# ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ԲԴԽ-81-Ն-32
2024թ.

# ՈՐՈՇՈՒՄ

## ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՍԱՆԴՂԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻ ՁԵՎԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 10-Ի ԹԻՎ ԲԴԽ-53-Ն-9 ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 137-րդ հոդվածի 3-րդ մասը, 139-րդ հոդվածի 2-րդ մասը և ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ, 34-րդ հոդվածներով, 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով և «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 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 2024 թվականի հոկտեմբերի 1-ից:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Բարձրագույն դատական խորհրդի 2020 թվականի օգոստոսի 10-ի թիվ ԲԴԽ-53-Ն-9 որոշումը:

4. Մինչև սույն որոշման 2-րդ հավելվածի 4-րդ կետով նախատեսված ծրագրային և տեխնիկական լուծումների ներդնումը և գործարկումը՝ «Հայաստանի Հանրապետության դատական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 138-րդ հոդվածի 5-րդ մասով նախատեսված դատական ակտերի և դատական նիստի ձայնային արձանագրությունների (բացակայության դեպքում՝ պարզ թղթային արձանագրությունների) պատահական ընտրությունն իրականացվում է Դատական ավտոմատացված համակարգից փնտրման արդյունքում արտահանված տվյալների հիման վրա՝ հետևյալ եղանակով.

1) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող առաջին տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երկուսի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին և դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ գործերը,

2) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող երկրորդ տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երկուսի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին և դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ գործերը,

3) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող երրորդ տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երեքի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին, դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ և համապատասխանաբար երրորդ գործերը,

4) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող չորրորդ տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երեքի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին, դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ և համապատասխանաբար երրորդ գործերը,

5) Եթե սույն որոշման 4-րդ կետով սահմանված եղանակներով իրականացված պատահական ընտրության արդյունքում ընտրվել է օրենքով գնահատման ենթակա դատական ակտ չպարունակող դատական գործ, տրամադրվում է ընտրված գործին հաջորդող, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ նախորդող՝ օրենքով գնահատման ենթակա դատական ակտ պարունակող դատական գործը:

5. Դատավորի պաշտոնավարման ժամանակահատվածը չորս տարուց քիչ՝ մասնավորապես երեք լինելու դեպքում սույն որոշման 4-րդ կետով սահմանված պատահական ընտրությունն իրականացվում է հետևյալ եղանակով.

1) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող առաջին տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երկուսի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին և դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ և համապատասխանաբար երրորդ գործերը,

2) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող երկրորդ տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երկուսի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին և դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ և համապատասխանաբար երրորդ գործերը,

3) Դատավորի՝ գնահատման ենթակա գործունեության ժամանակահատվածում ներառվող երրորդ տարվա համար տվյալ տարվա ընթացքում ավարտված գործերի քանակը բաժանվում է երեքի, և տրամադրվում են ստացված թվին համապատասխան առաջին, դրան հաջորդող՝ ստացված թվին համապատասխան երկրորդ, երրորդ և համապատասխանաբար չորրորդ գործերը:

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆԴԱՏԱԿԱՆ**
**ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ** **Կ. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ**

**2024թ. օգոստոսի 26**
**ք. Երևան**

**Հավելված 1**
**Բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2024թ. օգոստոսի 26-ի թիվ**
**ԲԴԽ-81-Ն-32 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: Բարձրագույն դատական խորհուրդն իր լիազորություններն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով կարող է փոփոխություններ կատարել Ժամանակացույցում և դիմել Գնահատման հանձնաժողովին դատավորին առաջնահերթության կարգով գնահատելու համար:

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՝ լրացուցիչ վերապատրաստում անցնելու համար սահմանված չափանիշների մասով դատավորի գործունեության արտահերթ գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը Գնահատման հանձնաժողովի կողմից կայացվում է լրացուցիչ վերապատրաստումն անցնելուց հետո հաջորդող մեկ տարին լրանալուց հետո՝ չգնահատված ժամանակահատվածի համար: Դատավորի գործունեության գնահատման թերթը լրացվում է վերապատրաստում անցնելու համար սահմանված չափանիշների գնահատման արդյունքների հիման վրա:

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 տասնհինգօրյա 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 լրացնելիս Գնահատման հանձնաժողովի անդամը ոչ կիրառելի չափանիշների կամ ցուցիչների դիմաց նշում է դրանց ոչ կիրառելի լինելու մասին, որի դեպքում տվյալ ցուցիչի համար շնորհվում է առավելագույն միավորը, իսկ որևէ ցուցիչի մասով առավելագույն միավոր չգնահատելու դեպքում ներկայացնում է համապատասխան պատճառաբանություն:

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

## 5. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

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

21. 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:

22. 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:

23. Դատավորի գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագիծը 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:

24. Դատավորի կողմից իր գործունեության գնահատման արդյունքների մասին որոշման նախագիծը ստանալուց հետո սույն որոշման Հավելված 3-ի 2-րդ բաժնի 2.1-ին ենթաբաժնի 2-

րդ ցուցիչի և 2.2-րդ ենթաբաժնի 1-ին ցուցիչի վերաբերյալ ներկայացված գրավոր նկատառումների հիման վրա, ծանրակշիռ փաստարկների առկայության դեպքում՝ գնահատման միավորը հանձնաժողովի կողմից կարող է համապատասխան համամասնությամբ փոփոխվել:

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 դատավորի գործունեության գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները Դատական դեպարտամենտից ստանալու 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: Հիշյալ ժամկետը, բացառիկ դեպքերում՝ Գնահատման հանձնաժողովի պատճառաբանված որոշմամբ, կարող է երկարաձգվել մինչև մեկ ամսով:

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 ցուցիչները, 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**
**2024թ. օգոստոսի 26-ի թիվ**
**ԲԴԽ-81-Ն-32 որոշման**

## ԿԱՐԳ
## ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔՄԱՆ

1. Դատավորի գործունեության գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը ստանալու օրվանից Դատական դեպարտամենտը տասնհինգօրյա 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 (բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնի տեղեկություններ պարունակող դատական ակտերի).

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 գործն ըստ էության լուծող 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) դատարանի նախագահի կողմից լրացվող հարցաթերթիկ՝ համաձայն Ձև 1-ի.

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

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, արագացված կարգով քննված դատական ակտերը, մինչդատական վարույթի դատական երաշխիքների վարույթները, քրեակատարողական օրենսդրությամբ նախատեսված և դատական ակտի կատարման փուլում կայացված դատական ակտերը, գրավոր ընթացակարգով քննված գործերը, պարզեցված ընթացակարգով քննված գործերը,

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

4. Սույն կարգի 1-ին կետի 1-4-րդ ենթակետերով սահմանված նյութերը և տեղեկատվությունը Դատական դեպարտամենտի կողմից տրամադրվում են համապատասխան ծրագրային և տեխնիկական լուծումների առկայության դեպքում:

5. Գնահատվող դատավորի արդյունավետ աշխատամիջավայր ապահովելու, դատարանի այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորված վերաբերմունքի մասին տեղեկատվությունը Դատական դեպարտամենտին տրամադրելու նպատակով գնահատման գործընթաց սկսելու մասին որոշումը ստանալու օրվանից հետո չորս օրվա ընթացքում դատարանի նախագահը գնահատվող դատավորի վերաբերյալ լրացնում է հարցաթերթիկ և այն փակ ծրարով ուղարկում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին, իսկ դատարանի նախագահի վերաբերյալ հարցաթերթիկը լրացվում և փակ ծրարով ուղարկում է Դատական դեպարտամենտի ղեկավարին տվյալ դատարանի դատավորի առավել երկար փորձառություն ունեցող դատավորի կողմից:

**Հավելված 3**
**Բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2024թ. օգոստոսի 26-ի թիվ**
**ԲԴԽ-81-Ն-32 որոշման**

## ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ
## ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

| 1. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՈՐԱԿ ԵՎ ԱՐՀԵՍՏԱՎԱՐԺՈՒԹՅՈՒՆ (առավելագույն միավորը՝ 60) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *1.1. Դատական ակտը հիմնավորելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 30)* | | | | |
| | **Ցուցիչ** | **Մեթոդ** | **Միավոր** | **Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ** |
| 1. | **Գործում առկա ապացույցների հիման վրա փաստերը հաստատելու կարողություն *(առավելագույն միավորը՝ 15)*** | Գնահատման ենթարկվող 10 ակտերից 9-ը թիվ 1 ցուցիչով սահմանված պահանջները բավարարելու դեպքում գնահատվում է. | 15 | Միջանկյալ և եզրափակիչ դատական ակտեր |
| | | Գնահատման ենթարկվող 10 ակտերից 2-ը թիվ 1 ցուցիչով սահմանված պահանջները չբավարարելու դեպքում առավելագույն 15 միավորից հանվում է 5 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 10 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3-5-ի դեպքում հանվում է 10 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 5 | |
| | | 6-ը և ավելիի դեպքում հանվում է 15 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 0 | |
| 2. | **Փաստերի և իրավունքի, դրանց համադրման վերաբերյալ ինքնուրույն վերլուծության կարողություն** ***(առավելագույն միավորը՝ 15)*** | Գնահատման ենթարկվող 10 ակտերից 9-ը թիվ 2 ցուցիչով սահմանված պահանջները բավարարելու դեպքում գնահատվում է. | 15 | Միջանկյալ և եզրափակիչ դատական ակտեր |
| | | Գնահատման ենթարկվող 10 ակտերից 2-ը թիվ 2 ցուցիչով սահմանված պահանջները չբավարարելու դեպքում առավելագույն 15 միավորից հանվում է 5 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 10 | |
| | | 3-5-ի դեպքում հանվում է 10 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 5 | |
| | | 6-ը և ավելիի դեպքում հանվում է 15 միավոր, ընդհանուրը գնահատվում է. | 0 | |
| 3. | **Դատական ակտի ծանրաբեռնումը ակնհայտ ոչ վերաբերելի հղումներով** | Յուրաքանչյուր գնահատման ենթարկվող ակտի համար հանվում է առավելագույն 30 միավորից | 0,1 | Միջանկյալ և եզրափակիչ դատական ակտեր |
| 4. | **Մեղադրանքի սահմաններից, հայցի առարկայի շրջանակից, վերաքննիչ բողոքի հիմքերից առերևույթ դուրս գալը** | Գնահատման ենթարկվող ակտից ցուցիչ 4-ի պահանջներին բավարարելու դեպքում առավելագույն 30 միավորից հանվում է՝<br>1-3-ի դեպքում՝<br>4-5-ի դեպքում՝<br>6 և ավելիի դեպքում՝ | 5<br>10<br>15 | Եզրափակիչ դատական ակտ, Մեղադրական եզրակացություն, հայցադիմում, վերաքննիչ բողոք |
| 5. | **Դատական ակտի պատճառաբանական մասի և եզրափակիչ մասի միջև պատճառահետևան** | Գնահատման ենթարկվող ակտից ցուցիչ 5-ի պահանջներին բավարարելու դեպքում առավելագույն 30 միավորից հանվում է՝<br>1-3-ի դեպքում՝<br>4-5-ի դեպքում՝ | 5<br>10<br>15 | Միջանկյալ և եզրափակիչ դատական ակտեր |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **քային կապի բացակայությունը** | 6 և ավելիի դեպքում՝ | | |
| ***1.2 Դատական նիստը կառավարելու և օրենքով սահմանված կարգով անցկացնելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 30)*** | | | | |
| | **Ցուցիչ** | **Մեթոդ** | **Միավոր** | **Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ** |
| 1. | **Դատական նիստի ընթացքում կատարման ենթակա գործողությունների պատշաճ հաջորդականությունն ու ամբողջականությունը ապահովելու կարողությունը *(առավելագույն միավորը՝ 10),*** | Յուրաքանչյուր գնահատման ենթարկվող գործի համար՝ բացասական արդյունքի արձանագրման դեպքում առավելագույն 10 միավորից հանվում է | 1 | Դատական նիստի ձայնագրություն, թղթային համառոտագրում |
| 2. | **Հրապարակայնությունը, Կողմերի մրցակցության ապահովման կարողություն *(առավելագույն միավորը՝ 10),*** | Գնահատման ենթարկվող գործից ցուցիչ 2-ի պահանջներին չբավարարելու դեպքում առավելագույն 10 միավորից հանվում է՝<br>1-2-դեպքում՝<br>3-5-դեպքում՝<br>6 և ավելիի դեպքում՝ | 3<br>6<br>10 | Դատական նիստի ձայնագրություն, թղթային համառոտագրում |
| 3. | **Դատական նիստերի դահլիճում կարգի ապահովումը, Դատավորի հեղինակության չափավոր կիրառման կարողություն *(առավելագույն միավորը՝ 10),*** | Գնահատման ենթարկվող գործից ցուցիչ 2-ի պահանջներին չբավարարելու դեպքում առավելագույն 10 միավորից հանվում է՝<br>1-2-դեպքում՝<br>3-5-դեպքում՝<br>6 և ավելիի դեպքում՝ | 3<br>6<br>10 | Դատական նիստի ձայնագրություն, թղթային համառոտագրում |
| 4. | **Դատական նիստի ընթացքում պաշտոնական լեզվին ներկայացվող պահանջները պահպանելը** | ***Առավելագույնը հանվում է մինչև 3 միավոր ուսումնասիրվող 10 գործերի հաշվառմամբ Համեմատաժողովի հայեցողությամբ,*** | 3 | Դատական նիստի ձայնագրություն, թղթային համառոտագրում |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 2. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅՈՒՆ (առավելագույն միավորը՝ 35)

***2.1. Աշխատանքային ծանրաբեռնվածության արդյունավետ կառավարման ունակությունը և Աշխատանքի պլանավորումը (առավելագույն միավորը՝ 10)***

| | Ցուցիչ | Մեթոդ | Միավոր | Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Դատարանի այլ դատավորների միջին կատարողականի հետ անհատական կատարողականի հարաբերակցությունը *(առավելագույն միավորը՝ 5)*** | **Հաշվարկն իրականացվում է նույն դատարանում նույն մասնագիտացված դատավորների կողմից մեկ տարվա ընթացքում ստացված և ավարտված գործերի միջինացված թվով: Միջինացված թվից մինչև 20%** բացասական շեղումը համարվում է թույլատրելի և գնահատվում է՝ | | Դատական դեպարտամենտի կողմից տրամադրված տեղեկատվություն |
| | Բոնուսային միավորներ են տրվում այն դատավորներին, որոնց **անհատական կատարողականի՝ միջին կատարողականի հետ հարաբերակցությունն ունի դրական շեղում** | **20**% -30%- դեպքում՝ | 5 | |
| | | **30**% -40%- դեպքում՝ | 4 | |
| | | **40**% -50%- դեպքում՝ | 3 | |
| | | **50**% -60%- դեպքում՝ | 2 | |
| | | **60**% և ավելիի դեպքում՝ | 1 | |
| | | | 0 | |
| | | 10%-20% | 1 | |
| | | 20% և ավելի | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | **Բողոքարկված և բեկանված վերացված դատական ակտերի հարաբերակցությունը** ***(առավելագույն միավորը՝ 5)*** | **0% մինչև 5%** բեկանման դեպքում՝<br>**5% -10%** բեկանման դեպքում՝<br>**10%- 20%** բեկանման դեպքում՝<br>**20%- 30%** բեկանման դեպքում՝<br>**30%- 40%** բեկանման դեպքում՝<br>**40%- 50%** բեկանման դեպքում՝<br>**50%- ից ավելիի** դեպքում՝ | 5<br>4.5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>0 | Դատական դեպարտամենտի կողմից տրամադրված վիճակագրական տվյալները |

***2.2 Ողջամիտ ժամկետում գործեր քննելն ու դատական ակտեր կայացնելը (առավելագույն միավորը՝ 15)***

| | Ցուցիչ | Մեթոդ | Միավոր | Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Օրենքով սահմանված ժամկետներում գործի քննությունն ու լուծումը** ***(առավելագույն միավորը՝ 5)*** | Ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 80%-ի դեպքում | 5 | Միջանկյալ և Եզրափակիչ դատական ակտեր, դատական գործ |
| | | Ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 65%-ի դեպքում | 2 | |
| | | Ժամկետը պահպանվել է գործերի 50% դեպքում | 1 | |
| | | Ժամկետը պահպանվել է գործերի 50%-ից քիչ դեպքերում | 0 | |
| 2. | **Գործի քննության ժամկետ չունեցող գործերի դեպքում գործերի քննության և լուծման ողջամիտ ժամկետի պահպանումը՝ համաձայն Բարձրագույն դատական խորհրդի 2021 թվականի օգոստոսի 30-ի «Գործերի քննության միջին տևողության ուղենիշային ժամկետները՝ ըստ գործերի առանձին տեսակների և** | Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի, քան 80%-ի դեպքում | 10 | Միջանկյալ և Եզրափակիչ դատական ակտեր, դատական գործ |
| | | Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի 70%-79% դեպքում | 6 | |
| | | Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի ավելի քան 60-69%-ի դեպքում | 3 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **բարդության սահմանելու մասին» թիվ ԲԴԽ-65-Ո-165 որոշման** ***(առավելագույն միավորը՝ 10)*** | Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի 50%-59% դեպքում | 2 | |
| | | Ողջամիտ ժամկետը պահպանվել է գործերի 50%-ից քիչ դեպքերում | 0 | |
| 3. | Նիստերի անհիմն, չպատճառաբանված հետաձգումներ և Նիստերի անհիմն չկայացումներ | Առավելագույն 15 միավորից հանվում է 0.2 միավոր յուրաքանչյուր գնահատված գործում ցուցիչի պայմանը հայտնաբերելու յուրաքանչյուր դեպքի համար | Դատական նիստերի ձայնագրություն, համառոտագրություն, դատական գործ | |

***2.3.Դատավորի կողմից առանձին դատավարական գործողություններ կատարելու համար օրենքով սահմանված ժամկետների պահպանումը (առավելագույն միավորը՝ 5)***

| | **Ցուցիչ** | **Մեթոդ** | **Միավոր** | **Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Առանձին դատավարական գործողություններ օրենքով սահմանված ժամկետներում չկատարելը ***(առավելագույն միավորը՝ 5)*** | Ժամկետները պահպանվել են ավելի քան 90%-ով | 5 | Միջանկյալ և Եզրափակիչ դատական ակտեր, դատական գործ |
| | | Ժամկետները պահպանվել են 80-89% | 4 | |
| | | Ժամկետները պահպանվել են 70-79% | 3 | |
| | | Ժամկետները պահպանվել են 60-69% | 2 | |
| | | Ժամկետները պահպանվել են 50-59% | 1 | |
| | | Ժամկետները պահպանվել են 50%-ից քիչ /յուրաքանչյուր գնահատվող գործ անկախ դրանում առկա խախտումների քանակից համարվում է մեկ գործ/ | 0 | |

***2.4. Արդյունավետ աշխատամիջավայր ապահովելու կարողությունը (առավելագույն միավորը՝ 5)***

| | Ցուցիչ | Մեթոդ | Միավոր | Փաստաթղթավորվածտ վյալների շրջանակ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Գնահատվող դատավորի աշխատակազմի աշխատանքի նկատմամբ պատշաճ վերահսկողություն և ողջամիտ պահանջկոտություն ***(առավելագույն միավորը՝ 2.5)*** | ***Գնահատում է դատարանի նախագահը՝ ըստ սույն որոշման հավելվածը կազմող հարցաշարի***<br><br>Հարցին պատասխան է «այո», | 2.5 | Դատարանի նախագահի հարցաթերթիկ<br><br>/Պատասխանը դրական է համարվում «այո», առավելապես «այո» նշումների դեպքում/<br><br>Հիմք ընդունելով Հավելված 4.1-ի աղյուսակի 1-ին հարցի պատասխանը |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում՝ Այո» | 2 | |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում ոչ» | 1 | |
| | | Հարցին պատասխան է «ոչ» | 0 | |
| 2. | Գնահատվող դատավորի աշխատակազմի աշխատանքի ճիշտ պլանավորում և կազմակերպում ***(առավելագույն միավորը՝ 2.5)*** | ***Գնահատում է դատարանի նախագահը՝ ըստ սույն որոշման հավելվածը կազմող հարցաշարի***<br><br>Հարցին պատասխան է «այո», | 2.5 | Դատարանի նախագահի հարցաթերթիկ<br><br>/Պատասխանը դրական է համարվում «այո», առավելապես «այո» նշումների դեպքում/<br><br>Հիմք ընդունելով Հավելված 4.1-ի աղյուսակի 2-րդհարցի պատասխանը |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում՝ Այո» | 2 | |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում ոչ» | 1 | |
| | | Հարցին պատասխան է «ոչ» | 0 | |

## 3. ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԷԹԻԿԱՅԻ ԵՎ ՎԱՐՔԱԳԾԻ ԿԱՆՈՆԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ (առավելագույն միավորը՝ 15)

**3.1. Վարքագծի և էթիկայի կանոնների պահպանումը (առավելագույն միավորը՝ 10)**

| | Ցուցիչ | Մեթոդ | Միավոր | Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Վարքագծի և էթիկայի կանոնների պահպանումը** ***(առավելագույն միավորը՝ 10)*** | Առկա չէ վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշում | 10 | Դատական դեպարտամենտի կողմից տրամադրված տեղեկատվություն |
| | | Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի որոշում | 6 | |
| | | Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի երկու որոշում | 2 | |
| | | Առկա է վարքագծի կանոնների խախտման հիմքով կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ Բարձրագույն դատական խորհրդի երեք և ավելի որոշում | 0 | |

***3.2. Դատարանի հանրային ընկալմանն ու դատարանի նկատմամբ վստահությանը նպաստելը (առավելագույն միավորը՝ 2.5)***

| | **Ցուցիչ** | **Մեթոդ** | **Միավոր** | **Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Դատարանի հանրային ընկալմանն ու դատարանի նկատմամբ վստահությանը նպաստելը** ***(առավելագույն միավորը՝ 2,5)*** | ***Գնահատում է դատարանի նախագահը՝ ըստ սույն որոշման հավելվածը կազմող հարցաշարի***<br><br>Հարցին պատասխան է «այո», | 2.5 | Դատարանի նախագահի հարցաթերթիկ<br><br>/Պատասխանը դրական է համարվում «այո», առավելապես «այո» նշումների դեպքում/<br><br>Հիմք ընդունելով Հավելված 4.1-ի աղյուսակի 4-րդ հարցի պատասխանը- |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում՝ Այո» | 2 | |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականումոչ» | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Հարցին պատասխան է «ոչ» | 0 | |
| ***3.3 Այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքը (առավելագույն միավորը՝ 2,5)*** | | | | |
| | **Ցուցիչ** | **Մեթոդ** | **Միավոր** | **Փաստաթղթավորված տվյալների շրջանակ** |
| 1. | **Այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի նկատմամբ դրսևորած վերաբերմունքը** ***(առավելագույն միավորը՝ 2,5)*** | ***Գնահատում է դատարանի նախագահը՝ ըստ սույն որոշման հավելվածը կազմող հարցաշարի***<br><br>Հարցին պատասխան է «այո», | 2,5 | Դատարանի նախագահի հարցաթերթիկ<br><br>/Պատասխանը դրական է համարվում «այո», առավելապես «այո» նշումների դեպքում/<br><br>Հիմք ընդունելով Հավելված 4.1-ի աղյուսակի 3-րդ հարցի պատասխանը |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում՝ Այո» | 2 | |
| | | Հարցին պատասխան է «Հիմնականում ոչ» | 1 | |
| | | Հարցին պատասխան է «ոչ» | 0 | |

**Հավելված 4**
**Բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2024թ. օգոստոսի 26-ի թիվ**
**ԲԴԽ-81-Ն-32 որոշման**

## ՍԱՆԴՂԱԿՆԵՐ
## ԴԱՏԱՎՈՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

| ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ | ՄԻԱՎՈՐԻ ՄԻՋԱԿԱՅՔ |
|---|---|
| **բարձր** | **90-100** |
| **լավ** | **70-89** |
| **միջին** | **50-69** |

| | |
|---|---|
| **ցածր** | **0-49** |

**Հավելված 5**
**Բարձրագույն դատական խորհրդի**
**2024թ. օգոստոսի 26-ի թիվ**
**ԲԴԽ-81-Ն-32 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** | | | |

**ՁԵՎ 1**

**ԴԱՏԱՐԱՆԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑՎՈՂ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿԻ**

Դատարանի նախագահ_____

Գնահատվող դատավոր_____

Գնահատման ենթակա ժամանակահատված_____

| Հարցեր | Պատասխաններ | Հիմնավորումներ, |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | Նկատառումներ |
| 1) Արդյո՞ք դատավորը երաշխավորում է իր աշխատակազմի աշխատանքի պատշաճ վերահսկողությունը և դրսևորում ողջամիտ պահանջկոտություն: | ա) Այո<br>բ) Հիմնականում՝ այո<br>գ) Ոչ<br>դ) Հիմնականում՝ ոչ | |
| 2) Արդյո՞ք դատավորը կարողանում է ճիշտ պլանավորել և կազմակերպել իր աշխատակազմի աշխատանքը: | ա) Այո<br>բ) Հիմնականում՝ այո<br>գ) Ոչ<br>դ) Հիմնականում՝ ոչ | |
| 3) Արդյո՞ք դատավորը այլ դատավորների և դատարանի աշխատակազմի հետ հաղորդակցվելիս դրսևորում է բարեկրթություն, քաղաքավարություն և համբերություն | ա) Այո<br>բ) Հիմնականում՝ այո<br>գ) Ոչ<br>դ) Հիմնականում՝ ոչ | |
| 4) Արդյո՞ք դատավորը պատրաստակամ է մասնակցել նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի կամ դատական իշխանության գործունեության վերաբերյալ մասնագիտական քննարկումների այլ դատավորների հետ, ինչպես նաև նշված հարցերով այլ դատավորների հետ հաղորդակցվելիս պատրաստակամ է լսել իր տեսակետից տարբերվող այլ տեսակետ և քննարկում ծավալել, առաջարկություններ ներկայացնել | ա) Այո<br>բ) Հիմնականում՝ այո<br>գ) Ոչ<br>դ) Հիմնականում՝ ոչ | |