

## Կ Ա Ր Գ

### ԼՂՀ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԱՏՅԱՆԻ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ՀԵՐԹԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Մինչդատական վարույթն իրականացնող մարմինների՝ անհապաղ քննության ենթակա միջնորդությունների քննությունն ապահովելու նպատակով Ստեփանակերտի նստավայրում ոչ աշխատանքային՝ շաբաթ, անհրաժեշտության դեպքում տոնական, հիշատակի և կիրակի օրերին սահմանվում է հերթապահություն:

2. Դատարանի նախագահը հերթապահության ցուցակի համապատասխան ներգրավվում է դատարանի մեկ դատավորի՝ վերոհիշյալ միջնորդությունը քննարկելու համար: Դատավորների ներգրավվումը հերթապահության՝ իրականացվում է դատարանի նախագահի կողմից, համաչափ՝ դատավորների ազգանունների այբբենական կամ այլ հերթականությամբ:

3. Դատավորների հերթապահության ցուցակի համապատասխան հերթապահության են ներգրավվում նաև հերթապահ դատավորներին կցված աշխատողները՝ դատական նիստերի քարտուղարները և օպերատորները:

4. Հերթապահ օպերատորը իրականացնում է դատական նիստի կազմակերպման և անցկացման համար անհրաժեշտ կազմակերպչական աշխատանքները, իսկ դատական նիստերի քարտուղարը արձանագրում է դատական նիստը:

5. Դատական նիստի արձանագրությունը վարվում է պարզ թղթային եղանակով:

6. Նշված անձանց արտաժամյա աշխատանքը հաշվառվում է ընդհանուր աշխատանքի հաշվառման տեղեկագրում: Աշխատաժամանակը գերազանցող տևողությամբ հերթապահության համար առաջիկա ամսվա ընթացքում տրամադրվում է այդ նույն տևողությամբ հանգստի ժամանակ, կամ աշխատողի ցանկությամբ այդ հանգստի ժամանակը գումարվում է ամենամյա արձակուրդին կամ վճարվում է որպես արտաժամյա աշխատանք:

7. Հերթապահության հաջորդ աշխատանքային օրը ստացված փաստաթղթերը ստանում են գրանցումներ համապատասխան մատյաններում: