

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

6 nömrəli əlavə

“Onlayn sınaq test imtahanlarının keçirilməsi” üzrə inzibati rəqlament

1.Ümumi müddəalar

1.1.Elektron xidmətin adı: Onlayn sınaq test imtahanlarının keçirilməsi.

1.2.Elektron xidmətin məzmunu: İnzibati vəzifələrin beşinci-yeddinci təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul olmaq istəyən vətəndaşlar ilə onlayn sınaq test imtahanının keçirilməsindən ibarətdir.

1.3.Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1.“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 28.4-cü maddəsi;

1.3.2.Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 3 iyun tarixli 247 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamə”nin 9.6-cı bəndi;

1.3.3.Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 24 iyun tarixli 108 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul Qaydaları”nın 2-1-ci hissəsi;

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

1.3.5.Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 17 oktyabr tarixli 235 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 31.6-cı 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: İstifadəçinin test imtahanı üzrə özünün bilik səviyyəsini yoxlaması və bu barədə ona arayışın 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: Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi və ya elektron imzası olan fiziki şəxslər.

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

<http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament7.aspx>

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

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

İnternet ünvanı: <http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament/Reqlament7.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

3.1. Elektron xidmət üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanında (<http://eXidmet.csc.gov.az/Reqlament7.aspx>) 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 nümrəsi tələb olunur).

3.1.2. Sorğunun qəbulu: Şəxs elektron formada sənədi doldurduqdan sonra Komissiyanın informasiya sistemində qeydiyyata düşür və sınaq test imtahanına başlayır.

Qeyd: Təkrar imtahan 10 gündən sonra aparıla bilər.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Hər hansı bir məlumat formata uyğun deyilsə və ya qeyri-dürüst məlumat daxil edilibsə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina olunur və istifadəçiyə imtinanın səbəbi barədə bildiriş göndərilir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra istifadəçi onlayn sınaq test imtahanında iştirak edir.

3.3. Sorğunun icrası:

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

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

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

3.3.4. İnzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda istifadəçi onlayn sınaq test imtahanına başlayır.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1.Nəzarət forması: Kargüzarlıq, daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi.

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

3.5.Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

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

3.5.2.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.

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