

## Dövlət qulluqçularının reyestrinin aparılması

### QAYDASI

#### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-3.3-cü maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və dövlət qulluqçularının reyestrinin (bundan sonra - Reyestr) aparılmasının hüquqi və təşkilati əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Reyestr dövlət qulluqçuları (o cümlədən stajçı kimi və sınaq müddəti ilə qulluğa qəbul edilmiş şəxslər, habelə dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslər də daxil olmaqla) barədə məlumatlardan ibarət dövlət informasiya ehtiyatıdır.

1.3. "Publik hüquqi şəxslər haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 6.4-cü maddəsinə əsasən publik hüquqi şəxsin dövlət qulluqçusuna bərabər tutulan əməkdaşları haqqında məlumatlar bu Qaydaya uyğun olaraq Reyestrə daxil edilir.

1.4. Reyestr Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası və Azərbaycan Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz) tərəfindən elektron qaydada "Dövlət qulluqçularının reyestri" informasiya ehtiyatı üzərindən aparılır.

1.5. Reyestrin aparılmasına nəzarət Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası tərəfindən həyata keçirilir.

#### 2. Reyestrə daxil edilən məlumatlar

2.1. Reyestrə aşağıdakı məlumatlardaxil edilir:

2.1.1. dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatları:

2.1.1.1. dövlət qulluqçusunun şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, fərdi identifikasiya nömrəsi, faktiki yaşayış ünvanı, iş və yaşayış yeri üzrə stasionar telefon nömrələri, elektron poçt ünvanı;

2.1.1.2. dövlət qulluqçusunun şəxsiyyət vəsiqəsini verən dövlət orqanının adı, verildiyi tarix və etibarlılıq müddəti;

2.1.1.3. dövlət qulluqçusunun soyadı, adı, atasının adı, eləcə də soyadı, adı və ya atasının adı dəyişdiyihalda, səbəbi və tarixi, habelə cinsi, doğulduğu tarix və yer (ölkə, şəhər, rayon, qəsəbə və kənd), qeydiyyat ünvanı, ailə vəziyyəti;

2.1.1.4. dövlət qulluqçusunun fotosəklı;

2.1.1.5. dövlət qulluqçusunun mobil telefon nömrəsi;

2.1.1.6. dövlət qulluqçusunun atası, anası, qardaşları, bacıları, arvadı (əri), uşaqları, qayınatası, qayınanası, qayınları və baldızlarının hər birinin soyadı, adı, atasının adı, doğum tarixi və yeri (ölkə, şəhər, rayon, qəsəbə və kənd), iş yeri və vəzifəsi haqqında məlumatlar;

2.1.2. dövlət qulluqçusunun əmək fəaliyyəti haqqında məlumatlar:

2.1.2.1. dövlət qulluqçusunun əvvəllər və hazırda qulluq keçdiyi dövlət orqanının (qurumunun) adı və kateqoriyası, habelə əvvəllər işlədiyi qurumun adı, dövlət qulluqçusunun əvvəllər və hazırda tutduğu (işlədiyi) vəzifənin adı, dövlət qulluğu vəzifəsinin inzibati və ya yardımçı olması, təsnifatı, növü, qrupu və altqrupu, vəzifə təlimatı;

2.1.2.2. staj və sınaq keçmə statusu, staj və sınaq keçmə dövrü (staj və sınaq müddətinin başlama və bitmə tarixləri);

2.1.2.3. əmək müqaviləsinin statusu (hüquqi qüvvədə olması və ya qüvvədən düşməsi);

2.1.2.4. əmək müqaviləsinin, o cümlədən sonuncu əmək müqaviləsinin bağlanılma, hüquqi qüvvəyə minmə, qüvvədən düşmə və ya müddətinin bitmə tarixi və əsası (səbəbi);

2.1.2.5. əmək müqaviləsinə və dövlət qulluğuna xitam verilməsi haqqında əmrin (sərəncamın, qərarın) tarixi, nömrəsi və əsası;

2.1.2.6. dövlət qulluğuna qəbul əmrində (sərəncamında, qərarında) istinad olunan normativ hüquqi aktın struktur elementi;

2.1.2.7. əmək stajı, o cümlədən dövlət qulluğunda qulluq stajı;

2.1.2.8. əlavə iş yeri;

2.1.3. dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibi haqqında məlumatlar:

2.1.3.1. dövlət qulluqçusunun vəzifə məaşının məbləği;

2.1.3.2. dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsinə görə əlavə haqqın məbləği;

2.1.4. dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğu keçməsi haqqında məlumatlar:

2.1.4.1. inzibati vəzifənin tutulması üzrə iştirak etdiyi test imtahanlarının və müsahibələrin tarixləri, nəticələri və növləri;

2.1.4.2. test imtahanlarını və müsahibələri keçirən dövlət orqanlarının (qurumlarının) adları;

2.1.4.3. xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin və keçirilmiş attestasiyanın tarixləri və nəticələri;

2.1.4.4. dövlət qulluğu vəzifəsi üzrə test imtahanından keçdiyini təsdiq edən sertifikatın verilməsi barədə qərarın tarixi və nömrəsi, həmin sertifikatın etibarlılıq müddəti və tipi (müddətli olması), müsahibədə iştirak etmək hüququ verdiyi inzibati vəzifənin adı, təsnifatı, növü, qrupu və altqrupu;

2.1.4.5. dövlət qulluğunda fəaliyyətinin davam etdirilməsini təsdiq edən sertifikatın verilməsi barədə qərarın tarixi və nömrəsi, həmin sertifikatın etibarlılıq müddəti;

2.1.4.6. dövlət qulluqçusunun ehtiyat kadrlar siyahısında olması, əsası, ehtiyat kadrlar siyahısına daxil edildiyi dövlət orqanının (qurumunun) və vəzifənin adı, dövlət qulluğu vəzifəsinin inzibati və ya yardımçı olması, təsnifatı, növü, qrupu və altqrupu, siyahıda olma müddəti və siyahıdan çıxarılma əsası;

2.1.4.7. dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcələrinin adları, onların verilməsi haqqında sənədlərin nömrələri və tarixləri, vaxtından əvvəl verilməsi haqqında məlumat;

2.1.4.8. dövlət qulluqçusunun xüsusi, hərbi və diplomatik rütbələrinin adları, verilməsi haqqında sənədlərin nömrələri və tarixləri;

2.1.5. dövlət qulluqçusunun təhsili və əlavə təhsili haqqında məlumatlar:

2.1.5.1. bitirdiyi təhsil müəssisələrinin adları;

2.1.5.2. təhsil dövrü (təhsil müəssisəsinə daxil olduğu və bitirdiyi tarix), təhsil və təhsil alma formaları;

2.1.5.3. təhsilin pilləsi və səviyyəsi;

2.1.5.4. təhsil haqqında sənədin növü, seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi;

2.1.5.5. təhsil haqqında sənəd üzrə ixtisasının adı, şifrəsi, peşəsinin adı;

2.1.5.6. xaricdə təhsil aldığı təhsil müəssisələrinin adları və aid olduğu ölkələr, aldığı ixtisasların adları;

2.1.5.7. xarici dövlətlərin ali təhsilə aid kvalifikasiyalarının tanınmasına dair şəhadətnamənin nömrəsi, verilmə tarixi və tanınmanın növü;

2.1.5.8. əlavə təhsil proqramlarının (kurslarının) adları;

2.1.5.9. əlavə təhsil proqramlarını (kurslarını) təşkil edən təhsil müəssisələrinin və digər qurumların adları;

2.1.5.10. əlavə təhsilin dövrü (başlama və bitmə tarixləri) və istiqaməti;

2.1.5.11. müvafiq təhsil sənədlərinin seriyası, nömrəsi və verildiyi tarix;

2.1.6. dövlət qulluqçusunun elmi fəaliyyəti haqqında məlumatlar:

2.1.6.1. elmi dərəcəsi və elmi adı;

2.1.6.2. elmi dərəcəni və elmi adı verən qurumun adı;

2.1.6.3. elmi dərəcənin və elmi adın verildiyi tarix;

2.1.6.4. elmi dərəcənin və elmi adın verildiyi diplomun (attestatin) nömrəsi və tarixi;

2.1.6.5. elmi istiqamət;

2.1.7. dövlət qulluqçusunun dövlət təltifləri (orden və medalları), fəxri adları, dövlət mükafatları və fərdi mükafatları haqqında məlumatlar, onların verilmə sənədlərinin nömrələri və tarixləri;

2.1.8. dövlət qulluqçusunun hərbi vəzifəsi (hərbi mükəlləfiyyətli olub-olmaması), hərbi xidmət keçməsi, həqiqi hərbi xidmət

dövrü və bu dövrdəki vəzifəsi haqqında məlumatlar;

2.1.9. dövlət qulluqçusunun xarici dil bilikləri və həmin dilləri bilmə səviyyəsi haqqında məlumatlar;

2.1.10. dövlət qulluqçusunun əmək (peşə) fəaliyyəti ilə bağlı iştirak etdiyi konfrans, seminar və digər tədbirlərin adları, tarixləri, yerləri və təşkilatçıları;

2.1.11. dövlət qulluğunda tətbiq edilmiş intizam tənbehi tədbirinin növü və tarixi, qüvvədəolma müddəti, vaxtından əvvəl götürülməsi haqqında məlumat.

#### 3. Reyestrin aparılması qaydası

3.1. Reyestrə şəxs haqqında məlumatların ilk dəfə daxil edilməsinə əsas həmin şəxsin dövlət qulluğu vəzifəsinə (o cümlədən staj və sınaq müddətinə) təyin edilməsidir. Dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilmiş şəxs haqqında məlumatlar aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu)tərəfindən 5 (beş) iş günü müddətində Reyestrə daxil edilir.

3.2. Dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilmiş şəxs haqqında məlumatların Reyestrdə arxivləşdirilməsi "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 33.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət qulluğuna xitam verilməsi hallarında həyata keçirilir. Dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxs haqqında məlumatlar aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu) tərəfindən 5 (beş) iş günü müddətində Reyestrə daxil edilir.

3.3. Reyestrə daxil edilmiş məlumatlarda dəyişiklik olduqda həmin dəyişikliyin baş verdiyi vaxtdan, məlumatlar dövlət qulluqçusu tərəfindən aidıyyəti dövlət orqanına (qurumuna) təqdim edilməli olan hallarda isə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 11 fevral tarixli 527 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması Qaydaları"nın 2.5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdə təqdim edildiyi tarixdən 5 (beş) iş günü müddətində aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu) tərəfindən Reyestrdəki məlumatlarda müvafiq dəyişiklik edilir.

3.4. Reyestrə daxil edilmiş məlumatların hüquqi aktlara uyğunluğu, həqiqiliyi, tamlığı, düzgünlüyü və vaxtında daxil edilib-edilməməsi Mərkəz tərəfindən yoxlanılır. Həmin məlumatlarda uyğunsuzluqlar və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə aidıyyəti dövlət orqanına (qurumuna) bildiriş göndərilir.

3.5. Aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu) bu Qaydanın 3.4-cü bəndində qeyd edilən bildiriş əsasında 5 (beş) iş günü müddətində uyğunsuzluqları və çatışmazlıqları aradan qaldıraraq məlumatları yoxlanılması üçün Mərkəzə təqdim edir.

3.6. Bu Qaydanın 3.5-ci bəndində qeyd edilən müddətdə uyğunsuzluqları və çatışmazlıqları aradan qaldırmaq mümkün olmadıqda,aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu)tərəfindən 2 (iki) iş günü müddətində bunun səbəbləri, habelə uyğunsuzluqlar və çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra məlumatların təqdim edilməyi barədə Mərkəzə bildiriş göndərilir. Həmin uyğunsuzluqlar və çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra məlumatlar aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu) tərəfindən 3 (üç) iş günü müddətində yoxlanılması üçün yenidən Mərkəzə təqdim edilir. Mərkəz tərəfindən təsdiq edildikdən sonra məlumatlar Reyestrə daxil edilir.

3.7. Bu Qayda qəbul edilənədək dövlət qulluğuna qəbul edilmiş və dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxs barəsində məlumatlar Reyestrdə olmadığı halda, həmin məlumatlar şəxsin müraciəti əsasında onun qulluq keçdiyi sonuncu dövlət orqanı (qurumu), yaxud həmin dövlət orqanının (qurumunun) hüquqi varisi olan dövlət orqanı (qurumu) tərəfindən Mərkəzə təqdim edilir, bu mümkün olmadıqda isə təsdiqedicı sənədlər əsasında Mərkəz tərəfindən Reyestrin arxiv hissəsinə daxil edilir.

3.8. Aidıyyəti dövlət orqanı (qurumu) ilə Mərkəz arasında məlumat mübadiləsi "Dövlət qulluqçularının reyestri" informasiya ehtiyatı üzərindən həyata keçirilir.