

Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin rəisi–Sərhəd Qoşunları Komandanının 30 yanvar 2013-cü il tarixli 5 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Bu xidmət Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq məqsədilə Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyası tərəfindən keçirilən imtahanlarda iştirak etməyə icazə verilməsi üçün müraciətin və tələb olunan sənədlərin elektron formada qəbul edilməsini və nəticə barədə məlumat verilməsini nəzərdə tutur.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

Elektron xidmət göstərilməsinin hüquqi əsası aşağıdakı normativ hüquqi aktlardan ibarətdir:

- “Hərbi vəzifə və hərbi xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikasının 23 dekabr 2011-ci il tarixli 274-IVQ nömrəli Qanununun 36.1.2.-ci maddəsi;
- Azərbaycan Respublikasının 3 oktyabr 1997-ci il tarixli 377-IQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Hərbi xidmətkeçmə haqqında” Əsasnamənin 26-cı maddənin “b” bəndi;
- “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci hissəsi;
- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il 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 34.1-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sərhəd Xidməti.

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

Qismən.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:

Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq məqsədilə müraciət etmiş şəxsin sənədləri qəbul edildikdən sonra 10 iş günü ərzində onun Akademiyaya qəbul olmaq üçün imtahanlarda iştirakına baxılmasının mümkünlüyü yoxlanılır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq üçün müraciət etmiş şəxsin sənədlərinə baxılır və ona TQDK tərəfindən keçirilən imtahanlarda iştirak edib-etməməsi ilə bağlı qəbul edilmiş qərar barədə məlumat 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:

Azərbaycan Respublikası vətəndaşları

2.4. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

<http://www.dsx.gov.az>

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

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

Elektron xidmət barədə məlumatlandırma aşağıdakı mənbələr vasitəsilə aparılır:

- <http://dsx.gov.az>
- e-mail: sarhad@bakinter.net
- tel: 012- 4936247

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

- Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq barədə ərizə (reqlamentə əlavə olunur).
- Tərcümeyi-hal.
- 4 ədəd 3x4 rəngli şəkil.
- Doğum haqqında şəhadətnamənin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti.
- Özünün və bütün yaxın qohumlarının (həyat yoldaşı, ata, ana, qardaş, bacı, övlad, həyat yoldaşının atası, anası, qardaşı, bacısı) şəxsiyyət vəsiqələrinin notarial qaydada təsdiq edilmiş surətləri.
- Təhsil haqqında sənədin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti (11-ci sinif şagirlərdən isə təhsil alması haqqında arayış və xasiyyətnamə).
- Yaşayış yerindən arayış.

Ərizə forması xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanlarından yüklənərək doldurulur, imzalanır, skan edilir və tələb olunan digər sənədlərin skan edilmiş surətləri ilə birlikdə elektron formada göndərilir.

Notarial qaydada təsdiqlənmə müəyyənləşdirilmiş sənədlər barədə məlumatların müvafiq dövlət orqanları tərəfindən aparılan elektron informasiya ehtiyatlarından əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda həmin sənədlərin əsl müərciət şəxs tərəfindən bilavasitə təqdim edilməlidir.

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:

Ərizəçi inzibati rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmiş avtorizasiya prosesini keçir və bundan sonra açılan müraciət formasına rəqlamentin 2.6-cı bəndində qeyd olunan sənədləri əlavə edərək göndərir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu:

Sorğu İnternet ünvanlara daxil olduğu tarixdə qeydə alınır və bu barədə dərhal ərizəçinin elektron poçtuna bildiriş göndərilir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

Ərizə forması düzgün doldurulmadıqda, tələb olunan sənədlər təqdim edilmədikdə, təqdim edilmiş sənədlər arasında ziddiyyətli məlumatlar olduqda və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər hallarda sənədlərin qəbul edilməsindən imtina edilir və bu barədə həmin şəxslərin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

Bildirişdə sənədlərin qəbulundan imtinanın səbəbləri və çatışmazlıqlar göstərilir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

Ərizəçi tərəfindən müvafiq məlumat düzgün daxil edildikdən və çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

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

- Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq üçün müraciət etmiş şəxsin sənədlərinin qəbulu;
- Şəxsin Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olunması üçün imtahanlarda iştirakına baxılmasının mümkünlüyünün yoxlanılması;
- Qəbul edilmiş qərar barədə şəxsin məlumatlandırılması.

İnzibati əməliyyatların həyata keçirilməsinə Dövlət Sərhəd Xidmətinin Kadrlar İdarəsi məsuldur.

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

- Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq üçün müraciət etmiş şəxsin ərizəsinə və ona əlavə edilən sənədlərə baxılır və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə ərizəçiyə 10 iş günü ərzində elektron poçtla məlumat verilir.
- Şəxsin sənədləri qəbul edildikdən sonra onun Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olunması üçün imtahanlarda iştirakına baxılmasının mümkünlüyü 10 iş günü ərzində yoxlanılır.
- Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olunması üçün öyrənilmə tədbirləri tam başa çatdıqdan sonra şəxsin qəbul edilmiş qərar barədə məlumatlandırılması 30 iş günü ərzində təmin edilir.

3.4.3. Inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat:

Yoxdur.

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

Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına qəbul olmaq üçün müraciət etmiş şəxsə TQDK tərəfindən keçirilən qəbul imtahanlarda iştirak edib-etməməsi ilə bağlı qəbul edilmiş qərar barədə elektron poçtla məlumat verilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Dövlət Sərhəd Xidmətinin Kadrlar İdarəsi həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması:

kargüzarlıq.

3.5.2. Nəzarət qaydası:

Azərbaycan Respublikasının 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.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:

Ərizəçi göstərilən elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada və ya məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:

Şikayət kağız üzərində və ya elektron qaydada tərtib olunur. Kağız üzərində şikayət Dövlət Sərhəd Xidmətinin poçt ünvanına, elektron şikayət isə inzibati rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən e-poçt ünvanına göndərilir. Şikayət ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:

Şikayətə 15 gün ərzində baxılır. Əlavə öyrənilməsi və yoxlanılması tələb edilən şikayətlərə isə 1 ay müddətində baxılır.

Dövlət Sərhəd Xidmətinin rəisi – Sərhəd Qoşunlarının Komandanı cənab general-polkovnik Elçin Quliyevə

_____ rayonu, _____
kəndində yaşayan _____ oğlu
tərəfindən

Ə R İ Z Ə

Yazıb Sizdən xahiş edirəm ki, məni Dövlət Sərhəd Xidmətinin Akademiyasına _____ qrup _____ ixtisası üzrə qəbul
(neçənci qrup) (ixtisasın adı)
edilməyim üçün imtahanlarda iştirak etməyimə icazə verəsiniz.

İmza:

Tarix: