



**Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Dövlət İmtahan Mərkəzi**

**Dövlət qulluqçularının xidməti
fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi
qaydaları**



Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi

Dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30-1-ci maddəsinə əsasən həyata keçirilir.

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin 3 may 2021-ci il tarixli 115 nömrəli qərarı ilə “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası” təsdiq edilmişdir.



Dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi



Bu qayda dövlət qulluqçusunun cari fəaliyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi, onun potensial imkanlarının aşkara çıxarılması və həmin imkanlardan səmərəli istifadə edilməsi, dövlət qulluqçusunun peşə səriştəliyini artırmağa stimullaşdırılması və onun əlavə təhsilə ehtiyacının, habelə tutduğu vəzifəyə uyğun gəlib-gəlmədiyinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə qanunvericiliyə əsasən inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsidir.



**Dövlət qulluqçusunun
xidməti fəaliyyətinin
qiymətləndirilməsinin
məqsədi**

**Dövlət qulluqçusunun
təqvim ili ərzində vəzifəsinin
öhdəsindən gəlməsini və
tutduğu vəzifəyə dair
tələbləri yerinə yetirməsini
qiymətləndirməkdən**

**Dövlət qulluqçusunun
gələcək inkişafını
müəyyən etməkdən
ibarətdir**



**Hansı
dövlət qulluqçularının
xidməti fəaliyyətinin
qiymətləndirilməsi
həyata keçirilə bilməz**

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisi, Nazirlər Kabineti və Ali Məhkəməsində inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçuları, stajçı kimi və sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilmiş şəxslər, habelə təqvim ilinin sonunadək müvafiq vəzifədə faktiki olaraq 6 (altı) aydan az müddətdə qulluq keçən dövlət qulluqçularına aid deyil.



**Hansı
subyektlərin
xidməti qiymətləndirmə
aparmasına
yol verilmir**

**Qiymətləndirmə dövründə
üç aydan az rəhbərlik
etmiş bilavasitə rəhbəri**



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Bu Qaydanın məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur:

Bilavasitə rəhbər



Vəzifə təlimatına uyğun olaraq dövlət qulluqçusunun birbaşa tabe olduğu vəzifəli şəxs

Xidməti fəaliyyət



Dövlət qulluqçusunun qanunla ona verilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi və qulluq (xidməti) vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar peşəkar fəaliyyəti

Qiymətləndirilmə forması



Tapşırıqlar (hədəflər), meyarlar, habelə əmək intizamı nəzərə alınmaqla tərtib olunan və qiymətləndirilmə nəticələrinin rəsmiləşdirildiyi xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənəd (1 nömrəli əlavə)



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

(1 nömrəli əlavə)

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Forması

Dövlət orqanının adı

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Təhsil Nazirliyi

Dövlət qulluqçusunun soyadı,
adı və atasının adı
Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu

Qulluq keçdiyi struktur bölmə
Ümumi işlər şöbəsi

Qulluq keçdiyi struktur
vahidi

Vəzifəsi və ixtisas dərəcəsi
**Şöbə müdiri, 1-ci dərəcə
dövlət qulluqçusu**

Tutduğu vəzifəyə təyin
olunduğu tarix
11 may 2020-ci il

Qiymətləndirilmə formasının
hazırlanma tarixi
13.04.2021

Bilavasitə rəhbərinin soyadı,
adı, atasının adı, vəzifəsi və
ixtisas dərəcəsi
**Salmanov Zakir Həsənalı
oğlu, Aparatın rəhbəri, Dövlət
qulluğunun kiçik müşaviri**

Struktur bölmə rəhbərinin
soyadı və adı
Zakir Salmanov

Qiymətləndirilmə dövrü
13.04-31.12.2021



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Qiymətləndirilmə dövrü



Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirildiyi dövr

Meyarlar



dövlət qulluqçusu tərəfindən qulluq (xidməti) vəzifə və öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi keyfiyyətini, verilən tapşırıqların icra edilməsi səviyyəsini, peşə fəaliyyəti zamanı və iş prosesində bacarıqlarını dəyərləndirmək üçün əsas götürülən əlamətlər

Rəhbər vəzifə tutan dövlət qulluqçusu



“Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının Siyahısı”nda göstərilən inzibati vəzifələri və birinci-beşinci kateqoriya dövlət orqanlarında (Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisi, Nazirlər Kabineti və Ali Məhkəmə istisna olmaqla) sektor müdiri vəzifələrini tutan və xidməti fəaliyyəti bu Qaydaya uyğun qiymətləndirilən şəxslər



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Struktur bölmə



Dövlət orqanlarında (qurumlarında) şöbə

Struktur vahidi



Dövlət orqanlarında (qurumlarında) sektor

Əmək intizamı



Dövlət qulluğunda qulluq keçmə ilə bağlı müəyyən edilmiş davranış qaydalarının, o cümlədən nizam-intizam, qulluq reqlamenti və etik davranış qaydalarının məcmusu

Tapşırıqlar
(hədəflər)



Bilavasitə rəhbər tərəfindən müəyyən olunan və dövlət qulluqçusunun təqvim ili ərzində icra etməli olduğu mühüm işlər





Qiymətləndirilməyə hazırlıq

Qiymətləndirilmə forması bilavasitə rəhbər tərəfindən hər il yanvar ayının 1-dən 30-dək olan müddətdə, dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilmə dövrü ərzində yerinə yetirməli olduğu tapşırıqlar (hədəflər), meyarlar, habelə əmək intizamı nəzərə alınmaqla tərtib edilir.



Tapşırıqlar (hədəflər) dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi struktur bölmənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun və dövlət qulluqçusunun qulluq funksiyaları çərçivəsində olmalıdır.



Tapşırıqların (hədəflərin) icra müddəti dəqiq müəyyən edilməlidir, ölçülə və yerinə yetirilə bilən olmalıdır. Hər bir tapşırığın (hədəfin) icra olunmasından gözlənilən nəticə müəyyən edilməlidir.



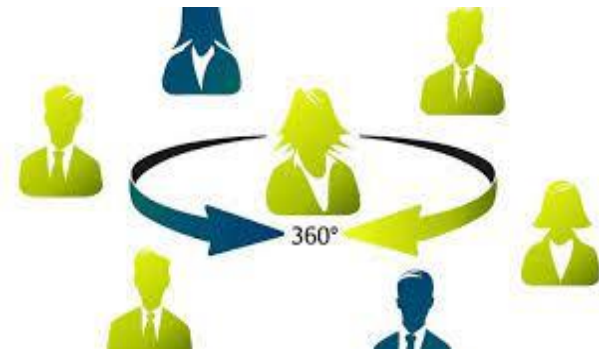
Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Tapşırıqların (hədəflərin) müəyyən edildiyi müddətdə normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmayan dövlət qulluqçusuna münasibətdə tapşırıqlar (hədəflər) həmin dövlət qulluqçusu işə qayıtdıqdan sonra ilin sonunadək azı 6 (altı) ay qulluq keçməsi şərtilə müəyyən edilir. Bu halda tapşırıqlar (hədəflər) dövlət qulluqçusu işə qayıtdığı gündən 10 (on) gün müddətində müəyyən edilir.



Tapşırıqların (hədəflərin) və meyarların mühümlük dərəcəsi bilavasitə rəhbər tərəfindən müəyyən edilir və faizlə (%) ifadə olunur. Tapşırıqların (hədəflərin) və meyarların mühümlük dərəcəsinin məcmusu hər biri üçün ayrılıqda 100 faiz (%) olmalıdır.

Xidməti fəaliyyətin
qiymətləndirilməsi Qaydası





Qiymətləndirilmə dövrü

hər il yanvarın 1-dən dekabrın 31-dək olan dövrü əhatə edir.



Qiymətləndirilmə dövründə bilavasitə rəhbər dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinə gündəlik nəzarət edir, fəaliyyətini istiqamətləndirir və ona müvafiq məsləhətlər verir. Bilavasitə rəhbər tabeliyində olan dövlət qulluqçularının fəaliyyətini rüblük olaraq təhlil edir, hər rübün nəticələri ilə bağlı dövlət qulluqçuları ilə görüşür (müvafiq olaraq mart, iyun, sentyabr ayının sonuncu həftələrində və dekabr ayının əvvəlində), onların güclü və zəif cəhətlərini müzakirə edir, növbəti rüblərdə çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün məsləhətlər verir. Bilavasitə rəhbər rüblük qeydlərini qiymətləndirilmə formasının müvafiq bölməsində qeyd edir.



Bilavasitə rəhbərin rüblük qeydləri

Rüb	Rüblük qeydin məzmunu
1-ci rüb (mart ayının sonuncu həftəsi)	
2-ci rüb (iyun ayının sonuncu həftəsi)	
3-cü rüb (sentyabr ayının sonuncu həftəsi)	
4-cü rüb (dekabr ayının əvvəlində)	





Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Dövlət qulluqçusunun vəzifəsi, bilavasitə rəhbəri, ilin əvvəlində qoyulmuş tapşırıqlar (hədəflər) və onların icra müddətləri, tapşırıqların (hədəflərin) və meyarların mühümlük dərəcəsinin dəyişdirilməsi barədə qiymətləndirilmə formasının müvafiq bölməsində qeydlər aparılır.

Qiymətləndirilmə dövründə bilavasitə rəhbər dəyişdikdə, əvvəlki rəhbər dövlət qulluqçusuna rəhbərlik etdiyi müddət üçün tapşırıqların (hədəflərin) icra vəziyyəti, meyarlar və əmək intizamı ilə bağlı qiymətləndirilmə formasının müvafiq bölməsində qeydlərini aparır. Yeni rəhbər qiymətləndirilmə dövrü üzrə əvvəlki rəhbərin qeydlərini nəzərə alır.

Yeni vəzifəyə təyin edilmiş dövlət qulluqçusu əvvəlki vəzifədə təqvim ili ərzində 6 (altı) aydan çox müddətdə qulluq keçmişdirsə və təyin edildiyi yeni vəzifə üzrə onun bilavasitə rəhbəri dəyişdikdə, dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi müddətdə qarşısına qoyulmuş tapşırıqların (hədəflərin) icrasının mümkünlüyü nəzərə alınmaqla qiymətləndirilməni əvvəlki rəhbər həyata keçirir və ya qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsinin qeyri-mümkünlüyünü əsaslandırmaqla qiymətləndirilmə formasının müvafiq bölməsində qeydlərini aparır.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Bilavasitə rəhbərin dəyişməsinə dair qeydlər

Bilavasitə rəhbər dəyişdikdə, əvvəlki rəhbərin dövlət qulluqçusuna rəhbərlik etdiyi müddət üçün tapşırıqların (hədəflərin) icra vəziyyəti, meyarlar və əmək intizamı ilə bağlı qeydləri

Tarix

Bilavasitə rəhbərin imzası

Dövlət qulluqçusunun imzası

Dövlət qulluqçusunun digər vəzifəyə keçirilməsinə dair qeydlər

Yeni vəzifəyə təyin edilmiş dövlət qulluqçusunun əvvəlki rəhbər tərəfindən qiymətləndirilməsinə dair qeydlər

Tarix

Bilavasitə rəhbərin imzası

Dövlət qulluqçusunun imzası



Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi

Qiymətləndirilmə dövründə ilin sonunadək üç aydan az rəhbərlik etmiş bilavasitə rəhbərin qiymətləndirilmə aparmasına yol verilmir. Bu halda qiymətləndirilməni bilavasitə rəhbərin tabe olduğu vəzifəli şəxs və yaxud dövlət qulluqçusunun fəaliyyətini istiqamətləndirən (əlaqələndirən) və onun fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirən digər vəzifəli şəxs aparır.

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinə verilən yekun qiymətin 50 faizi tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsinin qiymətləndirilməsinə, 40 faizi meyarlar əsasında qiymətləndirilməyə, 10 faizi isə əmək intizamı əsasında qiymətləndirilməyə əsaslanır.

Bilavasitə rəhbər hər bir tapşırıqın yerinə yetirilib-yetirilməməsi haqqında dövlət qulluqçusundan məlumat alır, il ərzində apardığı müşahidələr, rüblük qeydlər əsasında ümumiləşdirmə aparır və icra müddətinə nəzarət edir.

Hər bir tapşırığın tələb olunan səviyyədə icra edilməsi qiymətləndirilir və aşağıdakı qiymətlərdən biri verilir:

2

QEYRİ-KAFİ
tapşırığı
(hədəfi)
icra
etməyib

3

KAFİ
tapşırığı
(hədəfi)
qismən icra
edib

4

YAXŞI
tapşırığı
(hədəfi)
tələb edilən
səviyyədə və
icra
müddətinə
əməl
etməklə tam
icra edib

5

ƏLA
tapşırığı
(hədəfi) tələb
olunandan
yüksək
səviyyədə və
müəyyən
edilmiş icra
müddətindən
daha qısa
müddətdə
tam icra edib



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Tapşırıq üzrə verilmiş qiymət həmin tapşırığın mühümlük dərəcəsinə vurulmaqla hər bir tapşırıq üzrə fərdi qiymət müəyyən edilir. Tapşırıqlar üzrə fərdi qiymətlər toplanılır və tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə aşağıdakı düstura uyğun olaraq ümumi qiymət müəyyən edilir:

$$T = t_1 \times MD_{t_1} + t_2 \times MD_{t_2} + \dots + t_n \times MD_{t_n} \quad \text{düsturla hesablanır}$$

$$T = 5 \times 0.4 + 4 \times 0.3 + 5 \times 0.3 = 2 + 1.2 + 1.5 = 4.7$$

T - tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət;

t₁ - birinci tapşırıq üzrə verilən qiymət; **t₁ = 5**

MD_{t₁} - birinci tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **MD_{t₁} = 40%/100% = 0.4**

t₂ - ikinci tapşırıq üzrə verilən qiymət; **t₂ = 4**

MD_{t₂} - ikinci tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **MD_{t₂} = 30%/100% = 0.3**

t₃ - üçüncü tapşırıq üzrə verilən qiymət; **t₃ = 5**

MD_{t₃} - üçüncü tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **MD_{t₃} = 30%/100% =**

0.3

Tapşırıqlar (hədəflər) üzrə qiymətləndirilmə

Tapşırığın (hədəfin) məzmunu	İcra müddəti	Tapşırığın (hədəfin) icrasından gözlənilən nəticə	Tapşırığın (hədəfin) mühümlük dərəcəsi (faizlə)	Tapşırıq (hədəf) üzrə verilən qiymət	Tapşırığın (hədəfin) icra səviyyəsi üzrə fərdi qiymət (tapşırığın mühümlük dərəcəsi x tapşırıq üzrə verilən qiymət)	Tapşırığın (hədəfin) və onun icra müddətinin, tapşırığın (hədəfin) mühümlük dərəcəsində dəyişiklik haqqında qeyd
kargüzarlığın təşkil edilməsi, elektron sənəd dövriyyəsinin, elektron müraciətlərin qəbulu	13.04-31.12.2021	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	40	5	$40 \times 5 / 100 = 2$	
mühasibat uçotunun təşkili və aparılması, o cümlədən maliyyə hesabatlarının hazırlanması	13.04-31.12.2021	Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	30	4	$30 \times 4 / 100 = 1.2$	
mühasibat məlumatlarının, ilkin uçot sənədlərinin, mühasibat uçotu məxfiliyinin qorunması	13.04-31.12.2021	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	30	5	$30 \times 5 / 100 = 1.5$	
Tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət	X	X	100%	X	$T = 4.7$	X



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Dövlət qulluqçusunun il ərzində xidməti fəaliyyəti aşağıdakı meyarlar üzrə qiymətləndirilir:

Rəhbər vəzifə tutan dövlət qulluqçusu üçün 10, dövlət qulluqçusu isə 6 meyar üzrə qiymətləndirmə aparılacaq.

Peşə bilikləri – dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə üzrə nəzəri və praktiki biliklərə malik olmasının və həmin biliklərin qulluq funksiyalarının icrası zamanı düzgün tətbiqinin, habelə vəzifəsinin tələblərinə uyğun olan səviyyədə inzibati icraat və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara dair biliklərinin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;

Qulluq (xidməti) vəzifələrinə münasibəti – dövlət qulluqçusunun öz vəzifələrini, o cümlədən verilən tapşırıqları minimum nəzarətlə sərbəst, tələb edilən səviyyədə və vaxtında yerinə yetirmək, sənədləri keyfiyyətlə tərtib etmək, fəal olmaq, tələb olunandan da artıq nailiyyətlər əldə etmək üçün çalışmaq bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək bacarığı - sənəd və faktları diqqətlə təhlil etmək, problemləri müəyyən etmək və anlamaq, düzgün nəticəyə gəlmək üçün müxtəlif mənbələrdən olan məlumatları müqayisə etmək və problemlərin həlli yollarını müəyyənləşdirmək, qanunauyğun və məntiqli qərarlar qəbul etmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;

Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq - qulluq keçdiyi sahənin inkişafı ilə bağlı yaradıcı və səmərəli təkliflər irəli sürmək, işdəki problemlər və faktlarla bağlı müxtəlif və qeyri-standart həlləmə variantlarını sınaqdan keçirmək bacarıqlarının, təşəbbüs göstərməkdə sərbəstliyinin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;

İş təcrübəsi və onu bölüşmə - qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşmək və yeni təcrübəyə yiyələnmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;



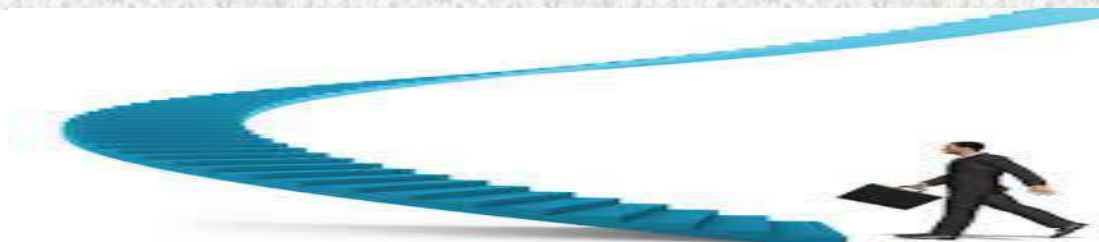


Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Kollektivdə işləmək və ünsiyyət qurmaq bacarığı - komanda tərkibində və iş yoldaşları ilə sıx əlaqədə işləmək, rəhbərlərlə və iş yoldaşları ilə ünsiyyət, xoş və işgüzar münasibətlər qurmaq, iş yoldaşlarına dəstək olmaq və lazım gəldikdə onlardan dəstək ala bilmək, qrupun aktiv üzvü olaraq qrup hədəflərinə nail olmağa çalışmaq, iş üzrə hədəflərə nail olmaq üçün digər struktur bölmə və qurumların əməkdaşları ilə işgüzar əlaqələr qurmaq bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur.

Rəhbər vəzifə tutan dövlət qulluqçularının fəaliyyəti Qaydanın 4.7-ci bəndində göstərilənlərə əlavə olaraq, aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

Proqnozlaşdırma - rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin (vahidin) və yaxud sahənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq hazırlanan layihələrə dair təkliflər vermək bacarıqlarının və dövlət orqanının gələcək planları ilə əlaqədar verdiyi təkliflər üzrə əldə edilən nəticələrin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;





Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

İdarəetmə - tabeliyindəki dövlət qulluqçularına rəhbərlik etmək, onlara mənəvi dəstək olmaq, bilik və bacarıqlarının inkişafını dəstəkləmək, onlar arasında düzgün iş bölgüsü aparmaq, hədəflərə çatmaq üçün yardım etmək məqsədilə vaxtında rəy bildirmək, onları istiqamətləndirmək, kadr potensialından düzgün istifadə etməklə daim işin səmərəli təşkilinə nail olmaq, təşkilatçılıq, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vəzifələri üzrə təlimatlandırmaq, həvəsləndirmək və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər vermək;

Kollektiv daxilində nüfuz və ruhlandırmaq bacarığı - rəhbər nüfuzunu saxlamaq, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırmaq, onlarla xoş, qarşılıqlı işgüzar münasibətlər qurmaq, problemlərin həllində onlara dəstək olmaq, onları vaxtında və düzgün istiqamətləndirmək və onların təşəbbüskarlığını dəstəkləmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur;

Komanda qurmaq bacarığı - verilmiş tapşırıqların və yaranan problemlərin müvəffəqiyyətlə həllinə nail olmaq üçün tabeliyindəki dövlət qulluqçularını səfərbər etmək və kollektiv üzvləri arasında qarşılıqlı etimada və hörmətə əsaslanan münasibətlər yarada bilmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur.



XİDMƏTİ FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ MEYARLARI

**DÖVLƏT QULLUQÇUSU
ÜÇÜN (6 meyar)**

Peşə bilikləri.

**Qulluq (xidməti) vəzifələrinə
münasibəti.**

**Təhlil aparmaq, problem həll
etmək və qərar vermək bacarığı.**

Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq.

İş təcrübəsi və onu bölüşmə.

**Kollektivdə işləmək və ünsiyyət
qurmaq bacarığı .**

**RƏHBƏR VƏZİFƏ TUTAN
DÖVLƏT QULLUQÇUSU ÜÇÜN
(6 meyar + 4 əlavə meyar =10 meyar)**

Proqnozlaşdırma.

İdarəetmə.

**Kollektiv daxilində nüfuz və
ruhlandırmaq bacarığı.**

Komanda qurmaq bacarığı.



Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə aparılan zaman “Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə nəticəsinin açıqlanması”ndan istifadə edilir (4 nömrəli əlavə).

Bilavasitə rəhbər meyarları qiymətləndirərkən qiyməti şərh etməli və yazılı olaraq əsaslandırmalıdır.

Meyar üzrə verilmiş qiymət meyarın mühümlük dərəcəsinə vurularaq hər bir meyar üzrə fərdi qiymət müəyyən edilir. Meyarlar üzrə fərdi qiymətlər toplanılır və meyarlar üzrə aşağıdakı düstura uyğun olaraq ümumi qiymət müəyyən edilir:

$$M = m_1 \times MD_{m1} + m_2 \times MD_{m2} + \dots + m_n \times MD_{mn}$$

$$M = 4 \times 0.1 + 5 \times 0.1 + 4 \times 0.1 + 5 \times 0.1 + 4 \times 0.1 + 5 \times 0.1 + 4 \times 0.1 + 5 \times 0.1 + 4 \times 0.1 + 5 \times 0.1 = 0.4 + 0.5 + 0.4 + 0.5 + 0.4 + 0.5 + 0.4 + 0.5 + 0.4 + 0.5 = 4.5$$



M – meyarlar üzrə ümumi qiymət;

m_1 – birinci meyar üzrə verilən qiymət; **$m_1 = 4$**

MD_{m1} – birinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **$MD_{m1} = 10\%/100\% = 0.1$**

m_2 – ikinci meyar üzrə verilən qiymət; **$m_2 = 5$**

MD_{m2} – ikinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **$MD_{m2} = 10\%/100\% = 0.1$**

m_3 – üçüncü meyar üzrə verilən qiymət; **$m_3 = 4$**

MD_{m3} – üçüncü meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **$MD_{m3} = 10\%/100\% = 0.1$**

m_4 – dördüncü meyar üzrə verilən qiymət; **$m_4 = 5$**

MD_{m4} – dördüncü meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); **$MD_{m4} = 10\%/100\% = 0.1$**



m_5 _ beşinci meyar üzrə verilən qiymət; $m_5 = 4$

MD_{m5} _ beşinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m5} = 10\%/100\% = 0.1$

m_6 _ altıncı meyar üzrə verilən qiymət; $m_6 = 5$

MD_{m6} _ altıncı meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m6} = 10\%/100\% = 0.1$

m_7 _ yeddinci meyar üzrə verilən qiymət; $m_7 = 4$

MD_{m7} _ yeddinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m7} = 10\%/100\% = 0.1$

m_8 _ səkkizinci meyar üzrə verilən qiymət; $m_8 = 5$

MD_{m8} _ səkkizinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m8} = 10\%/100\% = 0.1$



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

m_9 – doqquzuncu meyar üzrə verilən qiymət; $m_9 = 4$

MD_{m9} – doqquzuncu meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m9} = 10\%/100\% = 0.1$

m_{10} – onuncu meyar üzrə verilən qiymət; $m_{10} = 5$

MD_{m10} – onuncu meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə); $MD_{m10} = 10\%/100\% = 0.1$





Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti hər bir meyar üzrə qiymətləndirilir və aşağıdakı qiymətlərdən biri verilir:

əla (5) - bacarığı tələb ediləndən yüksək səviyyədə nümayiş etdirib, vəzifəsini gözlənilmədiyindən yüksək səviyyədə icra edib;

yaxşı (4) - bacarığı tələb edilən səviyyədə nümayiş etdirib, vəzifəsini gözlənilən səviyyədə icra edib;

kafi (3) - qənaətbəxşdir, bacarığı əsasən nümayiş etdirib, vəzifəsini əsasən icra edib və inkişafa ehtiyacı vardır;

qeyri-kafi (2) - qənaətbəxş deyildir, bacarığı nadir hallarda nümayiş etdirib və ya nümayiş etdirməyib, vəzifəsini qismən icra edib və yaxud icra etməyib.

Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə

Meyarlar	Meyanın mühümlük dərəcəsi (faizlə)	Meyar üzrə verilən qiymət və qiymətin əsaslandırılması	Meyar üzrə fərdi qiymət (meyanın mühümlük dərəcəsi x meyar üzrə verilən qiymət)	Meyanın mühümlük dərəcəsinə dəyişiklik haqqında qeyd
peşə bilikləri – dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə üzrə nəzəri və praktiki biliklərə malik olmasının və həmin biliklərin əmək funksiyalarının icrası zamanı düzgün tətbiqinin, habelə vəzifəsinin tələblərinə uyğun olan səviyyədə inzibati icraat və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara dair biliklərinin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur	10	4	$10 \times 4 \div 100 = 0.4$	Bacanğı tələb olunan səviyyədədir
qulluq (xidməti) vəzifələrinə münasibəti – dövlət qulluqçusunun öz vəzifələrini, o cümlədən verilən tapşırıqları minimum nəzarətlə sərbəst, tələb edilən səviyyədə və vaxtında yerinə yetirmək, sənədləri keyfiyyətlə tərtib etmək, fəal olmaq, tələb olunan artıq nailiyyətlər əldə etmək üçün çalışmaq bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur	10	5	$10 \times 5 \div 100 = 0.5$	Bacanğını tələb olunan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir
təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək bacarığı – sənəd və faktları diqqətlə təhlil etmək, problemləri müəyyən etmək və anlamaq, düzgün nəticəyə gəlmək üçün müxtəlif mənbələrdən olan məlumatları müqayisə etmək və problemlərin həlli yollarını müəyyənləşdirmək, qanunauyğun və məntiqi qərarlar qəbul etmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur	10	4	$10 \times 4 \div 100 = 0.4$	Bacanğı tələb olunan səviyyədədir
yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq – qulluq keçdiyi sahənin inkişafı ilə bağlı yaradıcı və səmərəli təkliflər irəli sürmək, işdəki problemlər və faktlarla bağlı müxtəlif və qeyri-standart həll etmə variantlarını sınaqdan keçirmək bacarıqlarının, təşəbbüs göstərməkdə sərbəstliyinin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur	10	5	$10 \times 5 \div 100 = 0.5$	Bacanğını tələb olunan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir
iş təcrübəsi və onu bölüşmə – qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşmək və yeni təcrübəyə yiyələnmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur	10	4	$10 \times 4 \div 100 = 0.4$	Bacanğı tələb olunan səviyyədədir

<p>kollektivdə işləmək və ünsiyyət bacarığı – komanda tərkibində və iş yoldaşları ilə sıx əlaqədə işləmək, rəhbərlərlə və iş yoldaşları ilə ünsiyyət, xoş və işgüzar münasibətlər qurmaq, iş yoldaşlarına dəstək olmaq və lazım gəldikdə onlardan dəstək ala bilmək, qrupun aktiv üzvü olaraq qrup hədəflərinə nail olmağa çalışmaq, iş üzrə hədəflərə nail olmaq üçün digər bölmə və qurumların əməkdaşları ilə əlaqələr qurmaq bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur</p>	10	5	$10 \times 5 \div 100 = 0.5$	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir
<p>proqnozlaşdırma – rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin (vahidin) fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq hazırlanan layihələrə dair təkliflər vermək bacarıqlarının və dövlət orqanının gələcək planları ilə əlaqədar verdiyi təkliflər üzrə əldə edilən nəticələrin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur</p>	10	4	$10 \times 4 \div 100 = 0.4$	Bacarığını tələb olunan səviyyədədir
<p>idarəetmə – işçilərə rəhbərlik etmək, onlara mənəvi dəstək olmaq, işçilərin bilik və bacarıqlarının inkişafını dəstəkləmək, işçilərin hədəflərə çatmasına yardım etmək üçün vaxtında öz rəyini bildirmək, onları istiqamətləndirmək, kadr potensialından düzgün istifadə etməklə daim işin səmərəli təşkilinə nail olmaq, təşkilatçılıq, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vəzifələri üzrə təlimatlandırmaq, həvəsləndirmək və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər vermək nəzərdə tutulur</p>	10	5	$10 \times 5 \div 100 = 0.5$	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir
<p>kollektiv daxilində nüfuz və ruhlandırmaq bacarığı – rəhbər nüfuzunu saxlamaq, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırmaq, onlarla xoş, qarşılıqlı işgüzar münasibətlər qura bilmək, problemlərin həllində onlara dəstək olmaq, onları düzgün istiqamətləndirmək və onların təşəbbüskarlığını dəstəkləmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur</p>	10	4	$10 \times 4 \div 100 = 0.4$	Bacarığını tələb olunan səviyyədədir
<p>komanda qurmaq bacarığı – verilmiş tapşırıqların və yaranan problemlərin müvəffəqiyyətlə həllinə nail olmaq üçün tabeliyindəki dövlət qulluqçularını səfərbər etmək və kollektiv üzvləri arasında qarşılıqlı etimada və hörmətə əsaslanan münasibətlər yarada bilmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur</p>	10	5	$10 \times 5 \div 100 = 0.5$	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir
<p>Meyarlar üzrə ümumi qiymət</p>	100%	 	4.5	



Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymətinin hesablanma qaydası

Tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət, meyarlar üzrə ümumi qiymət və Əmək intizamı üzrə qiymət müvafiq olaraq 50 faiz, 40 faiz və 10 faizə vurulur və alınan nəticələr toplanılmaqla aşağıdakı düstura uyğun olaraq dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət müəyyən edilir:

$$YQ = T \times 50\% + M \times 40\% + \text{Əİ} \times 10\%$$

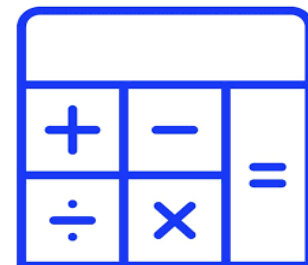
$$YQ = 4.7 \times 50/100 + 4.5 \times 40/100 + 5 \times 10 / 100\% = 2.35 + 1.8 + 0.5 = 4.65$$

YQ – dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət;

T – tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət; **T = 4,7**

M – meyarlar üzrə ümumi qiymət; **M = 4.5**

Əİ – əmək intizamı üzrə qiymət. **Əİ = 5**





Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Əmək intizamı üzrə qiymətləndirilmə

əmək intizamına əməl etmə vəziyyəti

əmək intizamı üzrə verilən qiymət

Daxili nizam-intizam və etik davranış qaydalarına ciddi riayət edir və bu sahədə nümunəvi dövlət qulluqçusudur

5

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət

Ümumi qiymət

Yekun qiymətin faiz bölgüsü

Alınmış nəticə

Tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət

4,7

50%

2.35

Meyarlar üzrə ümumi qiymət

4.5

40%

1.8

Əmək intizamı üzrə ümumi qiymət

5

10%

0.5

Qiymətləndirilmə üzrə yekun qiymət

100%

4.65



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Yekun qiymət müəyyən edildikdən sonra dövlət qulluqçusu ilə müsahibə keçirilir. Müsahibə müzakirə formasında, qiymətləndirilən dövlət qulluqçusunun fikrinə hörmət və qarşılıqlı anlaşma şəraitində aparılır. Müsahibə zamanı dövlət qulluqçusuna öz fikrini ifadə etməkdə hər hansı bir təsir və ya təzyiq göstərilməməlidir. Müsahibənin iş vaxtından və iş yerindən kənarında aparılmasına yol verilmir.



Müsahibə zamanı dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinə verilən qiymət və şərtlər müzakirə olunur. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə gözlənilən nəticələr və dövlət qulluqçusunun mülahizələri barədə fikir mübadiləsi aparılır. Müsahibə zamanı növbəti qiymətləndirilmə ili üçün tapşırıqlar (hədəflər), həmin tapşırıqlar və meyarlar üzrə mühümlük dərəcəsi müəyyən edilə bilər.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Qiymətləndirilmənin nəticələri ilə razı olmayan dövlət qulluqçusunun mü sahibə zamanı narazılığını əsaslandırılmış şəkildə bildirmək hüququ vardır. Dövlət qulluqçusunun narazılığı əsaslı olduğu halda, müəyyən olunan qiymətdə dəyişiklik edilir. Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmənin sonunda qiymətləndirilmə formasında qiymətləndirilmənin nəticələri barədə öz rəyini bildirir. Qiymətləndirilmə forması bütün qiymətlər və qeydlər aparılması şərtilə dövlət qulluqçusu və onun bilavasitə rəhbəri tərəfindən imzalanır. Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmə formasını imzalamaqdan imtina edərsə, bununla bağlı onun yazılı əsaslandırılması formaya əlavə olunur.

Bilavasitə rəhbər normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmadıqda mü sahibə və qiymətləndirilmə bilavasitə rəhbərin tabe olduğu vəzifəli şəxs və yaxud onun fəaliyyətini istiqamətləndirən (əlaqələndirən) və fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirən digər vəzifəli şəxs tərəfindən aparılır. Fəaliyyəti qiymətləndirilən dövlət qulluqçusu normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmadıqda, qiymətləndirilmə bilavasitə rəhbərin dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilmə formasında etdiyi rüblük qeydlər əsasında aparılır.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Mü sahibənin dövlət qulluqçusunun iştirakı olmadan aparılmasına yol verilmir. Normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmayan dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi yekun hesabat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim edildiyi tarixədək bu səbəb aradan qaldırıldıqda və dövlət qulluqçusu işə qayıtdıqdan sonra həyata keçirilir. Qiymətləndirilməsi aparılmayan dövlət qulluqçuları barəsində qiymətləndirilmənin aparılmamasının səbəbləri göstərilməklə, xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilməyən dövlət qulluqçularına dair hesabatda qeydlər aparılır (5 nömrəli əlavə).





Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

(5 nömrəli əlavə)

Dövlət orqanının adı **Naxçıvan Muxtar Respublikasının Təhsil Nazirliyi**

Dövlət orqanının rəhbəri _____

İmza _____

Tarix **20 fevral 2022-ci il**

M.Y.

Dövlət orqanı üzrə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilməyən dövlət qulluqçularına dair hesabat

Sıra №-si	Struktur bölmənin və struktur vahidin adı	Dövlət qulluqçusunun soyadı, adı və atasının adı	Dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə	Bilavasitə rəhbərin soyadı, adı və tutduğu vəzifə	Qiymətləndirilməmənin səbəbləri	Qeyd
1.	Ümumi işlər şöbəsi	Əliyeva Azadə Yusif qızı	Baş məsləhətçi	Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu, şöbə müdiri	Sosial məzuniyyət	
2.	Ümumtəhsil məktəbləri üzrə şöbə	Salahov Tural Asim oğlu	Apaıcı məsləhətçi	Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu, şöbə müdiri	3 aylıq staj müddəti	
3.	Kadrlar şöbəsi	Fərəcov Qasım Fikrət oğlu	Məsləhətçi	Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu, şöbə müdiri	6 aylıq staj müddəti	



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi



Qiymətləndirilmə ilə bağlı dövlət qulluqçusu və bilavasitə rəhbəri arasında fikir ayrılığı yaranarsa, dövlət qulluqçusu bu barədə etirazını qiymətləndirilmənin aparıldığı gündən 5 (beş) iş günü müddətində bilavasitə rəhbərə, bilavasitə rəhbərin qərarı ilə razılaşmadığı halda isə bilavasitə rəhbərin tabe olduğu vəzifəli şəxsə təqdim edir.

Bilavasitə rəhbərin tabe olduğu vəzifəli şəxs bilavasitə rəhbər tərəfindən aparılan qiymətləndirilmənin nəticələri ilə razı olmadığı hallarda qiymətləndirilmə yenidən keçirilir.

Dövlət qulluqçusu bilavasitə rəhbərin tabe olduğu vəzifəli şəxsin qərarı ilə razılaşmadığı halda, qiymətləndirilmənin nəticəsindən həmin qərarın ona təqdim olunduğu gündən 5 (beş) iş günü müddətində dövlət orqanının rəhbərinə şikayət edə bilər. Şikayətə 7 (yeddi) iş günü müddətində baxılır. Dövlət orqanının rəhbəri şikayət üzrə araşdırma nəticəsində qiymətləndirilmənin nəticəsinin qüvvədə saxlanması və ya ləğv edilərək yenidən qiymətləndirilmənin keçirilməsi barədə qərar qəbul edir.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Qiymətləndirilmə struktur bölmənin tərkibində olan struktur vahidin rəhbəri tərəfindən həyata keçirildikdə, qiymətləndirilmədən sonra qiymətləndirilmə forması struktur bölmənin rəhbərinə təqdim edilir. Struktur bölmənin rəhbəri təqdim edilmiş qiymətləndirilmə formaları əsasında struktur bölmə üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair hesabat hazırlayır və imzalayır (2 nömrəli əlavə). Strukturunda bölmə və vahid nəzərdə tutulmayan dövlət orqanlarında hesabat bilavasitə rəhbər tərəfindən hazırlanır və imzalanır. Hesabat və qiymətləndirilmə formaları fevral ayının 1-dək kadr xidmətinə, strukturunda kadr xidməti nəzərdə tutulmayan dövlət orqanlarında isə kadr xidmətinin funksiyalarını həyata keçirən kadr məsələləri üzrə məsul şəxsə təqdim edilir. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri onun şəxsi işində saxlanılır.

Dövlət orqanının (qurumunun struktur bölməsi (struktur vahidi) üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair hesabatQiymətləndirilən aparılan struktur bölmənin adı **Ümumi işlər şöbəsi**

Struktur vahidin adı

Qiymətləndirilmə dövrü **13.04-31.12.2021**

Sıra №-si	Dövlət qulluqçusunun soyadı, adı və atasının adı	Dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə	Bilavasitə rəhbərin soyadı, adı, atasının adı və tutduğu vəzifə	Qiymətləndirilmənin keçirilməsi tarixi	Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət	Dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilməyə dair narazılığı*	Qiymətləndirilmənin nəticəsinə əsasən dövlət qulluqçusu barəsində tətbiq edilməsi nəzərdə tutulan tədbir	Qeyd
1.	Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu	Şöbə müdiri	Salmanov Zakir Həsənalı oğlu, Aparatın rəhbəri	06.01.2022	4.65	yoxdur	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	
2.	Əliyev Əli Vəli oğlu	Məsləhətçi	Məmmədov Məmməd Habil oğlu, Şöbə müdiri	06.01.2022	4.06	yoxdur	Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	

*Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmənin nəticəsindən narazıdırsa, narazılığın məzmunu göstərilməlidir.

Struktur bölmənin (struktur vahidinin) rəhbəri

İmza _____ Tarix **06.01.2022**

Kadr xidmətinin rəhbəri (kadr məsələləri üzrə məsul şəxs)

Əmiraslanov Kərəm Səlim oğlu

(soyadı, adı və atasının adı)

İmza _____ Tarix **06.01.2022**



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Kadr xidməti və ya kadr məsələləri üzrə məsul şəxs dövlət orqanı üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair yekun hesabatı və dövlət orqanı üzrə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilməyən dövlət qulluqçularına dair hesabatı hazırlayaraq fevral ayının 20-dək dövlət orqanının rəhbərinə təqdim edir (3 nömrəli əlavə). Yekun hesabat bütün bəndlər üzrə mütləq doldurulmalıdır. Dövlət orqanı rəhbərinin kadr məsələləri üzrə məsul olan müavini olduqda, yekun hesabata həmin şəxsin rəyi əlavə edilir.



Dövlət orqanının adı **Naxçıvan Muxtar Respublikasının Təhsil Nazirliyi**

Dövlət orqanının rəhbəri _____

İmza _____

Tarix **20 fevral 2022-ci il**

M.Y.

Dövlət orqanı üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair yekun

H E S A B A T

Sıra №-si	Struktur bölmənin və struktur vahidin adı	Dövlət qulluqçusunun soyadı, adı və atasının adı	Dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə	Bilavasitə rəhbərin soyadı, adı və tutduğu vəzifə	Qiymətləndirilmənin keçirilməsi tarixi	Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət	Dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilməyə dair narazılığı*	Qiymətləndirilmənin nəticəsinə əsasən dövlət qulluqçusu barəsində tətbiq edilməsi nəzərdə tutulan tədbir	Qeyd
1.	Ümumi işlər şöbəsi	Qənbərov Vilayət Eyvaz oğlu	Şöbə müdiri	Salmanov Zakir Həsənalı oğlu, Aparatın rəhbəri	31.12.2021	4.65	yoxdur	Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	
2.	Ümumi işlər şöbəsi	Əliyev Əli Vəli oğlu	Məsləhətçi	Məmmədov Məmməd Habil oğlu, Şöbə müdiri	31.12.2021	4.06	yoxdur	Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Dövlət orqanında qiymətləndirilmənin nəticələrinə dair yekun hesabat, dövlət orqanı üzrə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilməyən dövlət qulluqçularına dair hesabat və əvvəlki təqvim ili üzrə qiymətləndirilmə nəticəsində dövlət qulluqçuları barəsində tətbiqi nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra vəziyyəti barədə məlumatlar **mart ayının 1-dək Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzinə təqdim edilir.** Qiymətləndirilmənin nəticələri dövlət orqanı tərəfindən Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinə daxil edilir.



Qiymətləndirilmənin nəticəsinə əsasən tətbiq edilən tədbirlər

5 və 4.6 arası
(əla)

- dövlət qulluqçusu bu qiymətlə iki il ardıcıl olaraq qiymətləndirilərsə, qanunvericiliyə uyğun olaraq onun mükafatlandırılması, habelə dövlət qulluqçusuna vaxtından əvvəl ixtisas dərəcəsinin verilməsi;

4.5 və 3.6
arası
(yaxşı)

- dövlət qulluqçusu bu qiymətlə üç il ardıcıl olaraq qiymətləndirilərsə, qanunvericiliyə uyğun olaraq onun mükafatlandırılması, dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin və bacarıqlarının daha da təkmilləşdirilməsi məqsədilə əlavə təhsilə və ya xüsusi təlimlərə cəlb edilməsi

3.5 və 2.6
arası
(kafi)

- dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin və bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi məqsədilə əlavə təhsilə və ya xüsusi təlimlərə cəlb edilməsi

2.5 və daha
aşağı
(qeyri kafi)

- bu qiymət növbəti qiymətləndirilmə zamanı dəyişməzsə, dövlət qulluqçusunun bilik və bacarıqlarına uyğun digər analogi vəzifəyə keçirilməsi və bu qiymət yenidən növbəti qiymətləndirilmə zamanı dəyişmədikdə, onun aşağı inzibati vəzifəyə keçirilməsi.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi



Təqvim ili ərzində fəaliyyəti əla qiymətləndirilmiş dövlət qulluqçularının sayı həmin dövlət orqanı üzrə qiymətləndirilən dövlət qulluqçularının ümumi sayının 20 faizindən çox ola bilməz.





Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı vəzifələr

Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət orqanının rəhbəri dövlət orqanında qiymətləndirilmənin vaxtında, obyektiv və qərəzsiz aparılmasına nəzarət edir və qiymətləndirilmənin nəticəsinə uyğun olaraq, nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsini təmin edir.

Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı struktur bölmə rəhbəri qiymətləndirilmənin vaxtında, obyektiv və qərəzsiz aparılmasını təmin edir.

Bilavasitə rəhbər və xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilən dövlət qulluqçusu arasında yaranan mübahisələri nəzərdə tutulan qaydada həll edir.

Təsdiq edilmiş qiymətləndirilmə formasının bu Qayda ilə müəyyən edilmiş vaxtdan gec olmayaraq kadr xidmətinə (kadr məsələləri üzrə məsul şəxsə) təqdim edilməsini təmin edir.



Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı bilavasitə rəhbər:

dövlət qulluqçusunun qarşısında qoyulan tapşırıqların qiymətləndirilmə dövrü ərzində hansı səviyyədə yerinə yetirilməsini, meyarlar üzrə fəaliyyətini və əmək intizamına əməl edilmə vəziyyətini vaxtında, obyektiv və qərəzsiz qiymətləndirir;

növbəti qiymətləndirilmə dövrü üçün dövlət qulluqçusunun tapşırıqlarını müəyyən edir və onların yerinə yetirilməsi üçün məsləhətlər verir;

dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri barədə hesabatı hazırlayır və təsdiq olunması üçün struktur bölmənin rəhbərinə təqdim edir;

dövlət qulluqçusunun fəaliyyətini, təlimlərə olan tələbatını və gələcək inkişaf perspektivlərini onunla müzakirə edir.



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət qulluqçusu:

qiymətləndirilmə dövrü ərzində əldə etdiyi nailiyyətləri qiymətləndirənə (bilavasitə rəhbərə) təqdim edir;

qiymətləndirilmə zamanı müzakirə etmək istədiyi məsələlər haqqında qeydlər edir (təlimə olan tələbatlar, vəzifədə irəliləyiş arzusu və s.), qiymətləndirənlə əldə etdiyi nailiyyətləri, qarşılaşdığı problemləri, həmçinin bilik və bacarıqlarından daha səmərəli istifadə edilməsi yollarını açıq və konstruktiv şəkildə müzakirə edir;

qiymətləndirilmənin nəticəsi ilə razılaşmadıqda struktur bölmənin rəhbərinə, onun qərarı ilə razılaşmadığı halda isə dövlət orqanının rəhbərinə yazılı şəkildə müraciət edir;

qiymətləndirilmə dövrü ərzində gördüyü işləri nəzərdən keçirməli və qiymətləndirməyə hazırlaşmalıdır (əldə etdiyi nailiyyətlər, üzləşdiyi çətinliklər və s.).



Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət orqanının kadr xidməti (kadr məsələləri üzrə məsul şəxs):

qiymətləndirilmənin nəticəsindən asılı olaraq dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi ilə bağlı təlim kursları təşkil edir;

qiymətləndirilmə formalarının vaxtında və tam şəkildə hazırlanmasına nəzarət edir;

qiymətləndirilmə prosesində dövlət orqanının struktur bölmələrinə metodoloji kömək göstərir;

struktur bölmələr tərəfindən qiymətləndirilmənin bu Qaydanın tələblərinə riayət olunmasına nəzarət edir və pozuntu halları aşkar edildikdə onun yenidən aparılmasını struktur bölmə rəhbərinə tövsiyə edir və bu barədə dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verir;



Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

struktur bölmələr üzrə qiymətləndirilmənin nəticələri barədə məlumatı toplayır və həmin məlumatlar əsasında dövlət orqanı üzrə yekun hesabat hazırlayaraq təsdiq edilməsi üçün dövlət orqanının rəhbərinə təqdim edir; dövlət orqanı üzrə yekun hesabatın Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görür.

Strukturunda bölmə və vahid nəzərdə tutulmayan dövlət orqanlarında bilavasitə rəhbər bu Qaydanın 6.2-ci və 6.3-cü bəndlərində (Məhkəmə orqanlarında və sairə) nəzərdə tutulmuş vəzifələri də həyata keçirir.



Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi bu mərhələlərlə həyata keçirilir:

Yanvar ayının 1-dən dekabr ayının 31-dək olan xidməti fəaliyyət dövrü təqvim ilinin sonunda qiymətləndirilir.

İllik fəaliyyətin qiymətləndirilməsi dekabr ayının 1-dən gec olmayaraq başlanılır, növbəti ilin yanvar ayının 10-dək başa çatdırılır.

Təqvim ilinin yanvar ayında "Dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Forması" tərtib olunur.

Təqvim ilinin yanvar ayının 30-dək tapşırıqlar, meyarlarının mühümlük dərəcəsi müəyyən edilir.

Şöbə müdiri Formanı fevral ayının 1-dək kadr xidmətinə təqdim edir. Kadr xidməti "Dövlət orqanı üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair Yekun Hesabat"ı hazırlayır.

Şöbə müdiri "Struktur bölmə üzrə qiymətləndirmənin nəticələrinə dair Hesabat" hazırlayır və Formanı imzalayır.

Qiymətləndirmə struktur vahidin rəhbəri tərəfindən həyata keçirildikdə Forma struktur bölmənin rəhbərinə (şöbə müdirinə) təqdim edilir.

Kadr xidməti Yekun Hesabat fevral ayının 20-dək dövlət orqanının rəhbərinə təqdim edir. Dövlət orqanının rəhbəri yekun hesabatı təsdiq edir.

Kadr xidməti nəticədən asılı olaraq dövlət qulluqçusu barədə bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət orqanının rəhbərinə təkliflər verir.

Yekun hesabat mart ayının 1-dək Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzinə təqdim edilir.