

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ
20-Ի N 1510-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾ**

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

----- 2024 թվականի

-Ն

N

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 20-Ի N 1510-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածները՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հոկտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության մարմիններում աշխատանքային ծրագրերի կազմման, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգ աշխատանքային ծրագրերի մուտքագրման, հաստատման, այդ համակարգով կատարողականների գնահատման և կատարողականների հիման վրա պարզևատրման կարգը, **ինչպես նաև քրեակատարողական և փրկարարական ծառայողների կատարողականների գնահատման կարգը հաստատելու մասին»** N 1510-Ն որոշման (այսուհետ՝ որոշում) մեջ կատարել հետևյալ լրացումները՝

1) որոշման վերնագիրը «փրկարար ծառայողների» բառերից հետո լրացնել «,պրոբացիայի ծառայողների» բառերով.

2) որոշումը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 1.5-րդ կետով.

«1.5. Հաստատել պրոբացիայի ծառայողների կատարողականի գնահատման կարգը՝ համաձայն N 4 հավելվածի:

3) որոշումը լրացնել նոր՝ N 4 հավելվածով՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2. Մինչև սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելը պրոբացիայի ծառայողների կողմից կատարված փաստացի աշխատանքները գնահատվում են անմիջական ղեկավարի դրական կամ բացասական եզրակացությամբ՝ հիմք ընդունելով ծառայողի կողմից ներկայացված հաշվետվությունը: Դրական եզրակացությունը գնահատվում է 70-100 միավորի սահմաններում, իսկ բացասականը՝ մինչև 70 միավոր:
3. 2024 թվականի կատարողականի տարեկան գնահատական է համարվում սույն որոշման 2-րդ կետով սահմանված կարգով որոշված գնահատականի և սույն որոշման N 4 հավելվածով սահմանված կարգով որոշված գնահատականի թվաբանական միջինը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից և տարածվում է 2024 թվականի հունվարի 1-ից հետո ծագած իրավահարաբերությունների վրա: 2024 թվականի համար աշխատանքային ծրագիրը հաստատվում է սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետ

Ն.Փաշինյան

Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2024 թվականի

-----N -Ն որոշման

«Հավելված N 4

ՀՀ կառավարության 2011 թվականի

հոկտեմբերի 20-ի N 1510-Ն որոշման»

ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Սույն կարգով սահմանվում են պրոբացիայի ծառայողների (այսուհետ՝ ծառայող) կատարողականի գնահատման առանձնահատկությունները:
2. Կատարողականն աշխատանքային ծրագրով նախատեսված աշխատանքի արդյունքները և այդ արդյունքներին հասնելու արդյունավետությունն է:
3. Տարեկան աշխատանքային ծրագիրը կազմվում է անմիջական ղեկավարի և ծառայողի կողմից համատեղ:
4. Տարեկան աշխատանքային ծրագիրը կազմելիս հաշվի են առնվում Կառավարության ծրագրով և ոլորտային ռազմավարություններով պրոբացիայի ծառայության համար սահմանված նպատակները և խնդիրները, տվյալ ստորաբաժանման (բաժնի) իրավասություններին առնչվող, տվյալ մարմնի կանոնադրությամբ սահմանված նպատակները և խնդիրները, ինչպես նաև տվյալ ծառայողի պաշտոնի անձնագիրը:
5. Աշխատանքային ծրագրում պետք է ընդգրկվեն ծառայողի կողմից փաստացի իրականացվող աշխատանքները, ինչպես նաև մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային հմտությունների կատարելագործմանը և աճին ուղղված միջոցառումներին (վերապատրաստում, սեմինար, դասընթաց, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն, այլ միջոցառումներ) մասնակցության վերաբերյալ տվյալները:
6. Յուրաքանչյուր ծառայողի համար տարեկան աշխատանքային ծրագիրը հաստատում է անմիջական ղեկավարը: Յուրաքանչյուր հաջորդ տարվա համար աշխատանքային ծրագիրը հաստատվում է մինչև ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 20-ը: Ծառայողի աշխատանքային ծրագիրը կազմվում և անմիջական ղեկավարի ստորագրությամբ հաստատվում է՝ համաձայն N 1 ձևի: Աշխատանքային ծրագրում, ըստ անհրաժեշտության, անմիջական ղեկավարի և ծառայողի հետ համատեղ կարող են կատարվել փոփոխություններ և լրացումներ, որոնք հաստատվում են անմիջական ղեկավարի կողմից:
7. Աշխատանքի նոր ընդունված ծառայողի աշխատանքային ծրագիրը հաստատվում է 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
8. Կատարողականի գնահատումն իրականացվում է e-probation էլեկտրոնային համակարգի միջոցով՝ հաշվի առնելով հաշվետու ժամանակաշրջանում աշխատանքային ծրագրով նախատեսված աշխատանքները ժամանակին, ամբողջ ծավալով, պատշաճ որակով իրականացնելը և մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային հմտությունների կատարելագործմանը և աճին ուղղված միջոցառումներին մասնակցելը:
9. Ծառայողի կատարողականը գնահատվում է անմիջական ղեկավարի կողմից յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջին օրվան հաջորդող առաջին 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հիմք ընդունելով ծառայողի կողմից ներկայացված ինքնագնահատման մասին թերթիկը՝ համաձայն N 2 ձևի և նրա աշխատանքային ծրագրով հաստատված կատարողականի գնահատման ցուցիչները:
10. Այն դեպքում, երբ ծառայողն աշխատանքից ազատվում է մինչև

կիսամյակի ավարտը, նրա կատարողականը գնահատվում է աշխատանքից ազատման օրը: Մեկ կիսամյակի ընթացքում նույն մարմնում պաշտոնի փոփոխության դեպքում կատարողականի գնահատումը կատարվում է յուրաքանչյուր պաշտոնում կատարած աշխատանքների համար:

11. Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման (բաժնի) կատարողականի գնահատման ցուցիչները հաստատվում են տվյալ ստորաբաժանման (բաժնի) ղեկավարի աշխատանքային ծրագրով, որը համարվում է տվյալ ստորաբաժանման (բաժնի) աշխատանքային ծրագիրը: Կատարողականի գնահատման ցուցիչները պետք է բնութագրեն Կառավարության ծրագրով և ոլորտային ռազմավարություններով պրոբացիայի ծառայության համար սահմանված նպատակների և խնդիրների, տվյալ ստորաբաժանման (բաժնի) իրավասություններին առնչվող, տվյալ մարմնի կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների և խնդիրների պատշաճ իրականացման մակարդակը (ակնկալվող արդյունքը), ինչպես նաև մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային հմտությունների կատարելագործմանը և աճին ուղղված միջոցառումներին մասնակցությամբ ակնկալվող արդյունքը:
12. Կատարողականը գնահատվում է 70-100 միավորի սահմաններում: 95-100 միավորը համարվում է գերազանց արդյունք, 85-94 միավորը՝ լավ արդյունք, 70-84 միավորը՝ բավարար արդյունք, 70 միավորից ցածրը՝ անբավարար արդյունք: Կատարողականի գնահատման համար նախատեսված 100 միավորից 70-ը հատկացվում է փաստացի իրականացվող աշխատանքների գնահատմանը, 30-ը՝ մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային հմտությունների կատարելագործմանը և աճին ուղղված միջոցառումներին մասնակցությանը: 70-100 միավորը համարվում է կատարողականի դրական գնահատական, իսկ 70-ից ցածրը՝ բացասական:
13. Փաստացի իրականացվող աշխատանքների գնահատման համար նախատեսված 70 միավորից աշխատանքային ծրագրով նախատեսված յուրաքանչյուր անվան աշխատանքի համար հատկացվում է առավելագույնը 10 միավոր, որից 3-ը՝ աշխատանքները ժամանակին, 3-ը՝ աշխատանքները ամբողջ ծավալով, իսկ 4-ը՝ պատշաճ որակով իրականացնելուն: Եթե աշխատանքային ծրագրով նախատեսված փաստացի իրականացվող աշխատանքների ընդհանուր թիվը (անվանումը) պակաս է 7-ից, ապա 70 միավորից մնացած մյուս միավորների ընդհանուր հանրագումարը բաժանվում է աշխատանքային ծրագրով նախատեսված փաստացի իրականացվող աշխատանքների ընդհանուր թվի միջև, որի արդյունքում ստացված միավորը հավասարապես հատկացվում է աշխատանքային ծրագրով նախատեսված փաստացի իրականացվող յուրաքանչյուր աշխատանքին՝ աշխատանքները ժամանակին, ամբողջ ծավալով և պատշաճ որակով իրականացնելուն հատկացնելով (գնահատելով) հավասար միավորներ:
14. Կատարողականի տարեկան գնահատման դրական արդյունքները հիմք են ծառայողների պարգևատրման, վերապատրաստման կարիքների գնահատման, ծառայողների նկատմամբ «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պրոբացիայի ծառայության մասին» օրենքներով սահմանված խրախուսանքի տեսակների կիրառման համար:

15. Երկու տարի անընդմեջ կատարողականի տարեկան գնահատման արդյունքները սույն հավելվածի 12-րդ կետով սահմանած տոկոսից (միավորից) ցածր լինելու դեպքում պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձն իրավունք ունի դադարեցնելու ծառայողի լիազորությունները:
16. Կատարողականի տարեկան գնահատականը կիսամյակային գնահատականների միջին թվաբանականն է:
17. Կատարողականը գնահատելիս և հաջորդ տարվա աշխատանքային ծրագիրը կազմելիս անմիջական ղեկավարը և ծառայողը համատեղ քննարկում և որոշում են ծառայողի հետագա աշխատանքի արդյունավետության բարելավմանն ուղղված միջոցառումները:

Ձև N 1

ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐԸ
(պաշտոնի անվանումը)

N	Աշխատանքի (միջոցառման) անվանումը	Ակնկալվող արդյունքը	Կատարողականի գնահատման ցուցիչները
1	2	3	4
1.	Անվանում 1.		
2.	Անվանում 2.		
3.	Անվանում 3.		
4.	Անվանում 4.		
5.	Անվանում 5.		
6.	Անվանում 6.		
7.	Անվանում 7. Այլ ընթացիկ կամ չպլանավորված		
8.	աշխատանքներ Մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային հմտությունների կատարելագործմանը և աճին ուղղված		

միջոցառումներ

Ընդամենը

X

Պետական ծառայողի ստորագրությունը

Անունը, հայրանունը,

ազգանունը

Անմիջական ղեկավարի ստորագրությունը

Անունը, հայրանունը,

ազգանունը

_____»:

N 2 ձև

ՊՐՈԲԱՅԻՎՅԻ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԻՆՔՆԱԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

(պաշտոնի անվանումը)

N	Աշխատանքի (միջոցառման) անվանումը	Կատարողական գնահատման ցուցանիշներ
1.	Անվանում 1.	3
2.	Անվանում 2.	
3.	Անվանում 3.	
4.	Անվանում 4.	
5.	Անվանում 5.	

6. Անվանում 6.
7. Անվանում 7. Այլ ընթացիկ կամ
չալանավորված
8. աշխատանքներ
Մասնագիտական գիտելիքների,
աշխատանքային հմտությունների
կատարելագործմանը և աճին ուղղված
միջոցառումներ

Ընդամենը

X

Պետական ծառայողի ստորագրությունը

Անունը, հայրանունը,

ազգանունը
