NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ
NAZİRLƏR KABİNETİ

Q Ə R A R

“Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında

“Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2021-ci il 6 aprel tarixli 89 nömrəli Qərarına uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Ləğv olunmuş Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” 2016-cı il 5 fevral tarixli 5 nömrəli Qərarı ləğv edilsin.

3. Bu Qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Baş naziri **Səbuhi Məmmədov**

Naxçıvan şəhəri, 3 may 2021-ci il

№ 115

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2021-ci il “3” may tarixli 115 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi

Q A Y D A S I

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda Naxçıvan Muxtar Respublikasında inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının (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 qulluqçuları istisna olmaqla) xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi (bundan sonra - qiymətləndirilmə) qaydalarını müəyyən edir.

1.2. 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 onun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi həyata keçirilir.

1.3. Bu Qaydanın məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur:

1.3.1. bilavasitə rəhbər - vəzifə təlimatına uyğun olaraq dövlət qulluqçusunun birbaşa tabe olduğu vəzifəli şəxs;

1.3.2. xidməti fəaliyyət - dövlət qulluqçusunun qanunla ona verilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi və qulluq (xidməti) vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar peşəkar fəaliyyəti;

1.3.3. qiymətləndirilmə forması - tapşırıqlar (hədəflər), meyarlar, habelə əmək intizamı nəzərə alınmaqla tərtib olunan və qiymətləndirilmə nəticələrinin rəsmiləşdirildiyi xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənəd (1 nömrəli əlavə);

1.3.4. qiymətləndirilmə dövrü - dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirildiyi dövr;

1.3.5. 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;

1.3.6. 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;

1.3.7. struktur bölmə - dövlət orqanlarında (qurumlarında) şöbə;

1.3.8. struktur vahidi - dövlət orqanlarında (qurumlarında) sektor;

1.3.9. əmək intizamı - dövlət qulluğunda qulluq keçmə ilə bağlı müəyyən edilmiş davranış qaydalarının, o cümlədən nizam-intizam, qulluq reqlamenti və etik davranış qaydalarının məcmusu;

1.3.10. tapşırıqlar (hədəflər) - bilavasitə rəhbər tərəfindən müəyyən olunan və dövlət qulluqçusunun təqvim ili ərzində icra etməli olduğu mühüm işlər.

2. Qiymətləndirilməyə hazırlıq

2.1. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi qiymətləndirilmə forması əsasında aparılır. 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) və bu Qaydanın 4.7-ci və 4.8-ci bəndlərində göstərilən meyarlar, habelə əmək intizamı nəzərə alınmaqla tərtib edilir.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

3. Qiymətləndirilmə dövrü

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi

4.1. Dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilməsi hər il dekabr ayının 1-dən gec olmayaraq başlanılır və növbəti il yanvar ayının 10-dək başa çatdırılır.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. Hər bir tapşırığın (hədəfin) tələb olunan səviyyədə (gözlənilən nəticəyə uyğun olaraq) icra edilməsi qiymətləndirilir və aşağıdakı qiymətlərdən biri verilir:

4.5.1. əla (5) - tapşırığı (hədəfi) tələb olunandan yüksək səviyyədə və müəyyən edilmiş icra müddətindən daha qısa müddətdə tam icra edib;

4.5.2. yaxşı (4) - tapşırığı (hədəfi) tələb edilən səviyyədə və icra müddətinə əməl etməklə tam icra edib;

4.5.3. kafi (3) - tapşırığı (hədəfi) qismən icra edib;

4.5.4. qeyri-kafi (2) - tapşırığı (hədəfi) icra etməyib.

4.6. Bu Qaydanın 4.5-ci bəndinə uyğun olaraq 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:

$$T = t_1 \times MD_{t1} + t_2 \times MD_{t2} + \dots\dots\dots + t_n \times MD_{tn}$$

T - tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət;
t_1 – birinci tapşırıq üzrə verilən qiymət;
MD_{t1} – birinci tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə);
t_2 – ikinci tapşırıq üzrə verilən qiymət;
MD_{t2} – ikinci tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə);
t_n - n nömrəli tapşırıq üzrə verilən qiymət;
MD_{tn} – n nömrəli tapşırığın mühümlük dərəcəsi (faizlə).

4.7. Dövlət qulluqçusunun il ərzində xidməti fəaliyyəti aşağıdakı meyarlar üzrə qiymətləndirilir:

4.7.1. 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;

4.7.2. 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;

4.7.3. 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;

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

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

4.7.6. 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.

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

4.8.1. 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;

4.8.2. idarəetmə - 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;

4.8.3. 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;

4.8.4. 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.

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

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

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

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

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

4.10. Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə aparılan zaman "Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə nəticəsinin açıqlanması"ndan istifadə edilir (4 nömrəli əlavə). Bu Qaydanın 4.7.5-ci, 4.7.6-cı, 4.8.2-ci, 4.8.3-cü və 4.8.4-cü yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş meyarlar üzrə qiymətləndirilmənin kollektiv üzvlərinin rəyləri nəzərə alınmaqla həyata keçirilməsinə yol verilir.

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

4.12. Bu Qaydanın 4.9-cu bəndinə uyğun olaraq 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:

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

M - meyarlar üzrə ümumi qiymət;
m_1 – birinci meyar üzrə verilən qiymət;
MD_{m1} – birinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə);
m_2 – ikinci meyar üzrə verilən qiymət;
MD_{m2} – ikinci meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə);
m_n - n nömrəli meyar üzrə verilən qiymət;
MD_{mn} - n nömrəli meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə).

4.13. Qiymətləndirilmə dövründə dövlət qulluqçusunun əmək intizamına əməl etmə vəziyyəti təhlil edilir və aşağıdakı qiymətlərdən biri verilir:

4.13.1. əla (5) - daxili nizam-intizam və etik davranış qaydalarına ciddi riayət edir və bu sahədə nümunəvi dövlət qulluqçusudur;

4.13.2. yaxşı (4) - daxili nizam-intizam qaydalarına və etik qaydalara ciddi riayət edir;

4.13.3. kafi (3) - daxili nizam-intizam və etik davranış qaydalarına əsasən riayət edir və iş qrafikini bəzi hallarda pozur;

4.13.4. qeyri-kafi (2) - daxili nizam-intizam və etik davranış qaydaları, iş qrafikini tez-tez pozur və bu barədə ona edilən xəbərdarlıqdan nəticə çıxarmır.

4.14. Bu Qaydanın 4.6-cı bəndinə uyğun olaraq müəyyən edilən tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət, Qaydanın 4.12-ci bəndinə uyğun olaraq müəyyən edilən meyarlar üzrə ümumi qiymət və 4.13-cü bəndinə uyğun olaraq verilən 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:

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

YQ - dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət;
T - tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət;
M - meyarlar üzrə ümumi qiymət;
Əİ - əmək intizamı üzrə qiymət.

4.15. 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 kənarda aparılmasına yol verilmir.

4.16. Müsahibə zamanı dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinə verilən qiymət və şərhlər 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.

4.17. Qiymətləndirilmənin nəticələri ilə razı olmayan dövlət qulluqçusunun müsahibə 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.

4.18. Bilavasitə rəhbər bu Qaydanın 4.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdə normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmadıqda müsahibə 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 bu Qaydanın 4.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdə normativ hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş hallarda iş yerində olmadıqda, qiymətləndirilmə bilavasitə rəhbərin dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilmə formasında etdiyi rüblük qeydlər əsasında aparılır.

4.19. Bu Qaydanın 4.18-ci bəndinin ikinci cümləsində nəzərdə tutulmuş hal istisna olmaqla, müsahibənin 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).

4.20. 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.

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

4.22. 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 saxlanılması və ya ləğv edilərək yenidən qiymətləndirilmənin keçirilməsi barədə qərar qəbul edir.

4.23. Bu Qaydanın 4.21-ci və 4.22-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət orqanının rəhbərinin qərarı əsasında həmin orqanın daxili nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsinin (struktur vahidinin) nümayəndəsi

və ya daxili nəzarəti həyata keçirən məsul şəxs dövlət qulluqçusunun qiymətləndirilməsində və qiymətləndirilmənin nəticəsindən verilən şikayətin baxılmasında iştirak edə bilər.

4.24. Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmənin nəticəsi ilə razılaşmadıqda inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət etmək hüququna malikdir.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. Bu Qaydanın 3.5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş şəxslərin qiymətləndirilməsi ilə bağlı məlumatın verilməsi və onların qiymətləndirilməsinin nəticələrinin Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinə daxil edilməsi qiymətləndirilmənin aparıldığı dövlət orqanı tərəfindən həyata keçirilir.

4.29. Qiymətləndirilmə, bununla bağlı məlumat və hesabatların təqdim edilməsi elektron qaydada həyata keçirilə bilər.

5. Qiymətləndirilmənin nəticəsinə əsasən tətbiq edilən tədbirlər

5.1 Dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən qiymətləndirilmənin nəticəsi əsasında dövlət qulluqçusu barəsində aşağıdakı tədbirlərdən birinin tətbiqi müəyyən edilə bilər:

5.1.1. qiymət əla (5 və 4.6 qiymətləri arasında) olduqda - dövlət qulluqçusu bu qiymətlə iki il ardıcıl olaraq qiymətləndirilərsə, qanunvericiliyə uyğun olaraq onun mükafatlandırılması, habelə dövlət qulluqçusuna vaxtından əvvəl ixtisas dərəcəsinin verilməsi;

5.1.2. qiymət yaxşı (4.5 və 3.6 qiymətləri arasında) olduqda - 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;

5.1.3. qiymət kafi (3.5 və 2.6 qiymətləri arasında) olduqda – dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin və bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi məqsədilə əlavə təhsilə və ya xüsusi təlimlərə cəlb edilməsi;

5.1.4. qiymət qeyri-kafi (2.5 və daha aşağı) olduqda - bu qiymət növbəti qiymətləndirilmə zamanı dəyişməzsə, dövlət qulluqçusunun bilik və bacarıqlarına uyğun digər analoji vəzifəyə keçirilməsi və bu qiymət yenidən növbəti qiymətləndirilmə zamanı dəyişmədikdə, onun aşağı inzibati vəzifəyə keçirilməsi.

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

6. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı vəzifələr

6.1. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət orqanının rəhbəri dövlət orqanında qiymətləndirilmənin vaxtında, obyektiv və qərəzsiz aparılmasına nəzarət edir və qiymətləndirilmənin nəticəsinə uyğun olaraq, bu Qaydanın 5-ci hissəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsini təmin edir.

6.2. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı struktur bölmə rəhbəri:

6.2.1. qiymətləndirilmənin vaxtında, obyektiv və qərəzsiz aparılmasını təmin edir;

6.2.2. bilavasitə rəhbər və xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilən dövlət qulluqçusu arasında yaranan mübahisələri bu Qaydanın 4.21-ci və 4.22-ci bəndlərində nəzərdə tutulan qaydada həll edir;

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

6.2.4. struktur bölmə üzrə dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri barədə hesabatı hazırlayır və imzalayır;

6.2.5. qiymətləndirilməni özü həyata keçirdikdə, bu Qaydanın 6.4-cü bəndində bilavasitə rəhbər üçün nəzərdə tutulmuş vəzifələri icra edir.

6.3. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı bilavasitə rəhbər:

6.3.1. 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;

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

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

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

6.4. Qiymətləndirilmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı dövlət qulluqçusu:

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

6.4.2. 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;

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

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

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

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

6.5.2. qiymətləndirilmə formalarının vaxtında və tam şəkildə hazırlanmasına nəzarət edir;

6.5.3. qiymətləndirilmə prosesində dövlət orqanının struktur bölmələrinə metodoloji kömək göstərir;

6.5.4. 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;

6.5.5. 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;

6.5.6. qiymətləndirilmənin nəticələrinin Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinə daxil edilməsinin təmin olunması üçün tədbirlər görür;

6.5.7. dövlət orqanı üzrə yekun hesabatın Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzinə təqdim edilməsi üçün tədbirlər görür.

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

"Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası"na

1 nömrəli əlavə

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi

F O R M A S I

Dövlət orqanının adı

Dövlət qulluqçusunun soyadı, adı və atasının adı	Qulluq keçdiyi struktur bölmə	Qulluq keçdiyi struktur vahidi
Vəzifəsi və ixtisas dərəcəsi	Tutduğu vəzifəyə təyin olunduğu tarix	Qiymətləndirilmə formasının hazırlanma tarixi
Bilavasitə rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi və ixtisas dərəcəsi	Struktur bölmə rəhbərinin soyadı və adı	Qiymətləndirilmə dövrü

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**
1.						
2.						
3.						
Tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət			**100%**			

Meyarlar üzrə qiymətləndirilmə				
Meyarlar	**Meyarın mühümlük dərəcəsi (faizlə)**	**Meyar üzrə verilən qiymət və qiymətin əsaslandırılması**	**Meyar üzrə fərdi qiymət (meyarın mühümlük dərəcəsi x meyar üzrə verilən qiymət)**	**Meyarın mühümlük dərəcəsindəki 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.*				
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 *artıq nailiyyətlər əldə etmək üçün*				

çalışmaq bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur.				
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.*				
yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq - *qulluq keçdiyi sahənin inkişafı ilə bağlı yaradıcı və səmərəli təkliflər irəli sürmək, işdəki problemlər və faktlarla bağlı müxtəlif və* qeyri-*standart həlletmə variantlarını sınaqdan keçirmək bacarıqlarının, təşəbbüs göstərməkdə sərbəstliyinin qiymətləndirilməsi nəzərdə tutulur.*				
iş təcrübəsi və onu bölüşmə - *qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşmək və yeni təcrübəyə yiyələnmək bacarıqlarının qiymətləndirilməsi nəzərdə* tutulur.				

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.*				
Rəhbər vəzifə tutan dövlət qulluqçularının qiymətləndirilməsinin əlavə meyarları				
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.*				

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.*				
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.*				

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.*				
Meyarlar üzrə ümumi qiymət	**100%**			

Tarix ____________________

Bilavasitə rəhbərin imzası ____________________

Dövlət qulluqçusunun imzası ____________________

Əmək intizamı üzrə qiymətləndirilmə	
əmək intizamına əməl etmə vəziyyəti	**əmək intizamı üzrə verilən qiymət**

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət			
	Ümumi qiymət	**Yekun qiymətin faiz bölgüsü**	**Alınmış nəticə**
Tapşırıqların (hədəflərin) icra səviyyəsi üzrə ümumi qiymət		50%	
Meyarlar üzrə ümumi qiymət		40%	
Əmək intizamı üzrə ümumi qiymət		10%	
Qiymətləndirilmə üzrə yekun qiymət		**100%**	

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**

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)	

Dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə və təlimlərə olan tələbatlarına dair təkliflər

Təkmilləşdirilməli olan bacarıqlar (təkmilləşdirilməli olan bacarıqlar qeyd olunmalı): Tələb olunan təlimlər (tələb olunan ixtisasartırma kursları, təlimlər, o cümlədən idarəetmə, xarici dil, kompüter biliyi və s. üzrə təlimlər qeyd olunmalı):
Bilavasitə rəhbərin əlavə qeydləri:

Qiymətləndirilmə barədə dövlət qulluqçusunun rəyi

(mütləq qiymətləndirilən tərəfindən doldurulmalıdır)

Soyadı, adı və atasının adı Tarix İmza	**Dövlət qulluqçusu**	**Bilavasitə rəhbər**	**Struktur bölmənin rəhbəri**

“Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası”na

2 nömrəli əlavə

Dövlət orqanının (qurumunun struktur bölməsi (struktur vahidi) üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair hesabat

Qiymətləndirilmə aparılan struktur bölmənin adı ____

Struktur vahidin adı ____

Qiymətləndirilmə dövrü ____

Sıra №-si	Dövlət qulluqçusunun soyadı, adı və atasının adı	Dövlət qulluqçusu-nun tutduğu vəzifə	Bilavasitə rəhbərin soyadı, adı, atasının adı və tutduğu vəzifə	Qiymətlən-dirilmənin keçirilməsi tarixi	Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət	Dövlət qulluqçusunun qiymətlən-dirilməyə dair narazılığı*	Qiymətləndirilmənin nəticəsinə əsasən dövlət qulluqçusu barəsində tətbiq edilməsi nəzərdə tutulan tədbir	Qeyd
1.								
2.								
3.								

*Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmənin nəticəsindən narazıdırsa, narazılığın məzmunu göstərilməlidir.

Struktur bölmənin (struktur vahidinin) rəhbəri

İmza ____________ Tarix __________

Kadr xidmətinin rəhbəri (kadr məsələləri üzrə məsul şəxs) __________________________________

(soyadı, adı və atasının adı)

İmza ____________ Tarix _________

"Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası"na

3 nömrəli əlavə

Dövlət orqanının adı________________________________

Dövlət orqanının rəhbəri

____

İmza ____________________

Tarix __________________

M.Y.

Dövlət orqanı üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair yekun

H E S A B A T

Sıra №-si	Struktur bölmənin	Dövlət qulluqçusunun	Dövlət qulluqçusu-	Bilavasitə rəhbərin	Qiymətlən-dirilmənin	Dövlət qulluqçusu-	Dövlət qulluqçusunun	Qiymətləndiril-mənin nəticəsinə əsasən dövlət	Qeyd

	və struktur vahidin adı	soyadı, adı və atasının adı	nun tutduğu vəzifə	soyadı, adı və tutduğu vəzifə	keçirilməsi tarixi	nun xidməti fəaliyyəti üzrə yekun qiymət	qiymətləndiril-məyə dair narazılığı*	qulluqçusu barəsində tətbiq edilməsi nəzərdə tutulan tədbir	
1.									
2.									
3.									
4.									

*Dövlət qulluqçusu qiymətləndirilmənin nəticəsindən narazı olduqda, narazılığın məzmunu göstərilməlidir.

"Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası"na

4 nömrəli əlavə

Meyarlar üzrə qiymətləndirilmənin nəticələrinin açıqlanması

“Peşə bilikləri” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Həm öz sahəsi, həm də dövlət orqanının ümumi fəaliyyəti üzrə geniş nəzəri biliklərə, işi ilə bağlı yüksək vərdişlərə (praktiki biliklərə) malikdir, daim onları uğurla işində tətbiq edir və öz bilik səviyyəsini artırmağa çalışır; İnzibati icraata və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara dair bilikləri yüksək səviyyədədir.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Vəzifələrini yerinə yetirmək üçün kifayət qədər nəzəri bilik və vərdişlərə (praktiki biliklərə) malikdir, öyrənməyə həvəslidir, bilik və bacarıqlarını işində tətbiq edir. Tutduğu vəzifənin tələblərinə uyğun olaraq inzibati icraata və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara dair bilikləri vardır.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Vəzifələrini yerinə yetirmək üçün bilik və vərdişləri (praktiki bilikləri) qənaətbəxşdir, malik olduğu bilik və bacarıqlarını işində əsasən tətbiq edir, öyrənməyə bir o qədər də həvəsli deyildir, amma öyrənmə bacarığı qənaətbəxşdir və öyrənə bilər. İnzibati icraata və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara bilikləri tutduğu vəzifənin tələblərinə tam uyğun deyildir.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Vəzifələrini yerinə yetirmək üçün nəzəri bilik və vərdişləri (praktiki bilikləri) çox zəifdir, öyrənməyə heç də həvəsli deyildir və öyrənmə qabiliyyəti zəifdir. İnzibati icraata və kargüzarlıq sahəsində normativ hüquqi aktlara dair bilikləri tutduğu vəzifənin tələblərinə uyğun deyildir.

“Qulluq (xidməti) vəzifələrinə münasibəti” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Heç bir nəzarət olmadan verilmiş tapşırıqları və vəzifəsini sərbəst yerinə yetirir, verilmiş tapşırıqlara, vəzifəsinə vicdanla və ciddi məsuliyyətlə yanaşır, iş məhsuldarlığı yüksəkdir, çox işgüzardır, həmişə işini yüksək keyfiyyətlə və vaxtından əvvəl yerinə yetirir, işin icra prosesində vaxta daim qənaət edir, işinin heç vaxt tamamlanmağına və düzəlişlər edilməsinə ehtiyac olmur və işə münasibəti əladır.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Nəzarət olmadan vəzifəsini və verilmiş tapşırıqları yerinə yetirir, vəzifəsinə və tapşırıqlara vicdanla və məsuliyyətlə yanaşır, iş məhsuldarlığı yaxşıdır, işgüzardır, qoyulan tapşırıqları həmişə vaxtında və keyfiyyətlə icra edərək, tələb olunan səviyyədə nəticələr əldə edir. İşin icra prosesində vaxta qənaət edir, rəhbərin tapşırığından əlavə cari işləri də yerinə yetirir və işə münasibəti yaxşıdır.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Tapşırıqları vaxtında və tələb olunan səviyyədə icra etməyə çalışır, işin keyfiyyətində və ya icra vaxtında bəzən problemlər yaranır, bəzən fəaliyyətinin nəticəsinə düzəlişlər etmək tələb olunur, işin icra prosesində vaxta əsasən qənaət edir, iş məhsuldarlığı tam qane etmir, inkişafa ehtiyacı vardır.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Tapşırıqları vaxtında yerinə yetirmir, məsuliyyətsizdir, iş məhsuldarlığı aşağıdır, işin icra prosesində vaxta çox az hallarda qənaət edir, işə maraq göstərmir, fəaliyyəti üzrə daim ciddi nəzarət tələb olunur.

“Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Sənəd və faktları diqqətlə təhlil edir, əhəmiyyətli problemləri müəyyən edir və bu problemlərin qarşısını almaq üçün effektiv həlli yollarını axtarır və qabaqlayıcı tədbirlər görür, problemlər olduqda onları yüksək səviyyədə operativliklə həll edir; Səlahiyyətləri çərçivəsində həmişə sərbəst qərar qəbul edir, qeyri-müəyyən vəziyyətdə çox operativ, düzgün və əsaslandırılmış qərar qəbul edir, hər hansı məsələ ilə bağlı qərar qəbul etməmişdən əvvəl onu çox ətraflı öyrənir, həmkarlarının fikrini öyrənir, qərarın gələcək təsirini düzgün qiymətləndirməyi bacarır. Rəhbər tərəfindən nəzarətə ehtiyac duyulmur və qərarların yerinə yetirilməsinə çox ciddi nəzarət edir, qərarların nəticələri gözləniləndən çox uğurlu olur və dövlət orqanı səviyyəsində yüksək nəticələrin əldə olunmasına nail olur.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Sənəd və faktları təhlil edir, işində yaranan problemləri müəyyən edir və bu problemlərin qarşısını almaq üçün qabaqlayıcı tədbir görür, problemlər olduqda belə onları sərbəst və optimal şəkildə, operativliklə həll edir; Səlahiyyətləri çərçivəsində sərbəst qərar qəbul edir, mövcud məsələ ilə bağlı qərar qəbul etməmişdən əvvəl onu ətraflı öyrənir, qərarın gələcək təsirini qiymətləndirməyi bacarır, həmkarlarının fikrini öyrənir, vaxtında, əsaslandırılmış, dəqiq qərarlar qəbul edir, nadir hallarda bəzi xırda səhvlərə yol versə də həmin qərarlar gözlənilən nəticəni verir, qərarların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir, bəzi hallarda rəhbər tərəfindən nəzarətə ehtiyac duyulur.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Sənəd və faktları təhlil etməyə çalışır, işində yaranan problemləri əsasən sərbəst, operativ həll edir, özü bir sıra hallarda fəaliyyətində problem yaradır; Səlahiyyətləri çərçivəsində sərbəst qərar qəbul etməkdə bəzən çətinlik çəkir. Həmkarlarının fikrini bəzən öyrənir, bəzi hallarda səhv qərarlar qəbul edir, qərarların

	yerinə yetirilməsinə əsasən nəzarət edir, qərarlar bəzi hallarda gözlənilən nəticəni vermir, bəzən rəhbər tərəfindən fəaliyyətinə nəzarət tələb olunur.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Daim öz işində problem yaradır, xırda bir məsələ üçün rəhbərə müraciət edir, problemin həlli üzrə rəhbərinin tapşırıqlarını yerinə yetirə bilmir, qərarlar qəbul etməyi bacarmır; Sərbəst şəkildə qərar qəbul edə bilmir, həmkarlarının fikrini öyrənmir, həmişə səhv qərarlar qəbul edir, verdiyi qərarların nəticəsində böyük risklər yaranır və qəbul etdiyi qərarların yerinə yetirilməsinə nəzarət etmir, daim rəhbər tərəfindən fəaliyyətinə nəzarət tələb olunur.

"Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq" meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Yaradıcılıq - vəzifə öhdəlikləri, həmçinin struktur bölmə (struktur vahidi) və dövlət orqanı səviyyəsində fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi, habelə dövlət orqanına ictimai etimadın daha da yüksəldilməsi məqsədilə yeni ideya və təkliflər irəli sürür, daim yenilik axtarışındadır, səlahiyyətləri çərçivəsində yenilikləri uğurla tətbiq edir. Təşəbbüskarlıq - göstəriş verilmədən daim təşəbbüs irəli sürür.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Yaradıcılıq - vəzifə öhdəlikləri və struktur bölmə (struktur vahidi) üzrə yeni ideya və təkliflər irəli sürür, yenilik axtarışındadır, səlahiyyətləri çərçivəsində yeniliklərin uğurla tətbiq olunması üçün mütəmadi olaraq səy göstərir. Təşəbbüskarlıq - göstəriş verilmədən təşəbbüs irəli sürür.

[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Yaradıcılıq - fəaliyyət sahəsi və vəzifə öhdəlikləri ilə bağlı yeni ideya və təkliflər irəli sürür, yeniliyin tərəfdarıdır və səlahiyyətləri çərçivəsində yeniliklərin tətbiq olunması üçün səy göstərir. Təşəbbüskarlıq - əsasən göstəriş verilmədən təşəbbüs irəli sürür.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Yaradıcılıq - yaradıcılığı yoxdur, yeni ideya və təkliflər irəli sürmür, yenilikləri qəbul etmir (yeniliyə meyilli deyildir), yeniliklərin tətbiq olunmasına səy göstərmir. Təşəbbüskarlıq - təşəbbüs göstərmir.

"İş təcrübəsi və onu bölüşmə" meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu biliyini və iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə daim və sərbəst bölüşür və işdə digər iş yoldaşlarından daim yüksək səviyyədə dəstək alır.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu biliyini və iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşür və işdə digər iş yoldaşlarından dəstək ala bilir.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu biliyini və iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşür və bəzən işdə digər iş yoldaşlarından dəstək alır.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu biliyini və iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşmür və işdə digər iş yoldaşlarından dəstək ala bilmir.

“Kollektivdə işləmək və ünsiyyət bacarığı” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Komanda ruhu çox yüksəkdir, daim iş yoldaşları ilə sıx əlaqədə işləyir, onlarla ünsiyyət, xoş və işgüzar münasibətlər qurur, həm məlumat mübadiləsi aparır, həm də onlara yaxından kömək göstərir, kollektivin daxili münasibətlərinin daim çox yüksək səviyyədə olmasının qayğısına qalır.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Komanda ruhu yaxşıdır, iş yoldaşları ilə əlaqədə işləyir, onlarla ünsiyyət, xoş və işgüzar münasibətlər qurur, iş yoldaşları ilə həm məlumat mübadiləsi aparır, həm də komanda üzvlərinə kömək edir, kollektivin daxili münasibətlərinin yüksək səviyyədə olmasının qayğısına qalır, həmkarları ilə münasibətdə problem yaratmır.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Komanda ruhu zəifdir, amma iş yoldaşları ilə əlaqədə işləməyə, onlarla ünsiyyət, xoş və işgüzar münasibətlər qurmağa çalışır, komanda üzvləri ilə ara bir problem yaradır, komandaya tam qarışmır.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Komanda üzvləri ilə tez-tez problemlər yaradır, komandaya qarışmır, komanda formasında işləyə bilmir, münaqişələr törədir.

“Proqnozlaşdırma” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Yüksək səviyyədə daimi olaraq dövlət orqanının və ya rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin (struktur vahidin) fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər verir, həvalə edilmiş sahəyə aid olan məsələlər üzrə yüksək səviyyədə müzakirələr aparır;

	Fəaliyyət üzrə zəif və güclü tərəfləri, riskləri, imkanları həmişə vaxtında yüksək səviyyədə qiymətləndirməyi, hədəfləri prioritetliyinə, spesifikliyinə, nailolma və ölçüləbilmə dərəcəsinə, habelə icra vaxtına görə düzgün müəyyənləşdirməyi bacarır. Rəhbərlik etdiyi komandanın hədəflərini dövlət orqanının ümumi hədəfləri ilə çox yüksək səviyyədə uzlaşdırır, komanda üzvləri arasında hədəflərin bölgüsünü ən optimal şəkildə aparır və bu hədəflərin yüksək səviyyədə yerinə yetirilməsini təşkil edir. Uzun, orta və qısamüddətli hədəflərin planlaşdırılmasında çox effektivdir, bu sahədə digər rəhbərlərə yaxşı örnəkdir.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin (struktur vahidin) fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər verir, həvalə edilmiş sahəyə aid olan məsələlər üzrə müzakirələr aparır; Fəaliyyət üzrə zəif və güclü tərəfləri, riskləri, imkanları tələb olunan səviyyədə qiymətləndirməyi, hədəfləri prioritetliyinə, spesifikliyinə, nailolma və ölçüləbilmə dərəcəsinə, habelə icra vaxtına görə düzgün müəyyənləşdirməyi bacarır. Rəhbərlik etdiyi komandanın hədəflərini dövlət orqanının ümumi hədəfləri ilə uzlaşdırır, komanda üzvləri arasında hədəflərin bölgüsünü düzgün aparır və yerinə yetirilməsini təşkil edir. Daha çox qısa və ortamüddətli hədəflərin planlaşdırmasında effektivdir;
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Əsasən rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin (struktur vahidin) fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində bəzi hallarda təkliflər verir, həvalə edilmiş sahəyə aid olan məsələlər üzrə müzakirələr apara bilir, amma müəyyən çətinliklər çəkir; Fəaliyyət üzrə zəif və güclü tərəfləri, riskləri, imkanları tələb olunan səviyyədə qiymətləndirməklə hədəflərin prioritetliyinə, spesifikliyinə, nailolma və ölçüləbilmə dərəcəsinə, habelə icra vaxtına görə düzgün müəyyənləşdirməsində bəzi hallarda çətinlik çəkir. Rəhbərlik etdiyi komandanın hədəflərini dövlət orqanının ümumi

	hədəfləri ilə uzlaşdırmaqda da çətinlik çəkir, komanda üzvləri arasında hədəflərin bölüşdürülməsində problemlər yaranır, bəzi hallarda tabeliyindəki dövlət qulluqçusunun səviyyəsini nəzərə almır və ona bilik və vəzifəsinə uyğun olmayan tapşırıqlar verir, bu isə bəzən işin keyfiyyətinə və vaxtında icra olunmasına mənfi təsir göstərir.
[2] Qənaətbəxş deyildir və bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Faəliyyət üzrə zəif və güclü tərəfləri, riskləri, imkanları düzgün qiymətləndirə, hədəfləri prioritetliyinə, spesifikliyinə, nailolma və ölçüləbilmə dərəcəsinə, habelə icra vaxtına görə nadir hallarda düzgün müəyyənləşdirə bilir. Rəhbərlik etdiyi komandanın hədəflərini dövlət orqanının ümumi hədəfləri ilə uzlaşdırmağı bacarmır, komanda üzvləri arasında hədəflərin bölüşdürülməsində ciddi problemlər yaranır.

“İdarəetmə” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Ünsiyyət bacarıqlarından istifadə edərək tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandıra bilir və onların işinə yüksək səviyyədə rəhbərlik edir, onlara daim mənəvi dəstək olur, bilik və bacarıqlarının inkişafını daim dəstəkliyir, onlar arasında düzgün iş bölgüsü aparır onlara hədəflərə çatmasına yardım etmək üçün vaxtında öz rəyini bildirir, onların fəaliyyətini daim istiqamətləndirir; Kadr potensialından düzgün istifadə etməklə daim işin səmərəli təşkilinə nail olur, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vəzifələri ilə bağlı daim təlimatlandırır; tabeliyindəki dövlət qulluqçularını mütəmadi olaraq vaxtında həvəsləndirir və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər verir;

	tabeliyindəki dövlət qulluqçularının fəaliyyətini monitorinq edir, qərarların yerinə yetirilməsinə ciddi nəzarət edir, heç vaxt subyektivliyə yol vermir, düzgün və ədalətli qiymətləndirir.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Ünsiyyət bacarıqlarından istifadə edərək tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandıra bilir, onlara mənəvi dəstək olur, onların bilik və bacarıqlarının inkişafını dəstəkləyir, onların hədəflərə çatmasına yardım etmək üçün vaxtında öz rəyini bildirir onların fəaliyyətini istiqamətləndirir; Tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vaxtında həvəsləndirir və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər verir; Kadr potensialından düzgün istifadə etməklə işin səmərəli təşkilinə nail olur, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vəzifələri üzrə təlimatlandırır; Tabeliyindəki dövlət qulluqçularının fəaliyyətini monitorinq edir, qərarların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir, subyektivliyə yol vermir, düzgün və ədalətli qiymətləndirir.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Ünsiyyət bacarıqlarından istifadə edərək bəzi hallarda tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandıra bilir. Lakin rəhbərliyi zəifdir, bəzi hallarda tabeliyində olan dövlət qulluqçularına mənəvi dəstək olur, onların bilik və bacarıqlarının inkişafını bəzi hallarda dəstəkliyir, hədəflərə çatmasına yardım etmək üçün rəyini bəzi hallarda bildirir; Tabeliyindəki dövlət qulluqçularını bəzi hallarda həvəsləndirir və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər verir; Əsasən işin səmərəli təşkilinə nail olur, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vəzifələri üzrə təlimatlandırır; Tabeliyindəki dövlət qulluqçularının fəaliyyətini monitorinq edir və bəzi hallarda subyektivliyə yol verir.

[2] Qənaətbəxş deyildir, bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Nadir hallarda tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandıra bilir və rəhbərliyi zəifdir, onların bilik və bacarıqlarının inkişafını çox az hallarda dəstəkləyir, mənəvi dəstək göstərmir, işçilərinin hədəflərə çatmasına yardım etmək üçün adətən rəyini bildirmir, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını vaxtında həvəsləndirmir və yaxud həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi üçün təkliflər vermir, kadr potensialından düzgün istifadə edə bilmir, nadir hallarda işin səmərəli təşkilinə nail olur; Komanda üzvlərinin fəaliyyətini az hallarda monitorinq edir, qiymətləndirilmədə subyektivliyə yol verir.

“Kollektiv daxilində nüfuz və ruhlandırmaq bacarığı” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Nəinki komanda üzvləri, həmçinin başqa rəhbərlər arasında yüksək nüfuza və hörmətə malikdir, rəhbər nüfuzunu daim qoruyub saxlaya bilir. Tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırır və onlarda yüksək nəticələr əldə edilməsi üçün güclü maraq oyada bilir, onlarla xoş, qarşılıqlı işgüzar münasibətlər qurmağı bacarır, problemlərin həllində onlara yaxından kömək edir, öz təcrübəsini, biliyini bölüşür, məsləhətlər və düzgün istiqamətlər verir, daim fəaliyyətlərinin nəticələri və icra səviyyəsi barədə məlumatlandırır, onların inkişafını və təşəbbüskarlıqlarını dəstəkləyir.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Komanda üzvləri arasında nüfuza və hörmətə malikdir, rəhbər nüfuzunu qoruyub saxlayır, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırır və onlarda tələb olunan səviyyədə nəticələr əldə etmək üçün maraq oyada bilir, onlara kömək edir, öz təcrübəsini, biliyini bölüşmək və məsləhətlər verməklə, onların inkişafını və təşəbbüskarlığını dəstəkləyir, onların fəaliyyətlərinin nəticələri və icra səviyyəsi barədə məlumatlandırır.

[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Komanda üzvləri arasında hörmətə malikdir, çalışır ki, rəhbər nüfuzunu saxlasın, bəzi hallarda tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırır və onlarda nəticələr əldə edilməsi üçün maraq oyada bilir, onlara bəzi hallarda kömək edir, öz təcrübəsini, biliyini əsasən bölüşür. Bəzi hallarda tabeliyindəki dövlət qulluqçularının fəaliyyətlərinin nəticələri və icra səviyyəsi barədə məlumatlandırır, onların inkişafını və təşəbbüskarlığını bəzi hallarda dəstəkləyir, bəzi hallarda idarəetmədə inzibati üsullardan istifadə edir.
[2] Qənaətbəxş deyildir, bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Komanda üzvləri arasında nüfuz və hörmət qazana bilməmişdir, rəhbər nüfuzunu qoruyub saxlaya bilmir, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını ruhlandırmır və onlarda tələb olunan səviyyədə nəticələr əldə etmək üçün maraq oyatmır, onlara kömək etmir, öz təcrübəsini, biliyini bölüşmür və məsləhətlər vermir, onların inkişafını və təşəbbüskarlığını dəstəkləmir, idarəetmədə yalnız inzibati üsullardan istifadə edir.

“Komanda qurmaq bacarığı” meyarı üzrə açıqlama

[5] Bacarığını tələb olunandan yüksək səviyyədə nümayiş etdirir	Çox yüksək səviyyədə komanda formalaşdırır, tabeliyindəki dövlət qulluqçularını daim düzgün istiqamətləndirir, komandanı struktur bölmənin hədəflərini yerinə yetirməyə asanlıqla səfərbər etməklə yüksək nəticələrin əldə olunmasına nail ola bilir; Komandadaxili münasibətləri yüksək səviyyədə saxlamağı bacarır, münaqişələrin yaranmaması üçün daim qabaqlayıcı tədbirlər görür, yaranan münaqişələri operativ olaraq, ədalətlə və ən optimal qaydada həll edir.
[4] Bacarığı tələb olunan səviyyədədir	Normal komanda formalaşdıra bilir, komanda üzvlərini düzgün istiqamətləndirir, komandanı struktur bölmənin hədəflərini yerinə yetirməyə səfərbər edə bilir,

	komandadaxili münasibətləri tənzimləmə bacarığı normaldır, yaranan münaqişələri operativ sürətdə, ədalətlə həll edir.
[3] Qənaətbəxşdir və inkişafa ehtiyacı vardır	Normal komanda formalaşdırmaqda, komandanı struktur bölmənin hədəflərini yerinə yetirməyə tam səfərbər etməkdə çətinlik çəkir; Komandadaxili münasibətləri tənzimləmə bacarığı vardır amma zəifdir, yaranan münaqişələri həll etməyə çalışır, lakin təsiretmə bacarığı zəifdir, buna görə də bəzi hallarda bölmə daxilində problemlər yaranır.
[2] Qənaətbəxş deyildir, bacarığını nadir hallarda nümayiş etdirir və ya nümayiş etdirmir	Komanda formalaşdıra bilmir, komandada ciddi problem yaradır, komanda üzvlərini düzgün istiqamətləndirə və struktur bölmənin hədəflərini yerinə yetirməyə səfərbər edə bilmir; Komandadaxili münasibətləri tənzimləyə bilmir, özü münaqişələri yaradır, komandadaxili münasibətlərə mənfi təsir göstərir.

"Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydası"na

5 nömrəli əlavə

Dövlət orqanının adı

____

Dövlət orqanının rəhbəri

____

İmza _________________

Tarix _________________

M.Y.

Dövlət orqanı üzrə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilməyən dövlət qulluqçularına dair

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	Qiymətləndirilmə-mənin səbəbləri	Qeyd
1.						

2.						
3.						
4.						