


“Təsdiq edirəm”

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali
Məclisinin Sədri yanında Dövlət
Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
sədri:  E.C. Musayev



“08” yanvar 2013-cü il

M.Y

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
Dövlət orqanlarına ehtiyat kadrlar barədə
müvafiq məlumatların verilməsi
elektron xidmətin tam adı (dövlət qurumunun və elektron xidmətin adı)

üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Dövlət orqanlarına ehtiyat kadrlar barədə müvafiq məlumatların verilməsi
elektron xidmətin rəsmi adı

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Ehtiyat kadrlar haqqında məlumatların verilməsi
xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, № 926-IQ), “Dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədri Əmri (10 may 2011-ci il, № 24/i), Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya Əsasnaməsi
xidmətin göstərilməsinə tənzimləyən normativ hüquqi aktların (konkret bəndləri göstərməklə) siyahısı

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
tam adı

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur

elektron xidmətin göstərilməsində iştirak edən digər dövlət orqanlarının və qurumlarının siyahısı

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi

Tam

tam, qismən

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: *Daimi*

Qeydlər:

1. Tam avtomatlaşdırılmış elektron xidmət üçün xidmətin göstərilmə vaxtı sorğunun informasiya sistemləri tərəfindən emalı vaxtilə müəyyən edilir.

2. Qismən avtomatlaşdırılmış elektron xidmətin göstərilməsi üçün təqdim edilmiş məlumatın dolğunluğundan asılı olaraq, xidmətin müddətinin aşağı və yuxarı həddi müəyyən olunur.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

Arayış

arayış, icazə, xüsusi razılıq (lisenziya), sertifikat, əməliyyat və s.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:

İnformativ

informativ, interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: a) ödənişsiz b) ödənişli

2.2.1. Ödənişlidirsə,

məbləğ və xidmət üçün ödəniş tələb olunmasının hüquqi əsası

bank rekvizitləri, ödəmə üsulları - internet-ödəmə, terminal, nağd və s.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

Fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri

fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

www.dqmk.nakhchivan.az

elektron xidmətin göstərildiyi internet informasiya ehtiyatının veb ünvanı

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

dqmk@nakhchivan.az, Tell (036) 545-65-71 Faks (036) 545-32-08

elektron xidmət barədə məlumatın, məsləhətlərin əldə edilə biləcək elektron xidmətlər portalının, dövlət orqanlarının internet

informasiya ehtiyatının veb ünvanı, elektron poçt ünvanı, telefon nömrəsi

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

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda:

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi билет, attestat və s.) nömrəsini və ya onu identifikasiya etmək üçün digər rekvizitlər

2.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda:

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi билет, attestat və s.) elektron formada surətləri

Qeydlər :

1. Elektron xidmət bölməsinə müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulması tələb olunan ərizə, anket, blank və digər sənədlərin formaları bu rəqlamentə əlavə edilir.

2. Tələb olunan sənədlərə qanunvericiliklə notarial qaydada təsdiqlənmə və ya digər tələblər müəyyənləşdirilmişdirsə, bu halda elektron xidmətin göstərilməsi üçün həmin sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əsli bilavasitə təqdim edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. sorğunun formalaşdırılması;

3.2.2. sorğunun qəbulu.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları (tam və qismən avtomatlaşdırılmış xidmətlərin uyğun xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla);

3.3.2. sorğunun qəbulu.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat;

3.4.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti;

3.4.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat;

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. nəzarət forması;

3.5.2. nəzarət qaydası.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. istifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat;

3.6.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya;

3.6.3. şikayətin baxılma müddəti.