

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

4 nömrəli əlavə

**“Dövlət orqanlarına ehtiyat kadrlar barədə müvafiq məlumatların verilməsi”  
üzrə inzibati rəqlament**

**1.Ümumi müddəalar**

**1.1.Elektron xidmətin adı:** Dövlət orqanlarına ehtiyat kadrlar barədə müvafiq məlumatların verilməsi.

**1.2.Elektron xidmətin məzmunu:** Dövlət orqanlarında yaranan vakant vəzifələrə kadr seçimi zamanı Komissiyanın ehtiyat kadrlar siyahısında olan şəxslər barəsində məlumatların verilməsindən ibarətdir.

**1.3.Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**

**1.3.1.** Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 03 noyabr 2005-ci il tarixli 247 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamə”nin 2-ci hissəsi;

**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 14-cü hissəsi;

**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 31.4-cü 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 orqanına ehtiyat kadrlar barədə 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:** Dövlət orqanlarının kadr qurumları.

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

<http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament4.aspx>

<http://ehdis.az>, [www.e-gov.az](http://www.e-gov.az)

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

İnternet ünvanı: <http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament/Reqlament4.pdf>

<http://ehdis.az>

E-poçt: [eXidmet@csc.gov.az](mailto: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/Reqlament4.aspx>, <http://ehdis.gov.az>) istifadəçi müvafiq identifikasiyadan keçir.

**Qeydlər:** İdentifikasiya edilmə aşağıdakı qaydada aparılır:

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

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi identifikasiyadan keçdikdən sonra axtarış sahələrinə daxil edilən informasiyadan asılı olaraq Komissiyanın ehtiyat kadrlar siyahısından məlumatlar onlara təqdim olunur.

#### **3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** Məlumat almaq istəyən İstifadəçi əgər hər hansı bir sorğu məlumatını formata uyğun daxil etməyibsə və ya qeyri-dürüst məlumat daxil edibsə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina olunur və istifadəçiyə imtinanın səbəbi barədə dərhal bildiriş göndərilir.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra istifadəçiyə ehtiyat kadrlar barədə müvafiq məlumatlar təqdim olunur.

#### **3.4. Sorğunun icrası:**

**3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul olan şəxs haqqında məlumat:** Sorğu qəbul edildikdən sonra Komissiyanın informasiya sistemində qeydiyyata alınır və elektron sistemə ehtiyat kadrlar barədə daxil edilmiş məlumatlar istifadəçiyə təqdim olunur.

**3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilməsi müddəti:** Sorğu informasiya sistemində daxil olduqdan sonra informasiya sistemi bazasında yoxlanılır və müvafiq məlumatlar istifadəçiyə dərhal təqdim olunur.

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

**3.4.4.İnzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda istifadəçinin sorğusu qeydiyyatda alınır və ehtiyat kadrlar barədə müvafiq məlumatlar elektron formada təqdim olunur.

**3.5.Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

**3.5.1.Nəzarət forması:** Elektron.

**3.5.2.Nəzarət qaydası:** Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Komissiyanın Dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi şöbəsi, İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı sektoru 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.