

**Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi  
FORMASI**

5 yanvar 2016-cı il

<b>Dövlət orqanının adı:</b> _____		
<b>Dövlət qulluqçusunun adı, soyadı:</b> Turan Vəliyev	<b>Qulluq keçdiyi sektor:</b> Reyestr sektoru	<b>Qulluq keçdiyi şöbə:</b> Kadrlar şöbəsi
<b>Vəzifəsi və ixtisas dərəcəsi:</b> Baş məsləhətçi-hüquqşünas 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu	<b>Bu vəzifəyə təyin olunduğu tarix:</b> 15 mart 2015-ci il	<b>Formanın hazırlanma tarixi:</b> 5 yanvar 2016-cı il
<b>Bilavasitə rəhbərinin adı, soyadı, vəzifəsi və ixtisas dərəcəsi:</b> Coşqun Məmmədov Sektor müdiri 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu	<b>Şöbə müdirinin adı, soyadı:</b> Amil Şükürov	<b>Qiymətləndirilmə dövrü:</b> 1 yanvar 2016-cı il 31 dekabr 2016-cı il

**Dövlət qulluqçusunun tapşırıqları**

(Qaydaların 3.1-ci bəndinə uyğun olaraq tapşırıqlar və həmin tapşırıqlara uyğun olaraq meyarların mühümlük dərəcəsi qiymətləndirmə dövrünün əvvəlində qarşılıqlı razılıq əsasında müəyyən edilir)

<b>Tapşırıqların adı (2-6 arası mühüm əhəmiyyətli tapşırıqları sadalayın)</b>	<b>İcra müddəti</b>	<b>Qeydlər</b>
1. normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və ekspertizası işinin təşkil edilməsi	Mütəmadi	
2. “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları” üzrə seminarın keçirilməsi	Fevral	
3. dövlət orqanlarında, o cümlədən Komissiyada “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”nın düzgün tətbiq edilməsinə nəzarət edilməsi	Mütəmadi	

**Tarix**

5 yanvar 2016-cı il

**Bilavasitə rəhbərin imzası**

.....

**Dövlət qulluqçusunun imzası**

.....

**Formanın nəzərdən keçirilməsi** (Qaydaların 3.4-cü bəndinə uyğun olaraq)**Nəzərdən keçirilmə tarixi:**

1 may 2016-cı il

**Yeni tapşırıqlar:**

-test bankının zənginləşdirilməsi məqsədilə yeni test tapşırıqlarının hazırlanması

**Tarix**

1 may 2016-cı il

**Bilavasitə rəhbərin imzası**

.....

**Dövlət qulluqçusunun imzası**

.....

**Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi**

(müəyyən edilmiş mühüm tapşırıqlar üzrə)

**Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi meyarları:**

	<b>Meyarın mühümlü üyü: (faizlə)</b>	<b>Meyar üzrə verilən qiymət:</b>	<b>Meyar üzrə fərdi qiymət:</b>
<b>1. Peşə bilikləri</b> Vəzifələrini yerinə yetirmək üçün kifayət qədər nəzəri bilik və vərdislərə (praktiki biliklərə) malikdir, öyrənməyə həvəslidir, bilik və bacarıqlarını işində tətbiq edir. Tutduğu vəzifənin tələblərinə uyğun olaraq İnzibati icraata dair qanunvericilik, kargüzarlığın aparılması qaydaları üzrə bilikləri var.	16%	4	16 4*----- = 0.64 100
<b>2. Xidməti vəzifələrə münasibət</b> Nəzarət olmadan vəzifəsini və verilmiş tapşırıqları yerinə yetirir, vəzifəsinə və tapşırıqlara vicdanla və məsuliyyətlə yanaşır, iş məhsuldarlığı yaxşıdır, işgüzarlıq, qoyulan tapşırıqları həmişə vaxtında və keyfiyyətlə icra edərək, tələb olunan səviyyədə nəticələr əldə edir, işin icra prosesində vaxta qənaət edir, rəhbərin tapşırığından əlavə cari işlər də yerinə yetirir, bir sözlə, işə münasibəti yaxşıdır.	23%	4	23 4*----- = 0.92 100
<b>3. Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək bacarığı</b> Cari tapşırıqları, xidməti sənəd və faktları təhlil edir, işində yaranan problemləri müəyyən edir və bu problemlərin qarşısını almaq üçün qabaqlayıcı tədbirlər görür, problemlər olduqda belə onları sərbəst və optimal şəkildə, operativliklə həll edir. Səlahiyyətləri çərçivəsində adətən sərbəst qərar qəbul edir, mövcud məsələ ilə bağlı qərar qəbul	14%	4	14 4*----- = 0.56

etməmişdən əvvəl onu ətraflı öyrənir, qərarın gələcək təsirini qiymətləndirməyi bacarır, həmkarlarının fikrini öyrənir, adətən 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.			100
<b>4. Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq</b> Yaradıcılıq - vəzifə öhdəlikləri və struktur bölmə 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.	10%	4	10 $4^*----- = 0.40$ 100
<b>5. Əmək intizamı</b> Daxili nizam-intizam qaydalarına və etik qaydalara ciddi riayət edir.	14%	4	14 $4^*----- = 0.56$ 100
<b>6. İş təcrübəsi və onu bölüşmə</b> Qulluq keçdiyi sahədə malik olduğu biliyini və iş təcrübəsini kollektiv üzvləri ilə bölüşür və işdə digər iş yoldaşlarından dəstək ala bilir	12%	4	12 $4^*----- = 0.48$ 100
<b>7. Kollektivdə işləmək bacarığı, ünsiyyət, işçilərarası münasibətlər</b> 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, kollektiv daxili münasibətlərin yüksək səviyyədə olması qayğısına qalır, kolleqaları ilə münasibətdə problem yaratmır.	11%	4	11 $4^*----- = 0.44$ 100
<b>Xidməti fəaliyyət üzrə qiymət</b> (meyarlar üzrə fərdi qiymətlər toplanır)	100%		<b>4</b>

**Qiymətləndirilmə barədə dövlət qulluqçusunun rəyi:**  
(mütləq qiymətləndirilən tərəfindən doldurulmalıdır)

Qiymətləndirmə ilə razıyam

<b>Adı, soyadı:</b>	<b>Dövlət qulluqçusu:</b>  Turan Vəliyev	<b>Bilavasitə rəhbər:</b>  Coşqun Məmmədov	<b>Şöbə müdiri:</b>  Amil Şükürov
<b>Tarix:</b>	4 yanvar 2017-ci il	4 yanvar 2017-ci il	4 yanvar 2017-ci il
<b>İmza:</b>			

**“Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun  
xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na  
2 nömrəli Əlavə**

**Struktur bölmə üzrə qiymətləndirmənin nəticələrinə dair**

**HESABAT**

**Qiymətləndirmə aparılan struktur bölmənin (şöbənin) adı:** Kadrlar şöbəsi

**Struktur vahidin (sektorun) adı:** Reyestr sektoru

**Qiymətləndirilən dövr:** 1 yanvar – 31 dekabr 2016-cı il

<b>№</b>	<b>Dövlət qulluqçusunun adı, soyadı, atasının adı</b>	<b>Dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə</b>	<b>Bilavasitə rəhbərin adı, soyadı, tutduğu vəzifə</b>	<b>Qiymətləndirmə balı</b>	<b>Narazılıq*</b>	<b>Ümumi qiymətləndirməyə dair qeydlər və şərhlər</b>
1	Turan Vəliyev Anar oğlu	Baş məsləhətçi-hüquqşünas	Coşqun Məmmədov sektor müdiri	4	Yoxdur	Qiymətləndirmə tam obyektiv və qərəzsiz aparılmışdır.
2						
3						

**Kadrlar şöbəsinin müdiri:**

Amil Şükürov

11 yanvar 2017-ci il

**Ümumi şöbənin müdiri:**

Vüsal İbrahimov

15 yanvar 2017-ci il

**“Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluqçusunun  
xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi Qaydaları”na  
3 nömrəli Əlavə**

**Dövlət orqanı üzrə dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin  
qiymətləndirilməsinin nəticələrinə dair**

**YEKUN HESABAT**

<b>No</b>	<b>Struktur bölmənin və struktur vahidin adı</b>	<b>Dövlət qulluqçusunun adı, soyadı, atasının adı</b>	<b>Dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifə</b>	<b>Qiymətləndirilənin keçirilmə tarixi</b>	<b>Rəhbərin (qiymətləndirənin) adı,soyadı, tutduğu vəzifə</b>	<b>Qiymətləndirmə balı</b>	<b>Narazılıq</b>	<b>Ümumi qiymətləndirmə, meyarlar,qeydlər və şərhlər</b>
1	Kadrlar şöbəsi Reyestrisektoru	Turan Vəliyev Anar oğlu	Baş məsləhətçi- hüquqşünas	1 yanvar – 31 dekabr 2016-cı il	Coşqun Məmmədov sektor müdiri	4	yoxdur	Qiymətləndirmə tam obyektiv və qərəzsiz aparılmışdır.
2								
3								

**Sədri:**

Məmməd Məmmədov

10 fevral 2017-ci il