

Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış
üzrə Dövlət Xidmətinin Kollegiyasının
19 dekabr 2016-cı il tarixli 107
nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Həqiqi hərbi xidmətdə olan şəxslərə hərbi xidmətkeçmə haqqında arayışın verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Həqiqi hərbi xidmətdə olan şəxslərə hərbi xidmətkeçmə haqqında arayışın (bundan sonra-arayış) verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət Azərbaycan Respublikasının Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətində həqiqi hərbi xidmətdə olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına, əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə arayışın verilməsini əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Qanununun 10-cu və 24.1-ci maddələri;

1.3.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 13 fevral tarixli 593 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidməti haqqında Əsasnamə”nin 3.0.37-ci, 3.0.57-ci və 3.0.59-cu yarımbəndləri;

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-ci və 2-1-ci hissələri;

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları” və “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 35.1-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidməti (bundan sonra - Xidmət).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Qismən.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Elektron xidmətin icra müddəti 1 iş günüdür.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Həqiqi hərbi xidmətdə olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına, əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə arayış verilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər - Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları, əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

2.4.1. <http://exidmet.seferberlik.gov.az/Security/Login/Index/?ReturnUrl=%2fApplication%3f%3d2%26petttionGoal%3d301&serviceld=2&petttionGoal=301>

2.4.2. <https://www.egov.az/az/login/index/?return=/az/services/read/3278/0>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

2.5.1. İnternet ünvanı: <http://www.seferberlik.gov.az>;

2.5.2. Elektron poçt: info@seferberlik.gov.az;

2.5.3. Telefon: (994 12) 493-06-52.

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

2.6.1. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının şəxsiyyət vəsiqəsinin (əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün verilən icazə vəsiqəsinin) və xidməti vəsiqəsinin seriyası və nömrəsi təqdim olunur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: İstifadəçi bu rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanına daxil olaraq açılmış pəncərəyə (Əlavə №1) Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsinin (əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün verilən icazə vəsiqəsinin) və xidməti vəsiqənin seriyası və nömrəsi daxil edərək sorğunu formalaşdırır.

3.1.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu istifadəçinin bu rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlarından birinə daxil olduğu tarixdə qeydə alınır və istifadəçinin elektron ünvanına bu barədə dərhal "Bildiriş" göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

1. Sorğunun formalaşdırılması zamanı bu rəqlamentin 2.6-cı bəndində qeyd edilən məlumatlar tam daxil edilmədikdə və ya səhv olduqda sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina olunur.

2. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin müvafiq sorğu ilə bağlı yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndinə əsasən düzgün formalaşdırıldıqda sorğu qəbul olunur və istifadəçinin elektron ünvanına bu barədə dərhal "Bildiriş" göndərilir.

3.3. Sorğunun icrası:

3.3.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:

1. Tələb edilən məlumatlar bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndindəki qaydaya uyğun informasiya sistemində daxil edilərək elektron formada təqdim olunur;

2. Məlumatlar daxil edildikdən sonra onların informasiya sistemində qeydiyyatına alınması barədə istifadəçinin elektron ünvanına dərhal "Bildiriş" təqdim olunur;

3. Məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra icra edilməsi üçün Xidmətin müvafiq yerli idarə, şöbə və ya bölməsinə göndərilir;

4. Arayışın hazır olması barədə istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” göndərilir. Arayış istifadəçinin istəyi ilə xidmət yerinə gəlməklə birbaşa və ya poçt rabitəsi vasitəsilə təqdim edilir.

5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə məsul şəxs - Xidmətin Analitik Təhlil Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları İdarəsinin rəhbəri.

3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

1. Məlumatlar informasiya sistemində daxil edildikdən sonra onların informasiya sistemində qeydiyyatına alınması barədə istifadəçinin elektron ünvanına dərhal “Bildiriş” təqdim edilir.

2. Daxil edilən məlumatlarda aradan qaldırılması mümkün olan və arayışın verilməsindən imtinaya səbəb olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, onların 1 iş günü müddətində aradan qaldırılması barədə istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” təqdim edilir.

3. İstifadəçi məlumatı aldığı vaxtdan 1 iş günü ərzində həmin çatışmazlıqları aradan qaldırmalıdır. Bu zaman arayışın verilməsi ilə bağlı müddətin axımı dayandırılır və dayandırılmış müddət arayışın verilməsi müddətinə daxil edilmir. Çatışmazlıqların aradan qaldırılması barədə istifadəçinin müraciətindən sonra müddətin axımı bərpa olunur.

4. Təqdim edilən məlumatlarda aşkar olunmuş çatışmazlıqlar istifadəçi tərəfindən göstərilən müddətdə aradan qaldırılmadıqda müraciətin baxılmamış saxlanması barədə istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” təqdim edilir və bu barədə Xidmətin məktubu 2 iş günü müddətində istifadəçinin istəyi ilə xidmət yerinə gəlməklə birbaşa təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir. İstifadəçi aşkar olunmuş çatışmazlıqları aradan qaldırıqdan sonra arayışın alınması üçün təkrar müraciət edə bilər.

5. Məlumatlarda çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş çatışmazlıqlar vaxtında aradan qaldırıldıqdan sonra bu rəqlamentin 1.7-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddət çərçivəsində arayışın verilməsi və ya verilməsindən imtina haqqında istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” göndərilir və arayış istifadəçinin istəyi ilə xidmət yerinə gəlməklə birbaşa və ya poçt rabitəsi vasitəsilə təqdim edilir.

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

3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:

1. Tələb edilən məlumatlar bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarımbəndindəki qaydaya uyğun sistemə daxil edildikdən sonra onların informasiya sistemində qeydiyyatına alınması barədə istifadəçinin elektron ünvanına dərhal “Bildiriş” təqdim olunur.

2. Arayışın verilməsindən imtina edildikdə səbəblər göstərilməklə və izah edilməklə bu barədə istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” təqdim edilir və müvafiq məlumat istifadəçinin istəyi ilə xidmət yerinə gəlməklə birbaşa və ya poçt rabitəsi vasitəsilə təqdim edilir.

3. Arayışın verilməsindən imtina üçün əsas olmadıqda arayışın verilməsi haqqında istifadəçinin elektron ünvanına “Bildiriş” göndərilir və arayış istifadəçinin istəyi ilə xidmət yerinə gəlməklə birbaşa və ya poçt rabitəsi vasitəsilə təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslər Xidmətin Analitik Təhlil Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları İdarəsi tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə onlayn qaydada nəzarətdə saxlanılır.

3.4.2. Nəzarət qaydası: Xidmətin Analitik Təhlil Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları İdarəsi tərəfindən müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxs tərəfindən daim izlənilir.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçilər qəbul edilmiş qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.5.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.5.3. Şikayətin baxılma müddəti:

1. Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

2. Məhkəməyə edilmiş şikayətlər Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

Əlavə №1

"Həqiqi hərbi xidmətdə olan şəxslərə hərbi xidmətkeçmə haqqında arayışın verilməsi

üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə
inzibati rəqlament"ə əlavə

Azərbaycan Respublikası Səfərbərlik və
Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət
Xidmətinin rəisinə

*Şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd üzrə
məlumatlar öz əksini tapır*

tərəfindən

Ə R İ Z Ə

Yazıb Sizdən xahiş edirəm ki, mənə həqiqi hərbi xidmətkeçmə haqqında arayışın
verilməsinə dair göstəriş verəsiniz.

Ərizəni göndər