

**Səhiyyə Nazirliyinin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbulla bağlı keçiriləcək müsabiqələrdə iştirak etmək üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:**

Səhiyyə Nazirliyinin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbulla bağlı keçiriləcək müsabiqələrdə iştirak etmək üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:**

Bu xidmət Səhiyyə Nazirliyinin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbulla bağlı keçiriləcək müsabiqələrdə iştirak etmək üçün müraciətin və sənədlərin elektron formada qəbulundan və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

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

1.3.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 25 may tarixli, 413 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 8.27-ci bəndi;

1.3.2. "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;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012–ci il 5 sentyabr tarixli 2421 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş "Korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı"nın 22.4-cü bəndi;

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 14.6-cı bəndi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyi Kollegiyasının 18 yanvar 2013-cü il tarixli 3 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Səhiyyə müəssisələrinə həkimlərin müsabiqə yolu ilə mərkəzləşdirilmiş qaydada işə qəbulu Qaydaları"nın 3-cü və 4-cü hissələri.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi (bundan sonra – "Nazirlik")

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** yoxdur.

**1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 1 (bir) ay.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:**

Səhiyyə Nazirliyinin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbullu bağlı keçiriləcək müsabiqədə iştirak etmək üçün müraciətlərin və sənədlərin elektron formada qəbul edilməsi və Nazirlik tərəfindən müraciət etmiş şəxsə Nazirliyin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbullu bağlı keçiriləcək müsabiqələrdə iştirak etmək üçün “İmtahana buraxılış vərəqəsi”nin verilməsi.

**2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:** interaktiv

**2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:** ödənişsiz

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:** fiziki şəxslər

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:** <http://www.health.gov.az>;  
<http://www.e-gov.az>

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

İnternet ünvanı: <http://www.health.gov.az>; <http://www.e-gov.az>.

Elektron poçt: [office@e-health.gov.az](mailto:office@e-health.gov.az).

Telefon (+99412) 565-12-43

**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:

2.6.1.1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olduqda, şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsini və pin kodunu, əcnəbi və ya vətəndaşlığı olmayan şəxs olduqda isə şəxsiyyət təsdiq edən sənədin nömrəsi.

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

2.6.2.1. Vahid forma üzrə ərizə (əlavə olunur);

2.6.2.2. Tərcümeyi-hal;

2.6.2.3. Ali təhsil haqqında sənədin (diplomunun) (xarici dövlətlərin ali təhsil sahəsində ixtisasları Azərbaycan Respublikasında ekvivalentliyi müəyyən edilməklə (nostrifikasiya olunmaqla), işə buraxılma haqqında şəhadətnamə də daxil olmaqla) elektron formada surəti;

2.6.2.4. İxtisaslaşma haqqında sənədin elektron formada surəti (olduğu halda);

2.6.2.5. Sertifikasiya şəhadətnaməsinin elektron formada surəti (sertifikasiyadan keçməkdən qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş azad olma halları istisna olmaqla);

2.6.2.6. Əmək kitabçasının notarial qaydasında və ya kadrlar xidməti tərəfindən təsdiq olunmaqla elektron formada surəti (ilk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayanlar istisna olmaqla);

2.6.2.7. Sağlamlıq barədə ərazi poliklinikası tərəfindən verilən arayışın elektron formada surəti;

Qeyd: Əmək kitabçasının notarial qaydada və ya kadrlar xidməti tərəfindən təsdiq olunmuş surəti “İmtahana buraxılış vərəqəsi”nin verilməsi zamanı Səhiyyə Nazirliyinin məsul əməkdaşına təqdim olunur.

### **3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar**

#### **3.1. Elektron xidmətlər üçün sorğu:**

**3.1.1 Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçi, elektron xidmətin təqdim edildiyi internet səhifəsində elektron ərizə formasını doldurur və bu rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədləri ərizəyə əlavə kimi həmin internet səhifəsinə yükləyir.

**3.1.2. Sorğunun qəbulu:** Sorğu, internet səhifəsinə daxil olduğu gün qeydiyyatda alınır və sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçt ünvanına dərhal bildiriş göndərilir.

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

**3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** İstifadəçi tərəfindən ərizə forması tam doldurulmadıqda, bu rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlər internet səhifəsinə yüklənmədikdə və ya təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçi dərhal məlumatlandırılır.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin bu elektron xidmət növünə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** İmtina üçün əsaslar olmadıqda sorğunun qəbul edilməsi barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

#### **3.3. Sorğunun icrası:**

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

Sorğu qəbul edildikdən sonra Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”a uyğun olaraq dərhal qeydiyyatda alınır və baxılması üçün Nazirliyin Kadrlar, elm və təhsil şöbəsinə ünvanlanır.

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

3.3.2.1. İstifadəçi Nazirliyə müraciət edilməsi üçün müraciət formasını doldurub, tələb olunan sənədləri ərizəyə əlavə kimi yükləyib onlayn rejimdə göndərir, müraciətin qeydiyyatda götürülməsi haqqında avtomatik rejimdə istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.3.2.2. Avtomatik rejimdə müraciət Nazirliyinin Kadrlar, elm və təhsil şöbəsinin proqramına daxil olur.

3.3.2.3. Nazirliyin Kadrlar, elm və təhsil şöbəsi proqram təminatına düşmüş müraciəti qəbul edir, ərizəyə əlavə kimi yüklənmiş sənədləri yoxlayır və 1 ay

müddətində təqdim olunan sənədlərə əsasən istifadəçinin Nazirliyin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbulla bağlı keçiriləcək müsabiqəyə buraxılıb-buraxılmaması barədə qərar qəbul edir və nəticəsi barədə istifadəçinin qeydiyyat zamanı göstərdiyi elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

3.3.2.4. Nazirliyin tabeliyində olan tibb müəssisələrində işə qəbulla bağlı keçiriləcək müsabiqəyə buraxılma barədə “İmtahana buraxılış vəərəqəsi” rəsmiləşdirilərək birbaşa istifadəçiyə təqdim olunur.

**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:**

3.3.4.1. Sorğuya və ona əlavə edilən sənədlərə baxıldığı zaman aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə ərizəçiyə 5 gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Qeyd olunan çatışmazlıqlar istifadəçi tərəfindən 5 gün müddətində aradan qaldırılır. Təkrar sorğu ilə müraciət edildikdən sonra sənədlərə baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

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

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

**3.4.2. Nəzarət qaydası:** Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”la müəyyən edilmiş qaydada. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Nazirliyin Səhiyyənin İnformasiyalaşdırılması Mərkəzi həyata keçirir.

**3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:**

**3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:** İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

**3.5.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:** Şikayət kağız üzərində və elektron qaydada tərtib oluna bilər. Kağız üzərində şikayət Nazirliyin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu reqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən elektron poçt ünvanına göndərməlidir. Şikayətdə fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, ünvanı, poçt və ya elektron poçt ünvanı, işlədiyi yer göstərməlidir.

**3.5.3. Şikayətin baxılma müddəti:** Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

**Azərbaycan Respublikası  
Səhiyyə Nazirliyinin  
Müsabiqə Komissiyasına**

**ƏRİZƏ**

**1. Müraciət etdiyim vakant vəzifə (elana əsasən)**

1.1. Vəzifə \_\_\_\_\_

1.2. Tibb müəssisəsinin adı \_\_\_\_\_

**2. Şəxsi məlumatlar**

Şəxsiyyəti təsdiq edən  
2.1. sənədin nömrəsi \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

verilmə tarixi \_\_\_\_\_

verən orqanın adı \_\_\_\_\_

2.2. Soyadı \_\_\_\_\_

2.3. Adı \_\_\_\_\_

2.4. Atasının adı \_\_\_\_\_

2.5. Cinsi: kişi  qadın

2.6. Təvəllüdü \_\_\_\_\_

2.7. Vətəndaşlıq \_\_\_\_\_

2.8. Tibb kadrların vahid registr kodu (olduğu halda)

2.9. Sertifikasiya şəhadətnaməsi: seriya \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2.10. Yaşayış ünvanı \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.11. Qeydiyyat ünvanı \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.12. E-poçt ünvanı \_\_\_\_\_

2.13. Əlaqə telefonu \_\_\_\_\_

2.14. Hərbi mükəlləfiyyəti: Var  Yoxdur

**3. Təhsil haqqında**

3.1. Təhsil aldığı ölkə \_\_\_\_\_

3.2. Təhsil müəssisəsinin adı \_\_\_\_\_

3.3. Fakültə \_\_\_\_\_

3.4. Diplomun nömrəsi \_\_\_\_\_

3.5. Diplomun verilmə tarixi \_\_\_\_\_

**4. İnternatura (olduğu halda)**

4.1. Müəssisənin adı \_\_\_\_\_

- 4.2. İxtisası \_\_\_\_\_  
4.3. Vəsiqənin nömrəsi \_\_\_\_\_  
4.4. Verilmə tarixi \_\_\_\_\_

**5. Rezydentura (olduğu halda)**

- 5.1. Müəssisənin adı \_\_\_\_\_  
5.2. İxtisası \_\_\_\_\_  
5.3. Vəsiqənin nömrəsi \_\_\_\_\_  
5.4. Verilmə tarixi \_\_\_\_\_

**6. Ordinatura (olduğu halda)**

- 6.1. Təhsil aldığı ölkə \_\_\_\_\_  
6.2. Müəssisənin adı \_\_\_\_\_  
6.3. İxtisası \_\_\_\_\_  
6.4. Vəsiqənin nömrəsi \_\_\_\_\_  
6.5. Verilmə tarixi \_\_\_\_\_

**7. İxtisası üzrə əmək stajı** \_\_\_\_\_

**8. Elmi dərəcə və ad**

- 8.1. Elmi dərəcə \_\_\_\_\_  
8.2. Vəsiqənin nömrəsi \_\_\_\_\_  
8.3. Verilmə tarixi \_\_\_\_\_  
8.4. Elmi ad \_\_\_\_\_

**9. İxtisasartırma kursları**

- 9.1. Ölkə \_\_\_\_\_  
9.2. Müəssisə \_\_\_\_\_  
9.3. Tarix \_\_\_\_\_  
9.4. Mövzu \_\_\_\_\_

**10. Dil bilikləri:** Azərbaycan  Rus  İngilis  Digər  \_\_\_\_\_

**11. Kompüter bilikləri:** Windows/MS Office/İnternet/Texniki bilik

**12. Əlavə məlumatlar**

- 12.1. Hal-hazırda işləyirsinizmi? Bəli  Xeyr   
12.2. İşə qəbulla bağlı ilk dəfə müraciət edirsiniz? Bəli  Xeyr   
12.3. Vakansiya barədə məlumatı haradan əldə etmişiniz? \_\_\_\_\_

Yuxarıda göstərilən vəzifə üzrə müsabiqədə iştirak etməyim üçün sənədlərimin qəbul edilməsini xahiş edirəm.

**İmza** \_\_\_\_\_

**Tarix** “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ il