ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-53-Ն-9
2020թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՍԱՆԴՂԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻ ՁԵՎԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 137-րդ հոդվածի 3-րդ մասը, 139-րդ հոդվածի 2-րդ մասը և ղեկավարվելով 94-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Բարձրագույն դատական խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է

1. Սահմանել՝

1) դատավորի գործունեության գնահատման կարգը և ժամկետները՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2) դատավորի գործունեության գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալների հավաքման կարգը ՝ համաձայն հավելված 2-ի:

3) դատավորի գործունեության գնահատման մեթոդաբանությունը՝ համաձայն հավելված 3-ի:

4) դատավորի գործունեության գնահատման սանդղակները՝ համաձայն հավելված 4-ի:

5) դատավորի գործունեության գնահատման թերթի ձևը ՝ համաձայն հավելված 5-ի:

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

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ **Ռ. ՎԱՐԴԱԶԱՐՅԱՆ**

2020թ. օգոստոսի 10
ք. Երևան

Հավելված 1
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2020թ. օգոստոսի 10-ի թիվ
ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշման

ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Դատավորի գործունեության գնահատումն իրականացվում է դատավորների ընդհանուր ժողովի դատավորների գործունեության գնահատման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Գնահատման հանձնաժողով) կողմից:

2. Դատավորի գործունեության գնահատումն իրականացվում է չորս տարին մեկ անգամ, իսկ արտահերթ գնահատումը՝ դատավորի դիմումով կամ դատավորի լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու դեպքում:

2. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Դատավորների հերթական գնահատումն իրականացվում է դատավորների գործունեությունը գնահատելու հերթական ժամանակացույցին (այսուհետ՝ Ժամանակացույց) համապատասխան, որը սահմանվում է Բարձրագույն դատական խորհրդի կողմից:

4. Ժամանակացույցը սահմանվում է չորս տարիների համար և պարունակում է տեղեկություններ գնահատման ենթակա դատավորների, նրանցից յուրաքանչյուրի գնահատման տարվա, ինչպես նաև գնահատման գործընթացն սկսելու ժամանակահատվածի վերաբերյալ:

5. Ժամանակացույցում գնահատման ենթակա դատավորների բաշխումն ըստ տարիների և ըստ տարվա որոշակի ժամանակահատվածի իրականացվում է հնարավորինս հավասարաչափ և այն հաշվով, որ նոր գնահատման գործընթացն սկսելու ժամանակահատվածի ավարտը լինի նախորդ գնահատման արդյունքներն ամփոփելու օրվան հաջորդող հինգերորդ տարվա առաջին օրը, իսկ Ժամանակացույցը սահմանելու օրվա դրությամբ դատավորի պաշտոնավարման ժամանակահատվածը չորս տարուց քիչ լինելու դեպքում՝ գնահատման գործընթացն սկսելու ժամանակահատվածի սկիզբը ներառի դատավորի պաշտոնավարման առնվազն չորս տարվա ժամանակահատվածը:

6. Ժամանակացույցում գնահատման գործընթաց սկսելու համար սահմանվում է մինչև մեկամսյա ժամանակահատված:

7.Ժամանակացույցն սահմանվում է նախորդ Ժամանակացույցի վերջին տարվա ավարտից ոչ շուտ, քան երկու ամիս և ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ:

8. Դատավորի լիազորությունները դադարելու կամ դադարեցվելու, ինչպես նաև դատավորի արտահերթ գնահատում իրականացվելու դեպքում Բարձրագույն դատական խորհուրդը փոփոխություն է կատարում Ժամանակացույցում՝ հանելով տվյալ դատավորի վերաբերյալ տեղեկությունները:

3. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒՄԸ

9. Գնահատման հանձնաժողովը դատավորի գործունեության գնահատման գործընթաց սկսելու ժամանակահատվածում որոշում է կայացնում դատավորի գործունեության գնահատման գործընթաց սկսելու մասին:

10. Դատավորի դիմումով նրա գործունեության արտահերթ գնահատման գործընթացն սկսելու մասին որոշումը կայացվում է դիմումը ստանալու օրվանից մեկամսյա ժամկետում՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ դատավորի գործունեության նախորդ գնահատումից չի անցել երկու տարի:

11. Դատավորի լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու դեպքում դատավորի գործունեության արտահերթ գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը կայացվում է լրացուցիչ վերապատրաստումն անցնելուց հետո եռամսյա ժամկետում:

12. Դատավորի գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշման մեջ սահմանվում է դատավորի գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածը, որը ներառում է գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշման կայացման օրվան նախորդող չորս տարիները, դատավորի պաշտոնավարման ժամանակահատվածը չորս տարուց քիչ լինելու դեպքում՝ դատավորի պաշտոնավարման ժամանակահատվածը, իսկ լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու դեպքում՝ նախորդ գնահատման արդյունքներն ամփոփելու օրվանից մինչև արտահերթ գնահատման գործընթաց սկսելու ժամանակահատվածը:

13. Գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը կայացման օրվանից եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է դատավորին, համապատասխան դատարանի նախագահին և Դատական դեպարտամենտ:

14. Որոշումը ստանալու օրվանից տասնօրյա ժամկետում Դատական դեպարտամենտը սույն որոշման 2-րդ հավելվածով սահմանված կարգով հավաքում և Գնահատման հանձնաժողով է ներկայացնում գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները:

4. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

15. Դատավորի գործունեության գնահատումն իրականացվում է սույն որոշման 3-րդ հավելվածում նախատեսված տվյալ դատավորի գործունեության նկատմամբ կիրառելի չափանիշների և ցուցիչների հիման վրա:

16. Լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու դեպքում դատավորի գործունեության արտահերթ գնահատումն իրականացվում է սույն որոշման 3-րդ հավելվածում նախատեսված միայն այն չափանիշների և ցուցիչների հիման վրա, որոնցով նրա հմտությունները կատարելագործվելու համար որոշում է կայացվել դատավորին լրացուցիչ վերապատրաստման ուղարկելու մասին:

17. Գնահատման հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալներն ստանալու օրվանից երկշաբաթյա ժամկետում ուսումնասիրում է դրանք և սույն որոշման 5-րդ հավելածում նախատեսված գնահատման թերթի (այսուհետ՝ Գնահատման թերթ) լրացման միջոցով գնահատում է դատավորի գործունեությունը:

18. Գնահատման թերթը լրացվում է սույն որոշման 3-րդ հավելվածում նախատեսված մեթոդաբանության հիման վրա, որը Վճռաբեկ դատարանի դատավորի գործունեության նկատմամբ կիրառելի է «Արդյունավետ աշխատամիջավայր ապահովելու կարողությունը» չափանիշի և դատավորի էթիկայի և վարքագծի կանոնի գնահատումը բնութագրող չափանիշների մասով:

19. Գնահատման թերթը լրացնելիս Գնահատման հանձնաժողովի անդամը ոչ կիրառելի չափանիշների կամ ցուցիչների դիմաց նշում է դրանց ոչ կիրառելի լինելու մասին, իսկ որևէ ցուցիչի մասով առավելագույն միավոր չգնահատելու դեպքում ներկայացնում է համապատասխան պատճառաբանություն:

20. Գնահատման հանձնաժողովի դատավոր անդամը չի մասնակցում գնահատմանը, եթե առկա է նրա մասնակցությունը բացառող հանգամանք:

5. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

21. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների ամփոփումն իրականացվում է Գնահատման հանձնաժողովի դռնփակ նիստերում:

22. Դատավորի գործունեության գնահատման թերթը լրացնելու ժամկետը լրանալուց հետո մեկշաբաթյա ժամկետում Գնահատման հանձնաժողովն ամփոփում է Գնահատման թերթերը և դրանց հիման վրա հաստատում է դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագիծը, որը ներառում է գնահատման արդյունքների մասին ամփոփագիրը:

23. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագիծը ներառում է դատավորի գործունեության բարձր, լավ, միջին կամ ցածր լինելու, ոչ կիրառելի չափանիշների կամ ցուցիչների մասին նշում, ինչպես նաև որևէ ցուցիչի մասով առավելագույն միավոր չգնահատելու դեպքում՝ պատճառաբանություն:

24. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագիծը և գնահատման հիմք հանդիսացած նյութերը նախագծի հաստատման

օրվանից եռօրյա ժամկետում փակ ծրարով կամ հաղորդակցության գաղտնիությունը երաշխավորող այլ եղանակով ուղարկվում են դատավորին, ով իրավունք ունի դրանք ստանալու օրվանից յոթնօրյա ժամկետում ներկայացնելու նախագծի վերաբերյալ իր նկատառումները:

25. Դատավորի կողմից նկատառումներ ներկայացվելու դեպքում Գնահատման հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի լրացնելու Գնահատման նոր թերթ, որը հիմք է ընդունվում դատավորի գործունեության գնահատականը ձևավորելիս:

26. Դատավորի կողմից դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագծի վերաբերյալ նկատառումներ ներկայացնելու ժամկետը լրանալուց հետո, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշում կայացնելու օրվանից երկամսյա ժամկետի ավարտը, Գնահատման հանձնաժողովը կայացնում է դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշում, որը ներառում է դատավորի գործունեության բարձր, լավ, միջին կամ ցածր լինելու, ոչ կիրառելի չափանիշների կամ ցուցիչների մասին նշում, ինչպես նաև որևէ ցուցիչի մասով առավելագույն միավոր չգնահատելու և դատավորի նկատառումները չընդունելու պատճառաբանությունը:

27. Դատավորի գործունեության գնահատականը ձևավորվում է Գնահատման հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից Գնահատման թերթում դատավորին նշանակված գնահատականների միջինով:

28. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշումը կայացնելու օրվանից եռօրյա ժամկետում փակ ծրարով կամ հաղորդակցության գաղտնիությունը երաշխավորող այլ եղանակով ուղարկվում է գնահատվող դատավորին:

29. Դատավորի գործունեությունը բարձր չգնահատվելու դեպքում դատավորի գործունեության արդյունքների մասին որոշումը կայացնելու օրվանից եռօրյա ժամկետում փակ ծրարով կամ հաղորդակցության գաղտնիությունը երաշխավորող այլ եղանակով ուղարկվում են նաև դատարանի նախագահին և դատավորների ընդհանուր ժողովի ուսումնական հարցերի հանձնաժողովին (այսուհետ՝ Ուսումնական հարցերի հանձնաժողով)՝ համապատասխանաբար դատարանի գործունեության արդյունավետությունը բարելավելու և դատավորների վերապատրաստման ուղղություններ ընտրելու համար:

30. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքները, ինչպես նաև այդ նպատակով ձեռքբերված նյութերը և տեղեկությունները, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի, Գնահատման հանձնաժողովի կողմից չեն կարող տրամադրվել այլ անձանց, իսկ սույն կարգին համապատասխան տրամադրվելու դեպքում այդ անձինք իրավունք չունեն այդ տվյալները որևէ կերպ հասանելի դարձնել երրորդ անձանց:

6. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՆԵՐԸ

31. Դատավորի գործունեությունը ցածր կամ միջին գնահատվելու դեպքում դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշումը կայացնելուց

հետո երկշաբաթյա ժամկետում Գնահատման հանձնաժողովը որոշում է կայացնում դատավորին լրացուցիչ վերապատրաստման ուղարկելու մասին՝ սահմանելով այն չափանիշները կամ ցուցիչները, որոնցով դատավորի հմտությունները կատարելագործվելու կարիք ունեն:

32. Դատավորին լրացուցիչ վերապատրաստման ուղարկելու մասին որոշումը կայացվելու օրվանից եռօրյա ժամկետում փակ ծրարով կամ հաղորդակցության գաղտնիությունը երաշխավորող այլ եղանակով ուղարկվում են դատավորին և Ուսումնական հարցերի հանձնաժողով:

33. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքում դատավորին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու առերևույթ հիմքեր հայտնաբերելու դեպքում դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշումը կայացնելուց հետո երկշաբաթյա ժամկետում գնահատման հանձնաժողովը որոշում է կայացնում դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հարցը քննարկելու նպատակով դատավորների ընդհանուր ժողովի էթիկայի և կարգապահական հարցերի հանձնաժողով (այսուհետ՝ Կարգապահական հարցերի հանձնաժողով) դիմելու մասին, որը ներառում է դատավորին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմքի առկայության վերաբերյալ Գնահատման հանձնաժողովի պատճառաբանությունը:

34. Դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հարցը քննարկելու նպատակով Կարգապահական հարցերի հանձնաժողով դիմելու մասին որոշումը կայացվելու օրվանից եռօրյա ժամկետում փակ ծրարով կամ հաղորդակցության գաղտնիությունը երաշխավորող այլ եղանակով ուղարկվում է Կարգապահական հարցերի հանձնաժողով:

Հավելված 2
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2020թ. օգոստոսի 10-ի թիվ
ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշման

ԿԱՐԳ
ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ

1. Դատավորի գործունեության գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը ստանալու օրվանից Դատական դեպարտամենտը տասնօրյա ժամկետում Դատավորների ընդհանուր ժողովի դատավորների գործունեության գնահատման հանձնաժողով է ներկայացնում.

1) գնահատվող դատավորի նախագահությամբ 10 դատական նիստի ձայնային, իսկ բացակայության դեպքում՝ թղթային արձանագրություն.

2) գնահատվող դատավորի քննած 10 դատական գործ, ներառյալ՝ գործն ըստ էության լուծող դատական ակտ.

3) գնահատվող դատավորի կայացրած 10 միջանկյալ դատական ակտ.

4) գնահատվող դատավորի կողմից ավարտված գործերի քննության միջին տևողության և նույն ատյանի դատարաններում գործերի քննության միջին տևողության, նրա անհատական կատարողականի և դատարանի այլ դատավորների միջին կատարողականի, նրա կայացրած դատական ակտերի և բեկանված դատական ակտերի քանակի, ինչպես նաև անվերապահ հիմքերով բեկանված դատական ակտերի քանակի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

5) գնահատվող դատավորի նկատմամբ ընթացիկ և ավարտված կարգապահական վարույթների վերաբերյալ տեղեկատվություն.

6) գնահատվող դատավորի կողմից իրականացվող գիտական, կրթական կամ ստեղծագործական աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

7) այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքի վերաբերյալ տեղեկատվություն:

2. Սույն կարգի 1-ին կետում նախատեսված տվյալները ներկայացվում են գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածի վերաբերյալ:

3. Սույն կարգի 1-ին կետի 1-3-րդ ենթակետերում նախատեսված նյութերի ընտրությունը կատարվում է պատահականության սկզբունքով համակարգչային ծրագրի միջոցով՝ հաշվի առնելով հետևյալ չափանիշները.

1) գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող յուրաքանչյուր տարվան վերաբերող նյութերի քանակը պետք է լինեն հնարավորինս հավարասար.

2) պատահական ընտրության շրջանակներում չեն ներառվում օրենքով պատճառաբանական մաս չունեցող կամ կրճատ պատճառաբանական մաս ունեցող դատական ակտերը.

3) վերաքննիչ դատարանի դատավորի գործունեությունը գնահատվելու դեպքում պատահական ընտրության շրջանակներում ներառվում են միայն այն գործերը, որոնցում նա հանդես է եկել որպես նախագահող:

4. Գնահատվող դատավորի կողմից դատարանի այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորված վերաբերմունքի մասին տեղեկատվություն ստանալու նպատակով գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը ստանալու օրվանից հետո մեկ օրվա ընթացքում դատարանի նախագահը դատարանի այլ դատավորներին և դատարանի աշխատակազմին գրավոր տեղեկացնում է գնահատվող դատավորի վերաբերյալ կարծիք հայտնելու կարգի և ժամկետի մասին:

5. Գնահատվող դատավորի կողմից դատարանի այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորված վերաբերմունքի մասին դատարանի այլ դատավորները և դատարանի աշխատակազմը դատարանի նախագահի տեղեկացումն ստանալու օրվանից եռօրյա ժամկետում կարող են իրենց կարծիքը հայտնել անանուն՝ միասնական նմուշի փակ ծրարը գցելով այդ նպատակով դատարանում տեղադրված փակ արկղի մեջ, իսկ տեխնիկական լուծումների առկայության դեպքում՝ տեխնիկական միջոցներով՝ պայմանով, որ այդ դեպքում երաշխավորվի կարծիք հայտնողի ինքնության գաղտնիությունը:

6. Թղթային տարբերակով կարծիք հայտնելու դեպքում սույն կարգի 5-րդ կետում նախատեսված ժամկետին հաջորդող օրը գնահատվող դատավորի և դատարանի նախագահի ներկայությամբ դատարանի աշխատակազմի ղեկավարը բացում է արկղը և դրա պարունակությունը մեկ փակ ծրարով ուղարկում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին:

Հավելված 3
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2020թ. օգոստոսի 10-ի թիվ
ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշման

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ
ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՈՐԱԿ ԵՎ ԱՐՀԵՍՏԱՎԱՐԺՈՒԹՅՈՒՆ				
Դատական ակտը հիմնավորելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 50)				
	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Դատական ակտի պատճառաբանական մասի կառուցվածքին օրենքով ներկայացվող պահանջները պահպանելը**	Գնահատման ենթարկվող ակտերի 90-100%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	10	Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 1-ին կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերում նախատեսված դատական ակտեր
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 75-89%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	6	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 50-74%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	3	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 0-49%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	0	
2.	**Դատական ակտի փաստական հիմնավորմանը օրենքով ներկայացվող պահանջները պահպանելը**	Գնահատման ենթարկվող ակտերի 90-100%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	20	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 75-89%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	12	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 50-74%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	6	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 0-	0	

		49%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները		
3.	**Դատական ակտի իրավական հիմնավորմանը ներկայացվող պահանջները պահպանելը**	Գնահատման ենթարկվող ակտերի 90-100%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	20	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 75-89%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	12	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 50-74%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	6	
		Գնահատման ենթարկվող ակտերի 0-49%-ը բավարարում է ներկայացվող պահանջները	0	

Դատական նիստը կառավարելու և օրենքով սահմանված կարգով անցկացնելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 50)

	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Դատական նիստի ընթացքում կատարման ենթակա գործողությունների պատշաճ հաջորդականությունն և ամբողջականությունն ապահովելը**	Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 90-100%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	30	Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 1-ին կետի 1-ին ենթակետում նախատեսված դատական նիստի արձանագրություններ
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 75-89%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	24	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 50-74%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	12	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 0-49%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	0	
2.	**Դատական նիստերի դահլիճում կարգի ապահովումը, ներառյալ՝ դատական սանկցիաների կիրառման**	Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 90-100%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	10	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 75-	6	

	ներկայացվող պահանջների պահպանումը	89%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են		
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 50-74%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	3	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 0-49%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	0	
3.	**Դատական նիստի ընթացքում պաշտոնական լեզվին ներկայացվող պահանջները պահպանելը**	Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 90-100%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	10	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 75-89%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	6	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 50-74%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	3	
		Գնահատման ենթարկվող արձանագրությունների 0-49%-ը դեպքում ներկայացվող պահանջները պահպանված են	0	

ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

Աշխատանքային ծանրաբեռնվածության արդյունավետ կառավարման ունակությունը և աշխատանքի պլանավորումը (առավելագույն միավորը՝ 50)

	Ցուցիչ	Մեթոդ	Միավոր	Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ
1.	**Դատարանի այլ դատավորների միջին կատարողականի հետ անհատական կատարողականի հարաբերակցությունը**	90-100 %	20	Դատական դեպարտամենտի կողմից հավաքված վիճակագրական տվյալներ
		75-89%	12	
		50-74%	6	
		0-49%	0	
2.	**Բողոքարկված և բեկանված (վերացված) դատական ակտերի հարաբերակցությունը**	90-100 %	10	
		75-89%	6	
		50-74%	3	
		0-49%	0	
3.	**Բեկանման անվերապահ հիմքերով բեկանված (վերացված) դատական ակտերի քանակը**	20-ից քիչ	10	
		20-18	6	
		30-38	3	
		40 և ավելի	0	

4.	**Վարույթում գտնվող գործերի քննության և լուծման առաջնահերթությունների սահմանում**	Առաջնահերթ լուծում պահանջող 20 և ավելի գործ քննվել և լուծվել է դատավորի մյուս գործերի քննության միջին տևողության 1/4-րդ ժամկետում	10	
		Առաջնահերթ լուծում պահանջող 20 և ավելի գործ քննվել և լուծվել է դատավորի մյուս գործերի քննության միջին տևողության 1/3-րդ ժամկետում	6	
		Առաջնահերթ լուծում պահանջող 20 և ավելի գործ քննվել և լուծվել է դատավորի մյուս գործերի քննության միջին տևողության 1/2-րդ ժամկետում	3	
		Առկա չեն առաջնահերթ լուծում պահանջող առնվազն 20 և ավելի գործ, որոնք լուծվել են դատավորի մյուս գործերի քննության միջին տևողության 1/2-րդից սեղմ ժամկետում	0	

	Ողջամիտ ժամկետում գործեր քննելն ու դատական ակտեր կայացնելը (առավելագույն միավորը՝ 20)			
	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Օրենքով սահմանված հատուկ ժամկետներում գործի քննությունն ու լուծումը**	Ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 90%-ի դեպքում	10	Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 1-ին կետի 2-րդ ենթակետում նախատեսված դատական գործեր
		Ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 75%-ի դեպքում	6	
		Ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 50%-ի դեպքում	3	

		Ժամկետը պահպանվել է գործերի 50%-ից քիչ դեպքերում	0	
2.	**Գործի քննության հատուկ ժամկետ չունեցող գործերի դեպքում գործերի քննության և լուծման ողջամիտ ժամկետի պահպանումը**	Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի, քան 90%-ի դեպքում	10	Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 1-ին կետի 2-րդ ենթակետում նախատեսված դատական գործեր
		Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 75%-ի դեպքում	6	
		Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 50%-ի դեպքում	3	
		Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի 50%-ից քիչ դեպքերում	0	

Դատավորի կողմից առանձին դատավարական գործողություններ կատարելու համար օրենքով սահմանված ժամկետների պահպանումը (առավելագույն միավորը՝ 20)

	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	Առանձին դատավարական գործողություններ կատարելու համար օրենքով սահմանված ժամկետների պահպանումը	Ժամկետները պահպանվել են ավելի քան 90%-ով	20	Սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 1-ին կետի 2-րդ ենթակետում նախատեսված դատական գործեր
		Ժամկետները պահպանվել են ավելի քան 75%-ով	12	
		Ժամկետները պահպանվել են ավելի քան 50%-ով	6	
		Ժամկետները պահպանվել են 50%-ից քիչ	0	

Արդյունավետ աշխատամիջավայր ապահովելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 10)

	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Դատավորին կցված ծառայողների հմտությունների զարգացմանը նպաստելը**	Կարծիք չի ներկայացվել կամ ներկայացված կարծիքների 90 % և ավելին դրական են	5	Դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դատավորի դրսևորած վերաբերմունքի վերաբերյալ ստացված
		Ներկայացված	3	

		կարծիքների 75 % և ավելին դրական են		կարծիքներ
		Ներկայացված կարծիքների 50 % և ավելին դրական են	1	
		Ներկայացված կարծիքներից դրական են ոչ ավել, քան 49 %	0	
2.	**Դատավորին կցված ծառայողների աշխատանքի պատշաճ վերահսկողությունը և ողջամիտ պահանջկոտությունը**	Կարծիք չի ներկայացվել կամ ներկայացված կարծիքների 90 % և ավելին դրական են	5	
		Ներկայացված կարծիքների 75 % և ավելին դրական են	3	
		Ներկայացված կարծիքների 50 % և ավելին դրական են	1	
		Ներկայացված կարծիքներից դրական են ոչ ավել, քան 49 %	0	

ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Վարքագծի և էթիկայի կանոնների պահպանումը (առավելագույն միավորը՝ 25)

	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Վարքագծի կանոնների պահպանումը**	Առկա չէ վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշում	20	Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշում
		Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշում	12	
		Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի	6	

		երկու որոշում		
		Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի երեք և ավելի որոշում	0	
2.	**Էթիկայի կանոնների պահպանումը**	Կարծիք չի ներկայացվել կամ դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 90%-ը	5	Այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դատավորի դրսևորած վերաբերմունքի վերաբերյալ ստացված կարծիքներ
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 75%-ը	3	
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 50%-ը	1	
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների 50 և քիչ %-ը	0	

Դատարանի հանրային ընկալմանն ու դատարանի նկատմամբ վստահությանը նպաստելը (առավելագույն միավորը՝ 20)

	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Իրավագիտության բնագավառում գիտական, կրթական կամ ստեղծագործական գործունեության իրականացում**	առկայությունը	5	Գիտական, կրթական կամ ստեղծագործական աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվություն.
		բացակայությունը	0	

Այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքը (առավելագույն միավորը՝ 5)				
	Ցուցիչ	**Մեթոդ**	**Միավոր**	**Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ**
1.	**Այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքը**	Կարծիք չի ներկայացվել կամ դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 90%-ը	5	Այլ դատավորներից և դատարանի աշխատակազմից ստացված կարծիքներ:
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 75%-ը	3	
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների ավելի քան 50%-ը	1	
		Դրական են բնութագրել կարծիք ներկայացնողների 50 և քիչ %-ը	0	

Հավելված 4
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2020թ. օգոստոսի 10-ի թիվ
ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշման

ՍԱՆԴՂԱԿՆԵՐ
ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ	ՄԻԱՎՈՐԻ ՄԻՋԱԿԱՅՔ
բարձր	**առավելագույն միավորի 80-100%**
լավ	**առավելագույն միավորի 60-80%**
միջին	**առավելագույն միավորի 40-60%**
ցածր	**առավելագույն միավորի 0-40%**

Հավելված 5
Բարձրագույն դատական խորհրդի
2020թ. օգոստոսի 10-ի թիվ
ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշման

ՁԵՎ
ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻ

Հանձնաժողովի անդամ ———————————————

Գնահատվող դատավոր ———————————————

Գնահատման ենթակա ժամանակահատված ———————

1. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՈՐԱԿ ԵՎ ԱՐՀԵՍՏԱՎԱՐԺՈՒԹՅՈՒՆ	Առավելագույն միավոր	Ստացված միավոր	Նշումներ եվ պատճառաբանություններ
1) Դատական ակտը հիմնավորելու կարողությունը			
2) Դատական նիստը կառավարելու և օրենքով սահմանված կարգով անցկացնելու կարողությունը			
Ընդամենը			
2. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅՈՒՆ	Առավելագույն միավոր	Ստացված միավոր	Նշումներ եվ պատճառաբանություններ
1) Աշխատանքային ծանրաբեռնվածության արդյունավետ կառավարման ունակությունը և աշխատանքի պլանավորումը			
2) Ողջամիտ ժամկետում գործեր քննելն ու դատական ակտեր կայացնելը			

3) Դատավորի կողմից առանձին դատավարական գործողությունների կատարման համար օրենքով սահմանված ժամկետների պահպանումը			
4) Արդյունավետ աշխատամիջավայր ապահովելու կարողությունը			
Ընդամենը			
3. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ	Առավելագույն միավոր	Ստացված միավոր	Նշումներ եվ պատճառաբանություններ
1) Վարքագծի և էթիկայի կանոնների պահպանումը			
2) դատարանի հանրային ընկալման ու դատարանի նկատմամբ վստահությանը նպաստելը, այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքը			
Ընդամենը			
ԲՈԼՈՐ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐՈՎ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱԳՈՒՄԱՐԸ			
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՄՍԱԹԻՎԸ			