քաղաքացիական ծառայողներ են:

8. Բաժնի քաղաքացիական ծառայողներն իրականացնում են իրավական ակտերով և իրենց պաշտոնների անձնագրերով սահմանված լիազորություններ, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարի հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Բաժնի նպատակը Դատախազության գործունեության իրականացմանը նպաստելն ու աջակցելն է:

10. Բաժնի խնդիրն է՝ նպաստել և աջակցել Դատախազության նպատակներից, խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթների իրականացմանը, այն է՝ Դատախազության գործավարության կարգի կիրառման, ստացված պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների առաջարկությունների,

դիմումների և բողոքների միասնական շարժի ապահովումը, Բաժնի պահպանման ենթակա փաստաթղթերի արխիվացման ապահովումը:

III. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11. Բաժինը կառավարում է Գլխավոր դատախազը:
12. Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Գլխավոր քարտուղարը:
13. Բաժնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի պետը, ով քաղաքացիական ծառայող է: Բաժնի պետը պաշտոնի նշանակվում ու պաշտոնից ազատվում է քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:
14. Բաժնի պետը պատասխանատու է Բաժնի առջև դրված խնդիրների և վերապահված գործառույթների իրականացման համար:
15. Բաժնի պետը հաշվետու է Գլխավոր դատախազին և Գլխավոր քարտուղարին:

IV. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

16. Բաժնի գործառույթներն են.
 - 1) Վարչությունում փաստաթղթաշրջանառության համակարգի արդյունավետ, պատշաճ և ժամանակին կազմակերպում, գործավարության միասնական կարգի պահպանում և վարում.
 - 2) Բաժնի առանձնահատկություններից ելնելով՝ փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային շտեմարանի ստեղծում և վարում.
 - 3) Բաժնում հաշվառվող և վարվող մատյանների, կարգագրերի և անվանակարգի կազմման աշխատանքների ապահովում.
 - 4) հսկողության վերցված փաստաթղթերի, հանձնարարությունների կատարման ժամկետների հաշվարկում (այդ թվում՝ կատարողին այդ մասին տեղեկացում).
 - 5) դիմում-բողոքների, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքների, հայցադիմումների, կարճված, կասեցված քրեական գործերի, նյութերի, հաղորդումների, դատարան և/կամ ըստ ենթակայության ուղարկված քրեական գործերի հաշվառում.
 - 6) հսկողական վարույթների կազմում.
 - 7) ըստ անհրաժեշտության, Վարչության պետի կամ դատախազների կողմից պահանջվող գործերի, նյութերի վերաբերյալ տեղեկության տրամադրում.

- 8) ըստ անհրաժեշտության, իր իրավասության սահմաններում, անհրաժեշտ տեղեկանքների, վերլուծական նյութերի և այլ փաստաթղթերի կազմում և ներկայացում.
- 9) Բաժնի կիսամյակի և տարեկան գործունեության մասին տեղեկանքի կազմում ու ներկայացում.
- 10) Բաժնի աշխատանքային ծրագրի կազմում և մուտքագրում էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգ.
- 11) կատարված հանցագործությունների, դեպքերի մասին հաղորդագրությունների ստացում, մակագրության հանձնում և ըստ պատկանելիության տրամադրում.
- 12) Վարչության փաստաթղթերի արխիվացման աշխատանքների իրականացում.
- 13) Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Գլխավոր դատախազի, Գլխավոր քարտուղարի հրամանների և այլ իրավական ակտերի դասակարգում և պահպանում.
- 14) փաստաթղթերի պահպանության ապահովման, հաշվառման, օգտագործման ու համալրման պայմանների բարելավում.
- 15) Վարչությունում քաղաքացիների ընդունելության տվյալների գրանցում, հաշվառում և ամսեկան տեղեկանքի ներկայացում համապատասխան ստորաբաժանում.
- 16) Վարչության և Բաժնի աշխատակիցների հաճախումների ամսեկան տեղեկագրի կազմում և ներկայացում.
- 17) Վարչության հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում համապատասխան ստորաբաժանում.
- 18) Հայաստանի Հանրապետության դատախազության գործունեությամբ անմիջականորեն մատուցվող ծառայությունների արդյունքային ոչ ֆինանսական ցուցանիշների կատարման մասին Վարչության հաշվետվության կազմման աշխատանքների աջակցում.
- 19) Վարչության պետի մոտ անցկացվող օպերատիվ խորհրդակցությունների արձանագրությունների կազմում.
- 20) մասնակցություն Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքային հանդիպումներին և քննարկումներին.
- 21) Գլխավոր քարտուղարի՝ ոլորտը համակարգող տեղակալի տված՝ Բաժնի գործառույթներից բխող հանձնարարականների կատարում.
- 22) իրավական ակտերով նախատեսված այլ գործառույթների իրականացում:»:

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

3. Սույն հրամանի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազը:

4. Սույն հրամանի պատճենն ուղարկել Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազի տեղակալներին, Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազության վարչությունների պետներին, Երևան քաղաքի, Երևան քաղաքի վարչական շրջանների և մարզերի դատախազներին, Հայաստանի Հանրապետության զինվորական կենտրոնական դատախազության բաժինների պետներին և ավագ դատախազներին, կայազորների զինվորական դատախազներին, Հայաստանի Հանրապետության դատախազության գլխավոր քարտուղարին, Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազի խորհրդականներին ու օգնականներին:



Ա. ՎԱՐԴԱՊԵՏՅԱՆ