

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti
yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə
Komissiyanın 16 may 2013-cü il tarixli
134-Q nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

2 nömrəli əlavə

**“Müsabiqə və müsahibə nəticələri barədə məlumatların verilməsi” üzrə
inzibati rəqlament**

1.Ümumi müddəalar

1.1.Elektron xidmətin adı: Müsabiqə və müsahibə nəticələri barədə məlumatların verilməsi.

1.2.Elektron xidmətin məzmunu: Dövlət orqanının kadr qurumunun nümayəndəsinə həmin orqan üzrə müsabiqə və ya müsahibədə iştirak etmiş namizədlərin nəticələri barədə, namizədə isə müsabiqə və ya müsahibə nəticəsi barədə məlumatın elektron formada verilməsindən ibarətdir.

1.3.Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1.Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 03 iyun tarixli 247 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamə”nin 9.6-cı və 10.8-ci bəndləri;

1.3.2.Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 24 iyun tarixli 108 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul Qaydaları”nın 9-cu və 12-ci hissələri;

1.3.3.“Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.4.Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 17 oktyabr tarixli 235 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 31.2-ci bəndi.

1.4.Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya.

1.5.Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6.Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Tam.

1.7.Elektron xidmətin icra müddəti: Real vaxt rejimində.

1.8.Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Dövlət orqanının kadr qurumuna və ya namizədə müsabiqə və müsahibənin nəticələri barədə müvafiq məlumatın verilməsi.

2.Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1.Elektron xidmətin növü: İnteraktiv.

2.2.Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz.

2.3.Elektron xidmətin istifadəçiləri: Müsabiqə və ya müsahibədə iştirak etmiş namizədlər, müsahibədən keçmiş dövlət qulluqçuları və dövlət orqanlarının kadr qurumları.

2.4.Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: Bu sahədə elektron xidmət aşağıdakı internet ünvanı vasitəsilə təqdim edilir:

<http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament2.aspx>

<http://ehdis.az>, www.e-gov.az

2.5.Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

İnternet ünvanı: <http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament/Reqlament2.pdf>

<http://ehdis.az>

E-poçt: eXidmet@csc.gov.az

Telefon: (012) 465-87-93 (#202,#203,#204), (012) 465-21-84, (012) 465-34-71 (qaynar xətt)

2.6.Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Xidmətin göstərilməsi üçün sənəd tələb edilmir.

3.Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2.İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1.Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanında (<http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament2.aspx>) istifadəçi müvafiq identifikasiyadan keçir.

Qeyd: İdentifikasiya edilmə aşağıdakı qaydada aparılır:

Vətəndaşlar üçün:

Elektron imza vasitəsilə və ya elektron xidmətlər bölməsində qeydiyyatdan keçməklə (Qeydiyyatdan keçmək üçün elektron poçt ünvanı və şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi tələb olunur).

Dövlət orqanlarının kadr qurumları üçün:

Dövlət qurumunun yazılı müraciəti əsasında Komissiya tərəfindən verilmiş istifadəçi adı və şifrə vasitəsilə.

3.2.2.Sorğunun qəbulu: Dövlət orqanının kadr qurumunun nümayəndəsinə həmin orqan üzrə müsabiqə və ya müsahibədə iştirak etmiş namizədlərin nəticələri barədə, namizədə isə müsabiqə və ya müsahibə nəticəsi barədə məlumat verilir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1.Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Əgər natamam və ya qeyri-dürüst məlumat daxil edilibsə istifadəçiyə imtinanın səbəbi barədə bildiriş göndərilir.

3.3.2.Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra müraciətə yenidən baxılır və nəticəsi haqqında istifadəçiyə elektron poçtla məlumat verilir.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: Sorğu qəbul edildikdən sonra Komissiyanın informasiya sistemində qeydiyyatla alınır və İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı sektoru tərəfindən icra edilir.

3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti: Sorğu informasiya sistemində daxil olduqdan sonra informasiya sistemi bazasında yoxlanılır və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə dərhal istifadəçiyə məlumat verilir

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: Yoxdur.

3.4.4. İnzibati proseduran nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda istifadəçinin sorğusu qeydiyyatla alınır. Müsahibə və müsahibə nəticələri barədə müvafiq məlumatlar elektron formada istifadəçiyə təqdim olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarət forması: Elektron.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı sektoru nəzarəti həyata keçirir.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi göstərilən elektron xidmətlə bağlı qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və ya məhkəməyə şikayət verə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət kağız üzərində və ya elektron qaydada tərtib olunur. Kağız üzərində şikayət poçt ünvanına, elektron şikayət isə inzibati rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilir. Şikayət ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.