

9157

DÖVLƏT QULLUĞU HAQQINDA SƏNƏDLƏR TOPLULUSU

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Qanun – 2010
İşlər İdarəsi

PREZİDENT KİTABXANASI

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ **QANUNLARI**

Dövlət qulluğu haqqında **AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU**

(21 iyul 2000-ci il, № 926-IQ)

Buraxılışa məsul:

Şahbaz Xuduğlu

20 iyun 2010-cu ilədək olan
əlavə və dəyişikliklərlə

Dövlət qulluğu haqqında sənədlər toplusu.

Azərbaycan dilində. Bakı, Qanun-2010, 372 səh.

Bu topluya müxtəlif illərdə qəbul olunmuş dövlət qulluğu ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Nazirlər Kabinetinin qərarları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın normativ sənədləri daxil edilmişdir.

Toplu dövlət qulluğunda çalışanlar və dövlət qulluğuna qəbul olunmağı arzu edənlər üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Əlavə və dəyişikliklər:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. 13.02.2001, dərci: 29.03.2001 | 21. 01.10.2007, dərci: 28.10.2007 |
| 2. 02.07.2002, № 359-II QD | 22. 01.10.2007, dərci: 27.11.2007 |
| 3. 03.12.2002, dərci: 16.01.2003 | 23. 19.10.2007, dərci: 27.11.2007 |
| 4. 30.12.2003, dərci: 01.02.2004 | 24. 19.10.2007, dərci: 30.11.2007 |
| 5. 05.03.2004, dərci: 29.04.2004 | 25. 07.12.2007, dərci: 30.12.2007 |
| 6. 04.05.2004, dərci: 14.05.2004 | 26. 07.12.2007, dərci: 30.12.2007 |
| 7. 08.07.2004, dərci: 12.08.2004 | 27. 01.02.2008, dərci: 14.03.2008 |
| 8. 10.09.2004, dərci: 07.11.2004 | 28. 12.02.2008, dərci: 10.05.2008 |
| 9. 15.04.2005, dərci: 05.06.2005, | 29. 01.04.2008, dərci: 15.05.2008 |
| 10. 10.05.2005, dərci: 07.06.2005, | 30. 13.04.2008, dərci: 25.06.2008 |
| 11. 01.09.2005, dərci: 25.10.2005 | 31. 24.06.2008, dərci: 25.06.2008 |
| 12. 03.03.2006, dərci: 28.05.2006 | 32. 13.06.2008, dərci: 10.07.2008 |
| 13. 12.05.2006, dərci: 23.06.2006 | 33. 13.06.2008, dərci: 27.08.2008 |
| 14. 30.05.2006, dərci: 04.08.2006 | 34. 02.06.2008, dərci: 04.10.2008 |
| 15. 10.10.2006, dərci: 02.12.2006 | 35. 30.06.2008, dərci: 16.02.2009 |
| 16. 28.11.2006, dərci: 24.12.2006 | 36. 28.04.2009, dərci: 16.05.2009 |
| 17. 20.10.2006, dərci: 30.12.2006 | 37. 26.05.2009, dərci: 24.06.2009 |
| 18. 16.02.2007, dərci: 03.03.2007 | 38. 27.10.2009, dərci: 25.11.2009 |
| 19. 10.04.2007, dərci: 29.05.2007 | 39. 26.11.2009, dərci: 31.12.2009 |
| 20. 31.05.2007, dərci: 04.07.2007 | 40. 05.03.2010, dərci: 17.04.2010 |

I fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluğu sahəsində dövlətlə dövlət qulluqçuları arasında yaranan münasibətləri və dövlət qulluqçularının hüquqi vəziyyəti ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.

Q 1203020100 qriffli
AB 022051

Az 2
© Qanun, 2007-2009
© Qanun, 2010

Maddə 2. Dövlət qulluğu

2.1. Dövlət qulluğu Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və digər qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq dövlətin məqsədlərinin və funksiyalarının həyata keçirilməsi sahəsində dövlət qulluqçularının öz vəzifə səlahiyyətlərini yerinə yetirməsidir.

2.2. Bu Qanun *icra* (7), qanunvericilik və məhkəmə hakimiyyətləri orqanlarının aparatlarında dövlət qulluğu keçən qulluqçulara şamil edilir.

2.3. *Prokurorluq, ədliyyə, milli təhlükəsizlik, müdafiə, fəvqəladə hallar (34), sərhəd xidməti, (5) miqrasiya xidməti, (37) daxili işlər, gömrük, vergi, xarici işlər və fəldyeqer rəbitəsi (6) orqanlarında, Azərbaycan Respublikasının Milli Bankında dövlət qulluğunda çalışan şəxslərin dövlət qulluğu keçməsi bu Qanunun Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət qulluğuna qəbul edilmək (34) hüququna, dövlət qulluğuna qəbulun müsabiqə və şəffaflıq əsasında həyata keçirilməsinə, dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində (19) və dövlət qulluğunun digər prinsiplərinə (15) aid müddəaları nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasının başqa qanunları ilə tənzimlənir və bu orqanlarda qulluq dövlət qulluğunun xüsusi növüdür (34). (2)*

Bu orqanların (Azərbaycan Respublikasının Milli Bankı istisna olmaqla) aparatlarında çalışan və hərbi və ya xüsusi rütbəsi olmayan şəxslərə (dövlət qulluqçusu olmayan işçilər – xadimə, dalandar, bağban, gözətçi, ocaqçı, ixtisas dərəcəsi olmayan fəhlə və s. istisna olmaqla) bu Qanun şamil edilir. (34)

2.4. *Bu Qanunda başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanun (10) Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin deputatlarına, Azərbaycan Respublikasının Baş nazirinə və onun müavinlərinə, Azərbaycan Respublikası məhkəmələrinin hakimlərinə, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinə (Ombudsmana), Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərlərinə və onların müavinlərinə, Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının sədrinə, sədr müavinlərinə, katibinə və üzvlərinə, Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının sədrinə, sədr müavininə və auditorlarına, yerli icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərlərinə (başçalarına), Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin deputatlarına, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Baş nazirinə və onun müavinlərinə, Naxçıvan Muxtar Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərlərinə, habelə hərbi qulluqçulara şamil olunmur. (2; 7)*

2.5. Bu Qanun müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan müəssisələrin işçilərinə şamil edilmir. Bu işçilərin *əmək münasibətləri (34) Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə tənzimlənir.*

2.6. *Çıxarılıb. (8, 31)*

Maddə 3. Dövlət qulluğunun əsas vəzifələri

3.1. Dövlət qulluğunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.0.1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və digər qanunvericilik aktları əsasında vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi;

3.0.2. dövlət orqanlarının səlahiyyəti hüdudlarında qərarların hazırlanması, qəbul edilməsi, icrası və icraya nəzarət edilməsi;

3.0.3. dövlət orqanlarının səmərəli fəaliyyətinin və dövlət qulluqçularını tərəfindən vəzifə səlahiyyətlərinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi.

Maddə 4. Dövlət qulluğunun prinsipləri

4.1. Dövlət qulluğu aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:

4.1.1. qanunçuluq;

4.1.2. Azərbaycan Respublikasında qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının səlahiyyət hüdudlarının müəyyən edilməsi;

4.1.3. dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına nəzarət və onların hesabat verməsi;

4.1.4. yuxarı dövlət orqanlarının və vəzifəli şəxslərin öz səlahiyyətləri hüdudlarında qəbul etdikləri qərarların aşağı dövlət orqanları və vəzifəli şəxslər tərəfindən mütləq yerinə yetirilməsi;

4.1.5. bütün vətəndaşların və vəzifəli şəxslərin dövlət qulluqçularının qanuni tələblərini icra etməyə və qanuni hərəkətlərini müdafiə etməyə bərcəlu olması;

4.1.6. dövlət qulluğuna *qəbulun (34) şəffaflığı;*

4.1.7. vətəndaşların dövlət qulluğuna *müsabiqə və müsahibə əsasında qəbul edilməsi (34);*

4.1.8. vətəndaşların öz qabiliyyətlərinə, xidməti nailiyyətlərinə və peşə hazırlığına uyğun olaraq dövlət qulluğunun hər hansı vəzifəsini tutmaqda hüquq bərabərliyi;

4.1.9. irqindən, milliyyətindən, *dinindən (34)*, dilindən, cinsindən, sosial mənsəyindən, ailə, əmlak və qulluq vəziyyətindən, yaşayış yerindən,

(34) əqidəsindən, ictimai birliklərə mənsubiyyətindən, habelə qulluqçuların işgüzarlıq keyfiyyətlərinə dəxli olmayan başqa səbəblərdən asılı olmayaraq dövlət qulluqçularının hüquq bərabərliyi;

4.1.10. *dövlət qulluqçularının potensialının səmərəli istifadəsi, xidməti və peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması məqsədi ilə onların rotasiyası; (15)*

4.1.11. (15) dövlət qulluqçularının sosial və hüquqi müdafiəsi, onların özləri və ailələri üçün ləyaqətli yaşayış səviyyəsinin təmin edilməsi;

4.1.12. (15) qulluq borcunun yerinə yetirilməsi üçün dövlət qulluqçusunun cavabdehlik daşması, eləcə də dövlət qulluqçusunun hərəkətlərinə görə dövlət orqanının cavabdehlik daşması.

4.2. Dövlət orqanlarında siyasi partiyaların və ictimai birliklərin strukturları yaradılmır.

4.3. Dövlət qulluqçuları vəzifə borclarını yerinə yetirərkən Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasını, *qanunlarını və onlara müvafiq olaraq qəbul edilmiş digər qanunvericilik aktlarını (7)* rəhbər tuturlar və siyasi partiyaların və ictimai birliklərinin qərarlarının onlara dəxli yoxdur.

Maddə 5. Dövlət qulluğunu idarəetmə orqanları

5.1. Azərbaycan Respublikasında bu Qanunun tətbiqinə nəzarəti, dövlət qulluğunun normativ-metodiki təminatını, Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçuları kateqoriyasına aid edilən şəxslərin siyahısını müəyyən etməyi Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası həyata keçirir (bundan sonra Şura). Şura 18 nəfər üzvdən ibarətdir. Şuranın 6 üzvü Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən, 6 üzvü Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədri tərəfindən, 6 üzvü isə Azərbaycan Respublikası Konstitusiya Məhkəməsinin sədri tərəfindən təyin edilir. Şuranın səlahiyyətləri qanunla təsdiq edilən əsasnamə ilə müəyyən edilir.

5.2. Şura dövlət orqanı deyil və onun üzvləri öz səlahiyyətlərini ictimai əsaslarla həyata keçirirlər.

5.3. Şuranın qəbul etdiyi qərarların məcburiliyi müvafiq dövlət qulluqçuları üçün müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədri və Azərbaycan Respublikası Konstitusiya Məhkəməsinin sədri tərəfindən təmin edilir.

Maddə 6. Dövlət qulluğu haqqında qanunvericilik

Dövlət qulluğu haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, bu Qanundan, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən, Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluğunu hüquqi cəhətdən tənzim edən və dövlət qulluqçularının hüquqi vəziyyətinin xüsusiyyətlərini müəyyən edən digər qanunvericilik aktlarından ibarətdir.

II fəsil

DÖVLƏT ORQANLARI

Maddə 7. Dövlət orqanı anlayışı

7.1. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş hüdudlarda Azərbaycan Respublikasının məqsəd və funksiyalarını həyata keçirən, qanunvericiliyə uyğun olaraq yaradılmış və *dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən (7)* dövlət qulluqçularının qurumu dövlət orqanıdır.

7.2. Dövlət orqanının bölməsi bu orqanın qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş, yaxud müəyyən edilmiş qaydada təsis olunan elə struktur hissəsidir ki, özünə həvalə edilmiş funksiyalar çərçivəsində həmin orqanın səlahiyyətlərinin bir hissəsini həyata keçirir.

Maddə 8. Dövlət orqanlarının təsnifatı (2)

8.1. *Dövlət orqanları öz səlahiyyətlərinə görə aşağıdakı təsnifatı bölünürlər: (14)*

8.1.1. *əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası ilə müəyyən edilən Azərbaycan Respublikasının ali dövlət hakimiyyəti orqanları və yuxarı dövlət orqanı və ya (35) Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya qanunları ilə müəyyən edilən dövlət orqanları (20) – müvafiq icra hakimiyyəti orqanı, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının (16) səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini bilavasitə təmin edən orqanlar, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi, Azərbaycan Respublikasının Hesablama Palatası (33), Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Məhkəməsi və Azərbaycan Respublikasının Ali Məhkəməsi, müvafiq icra hakimiyyəti*

orqanı (35), *Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisi* (38), *Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatı, Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatı* (20) (1-ci kateqoriya dövlət orqanları); (14)

8.1.2. əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və ya Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya qanunları ilə müəyyən edilən dövlət orqanları - müvafiq icra hakimiyyəti orqanı, *Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatı* (2-ci kateqoriya dövlət orqanları); (40)

8.1.3. əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (20) ilə müəyyən edilən dövlət orqanları – (20) *Azərbaycan Respublikasının apellyasiya məhkəmələri* (38) (3-cü kateqoriya dövlət orqanları); (14)

8.1.4. əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına əsasən qanunla müəyyən edilən dövlət orqanları - (33) *Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatı, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikasının Məhkəməsi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikasının Hərbi Məhkəməsi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Məhkəməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə* (30), *Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsi, Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyasının* (21) *Katibliyi* (23, 38) (4-cü kateqoriya dövlət orqanları); (14)

8.1.5. əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 113-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilən dövlət orqanları – müvafiq icra hakimiyyəti orqanları və onlara bərabər tutulan icra hakimiyyəti orqanları, o cümlədən müvafiq icra hakimiyyəti orqanı yanında olan müvafiq icra hakimiyyəti orqanları (16), *Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatı* (23), *Milli Televiziya və Radio Şurasının Aparatı* (27) (5-ci kateqoriya dövlət orqanları); (14)

8.1.6. Əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 113-cü və 120-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilən dövlət orqanları – müvafiq icra hakimiyyəti orqanları, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentlikləri və

dövlət xidmətləri, *Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzləri* (20), *Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatı* (20; 27) (6-cı kateqoriya dövlət orqanları); (16)

8.1.7. əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 113-cü və 124-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilən dövlət orqanları - müvafiq icra hakimiyyəti orqanları, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının (16, 35) yerli bölmələri, onların yanında, tabeliyində olan (35) orqanları (7), müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələri (34), müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan orqanları (18) əsas səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına uyğun olaraq qanunla müəyyən edilən dövlət orqanları - rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr (*Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla*) (30) və yerli iqtisad məhkəmələri (7-ci kateqoriya dövlət orqanları). (14)

8.2. Çıxarılıb. (14)

8.3. Konkret dövlət orqanlarının və onların bölmələrinin müvafiq kateqoriyalara aidiyyəti Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə bu Qanun (14) əsasında müəyyən edilir. (2)

III fəsil

DÖVLƏT QULLUĞU VƏZİFƏSİ

Maddə 9. Dövlət qulluğu vəzifəsinin anlayışı

Dövlət qulluğu vəzifəsi dövlət orqanının normativ aktlarla müəyyən edilən struktur quruluşu və ştat cədvəlinə uyğun olan ştat vahididir (7). Həmin vəzifəni tutan şəxsin səlahiyyət və funksiyalarının hüdudları həmin orqanın səlahiyyətindən asılı olaraq müəyyən edilir.

Maddə 10. Dövlət orqanlarında vəzifələrin təsnifatı

10.1. Dövlət orqanlarında vəzifələr həmin vəzifələrin funksiyalarının məzmunundan, səlahiyyətlərinin mənbəyindən və tutulması üsullarından asılı olaraq inzibati və yardımçı vəzifələrə bölünür. (2)

10.2. Çıxarılıb. (2)

10.3. Çıxarılıb. (2)

10.4. Siyasi vəzifələri tutan şəxslərin hüquqi statusu başqa qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur və bu Qanunda başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa (10), bu Qanunun qüvvəsi onlara şamil edilmir.

10.5. İnzibati vəzifələr 1-7-ci kateqoriya dövlət orqanları aparatları və bölmələri rəhbərlərinin, onların müavinlərinin, habelə dövlət qulluğunda çalışan mütəxəssislərin vəzifələridir. İnzibati vəzifə tutan şəxsin hüquqi statusu müvafiq orqanın səlahiyyətlərini müəyyən edən qanunvericilik aktları ilə, habelə vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilir. (2)

10.6. Yardımçı vəzifələr 1-7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında texniki işləri həyata keçirən **dövlət qulluqçularının** (7) (kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatchısı, liftçi, sürücü və sair işçilərin) vəzifələridir. Yardımçı vəzifə tutan şəxsin hüquqi statusu müvafiq orqanın səlahiyyətlərini müəyyən edən qanunvericilik aktları ilə, habelə vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilir. (2)

✓ Maddə 11. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifatı (2)

11.1. İnzibati vəzifələrin aşağıdakı təsnifatı vardır:

11.1.1. inzibati vəzifələrin birinci təsnifat - 1-ci kateqoriya dövlət orqanları aparat rəhbərlərinin (14) vəzifələri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini bilavasitə təmin edən digər orqanların rəhbərlərinin vəzifələri;

11.1.2. inzibati vəzifələrin ikinci təsnifatı - Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatında təmin edən dövlət qulluqçularının vəzifələri (14), 1-ci kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin vəzifələri, 2-ci kateqoriya dövlət orqanları aparat rəhbərlərinin vəzifələri;

11.1.3. inzibati vəzifələrin üçüncü təsnifatı - 1-ci kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri, (14) 2-ci kateqoriya dövlət orqanları rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri, 2-ci kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin vəzifələri, 3-cü kateqoriya dövlət orqanları aparat rəhbərlərinin vəzifələri;

11.1.4. inzibati vəzifələrin dördüncü təsnifatı - 1-ci kateqoriya dövlət orqanları mütəxəssislərinin vəzifələri, 2-ci kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri, 3-cü kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin vəzifələri, 4-cü və 5-ci (7) kateqoriya dövlət or-

qanları aparat rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri, 7-ci kateqoriya dövlət orqanı - Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının müavinlərinin vəzifələri;

11.1.5. inzibati vəzifələrin beşinci təsnifatı - 2-ci kateqoriya dövlət orqanları mütəxəssislərinin vəzifələri, 3-cü kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri, 4-cü kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri, 5-ci kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri, 6-cı kateqoriya dövlət orqanları aparat rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri, 7-ci kateqoriya - yerli icra hakimiyyəti orqanları başçıları müavinlərinin vəzifələri;

11.1.6. inzibati vəzifələrin altıncı təsnifatı - 3-cü, 4-cü və 5-ci kateqoriya dövlət orqanları mütəxəssislərinin vəzifələri, 6-cı kateqoriya dövlət orqanları bölmə rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri, 7-ci kateqoriya dövlət orqanları aparat rəhbərlərinin və onların müavinlərinin vəzifələri;

11.1.7. inzibati vəzifələrin yeddinci təsnifatı - 6-cı kateqoriya dövlət orqanları mütəxəssislərinin vəzifələri, 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (35) yerli bölmələri və yanında, tabeliyində olan (35) orqanları (7) rəhbərlərinin, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələri rəhbərlərinin (34), yerli icra hakimiyyəti orqanlarının bölmə rəhbərlərinin müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan orqanların rəhbərlərinin (18) vəzifələri;

11.1.8. inzibati vəzifələrin səkkizinci təsnifatı - 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarının - mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (35) yerli bölmələri və yanında, tabeliyində olan (35) orqanları (7) rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələri rəhbərləri müavinlərinin vəzifələri (34), yerli icra hakimiyyəti orqanları bölmə rəhbərləri müavinlərinin, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan orqan rəhbərləri müavinlərinin (18) vəzifələri;

11.1.9. inzibati vəzifələrin doqquzuncu təsnifatı - 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarının - mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (35) yerli bölmələri və yanında, tabeliyində olan (35) orqanları (7) mütəxəssislərin vəzi-

fələri, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələri mütəxəssislərinin vəzifələri (34), yerli icra hakimiyyəti orqanları bölmə mütəxəssislərinin, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan orqanların mütəxəssislərinin (18) vəzifələri, yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələrinin vəzifələri, rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr və yerli iqtisad məhkəmələri aparatlarının mütəxəssislərinin vəzifələri.

11.2. Yardımçı vəzifələrin aşağıdakı təsnifatı vardır:

11.2.1. yardımçı vəzifələrin birinci təsnifatı - 1-ci (34) kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr;

11.2.2. yardımçı vəzifələrin ikinci təsnifatı - 2-ci (34) kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr;

11.2.3. yardımçı vəzifələrin üçüncü təsnifatı - 3-cü (34) kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr;

11.2.4. yardımçı vəzifələrin dördüncü təsnifatı - 4-cü (34) kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr;

11.2.5. yardımçı vəzifələrin beşinci təsnifatı - 5-ci (34) kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr;

11.2.6. yardımçı vəzifələrin altıncı təsnifatı - 6-cı və 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında texniki vəzifələr.

11.3. Çıxarılıb. (34)

11.4. Dövlət orqanlarının aparatları (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumlar) və onların bölmələri 1-7-ci kateqoriya dövlət orqanlarının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilmiş funksiya və səlahiyyətləri, habelə onların həyata keçirilməsi xüsusiyyətləri nəzərə alınaraq təmin edici və yardımçı kimi təsnifləşdirilir.

Dövlət orqanlarının aparatının (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumların) və onun bölmələrinin adları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. (14)

Qeyd: *11-ci maddədə "dövlət orqanlarının aparatı (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumlar)" dedikdə dövlət orqanının vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin edən dövlət qulluqçularından ibarət ixtisaslaşdırılmış bölmələrini özündə birləşdirən dövlət orqanının struktur vahidi nəzərdə tutulur. (34)*

Maddə 12. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu (2)

12.1. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusuna vəzifələrin təsnifatları və adları, ixtisas dərəcələri (34) və vəzifələrin tutulması şərtləri haqqında məlumatlar daxil edilir.

12.2. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu dövlət orqanlarının ştat cədvəllərinin yaradılması və dövlət qulluqçularının vəzifə təlimatlarının hazırlanması üçün əsasdır. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. (2)

Maddə 13. İnzibati və yardımçı vəzifələrə aid ixtisas tələbləri (2)

13.1. İnzibati və yardımçı vəzifələrə aid ixtisas tələbləri vəzifə iddiasında olan şəxsin həmin vəzifənin öhdəsindən gəlməsi üçün kifayət qədər səriştəsinin olmasını təmin edir.

13.2. İnzibati vəzifə iddiasında olan şəxsin müvafiq ali təhsili olmalıdır. Həmin şəxsin başqa ali təhsili olduqda, o, ixtisasını dəyişdirib iddiasında olduğu inzibati vəzifənin profilini öyrənməlidir.

13.3. Yardımçı vəzifə iddiasında olan şəxsin müvafiq orta təhsili olmalıdır. Həmin şəxsin başqa orta təhsili və ya ümumi orta təhsili olduqda, o, hazırlığını dəyişdirib iddiasında olduğu yardımçı vəzifənin profilini öyrənməlidir.

13.4. İnzibati və yardımçı vəzifələri tutmaq üçün əlavə tələblər qanunvericiliklə və vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilir. (2)

IV fəsil

DÖVLƏT QULLUQÇUSU

Maddə 14. Dövlət qulluqçusu

14.1. Dövlət qulluqçusu bu Qanunla müəyyən edilmiş qaydada maaşlı (maaş yalnız dövlət büdcəsi vəsaitindən verilə bilər) dövlət qulluğu vəzifəsini tutan və inzibati vəzifə üzrə dövlət qulluğuna qəbul edilərkən (34) Azərbaycan Respublikasına sadıq olacağına and içən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşdır.

14.2. (2) İnzibati vəzifə tutan və hakimiyyət səlahiyyətləri alan dövlət qulluqçusu dövlət vəzifəli şəxsdir.

14.3. Çıxarılıb. (2)

Maddə 15. Dövlət qulluqçusunun andı

15.1. And Azərbaycan Respublikası ilə dövlət qulluqçusu arasında açıq hüquqi bircə və sədaqət münasibətlərini təsdiq edir.

15.2. İlk dəfə daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmiş vətəndaş vəzifəsinin icrasına başlamamışdan əvvəl aşağıdakı məzmununda and içir: (34)

“Azərbaycan Respublikasına sadıq olacağıma, onun Konstitusiyasına dönmədən əməl edəcəyimə, dövlət sirrini və xidməti sirri qoruyacağıma, dövlət qulluğunun mənə verdiyi hüquqları və üzərimə qoyduğu vəzifələri qərəzsiz, vicdanla, ancaq qanunauyğun surətdə, var gücümlə və vətənin mənafeyi naminə həyata keçirəcəyimə and içirəm”.

15.3. Andıçmə təntənəli şəraitdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı altında Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına əl basmaq-la həyata keçirilir.

15.4. Andıçmə bir dəfə olur. *And içən dövlət qulluqçusu andın mətnini imzalayır və bu sənəd onun şəxsi işində saxlanılır.* (34)

15.5. Dövlət qulluğunun ayrı-ayrı növlərində andın status xüsusiyyətləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarında müəyyən edilir.

15.6. Yardımçı dövlət qulluğu vəzifəsinə qəbul edilənlər and içirlər.

Maddə 16. Dövlət qulluqçularının ixtisas dərəcələri

16.1. Dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsi onun ixtisas səviyyəsini göstərir, dövlət qulluqçusuna inzibati vəzifə tutmaq, vəzifə maaşına əlavə haqq almaq və sosial təminatlardan istifadə etmək hüququ verir. (34)

16.2. İnzibati vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq aşağıdakı ixtisas dərəcələri verilir:

16.2.1. inzibati vəzifələrin birinci təsnifatı üzrə - həqiqi dövlət müşaviri, 1-ci dərəcə dövlət müşaviri və 2-ci dərəcə dövlət müşaviri (7);

16.2.2. inzibati vəzifələrin ikinci təsnifatı üzrə - 1-ci, 2-ci və 3-cü dərəcə dövlət müşaviri, dövlət qulluğunun baş müşaviri (7);

16.2.3. inzibati vəzifələrin üçüncü təsnifatı üzrə - 3-cü dərəcə dövlət müşaviri, dövlət qulluğunun baş müşaviri və dövlət qulluğunun müşaviri (7);

16.2.4. inzibati vəzifələrin dördüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun baş müşaviri, dövlət qulluğunun müşaviri və dövlət qulluğunun kiçik müşaviri (7);

16.2.5. inzibati vəzifələrin beşinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun müşaviri, dövlət qulluğunun kiçik müşaviri və 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu (7);

16.2.6. inzibati vəzifələrin altıncı təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun kiçik müşaviri, 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu və 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu (7);

16.2.7. inzibati vəzifələrin yeddinci təsnifatı üzrə - 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu, 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu və 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu (7);

16.2.8. inzibati vəzifələrin səkkizinci təsnifatı üzrə - 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu, 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu və kiçik dövlət qulluqçusu (7);

16.2.9. inzibati vəzifələrin doqquzuncu təsnifatı üzrə - 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu, kiçik dövlət qulluqçusu.

16.3. Yardımçı vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq aşağıdakı ixtisas dərəcələri verilir:

16.3.1. yardımçı vəzifələrin birinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun baş referenti, dövlət qulluğunun böyük referenti;

16.3.2. yardımçı vəzifələrin ikinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun böyük referenti, dövlət qulluğunun 1-ci dərəcə referenti;

16.3.3. yardımçı vəzifələrin üçüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 1-ci dərəcə referenti, dövlət qulluğunun 2-ci dərəcə referenti;

16.3.4. yardımçı vəzifələrin dördüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 2-ci dərəcə referenti, dövlət qulluğunun 3-cü dərəcə referenti;

16.3.5. yardımçı vəzifələrin beşinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 3-cü dərəcə referenti, dövlət qulluğunun kiçik referenti;

16.3.6. yardımçı vəzifələrin altıncı təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun kiçik referenti. (2)

Maddə 17. İxtisas dərəcələrinin verilməsi və onlardan məhrum edilməsi (34)

17.1. İxtisas dərəcələri bu Qanunun 16-cı maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifəyə, qulluq stajına və ixtisas dərəcəsinə qulluq müddətinə uyğun olaraq, habelə əvvəllər verilmiş ixtisas dərəcəsi nəzərə alınmaqla ardıcıl verilir. Dövlət qulluqçusunun qulluq stajına 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında iş müddəti də daxil edilir.

İlk dəfə daimi dövlət qulluğuna qəbul olunmuş şəxsə tutduğu vəzifənin inzibati təsnifatı üçün müəyyən edilmiş ən kiçik ixtisas dərəcəsi verilir.

17.2. 3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı olan ixtisas dərəcələri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 24-cü və 32-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş qaydada verilir. Bu ixtisas dərəcələri alan dövlət qulluqçusuna müvafiq hüquqi akt və vəsiqə verilir.

Dövlət qulluğunun baş müşaviri və ondan aşağı olan ixtisas dərəcələri müvafiq dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən verilir.

17.3. İnzibati vəzifələrin birinci təsnifatı istisna olmaqla, ikinci-üçüncü təsnifat inzibati vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə ixtisas dərəcəsi alması üçün dövlət qulluğunda azı 10 il qulluq stajı, həmin təsnifatlara daxil olan vəzifələrdə azı 3 il qulluq stajı olmalıdır. (38)

İnzibati vəzifələrin dördüncü-yeddinci təsnifat vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə daha yüksək (növbəti) ixtisas dərəcəsi alması üçün müvafiq vəzifə də daxil olmaqla, həmin təsnifata daxil olan vəzifələrdə azı 4 il qulluq stajı olmalıdır.

Bu maddənin birinci və ikinci hissələrində müəyyən edilmiş hər hansı tələbə cavab verməyən dövlət qulluqçusuna tutduğu vəzifənin inzibati təsnifatı üçün müəyyən edilmiş ən kiçik ixtisas dərəcəsi verilir.

İxtisas dərəcəsi verilmədən dövlət qulluqçusunun peşəkarlığı və idarəçilik təcrübəsi nəzərə alınır.

Bu Qanunun 17.3-cü maddəsinin **ikinci hissəsində (38)** "müvafiq vəzifə" və "müvafiq vəzifədə" dedikdə, dövlət qulluqçusunun hazırda dövlət qulluğu keçdiyi dövlət orqanında tutduğu dövlət qulluğu vəzifəsi nəzərdə tutulur.

17.4. Müvafiq inzibati vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:

dördüncü-altıncı təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti 3 il təşkil etməlidir;

yeddinci-doqquzuncu təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti 2 il təşkil etməlidir.

Müvafiq yardımçı vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:

birinci-üçüncü təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti ardıcıl olaraq 2 il təşkil etməlidir;

dördüncü-altıncı təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti ardıcıl olaraq 1 il təşkil etməlidir.

17.5. Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

17.6. Bu Qanunun 33.1.7-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət qulluqçusu ona verilmiş ixtisas dərəcəsinə məhrum edilir və bu barədə şəxsin əmək kitabçasında müvafiq qeyd aparılır. (34)

Maddə 18. Dövlət qulluqçusunun əsas vəzifələri

18.0. Dövlət qulluqçuları vəzifədə olaraq aşağıdakıları etməlidirlər:

18.0.1. qanunvericiliyi və dövlət orqanlarının qəbul etdikləri başqa normativ hüquqi aktları həyata keçirməli;

18.0.2. rəhbərlərin öz səlahiyyəti hüddusunda verdikləri əmrləri, sərəncamları və göstərişləri yerinə yetirməli;

18.0.3. dövlət orqanında müəyyən edilmiş qulluq rəqlamentinə riayət etməli;

18.0.4. başqa dövlət qulluqçularının işini çətinləşdirən, yaxud qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli;

18.0.5. vətəndaşların, müəssisə, idarə və təşkilatların müraciətlərinə vaxtında baxmalı və öz səlahiyyətləri hüddusunda onları qərəzsiz həll etməli;

18.0.6. lazım gəldikdə öz ixtisası hüddusunda rəhbərin göstərişi ilə əlavə iş görməli;

18.0.7. dövlət sirrini və qanunla mühafizə edilən digər sirri həmişə, cümlədən dövlət qulluğuna xitam verildikdən (34) sonra da saxlamalı;

18.0.8. vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi vaxtı daxil olan və vətəndaşların şəxsi və ailə (17) həyatı, şərfi və ləyaqəti ilə bağlı məlumatları gizli saxlamalı və qanunla nəzərdə tutulmuş hallar istisna edilməklə, belə məlumatların verilməsini tələb etməməli;

18.0.9. qulluq keçdiyi (34) orqanın rəhbərinə hər il öz gəlirləri və əmlak vəziyyəti haqqında maliyyə hesabatı verməli, orada əlavə gəlirlərin mənbəyini, növünü və məbləğini göstərməli;

18.0.10. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada müvəqqəti olaraq başqa yaşayış yerinə keçməli, başqa yerdə qulluq keçməli (34) və ya başqa vəzifələri icra etməli;

18.0.11. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada öz fiziki və əqli qabiliyyətinin və ya tapşırılan funksiyaların icrasına yararlı olmasının müəyyən edilməsi üçün tibbi komissiyalarda müayinə keçməli;

18.0.12. etik davranış qaydalarına (26) əməl etməlidir.

Maddə 19. Dövlət qulluqçusunun əsas hüquqları

19.0. Dövlət qulluqçusu aşağıdakı hüquqlara malikdir:

19.0.1. vəzifə borcunu yerinə yetirmək üçün dövlət orqanlarından, ictimai birliklərdən, müəssisə, idarə və təşkilatlardan müəyyən edilmiş qaydada lazımi informasiya və materiallar tələb etmək və almaq;

19.0.2. dövlət qulluqçusunu vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək (34) hüququna malik olan vəzifəli şəxsə öz qulluq vəzifələrinin yazılı surətdə təsbit edilməsini və onların icrası üçün şərait yaradılmasını tələb etmək;

19.0.3. dövlət məvacibi (34) almaq;

19.0.4. ixtisasın artması və qulluq vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə münasibəti nəzərə alınmaqla qulluqda irəli çəkilmək və ya dövlət maaşının məbləğinin artırılması iddiasında olmaq;

19.0.5. elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanı rəhbərinin icazəsi ilə pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq;

19.0.6. əmanətlərdən (depozitlərdən), qiymətli kağızlardan, rentadan və icarədən gəlir götürmək;

19.0.7. ilk tələbdən öz şəxsi işinin bütün materialları ilə, şəxsi işə tikilməli olan rəylər və digər sənədlərlə tanış olmaq, habelə öz izahatlarının şəxsi işə tikilməsini tələb etmək;

19.0.8. şərəf və ləyaqətinə xələl gətirən məlumatları təkzib etmək üçün xidməti araşdırma (34) aparılmasını tələb etmək;

19.0.9. müvafiq orqanlarda və məhkəmədə öz qanuni hüquqlarını və mənafeyini müdafiə etmək;

19.0.10. həmkarlar ittifaqlarında birləşmək;

19.0.11. qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanının rəhbərindən aldığı icrası məcburi olan göstəriş və ya əmrin qanuniliyi və ya dürüstlüyü dövlət qulluqçusunda şübhə doğурсa, həmin göstərişin və ya əmrin yazılı şəkildə ona verilməsini tələb etmək;

19.0.12. qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa və bu, dövlət qulluqçusu funksiyalarının icrası ilə bir araya sığmayan deyilsə, ictimai birliklərdə üzv olmaq;

19.0.13. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada dövlət vəsaiti hesabına təhsil almaq və müvafiq təlim keçmək, habelə təhsil məqsədilə məzuniyyət almaq;

19.0.14. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada məzuniyyətlər (sosial məzuniyyətlər, özünün və ya ailə üzvlərinin müalicəsi ilə əlaqədar və elmi məzuniyyətlər), özünün və ya ailə üzvlərinin əlilliyi, sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu (32) ilə əlaqədar pensiyalar və müavinətlər almaq.

Maddə 20. Dövlət qulluğu ilə əlaqədar məhdudiyətlər

20.1. Dövlət qulluqçusunun aşağıdakılara ixtiyarı yoxdur:

20.1.1. dövlət orqanlarında əlavə ödənişli (əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada müvəqqəti əvəz edilməsi halları istisna olmaqla), heç bir seçkili və ya təyinatlı (34) vəzifə tutmağa;

20.1.2. elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla, qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanı rəhbərinin icazəsi olmadan pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmağa;

20.1.3. dövlət orqanının və ya yerli özünüidarə orqanının işləri üzrə üçüncü şəxslərin vəkili olmağa;

20.1.4. dövlət qulluğuna xitam verildikdən (34) sonra Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddət ərzində öz qulluq fəaliyyətinə aid olan və dövlət sirri və ya qanunla mühafizə edilən digər sirt olan məsələlər barədə informasiyadan üçüncü şəxslərin xeyrinə istifadə etməyə;

20.1.5. qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanı rəhbərinə bildirmədən xarici ölkənin vəsaiti hesabına oraya getməyə;

20.1.6. qulluq vəzifələrini icra etdiyi dövrdə siyasi partiyaların fəaliyyətində iştirak etməyə;

20.1.7. tətilərdə və dövlət orqanlarının işini pozan digər hərəkətlərdə iştirak etməyə;

20.1.8. dini təbliğ etmək üçün dövlət qulluqçusunun statusundan istifadə etməyə və dövlət orqanlarının tabeliyindəki obyektlərdə dini mərasimlərin keçirilməsinə rəsmi xarakter verməyə.

20.2. *Seçki komissiyasının halledici səs hüquqlu üzvü dövlət qulluğunda ola bilməz. (4)*

20.3. (4) Dövlət qulluqçusu bu maddənin tələblərinə zidd hərəkət etdikdə, əgər qanunvericilikdə ayrı qayda nəzərdə tutulmayıbsa, xəbərdarlıq aldıqdan sonra otuz gün ərzində o, dövlət qulluğuna, yoxsa başqa fəaliyyətə üstünlük verdiyini özü üçün müəyyən edərək gəldiyi qərar barəsində qulluq keçdiyi (34) dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verməlidir.

Maddə 21. Dövlət qulluqçuları üçün təminatlar

21.1. Dövlət qulluqçuları üçün aşağıdakılara təminat verilir:

21.1.1. dövlət qulluqçusunun layiqli həyat səviyyəsini təmin edən dövlət məvacibi və digər ödənişlər;

21.1.2. lazımi qulluq şəraiti;

21.1.3. haqqı ödənilən məzuniyyət;

21.1.4. dövlət qulluqçularının və onların ailə üzvlərinin icbari tibbi sığortası;

21.1.5. *təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçmə; (34)*

21.1.6. dövlət orqanları ləğv edilərsə və ya ştatlar ixtisara düşərsə, vəzifə maaşına və ixtisasa uyğun işə düzəlmə və ya *dövlət orqanlarında (34)* tutduğu vəzifəyə uyğun vəzifə tutmaqda üstünlük;

21.1.7. pensiya təminatı və dövlət sosial sığortası;

21.1.8. qulluq vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olaraq qanunla müəyyən edilmiş qaydada sığorta;

21.1.9. icra edilən vəzifə öhdəliklərinin xarakteri nəzərə alınmaqla xidməti nəqliyyat və ya müvafiq kompensasiya almaq;

21.1.10. dövlət qulluqçusunun vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olaraq ona və onun ailə üzvlərinə qarşı törədilən zorakılıqdan, hədələrdən və təhqirlərdən dövlət qulluqçusunun və onun ailə üzvlərinin müdafiəsi.

21.2. *Çıxarılıb (3).*

21.3. Dövlət qulluqçusu *bu Qanunda (34)* nəzərdə tutulmuş hallardan başqa yalnız öz razılığı ilə aşağı maaşlı vəzifəyə keçirilə bilər.

21.4. Dövlət hakimiyyəti orqanlarının, habelə dövlət orqanları rəhbərliyinin tərkibinin dəyişməsi dövlət qulluğuna xitam verilməsi üçün əsas deyildir.

21.5. *Çıxarılıb. (34)*

Maddə 22. Dövlət məvacibi

22.1. Dövlət məvacibi dövlət qulluqçusuna pul ilə ödənilən haqdır. Dövlət məvacibinin məbləği səlahiyyət həcmindən, məsuliyyət dərəcəsinə, tələb olunan peşəkarlıq səviyyəsindən, (34) qulluq stajından asılıdır.

22.2. Dövlət məvacibi vəzifə maaşından, mükafatlardan və vəzifə maaşına əlavələrdən (dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsinə, qulluq stajına və s. görə verilən əlavələr) ibarətdir.

22.3. *İnzibati vəzifələrin 9-cu təsnifatı üzrə dövlət qulluqçusunun maaşının məbləği Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə inzibati vəzifələr üçün müəyyən edilən minimum vəzifə maaşına bərabər tutulur. Yardımcı vəzifələrin 6-cı təsnifatı üzrə dövlət qulluqçusunun maaşının məbləği Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə yardımcı vəzifələr üçün müəyyən edilən minimum vəzifə maaşına bərabər tutulur. Dövlət qulluqçuları üçün vəzifə maaşlarının məbləği dövlət qulluğu vəzifələrinin təsnifatına uyğun müəyyən edilir. (2, 33)*

22.4. Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün *təhlükəli (34)*, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsal müəyyən edilir. Əmsalın müəyyən edilməsi qaydası, onun təyin edilməsi üçün əsas və onun məbləği Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunu ilə müəyyən edilir.

22.5. Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq surətdə yerli əmsallar müəyyən edilir.

22.6. Dövlət qulluqçusuna hakimiyyət səlahiyyəti vermək barədə qərar qəbul edilməsi ilə eyni zamanda müvafiq səlahiyyətin icrasına görə onun üçün *qanunvericiliklə (2)* müəyyən edilən məbləğdə əlavə haqq müəyyən edilir.

22.7. Dövlət qulluqçusuna (34) qulluq stajına görə xidmətin ikinci ilindən başlayaraq əlavə haqq verilir və həmin haqq *qanunvericiliklə*

müəyyən edilmiş qaydada (9) artırılır. Haqqın məbləği qanunvericiliklə müəyyən edilir (2). Bu maddə Azərbaycan Respublikasının Baş naziri və onun müavinləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Baş naziri və onun müavinləri, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri və onun müavinləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri və onun müavinləri, yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri (başçısı) vəzifələrini tutan şəxslərə də şamil olunur (10).

22.8. Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqq təyin edilməsi qaydası Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunu ilə müəyyən edilir.

Maddə 22-1. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi (34)

22-1.1. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilini təşkil edir.

22-1.2. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi vaxtı onun qulluq stajına daxildir.

22-1.3. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi üçün aşağıdakılar əsasdır:

22-1.3.1. dövlət qulluğunda daha yüksək vəzifəyə təyin edilməsi;

22-1.3.2. dövlət qulluğunun ehtiyat kadrlarının siyahısına daxil edilməsi;

22-1.3.3. dövlət qulluqçusunun attestasiyası və ya onun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi;

22-1.3.4. dövlət qulluqçusunun şəxsi təşəbbüsü.

22-1.4. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi həmin dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

22-1.5. Dövlət qulluqçusunun yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi dövlət təhsil müəssisələri və mərkəzləri tərəfindən aparılır.

22-1.6. Dövlət qulluqçusu əlavə peşə təhsili almaq üçün xarici ölkələrə ezam edilə bilər.

22-1.7. Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsili qulluqkeçmədən ayrılmaqla, qismən ayrılmaqla və ya ayrılmamaqla həyata keçirilir.

22-1.8. Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq edilən qaydalarla tənzimlənir. (34)

22-1.9. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası Məhkəmə-Hüquq Şurasının və Azərbaycan Respublikası İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) aparatlarında, habelə 3-cü-7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında ali hüquq təhsili tələb edən vəzifələrdə qulluq keçən dövlət qulluqçuları mütəmadi olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının tədris-elm müəssisəsində peşə hazırlığına və ixtisasının artırılmasına cəlb edilirlər. (39)

Maddə 23. Dövlət qulluqçularının pensiya təminatı

23.1. Dövlət qulluqçularının pensiya təminatı üçün əsas və onun qaydası bu maddənin müddəaları nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunu ilə müəyyən edilir.

23.2. Dövlət qulluqçusunun pensiyasının məbləği dövlət qulluğunda xidmət illərindən və dövlət məvacibinin məbləğindən asılıdır. Dövlət pensiyası verilməsi üçün lazım olan xidmət illərinin minimum həddi 5 ildir.

23.3. *Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (32) malik olmayan dövlət qulluqçusuna qanunvericiliklə müəyyən edilmiş miqdarda ömürlük müavinət təyin edilir. (2)*

23.4. *Dövlət qulluqçusunun pensiyasının və müavinətinin məbləği fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləğində olan sonrakı artımlara uyğun olaraq, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən qaydada yenidən hesablanır. (9)*

23.5. Dövlət qulluqçusu, yaxud pensiyaçı öldükdən sonra onun ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası almaq hüququ olan ailə üzvlərinə (24) pensiyanın müvafiq qanunvericiliklə (2) müəyyən edilən faizi ödənilir.

Maddə 24. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılması

24.1. Dövlət qulluqçusunun vəzifə borclarını yerinə yetirərək səylə çalışması hər tərəfli mükafatlandırılır. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları qanunvericiliklə müəyyənləşdirilir.

24.2. Dövlət qulluqçularının xidmətdə peşəkarlıq səviyyəsinin artması və vəzifə borcuna və andına sədəqəti dövlət tərəfindən qiymətləndirilmə-

lidir. Onun xidmətlərinin dövlət tərəfindən təsdiq edilməsi “Vətəne xidmətə görə” ordeninin üç dərəcəsi, “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalı ilə, digər orden və medallarla təltif olunmasından, habelə Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarını almasından ibarətdir. Dövlət qulluqçularının orden və medallarla təltif olunması və onlara fəxri adların verilməsi haqqında əsasnamələr və qaydalar qanunvericiliklə müəyyən edilir.

Maddə 25. Dövlət qulluqçusunun məsuliyyəti (34)

25.1. Dövlət qulluqçusuna həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməməsi və ya lazımı şəkildə yerinə yetirilməməsi, habelə bu Qanunla müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə əməl olunmaması, qanunda başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

25.2. Dövlət qulluqçusu bu Qanunun 18-ci, 20-ci və ya 25.11-ci (40) maddələrində nəzərdə tutulmuş tələbləri pozduqda, onun barəsində aşağıdakı intizam tənbeh tədbirlərindən biri tətbiq edilə bilər:

25.2.1. töhmət;

25.2.2. bir il müddətində vəzifə maaşının 5 faizindən 30 faizindəkə azaldılması;

25.2.3. həmin təsnifatdan olan, lakin vəzifə maaşı aşağı olan vəzifəyə keçirilməsi;

25.2.4. daha aşağı təsnifatdan olan vəzifəyə keçirilməsi;

25.2.5. ixtisas dərəcəsinin bir pillə aşağı salınması;

25.2.6. dövlət qulluğundan azad edilməsi.

25.3. Bu Qanunun 25.2-ci maddəsinə uyğun olaraq intizam tənbehinin tətbiqinə əsaslar olduqda, müvafiq dövlət orqanı rəhbərinin əmri ilə araşdırma aparılır, dövlət qulluqçusundan yazılı izahat alınır. Zərurət olduqda, müvafiq dövlət orqanının rəhbəri xidməti yoxlama təyin edir. Dövlət qulluqçusunun yazılı izahat verməkdən imtina etməsi rəsmiləşdirilir və bu, intizam tənbehinin tətbiqinə mane olmur.

25.4. Xidməti yoxlamanın aparılması qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

25.5. Dövlət qulluqçularına intizam tənbehi bu Qanunun 25.2-ci maddəsinə nəzərdə tutulmuş əsaslar aşkar edildiyi gündən bir ay keçənədək verilə bilər. Dövlət qulluqçusunun məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu, əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirdiyi, habelə barəsində xidməti yoxlama və ya cinayət işinin istintaqı aparıldığı vaxt həmin müddətə daxil edilmir.

25.6. Bu Qanunun 25.2.6-cı maddəsinə nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbiri vəzifələrin icrası zamanı kobud və ya mütəmadi olaraq pozuntulara yol verildikdə və ya bu Qanunun 20-ci maddəsinə nəzərdə tutulmuş məhdudiyyətlərə əməl edilmədikdə tətbiq oluna bilər.

25.7. Bu Qanunun 25.2.1-25.2.6-cı maddələrində nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbirləri dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, 25.2.1-ci maddəsinə nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbiri isə, habelə dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən səlahiyyət verilmiş vəzifəli şəxs (şəxslər) tərəfindən tətbiq oluna bilər.

25.8. İntizam tənbeh tədbirinin tətbiq edilməsi barədə əmrdən, onun imzalandığı gündən 7 iş günü müddətində müvafiq icra hakimiyyəti orqanına şikayət vermək olar. Bu zaman həmin orqan tərəfindən intizam tənbeh tədbiri 10 iş günü müddətində ləğv olunmalı və ya qüvvədə saxlanılmalıdır. Tətbiq olunmuş intizam tənbeh tədbirindən şikayət verilməsi qaydası Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir.

25.9. Dövlət qulluqçusu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada inzibati və cinayət məsuliyyətinə cəlb oluna bilər.

25.10. Dövlət qulluqçusu onun təqsiri üzündən dəymiş zərər üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada maddi məsuliyyət daşıyır. Dövlət qulluqçusunun qanuna uyğun hərəkətləri nəticəsində dəymiş zərərin əvəzi tam həcmdə dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına ödənilir.

25.11. Dövlət qulluqçusu "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsinə müəyyən edilmiş tələblərə əməl etmədikdə və ya həmin Qanunun 9-cu maddəsinə göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə (onlar inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratmadıqda) intizam məsuliyyətinə cəlb olunur. (34)

Maddə 26. Qanunsuz göstərişin yerinə yetirilməsi üstündə dövlət qulluqçusunun məsuliyyəti

26.1. Dövlət qulluqçusu öz hərəkətlərinin qanuniliyi üçün cavabdehdir.

26.2. Rəhbər işçinin göstərişini qanunsuz sayan dövlət qulluqçusunun etirazına baxmayaraq, həmin rəhbər işçi öz göstərişini qüvvədə saxlayırsa və ondan yuxarı vəzifəli rəhbər işçi həmin göstərişi ləğv etməsə, dövlət qulluqçusu məsuliyyətdən azad olunur.

V fəsil DÖVLƏT QULLUĞU KEÇMƏ

Maddə 27. Dövlət qulluğuna qəbul edilmək (34) hüququ

27.1. Azərbaycan Respublikasının 16 yaşına çatmış, irqindən, milliyətindən, *dinindən (34)*, dilindən cinsindən, sosial mənşeyindən, əmlak vəziyyətindən, yaşayış yerindən, (34) əqidəsindən, ictimai və digər birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq, müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun peşə hazırlığına malik olan və *Azərbaycan Respublikasının dövlət dilini sərbəst bilən (34)* vətəndaşlarının dövlət qulluğuna qəbul edilmək (34) hüququ vardır.

27.2. Hər hansı şəxs dövlət qulluğuna aşağıdakı hallarda qəbul edilə (34) bilməz:

27.2.1. onun fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmaması və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətinə malik olması məhkəmənin qərarı ilə təsdiq edilirsə;

27.2.2. məhkumluğu ödənilməmiş və ya götürülməmişsə; (34)

27.2.3. bilavasitə tabeliyində və ya nəzarəti altında işləyəcəyi dövlət qulluqçusu ilə (7) yaxın qohumluq və ya qudalıq (ər-arvadlar, onların valideynləri, qardaşları, bacıları, övladları) əlaqəsi olduqda;

27.2.4. *barəsində tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olarsa; (34)*

27.2.5. (34) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş başqa hallarda.

27.3. *Dövlət orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması qabaqcadan yoxlanılır. (34)* Yoxlamanın qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən (34) müəyyən edilir. Şəxsi (ailə) həyatın təfəsilatı yoxlanmamalıdır.

Maddə 28. Dövlət qulluğuna qəbul

28.1. *Dövlət qulluğuna vətəndaşlar müsabiqə və ya müsahibə əsasında qəbul edilirlər. (3)*

28.2. *İnzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanı müsabiqə elan edir. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, yalnız bir cinsin nümayəndəsi üçün müsabiqənin elan*

edilməsinə yol verilmir. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müraciəti əsasında müraciət daxil olan gündən 20 iş günü müddətində müvafiq dövlət orqanı vakant olan vəzifələr barədə məlumatı təqdim etməlidir. (34)

28.3. Müsabiqədə iştirak etmək istəyənlər sənədlərini müsabiqə elan edilən gündən etibarən 30 gün ərzində müvafiq icra hakimiyyəti orqanına (12) təqdim edirlər.

28.4. Müsabiqə sənədlərinin qəbulu başa çatdıqdan sonra 30 gün (34) ərzində keçirilir və (7, 38) test imtahanından və *müsahibədən (34)* ibarət olur. Müsabiqənin elan edilməsi, keçirilməsi və yekunlarına dair müvafiq qərarın qəbul edilməsi qaydası Azərbaycan Respublikasının müvafiq *qanunvericiliyi ilə (2)* müəyyən edilir.

28.5. Test imtahanından müvəffəqiyyətlə çıxanlar *müsahibəyə (34)* buraxılırlar. (38)

28.6. *Qanunvericiliklə başqa qayda nəzərdə tutulmadıqda, müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər vakant vəzifəyə təyin edilmək üçün (38) dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunurlar. Dövlət orqanının rəhbəri təqdim olunmuş namizədlərdən birini seçərək bir il müddətinə stajçı kimi qulluğa qəbul etməli və vakant vəzifəyə təyin etməlidir (38). Dövlət orqanının rəhbəri namizədlərin təqdim olunduğu gündən 10 iş günü müddətində qəbul etdiyi müvafiq qərar barədə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məlumat verməlidir. (38) Staj dövründə dövlət orqanı rəhbərinin təyin etdiyi kurator stajçının işini istiqamətləndirir, fəaliyyətinə nəzarət edir və staj müddəti qurtardıqdan sonra stajçının sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin məqsədəuyğun olub-olmadığı barədə tövsiyə təqdim edir. Qanunvericiliklə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, tövsiyə müsbət olarsa, stajçı əmək müqaviləsi bağlamaq yolu ilə altı ay sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilir. Əmək müqaviləsində sınaq müddəti ərzində qulluq keçmənin şərtləri müəyyənləşdirilir. Sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslə bağlanan əmək müqaviləsinin nümunəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. Sınaq müddəti ərzində əmək müqaviləsi pozulmayıbsa, həmin müddət qurtardıqdan sonra dövlət orqanının rəhbəri müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq, həmin şəxsin daimi dövlət qulluğuna qəbul edilməsi haqqında əmr verir və onunla müvafiq əmək müqaviləsi bağlayır. Daimi dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslə bağlanan əmək müqaviləsinin nümunəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. (34)*

28.7. *Stajçı kimi qulluğa qəbul edilmiş şəxs həmin müddətdə bu Qanunun 28-ci maddəsinə müvafiq olaraq yenidən müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçərək yeni vəzifəyə təyin edildikdə, əvvəlki vəzifədəki staj müddəti nəzərə alınır. Sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilmiş şəxs bu Qanunun 28-ci maddəsinə müvafiq olaraq yenidən müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçdikdə, əvvəlki sınaq müddəti nəzərə alınmamaqla, yenidən sınaq müddəti ilə vəzifəyə təyin edilir.* (34)

28.8. *Daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmiş və bu Qanunun 33.1-ci maddəsinə uyğun olaraq dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslər (yardımçı vəzifə tutmuş şəxslər istisna olmaqla) yenidən dövlət qulluğuna qəbul edildikdə, onlar barəsində bu Qanunun 28.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş staj və sınaq müddəti tətbiq edilmir.* (34)

28.9. *"2007-2015-ci illərdə Azərbaycan gənclərinin xarici ölkələrdə təhsili üzrə Dövlət Proqramı" çərçivəsində xaricdə təhsil almış şəxslər müvafiq icra hakimiyyəti orqanında ehtiyat kadr kimi saxlanılır və qanunvericiliyə uyğun olaraq, həmin orqan bu şəxslərin müsabiqədən kənar dövlət qulluğuna qəbul edilməsi üçün müvafiq dövlət orqanına təqdimat verir.* (34)

28.10. (34) *Daimi dövlət qulluğuna qəbul Azərbaycan Respublikasının adından müvafiq dövlət orqanının sənədi ilə təsdiq edilir.*

Maddə 29. İnzibati vəzifələrin tutulması (25)

29.1. *İnzibati vəzifələrin birinci - beşinci təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması müsahibə keçirilməklə və ya qulluqda yüksəliş yolu ilə həyata keçirilir.*

29.2. *Dövlət orqanlarında (müvafiq icra hakimiyyəti orqanı istisna olmaqla) (28) inzibati vəzifələrin altıncı - doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması həmin dövlət orqanı rəhbərinin qərarı əsasında bu Qanunun 28-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada müsabiqə və ya bu Qanunun 29.3-29.9-cü maddələrinə uyğun olaraq müsahibə yolu ilə həyata keçirilir.*

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələrin tutulması həmin dövlət orqanı rəhbərinin qərarı əsasında bu Qanunun 29.4-cü, 29.6-29.8-ci (36) maddələrinə uyğun olaraq yalnız müsahibə yolu ilə həyata keçirilir. (28)

Dövlət qulluqçusu qulluq keçdiyi orqanda öz razılığı ilə aşağı vəzifəyə keçirilərkən, habelə tutduğu inzibati vəzifə təsnifatına uyğun olan, və-

zifənin adı və qulluq funksiyası eyni olan vəzifəyə keçirilərkən bu maddənin müddəaları həmin dövlət qulluqçusu barəsində tətbiq edilmir. (34)

Dövlət qulluqçusu bu maddənin müddəaları tətbiq edilmədən digər dövlət orqanında tutduğu inzibati vəzifə ilə eyni təsnifatdan və ya aşağı təsnifatdan olan vəzifəyə həmin dövlət orqanları rəhbərlərinin qarşılıqlı razılığı ilə keçirilə bilər. (34)

29.3. *Dövlət orqanlarında (müvafiq icra hakimiyyəti orqanı istisna olmaqla) (28) inzibati vəzifələrin altıncı - doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin həmin dövlət orqanında və ya digər dövlət orqanında inzibati vəzifələrdə qulluq keçən və inzibati vəzifələrin təsnifatına uyğun ixtisas dərəcəsi olan (34) dövlət qulluqçuları, habelə azı 5 il qulluq stajı olan və dövlət orqanında inzibati vəzifələrdə çalışmış şəxslər tərəfindən tutulması müsahibə yolu ilə həyata keçirilir.*

İnzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması məqsədi ilə dövlət orqanı rəhbərinin qərarı əsasında, ilk növbədə, həmin dövlət orqanında inzibati vəzifələrdə qulluq keçən və inzibati vəzifələrin təsnifatına uyğun ixtisas dərəcəsi olan dövlət qulluqçularının iştirakını nəzərdə tutan müsahibə keçirilə bilər. Müsahibə bu Qanunun 29.4-29.9-cü maddələrinin tələbləri nəzərə alınmaqla, bu Qanunun 29.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada keçirilir. (36)

Bu maddənin ikinci hissəsinə uyğun olaraq keçirilən müsahibə nəticəsində müvafiq inzibati vəzifə tutulmadıqda, dövlət orqanı rəhbərinin müvafiq qərarı əsasında bu Qanunun 29.4-29.9-cü maddələrinə uyğun olaraq bu maddənin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş digər şəxslərin iştirakını nəzərdə tutan müsahibə və ya bu Qanunun 28-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada müsabiqə keçirilə bilər. (36)

29.4. *Bu Qanunun 29.3-cü maddəsinin ikinci hissəsində nəzərdə tutulmuş hal istisna olmaqla, müsahibə (36) barədə elan inzibati vəzifənin aid olduğu dövlət orqanı və ya həmin dövlət orqanının müraciəti əsasında müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən kütləvi informasiya vasitələri ilə müsahibənin keçirilməsi tarixinə bir ay qalmış verilir.*

Müsahibənin bu Qanunun 29.3-cü maddəsinin ikinci hissəsinə uyğun keçirilməsi barədə dövlət orqanı rəhbərinin qərarı müsahibənin keçirilməsi tarixinə bir ay qalmış həmin dövlət orqanında rəsmi elan olunur. (36)

29.5. *Müsahibədə barəsində müsahibə elan edilən vəzifənin təsnifatından ən çoxu iki təsnifat aşağı inzibati vəzifələrdə qulluq keçən dövlət qul-*

luqçuları, habelə ən çoxu iki təsnifat aşağı inzibati vəzifələrdə qulluq keçmiş şəxslər iştirak edə bilərlər. (34)

Barələrində intizam tənbehi tətbiq edilmiş dövlət qulluqçuları bir il ərzində müsahibəyə və müsabiqəyə buraxılmırlar. (34)

Bu maddənin birinci hissəsi məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin həmin orqanlarda qulluq keçən şəxslərin iştirakı ilə tutulmasına şamil olunmur. (36)

29.6. Müsahibə müvafiq dövlət orqanı rəhbərinin yaratdığı komissiya tərəfindən müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada keçirilir.

29.7. Bu Qanunun 29.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş komissiya müvafiq icra hakimiyyəti orqanının nümayəndəsi də daxil olmaqla, üzvlərinin sayı üç nəfərdən az olmayan tərkibdə yaradılır.

29.8. Müsahibə zamanı müsahibədə iştirak edən şəxsin bilik səviyyəsi, peşə hazırlığı, ümumi dünyagörüşü, barəsində müsahibə elan edilən vəzifə üçün zəruri olan keyfiyyətləri yoxlanılmaqla, müvafiq vəzifəyə yararlılığı müəyyən edilir.

29.9. Müsahibə zamanı aşağıdakı göstəricilər nəzərə alınmalıdır:

29.9.1. ixtisas dərəcəsi;

29.9.2. attestasiyanın nəticələri;

29.9.3. müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun olaraq təkrar hazırlıq keçilməsi və ixtisasın artırılması.

29.10. Müsahibənin nəticələrinə görə müvafiq inzibati vəzifənin tutulması barədə qərar qəbul edilir.

29.11. Müsahibə nəticəsində müvafiq inzibati vəzifə tutulmadıqda, dövlət orqanı rəhbərinin həmin vəzifənin müsabiqə əsasında tutulması barədə qərarı əsasında bu Qanunun 28-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada müsabiqə keçirilə bilər. (25)

Maddə 30. Dövlət qulluğunun şərtləri

30.1. Dövlət qulluğunda iş vaxtı həftədə 40 saatdır. Dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün qanunla müddəti qısaldılmış iş vaxtı müəyyən edilə bilər.

30.2. Qulluq üçün zəruri olduqda dövlət orqanının rəhbəri müstəsna hallarda iş vaxtını ayda əvəzi ödənilmədən 5 saata qədər artırma bilər. İş

vaxtı 5 saatdan çox artırılındanda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna əlavə haqq ödənilməlidir.

30.3. İnzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçusuna ildə bir dəfə 30 təqvim günü müddətində haqqı ödənilən əsas məzuniyyət verilir (34). Uzun illər işləməyə görə haqqı ödənilən əlavə məzuniyyət aşağıdakı qaydada verilir:

30.3.1. 5 ildən 10 ilədək əmək stajına görə (7) - 2 təqvim günü;

30.3.2. 10 ildən 15 ilədək əmək stajına görə (7) - 4 təqvim günü;

30.3.3. 15 ildən çox əmək stajına görə (7) - 6 təqvim günü.

Dövlət qulluqçusu öz arzusu ilə və dövlət orqanı rəhbərinin razılığı ilə ödənişsiz məzuniyyətə göndərilə bilər. (34)

30.4. Xidməti ezamiyyətə göndərilən dövlət qulluqçusu aşağıdakılarla təmin olunur:

30.4.1. mehmanxanada və ya xidməti yaşayış sahəsində yer, altı aydan çox müddətə ezamiyyətə göndəriləndə işə ayrıca xidməti mənzil sahəsi;

30.4.2. iş yeri, rabitə vasitələrindən istifadə etmək imkanı;

30.4.3. digər zəruri texniki xidmətlər və sosial-məişət xidmətləri, o cümlədən onu göndərən orqanın vəsaiti hesabına xidmətlər.

30.5. Müvəqqəti olaraq başqa yerə qulluğa keçirilən dövlət qulluqçusunun ailəsini özü ilə aparmaq ixtiyarı vardır. Ona müəyyən edilmiş yaşayış normalarına uyğun gələn məişət ləvazimatı ilə komplektləşdirilmiş xidməti mənzil verilir, habelə əvvəl qulluq keçdiyi (34) yerdəki yaşayış sahəsi saxlanılır. Dövlət qulluqçusunun ailə üzvlərinə işə və ya təhsil müəssisəsinə düzəlməkdə kömək göstərilir, məktəbəqədər uşaq müəssisələrində yer verilir və lazım gəldikdə, onu göndərən orqanın vəsaiti hesabına haqqı ödənilən tibbi xidmət göstərilir. Müvəqqəti olaraq başqa yerə qulluğa keçirilməklə bağlı olan digər məsələlər (34) Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə tənzim olunur.

30.6. Yardımçı vəzifələr tutan dövlət qulluqçularının əmək münasibətləri bu Qanunun müddəaları nəzərə alınmaqla (7) Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə tənzimlənir.

Maddə 30-1. Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi (19)

30-1.1. İnzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti hər təqvim ilinin sonunda qiymətləndirilir. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin məqsədi onun il ərzində vəzifəsinin öhdəsindən gəlməsini, tutduğu vəzifəyə dair tələblərin yerinə yetirilməsini qiymətləndirməkdən və işçinin gələcək inkişafını müəyyən etməkdən iba-

rətdir. Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələri dövlət qulluqçusunun attestasiyası zamanı nəzərə alınır.

30-1.2. Dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi onun bilavasitə rəhbəri tərəfindən həyata keçirilir.

30-1.3. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

30-1.3.1. peşə bilikləri;

30-1.3.2. xidməti vəzifələrə münasibət;

30-1.3.3. təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək bacarığı;

30-1.3.4. yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq;

30-1.3.5. əmək intizamı;

30-1.3.6. iş təcrübəsi və onu bölüşmə;

30-1.3.7. kollektivdə işləmək bacarığı, ünsiyyət, işçilərarası münasibətlər.

30-1.4. Rəhbər işçilərin xidməti fəaliyyəti bu Qanunun 30-1.3-cü maddəsində göstərilənlərə əlavə olaraq, aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

30-1.4.1. təhlil və proqnozlaşdırma;

30-1.4.2. idarəetmə;

30-1.4.3. kollektiv daxilində nüfuz və ruhlandırmaq bacarığı;

30-1.4.4. komanda qurmaq bacarığı.

30-1.5. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti aşağıdakı şəkildə qiymətləndirilir:

30-1.5.1. əla;

30-1.5.2. yaxşı;

30-1.5.3. kafi;

30-1.5.4. qeyri-kafi.

30-1.6. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənədlə rəsmiləşdirilir. Bu sənəddə dövlət qulluqçusunun fəaliyyəti bütün meyarlar üzrə qiymətləndirilir və bununla bağlı şərhlər verilir. Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənədə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilən dövlət qulluqçusunun rəyi əlavə edilir.

30-1.7. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi qaydalarına dair normativ aktlar müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən qəbul edilir.

30-1.8. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri onun şəxsi işinə əlavə edilir. (19)

Maddə 31. Dövlət qulluqçusunun attestasiyası (34)

31.1. İnzibati və yardımçı vəzifələri tutan hər bir dövlət qulluqçusu, bu Qanunda başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, beş ildə bir dəfədən çox olmayaraq attestasiyadan keçirilməlidir.

31.2. Attestasiya kollegial, obyektiv surətdə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının nümayəndəsinin və müstəqil mütəxəssislərin cəlb edilməsi ilə keçirilir. Attestasiya komissiyasının tərkibini müvafiq dövlət orqanının rəhbəri təsdiq edir.

31.3. Attestasiya zamanı dövlət qulluqçusunun peşəkarlıq, işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətləri qiymətləndirilir və onun tutduğu vəzifəyə uyğun gəlib-gəlmədiyi barədə nəticə çıxarılır.

31.4. Attestasiyanın əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

31.4.1. dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifəyə uyğun gəlib-gəlmədiyi-nin müəyyənləşdirilməsi;

31.4.2. dövlət qulluqçusunun potensial imkanlarından istifadə etmək mümkünliyünün aşkara çıxarılması, onun peşə sərəştəliyini artırmağa stimullaşdırılması;

31.4.3. dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ya ixtisarsartırma keçməsinə zərurət dərəcəsinin müəyyənləşdirilməsi.

31.5. Attestasiyanın keçirilməsinin müddətləri və cədvəli müvafiq icra hakimiyyəti orqanı ilə razılaşdırılmaqla müvafiq dövlət orqanı tərəfindən təsdiq edilir və attestasiyanın başlanmasına ən gec 1 ay qalmış attestasiyadan keçən dövlət qulluqçularının nəzərinə çatdırılır.

31.6. Attestasiya komissiyasının üzvləri tərəfindən dövlət qulluqçusuna yalnız tutduğu vəzifəyə, vəzifə təlimatına, ixtisasına dair, icra etdiyi işlər və onların nəticələri barədə, habelə tutduğu vəzifəyə uyğunluğunu müəyyən etmək üçün zəruri olan əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş hüquqları, qulluq funksiyalarına aid olan məsələlərlə əlaqədar suallar verilə bilər. Attestasiya olunan dövlət qulluqçusunun siyasi baxışlarına və etiqadına görə qiymətləndirilməsi yolverilməzdir.

31.7. Tutduğu vəzifədə 1 ildən az qulluq keçən, habelə staj və sınaq müddətində olan dövlət qulluqçuları növbəti attestasiyadan keçirilmirlər. Uşağa qulluq etmək üçün məzuniyyətdə olan dövlət qulluqçusu qulluq

keçməsinə davam etdirməyə başladıqdan sonra bir ildən tez olmayaraq attestasiyadan keçməlidirlər.

31.8. Attestasiyanın keçirilməsi üçün sədrdən, katibdən və azı digər üç komissiya üzvündən ibarət tərkibdə attestasiya komissiyası təsdiq edilir. Tərkibi vaxtaşırı dəyişən attestasiya komissiyasına yüksək ixtisaslı mütəxəssislər, elmi ekspertlər daxil edilə bilər.

31.9. Attestasiyadan keçməli olan hər bir dövlət qulluqçusuna attestasiyanın başlanmasına ən azı 2 həftə qalmış onun bilavasitə rəhbəri tərəfindən hazırlanmış xidməti xasiyyətnamə verilir və həmin dövlət qulluqçusu ona verilən xasiyyətnamə ilə tanış olmalıdır.

Xasiyyətnamədə dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinə qiymət verilir, fərdi xüsusiyyətləri, güclü və zəif cəhətləri, keçən dövr ərzindəki işinin nəticələri göstərilir. Sonrakı attestasiyalarda komissiyaya habelə əvvəlki attestasiyanın attestasiya vərəqəsi təqdim edilir.

31.10. Dövlət qulluqçusu attestasiyadan keçirilərkən onun bilavasitə rəhbəri attestasiyaya dəvət edilə bilər. Attestasiya komissiyası attestasiyadan keçən dövlət qulluqçusunun fəaliyyəti haqqında onun məlumatını dinləyir və təqdim edilmiş materialları nəzərdən keçirir.

31.11. Dövlət qulluqçusu üzrlü səbəb olmadan attestasiya komissiyasının iclasına gəlmədikdə, attestasiyadan keçirilməmiş hesab edilir və həmin dövlət qulluqçusu barəsində bu Qanunun 25.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş intizam tənbeh tədbirləri tətbiq edilə bilər. Dövlət qulluqçusu üzrlü səbəbdən attestasiya komissiyasının iclasına gəlmədikdə, attestasiyadan keçirilməmiş hesab edilir. Dövlət qulluqçusu üzrlü səbəb olmadan və ya üzrlü səbəbdən attestasiya komissiyasının iclasına gəlmədikdə, həmin dövlət qulluqçusu növbəti attestasiyadan keçməlidir.

31.12. Dövlət qulluqçusunun attestasiyasının nəticələri əsasında attestasiya komissiyası aşağıdakı qiymətlərdən birini verir:

31.12.1. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;

31.12.2. işini yaxşılaşdırsa və komissiyanın tövsiyələrini yerinə yetirsə, bir ildən sonra təkrar attestasiyadan keçmək şərti ilə tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;

31.12.3. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmir.

31.13. Attestasiya komissiyası attestasiyanın nəticələri əsasında ayrı-ayrı dövlət qulluqçularının qazandıqları müvəffəqiyyətlərə görə mükafatlandırılması, irəli çəkilmək üçün ehtiyat kadrlar siyahısına daxil edilmə-

si, attestasiyadan keçən dövlət qulluqçularının təcrübə, yenidən hazırlanma və ya ixtisasartırma keçməsi, qulluq fəaliyyətinin, işinin nəticələrinin yaxşılaşdırılması, aşağı vəzifəyə keçirilməsi və ya tutduğu vəzifədən azad edilməsi haqqında tövsiyələr verə bilər. Bu halda komissiya irəli sürdüyü tövsiyələri əsaslandırmalıdır.

31.14. Dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinə verilən qiymət və komissiyanın tövsiyələri attestasiyadan keçən dövlət qulluqçusunun iştirakı olmadan açıq səsvermə yolu ilə qəbul edilir.

31.15. Attestasiya və səsvermə attestasiya komissiyasının üzvlərinin ən azı üçdə iki hissəsinin iştirakı ilə keçirilir. Səsvermənin nəticələri səs çoxluğu ilə müəyyən edilir. Səslər bərabər olduqda, attestasiyadan keçən dövlət qulluqçusu tutduğu vəzifəyə uyğun gələn sayılır. Attestasiya komissiyasının üzvü olan dövlət qulluqçusu attestasiyadan keçərkən səsvermədə iştirak etmir. Attestasiyanın nəticələri səsvermədən dərhal sonra dövlət qulluqçusuna bildirilir.

31.16. Attestasiyanın nəticələri (qiymət və tövsiyələr) bir nüsxədə tərtib edilən, sədr, katib və attestasiya komissiyasının səsvermədə iştirak etmiş digər üzvləri tərəfindən imzalanan attestasiya vərəqəsinə yazılır.

31.17. Attestasiyadan keçən dövlət qulluqçusunun attestasiya vərəqəsi və xasiyyətnaməsi onun şəxsi işində saxlanılır və onların bir surəti attestasiyadan keçən dövlət qulluqçusuna verilir.

31.18. Attestasiya komissiyasının verdiyi qiymət əsas götürülərək, tövsiyələr nəzərə alınmaqla və qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq ayrı-ayrı dövlət qulluqçularının qazandıqları müvəffəqiyyətlər müqabilində mükafatlandırılması, dövlət qulluqçusunun irəli çəkilmək üçün ehtiyat kadrlar siyahısına daxil edilməsi, yuxarı vəzifəyə keçirilməsi, xidməti fəaliyyətlə bağlı təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi, attestasiyanın nəticələrinə görə tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmədiyi aşkara çıxan dövlət qulluqçusunun aşağı vəzifəyə keçirilməsi və ya tutduğu vəzifədən azad edilməsi haqqında qərarlar dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən qəbul edilir.

31.19. Bu Qanunun 31.18-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qərarlar dövlət qulluqçusunun attestasiyadan keçdiyi gündən sonra ən gec 2 ay müddətində qəbul edilir. Bu müddət keçdikdən sonra attestasiyanın nəticələri əsasında dövlət qulluqçusunun aşağı vəzifəyə keçirilməsi və ya tutduğu vəzifədən azad edilməsi haqqında qərarlar qəbul edilə bilməz.

31.20. Dövlət qulluqçusunun üzrlü səbəbdən işə gəlmədiyi, ezamiyyətdə və məzuniyyətdə olduğu vaxt həmin 2 ay müddətinə daxil edilmir.

31.21. Dövlət qulluqçusu attestasiyanın nəticələrindən 7 iş günü müddətində müvafiq icra hakimiyyəti orqanına şikayət edə bilər. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanı şikayətə daxil olduğu gündən sonra 20 iş günü ərzində baxır. (34)

Maddə 32. Dövlət qulluğunda irəli çəkilmək hüququ

32.1. Dövlət qulluqçusu bu Qanunla müəyyən edilmiş qaydada qulluqda yüksəliş yolu ilə, habelə müsahibə və ya müsabiqə nəticəsində dövlət qulluğunda irəli çəkilməyə bilər. (34)

32.2. Dövlət qulluğunda irəli çəkilmək hüququ dövlət qulluqçularının öz vəzifələrini müvəffəqiyyətlə və vicdanla yerinə yetirməsi, vakant (34) vəzifə olması, habelə vakant (34) vəzifənin tələblərinə uyğun olaraq təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməyin (34) nəticələri nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

32.3. Çıxarılıb. (34)

32.4. Çıxarılıb. (34)

Maddə 33. Dövlət qulluğuna xitam verilməsi (34)

33.1. Dövlət qulluğuna aşağıdakı əsaslarla xitam verilə bilər:

33.1.1. dövlət qulluqçusunun öz arzusu ilə;

33.1.2. dövlət orqanı ləğv edildikdə;

33.1.3. dövlət qulluqçularının sayı və ya ştatları ixtisar edildikdə;

33.1.4. qanunvericiliyin tələbləri pozularaq işə qəbul edildikdə;

33.1.5. bu Qanuna uyğun olaraq yaradılmış attestasiya komissiyası tərəfindən peşəkarlıq, işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətləri səviyyəsinin kifayət dərəcədə olmadığına görə dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmədiyi barədə verilmiş qiymət və tövsiyələr əsasında dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müvafiq qərar qəbul edildikdə;

33.1.6. Bu Qanunun 25.2.6-cı maddəsinə uyğun olaraq dövlət qulluğundan azad edildikdə;

33.1.7. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından çıxdıqda;

33.1.8. qanunvericilik və ya yerli özünüidarə orqanlarına seçildikdə, habelə hakim təyin edildikdə, əgər onlar həmin vəzifələrdən imtina etmədikdə;

33.1.9. qanunvericilikdə daha uzun müddət müəyyən edilməyibsə, əmək qabiliyyətinin fasiləsiz olaraq altı aydan çox müddətə tam itirilməsi ilə əlaqədar dövlət qulluqçusu əmək funksiyasını yerinə yetirə bilmədikdə;

33.1.10. məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş ittiham hökmü və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;

33.1.11. dövlət qulluqçusu vəfat etdikdə, habelə məhkəmə tərəfindən xəbərsiz itkin düşmüş hesab edildikdə və ya ölmüş elan edildikdə.

33.2. Dövlət qulluqçusu müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına görə öz arzusu ilə dövlət qulluğundan çıxdıqda, ona qanunvericiliyə uyğun olaraq digər pensiya növünün təyin edilməsindən əvvəlki aylıq pensiyasının 6 misli məbləğində birdəfəlik haqq verilir və bu məbləğdən vergi tutulmur.

33.3. Dövlət orqanı rəhbərinin dövlət qulluğunu davam etdirmək barədə qərarı olarsa, dövlət qulluqçusu öz arzusu ilə dövlət qulluğundan çıxmaq barədə ərizəni verdiyi gündən 1 ay ərzində dövlət qulluğunu davam etdirməlidir. Zərurət olduqda, həmin müddət dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən əlavə olaraq 1 ay müddətinədək uzadıla bilər. (34)

VI fəsil

YEKUN MÜDDƏALAR

Maddə 34. Dövlət qulluğu keçmənin digər məsələləri

Bu Qanunda və ona uyğun qəbul edilmiş qanunvericilik aktlarında (2) tənzimlənməyən dövlət qulluğu keçmə ilə bağlı digər məsələlər Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.

Maddə 35. Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir. (1)

Dərzi: 7 fevral 2001-ci il

**“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan
Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(29 dekabr 2000-ci il, № 435)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 24 avqust 2002-ci il, № 775
2. 28 dekabr 2005-ci il, № 342, dərci: 29.12.2005
3. 26 dekabr 2007-ci il, № 691, dərci: 30.12.2007
4. 07 may 2008-ci il, № 752, dərci: 10.05.2008

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin Qanunun tətbiq olunmasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

– qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ-hüquqi aktlarının həmin Qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

– həmin Qanunun tələblərinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçuları üçün təminatlara dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 12-ci maddəsinə müvafiq olaraq inzibati vəzifələrin təsnifat toplusunun layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 16-cı və 17-ci maddələrinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 17-ci maddəsinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında ixtisas dərəcələrinin verilməsi qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 17.5-ci maddəsinə müvafiq olaraq 3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı olan ixtisas dərəcələri alan dövlət qulluqçusuna verilən müvafiq vəsiqənin nümunəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun tələblərinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluqçusu üçün minimum vəzifə maaşının məbləğini və dövlət qulluğu vəzifələrinin təsnifatına müvafiq surətdə icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarının miqdarına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 22.4-cü maddəsinə müvafiq olaraq qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi qaydasına, onun təyin edilməsi üçün əsas və onun məbləğinə dair qanun layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 22.5-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsinə dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 22.7-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçusuna vəzifədə qulluq stajına görə xidmətin ikinci ilindən başlayaraq verilən əlavə haqqın və həmin haqqın hər iki ildən bir artırılan məbləğlərinə dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 22.8-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətlərinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi qaydasının layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– “Dövlət qulluqçularının pensiya təminatı haqqında” və “Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarının layihələrini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 23.3-cü maddəsinə müvafiq olaraq yaşına və ya əlilliyinə görə istefaya çıxmış və dövlət qulluğunda xidmət illərinin mi-

nimum həddinə malik olmayan müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçusuna müəyyən edilən ömürlük müavinətin miqdarına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 23.5-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçusu, yaxud pensiyaçı öldükdən sonra onun dul arvadına (ərinə), anasına (atasına), öləninin himayəsində olmuş və 22 (1) yaşına çatmamış işləməyən qızına (oğluna) pensiyanın ödənilən faizinin miqdarına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 24-cü maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növlərinə və qaydalarına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 25.4-cü maddəsinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluqçusuna münasibətdə tətbiq olunmuş intizam tənbeh tədbirindən şikayət verilməsi qaydasının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 27.3-cü maddəsinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxsin dövlət qulluğunda işləməsinin mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılmasının qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 28-ci maddəsinə müvafiq olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə (o cümlədən müsabiqənin elan edilməsi, keçirilməsi və yekunlarına müvafiq qərarın qəbul edilməsi qaydaları da daxil olmaqla) qəbulun qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 28.5-ci maddəsinə müvafiq olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üçün keçirilən test imtahanları üçün test nümunələrinin hazırlanması və təsdiq edilməsi qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 28.6-cı maddəsinə müvafiq olaraq sınaq müddəti ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğuna qəbulun qaydalarının nümunəsinin layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 28.7-ci maddəsinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbulu Azərbaycan Respublikasının adından təsdiq edən sənədin nümunəsinin layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 29.4-cü maddəsinə müvafiq olaraq icra hakimiyyəti orqanlarında inzibati vəzifələrin tutulması ilə bağlı dövlət orqanının rəhbəri dövlət qulluğunun idarəetmə orqanının tövsiyəsi ilə razılaşmadıqda yaranmış fikir ayrılığının aradan qaldırılması qaydalarının layihəsini hazırlayıb təsdiq olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 30.1-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün müddəti qısaldılmış iş vaxtı haqqında qanun layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– həmin Qanunun 30.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq qulluq üçün zəruri olan hallarda iş vaxtı 5 saatdan çox artırılarda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna ödənilən əlavə haqqın məbləğlərinə dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– öz səlahiyyətləri daxilində “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının rəhbərinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

– Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğu İdarəetmə Şurasının Əsasnaməsinin layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təyin edilən Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğu İdarəetmə Şurasının 6 üzvünün namizədliyinə dair təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin yanında müvafiq dövlət qulluğu idarəetmə orqanına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

– Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin, müvafiq mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının müvafiq dövlət qulluğu idarəetmə orqanlarına dair təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin.

3. Müəyyən edilsin ki:

– “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir; (2)

– həmin Qanunun 29.4-cü, 29.6-cı, 29.7-ci (4) və 30-1.7-ci maddələrində (3) nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya həyata keçirir. (2)

4. Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinə, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyə Məhkəməsinə, Azərbaycan Respublikasının Ali Məhkəməsinə, Azərbaycan Respublikasının Prokurorluğuna tövsiyə edilsin, habelə Azərbaycan Respublikasının Milli Bankına tapşırılsın ki, “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn məsələləri həll etsinlər.

Dərçi: 11 fevral 2001-ci il

**“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanunun tətbiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(7 may 2008-ci il, № 755)

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2008-ci il 12 fevral tarixli 546-IIIQD nömrəli Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlanədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin:

1.3. öz səlahiyyətləri daxilində “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki, “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 29.2-ci maddəsinin birinci və ikinci abzaslarında, 29.3-cü maddəsində “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı” dedikdə yerli icra hakimiyyəti orqanları və yerli icra hakimiyyəti başçısının nümayəndəlikləri nəzərdə tutulur.

3. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 10 may 2008-ci il

**“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 oktyabr 2008-ci il, № 830)

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2008-ci il 2 iyun tarixli 624-IIIQD nömrəli qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilmə-

si barədə" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22-1.8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı qaydalarını müəyyən etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.4. "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsi ilə qəbul Qaydaları"nın yeni layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.5. öz səlahiyyətləri daxilində "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

2.1. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 17.5-ci, 25.4-cü maddələrində, 27.3-cü maddəsinin ikinci cümləsində və 28.6-cı maddəsinin altıncı və səkkizinci cümlələrində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir;

2.2. həmin qanunun 22-1.8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir;

2.3. həmin qanunun 8.1.7-ci maddəsində (üçüncü halda), 11.1.7-ci maddəsində (birinci halda), 11.1.8-ci maddəsində (birinci halda), 11.1.9-cü maddəsində (birinci halda) "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı" dedikdə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, 8.1.7-ci maddəsində (dördüncü halda), 11.1.7-ci maddəsində (ikinci halda), 11.1.8-ci maddəsində (ikinci halda), 11.1.9-cü maddəsində (ikinci halda) "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı" dedikdə, Azərbaycan Respublikasının Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti nəzərdə tutulur;

2.4. həmin qanunun 25.8-ci maddəsinin birinci cümləsində, 28.9-cu maddəsində, 31.2-ci maddəsinin birinci cümləsində, 31.5-ci maddəsində

və 31.21-ci maddəsinin birinci və ikinci cümlələrində "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı" dedikdə, tabeçilik qaydasında yuxarı dövlət orqanı nəzərdə tutulur;

2.5. həmin qanunun 28.2-ci maddəsinin birinci və üçüncü cümlələrində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya həyata keçirir.

3. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 28 fevral tarixli 535 nömrəli Fərmanının (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2007-ci il, № 2, maddə 101) 2-ci bəndi çıxarılsın.

4. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 4 oktyabr 2008-ci il

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr və dəyişikliklər edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 30 sentyabr tarixli 885-IIIQD nömrəli Qanununun tətbiq edilməsi haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(30 oktyabr 2009-cu il, №169)

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr və dəyişikliklər edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 30 sentyabr tarixli 885-IIIQD nömrəli qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr və dəyişikliklər edilməsi

barədə" Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 30 sentyabr tarixli 885-IIIQD nömrəli qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. öz səlahiyyətləri daxilində həmin qanundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

2.1. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.1.2-ci maddəsində "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı" dedikdə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti nəzərdə tutulur;

2.2. həmin qanunun 28.6-cı maddəsinin üçüncü cümləsində "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı" dedikdə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya nəzərdə tutulur.

Dərci: 4 noyabr 2009-cu il

Diplomatik xidmət haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(8 iyun 2001-ci il, № 137-IIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 29 oktyabr 2002-ci il, dərci: 11.12.2002
2. 21 may 2004-cü il, dərci: 19.06.2004
3. 01 sentyabr 2005-ci il, dərci: 12.10.2005
4. 01 fevral 2008-ci il, dərci: 14.03.2008
5. 28 aprel 2009-cu il, dərci: 26.06.2009

Bu Qanun Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluğunun bir xüsusi (5) növü olan diplomatik xidmətin təşkilinin hüquqi əsaslarını, diplomatik xidmətdə olan dövlət qulluqçularının hüquqi vəziyyətini müəyyən edir.

I fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Diplomatik xidmət anlayışı

1.1. **Diplomatik xidmət** - Azərbaycan Respublikasının xarici siyasətini həyata keçirən müvafiq dövlət orqanlarında vətəndaşların peşəkar fəaliyyətidir.

1.2. **Konsul xidməti** Azərbaycan Respublikasının Konsul Nizamnaməsi əsasında həyata keçirilən diplomatik xidmətin bir növüdür.

Maddə 2. Diplomatik xidmət orqanlarının sistemi

2.1. Diplomatik xidmət orqanlarının vahid sistemini Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı, Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəlikləri və konsulluqları, Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının fəaliyyətini təmin etmək üçün yaradılan yardımçı təşkilatlar, Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının təhsil müəssisələri təşkil edir.

2.2. Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı Azərbaycan Respublikasının diplomatik xidmət orqanlarının vahid sistemə rəhbərlik edir.

Maddə 3. Diplomatik xidmət orqanlarının vəzifələri

3.1. Diplomatik xidmət orqanlarının əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. Azərbaycan Respublikasının xarici siyasətinin konsepsiyası və əsas istiqamətləri üzrə təkliflərin hazırlanması və Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanına təqdim edilməsi;

3.1.2. Azərbaycan Respublikasının xarici siyasətinin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi;

3.1.3. Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla münasibətlərində vahid siyasət xəttinin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə digər müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi;

3.1.4. Azərbaycan Respublikasının suverenliyinin, təhlükəsizliyinin, ərazi bütövlüyünün və sərhədlərinin toxunulmazlığının, onun siyasi, iqtisadi və digər sosial maraqlarının diplomatik üsul və vasitələrlə təmin olunması;

3.1.5. beynəlxalq sülhün və təhlükəsizliyin qorunmasına diplomatik üsul və vasitələrlə kömək göstərilməsi;

3.1.6. Azərbaycan Respublikasının, onun vətəndaşlarının və hüquqi şəxslərinin xaricdə hüquq və maraqlarının müdafiə olunması;

3.1.7. Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla diplomatik və konsul əlaqələrinin həyata keçirilməsi;

3.1.8. Azərbaycan Respublikası dövlət protokolunun təmin edilməsi.

3.2. Diplomatik xidmət orqanları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına uyğun olaraq digər vəzifələri də həyata keçirə bilər.

Maddə 4. Diplomatik xidmət orqanlarının funksiyaları

4.1. Diplomatik xidmət orqanları aşağıdakı əsas funksiyaları həyata keçirir:

4.1.1. Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla münasibətlərdə təmsil edilməsi;

4.1.2. Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla iqtisadi, sosial, elmi-texniki, mədəni və başqa sahələrdə əməkdaşlığının inkişafına kömək göstərilməsi;

4.1.3. Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla danışıqlarının aparılmasının və beynəlxalq müqavilələrin imzalanmasının təşkili;

4.1.4. yüksək dövlət və hökumət səviyyələrində dövlətlərarası mübadilələrin protokol təminatı;

4.1.5. xaricdə yaşayan həmvətənlərlə əlaqələrin inkişafına kömək göstərilməsi;

4.1.6. diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetlərinin yerinə yetirilməsi üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi;

4.1.7. Azərbaycan Respublikasının xarici və daxili siyasəti, ölkənin iqtisadi, sosial və mədəni həyatı haqqında informasiyanın Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəlikləri vasitəsilə xaricdə yayılmasının təmin edilməsi;

4.1.8. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasında mövcud olan kütləvi informasiya vasitələrinin Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq vəziyyəti və xarici siyasəti haqqında məlumatlandırılması;

4.1.9. Azərbaycan Respublikasının ərazisindəki diplomatik nümayəndəliklərin və konsulluqların fəaliyyətinə kömək göstərilməsi, öz səlahiyyətləri çərçivəsində onlara xidmət göstərən təşkilatların fəaliyyətinə nəzarət edilməsi;

4.1.10. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin qeydiyyatı, uçotu və saxlanması üzrə vahid dövlət sisteminin fəaliyyətinin təmin edilməsi;

4.1.11. Azərbaycan Respublikasının bağladığı beynəlxalq müqavilələrin depozitarisi funksiyalarının həyata keçirilməsi;

4.1.12. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin icrası üzərində ümumi müşahidənin həyata keçirilməsi;

4.1.13. Xarici siyasət və beynəlxalq münasibətlər sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsinə və bu qanunvericiliyin Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq hüquqi öhdəliklərinə uyğunlaşdırılmasına dair təkliflərin hazırlanması.

4.2. Diplomatik xidmət orqanları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına uyğun olaraq digər funksiyaları da həyata keçirə bilər.

Maddə 5. Diplomatik xidmət orqanlarının rabitə, arxiv və təhlükəsizlik təminatı

5.1. Diplomatik xidmət orqanlarının sərəncamında müstəqil rabitə sistemi və arxiv vardır.

5.2. Diplomatik xidmət orqanlarının arxivində beynəlxalq müqavilələrin əsl və təsdiq edilmiş surətləri, habelə həmin orqanların fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan digər materiallar saxlanılır.

5.3. Diplomatik xidmət orqanları xüsusi kuryer xidmətindən istifadə edir.

5.4. Diplomatik xidmət orqanları qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Respublikasının ərazisində və xaricdə öz təhlükəsizlik sistemini təşkil edir.

DİPLOMATİK XİDMƏT ƏMƏKDAŞLARI

Maddə 6. Diplomatik vəzifələr

6.1. Diplomatik xidmət orqanlarında diplomatik vəzifə tutan şəxslər diplomatik xidmət əməkdaşlarıdır.

6.2. Diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər diplomatik xidmət əməkdaşlarına aid deyildirlər. Həmin şəxslərin hüquqi statusu və ixtisas dərəcələri Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə tənzimlənir.

6.3. *Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində və konsulluqlarında işləyən diplomatik xidmət əməkdaşları üçün aşağıdakı vəzifələr müəyyən edilir:*(2)

6.3.1. *Fövqəladə və səlahiyyətli səfir, Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq təşkilatlardakı daimi nümayəndəsi;*

6.3.2. *baş konsul*

6.3.3. *müşavir-elçi; daimi nümayəndənin müavini;*

6.3.4. *müşavir;*

6.3.5. *konsul ;*

6.3.6. *birinci katib;*

6.3.7. *vitse-konsul ;*

6.3.8. *ikinci katib;*

6.3.9. *üçüncü katib;*

6.3.10. *attəşe.*

6.4. Azərbaycan Respublikasının ərazisindəki diplomatik xidmət orqanlarında işləyən diplomatik xidmət əməkdaşlarının vəzifələri Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilir.

6.5. Diplomatik xidmət əməkdaşları diplomatik xidmət orqanlarından Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarına vəzifəyə keçirildikdə onlar müvafiq icra hakimiyyəti orqanının ehtiyatına daxil edirlər. Ehtiyata daxil etmə ilə bağlı qaydalar müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 7. Diplomatik vəzifələrə təyin edilmə

7.1. *Diplomatik vəzifələrə ali təhsilli və üzərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün müvafiq işgüzar, mənəvi, peşəkar keyfiyyətlərə, sağ-*

lamlıq vəziyyətinə malik olan və Azərbaycan Respublikasının dövlət dilini sərbəst bilən (5) Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı təyin edilə bilər (2).

7.2. Diplomatik xidmət orqanlarında vəzifələrə təyinedilmə və vəzifələrdən azad edilmə qaydaları, habelə vəzifə tutan şəxslərə dair tələblər Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, qanunları və digər normativ hüquqi aktları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilir.

7.3. Xaricdə işlədikdən sonra Azərbaycan Respublikasına qayıdan diplomatik xidmət əməkdaşı, xaricdə tutduğu, vəzifə nəzərə alınmaqla diplomatik xidmət orqanlarında müvafiq vəzifəyə təyin edilir.

Maddə 8 Diplomatik rütbələr

8.1. Diplomatik xidmət əməkdaşlarına, tutduqları vəzifə və ixtisasları nəzərə alınmaqla aşağıdakı diplomatik rütbələr verilir:

8.1.1. *Fövqəladə və səlahiyyətli səfir;*

8.1.2. *birinci dərəcəli fövqəladə və səlahiyyətli elçi;*

8.1.3. *ikinci dərəcəli fövqəladə və səlahiyyətli elçi;*

8.1.4. *birinci dərəcəli müşavir;*

8.1.5. *ikinci dərəcəli müşavir;*

8.1.6. *birinci dərəcəli birinci katib;*

8.1.7. *ikinci dərəcəli birinci katib;*

8.1.8. *birinci dərəcəli ikinci katib;*

8.1.9. *ikinci dərəcəli ikinci katib;*

8.1.10. *üçüncü katib;*

8.1.11. *attəşe.*

8.2. Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 9. Diplomatik rütbələrin verilməsi qaydaları

9.1. *Fövqəladə və səlahiyyətli səfir, birinci və ikinci dərəcəli fövqəladə və səlahiyyətli elçi diplomatik rütbələri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 24-cü bəndinə müvafiq olaraq verilir.*

9.2. *Digər diplomatik rütbələrin verilməsi qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.*

9.3. Diplomatik xidmət əməkdaşının diplomatik rütbəsi, bir qayda olaraq, diplomatik xidmətdə tutduğu vəzifəyə uyğun olmalı, yaxud ondan bir pillə yuxarı və ya aşağı olmalıdır.

9.4. Diplomatik rütbələrin verilməsi barədə əmək kitabçasında (xidmət siyahısında) müvafiq qeyd aparılır. Diplomatik rütbələr ömürlük verilir.

Maddə 10. Diplomatik rütbələrdə olmanın müddətləri

10.1. Diplomatik xidmət əməkdaşları üçün diplomatik rütbələrdə olmanın aşağıdakı müddətləri müəyyən edilir:

10.1.1. attaşə, üçüncü katib, ikinci və birinci dərəcəli ikinci katib üçün - 2 il;

10.1.2. ikinci və birinci dərəcəli birinci katib, ikinci dərəcəli müşavir üçün - 3 il.

10.2. Birinci dərəcəli müşavirdən başlayaraq yuxarı diplomatik rütbələrdə olma müddəti müəyyən edilmir.

10.3. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının diplomatik rütbələrdə olma müddətlərinə aşağıdakılar daxildir:

10.3.1. müvafiq icra hakimiyyəti orqanında və onun yardımçı təşkilatlarında iş;

10.3.2. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində və konsulluqlarında iş;

10.3.3. keçmiş SSRİ-nin və müttəfiq respublikaların xarici işlər orqanlarında iş;

10.3.4. beynəlxalq təşkilatlarda iş;

10.3.5. müvafiq icra hakimiyyəti orqanının ali təhsil və elmi müəssisələrində elmi və pedaqoji fəaliyyət müddəti;

10.3.6. müvafiq icra hakimiyyəti orqanının göndərişi əsasında həyata keçirilən ixtisasartırma müddəti;

10.3.7. ali təhsil müəssisələrinə, aspiranturaya (doktoranturaya) müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən göndərilənlərin təhsil müddəti.

Maddə 11. Diplomatik rütbənin vaxtından əvvəl və növbədən kənar verilməsi, aşağı salınması, məhrum edilməsi və bərpa olunması

11.1. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının rütbələri, işlərində mühüm nailiyyətlərin və ya xüsusi xidmətlərin olduğu hallarda, müəyyən edilmiş müddətin başa çatmasından əvvəl və ya növbədən kənar artırıla bilər.

11.2. Azərbaycan Respublikasının və olduqları dövlətin qanunvericiliyinə görə məsuliyyət doğuran əməllər törətməkdə təqsirli bilindikdə, diplomatik xidmət əməkdaşlarının rütbələri aşağı salına və ya onlar öz rütbələrindən məhrum edilə bilərlər.

11.3. Diplomatik xidmət əməkdaşının rütbədən məhrum edilməsi və ya onun rütbəsinin aşağı salınması, rütbənin verilməsi üçün müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

11.4. Diplomatik xidmət əməkdaşının əvvəlki rütbəsinin bərpa olunmasına yalnız həmin əməkdaş qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada xidməti attestasiyadan keçdikdən sonra yol verilir.

III fəsil

DİPLOMATİK XİDMƏTKƏÇMƏ

Maddə 12. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən əxslərin (2) vəzifə yerdəyişmələri və vəzifələrinin əvəz edilməsi

12.1. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) vəzifə yerdəyişmələri ixtisas, peşə hazırlığı və rotasiya prinsipləri nəzərə alınmaqla xidməti zərurətlə əlaqədar həyata keçirilir.

12.2. Vakant vəzifələrin əvəz edilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun həyata keçirilir.

Maddə 13. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) rotasiyası

13.1. Diplomatik xidmət orqanlarında əməkdaşların rotasiyası Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən həyata keçirilir.

13.2. Rotasiya çərçivəsində diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2), peşəkar hazırlıqları və ixtisasları nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyinə və ya konsulluğuna işə təyin oluna və ya öz fəaliyyətlərini müvafiq icra hakimiyyəti orqanında həyata keçirə bilərlər.

13.3. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyində və ya konsulluğunda fəaliyyəti başa çatmış diplomatik xidmət əməkdaşı və diplomatik xidmət orqanının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxs (2) yenidən diplomatik nümayəndəliyə və ya konsulluğa işə təyin olunmazdan əvvəl müvafiq icra hakimiyyəti orqanında bir qayda olaraq azı bir il işləməlidir.

13.4. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyinin başçısı təyin olunmuş şəxsin müvafiq dövlətdə və ya beynəlxalq təşkilatda fasiləsiz iş müddəti, bir qayda olaraq beş ildir. Bu müddət Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən uzadıla bilər.

13.5. Digər diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) müvafiq diplomatik nümayəndəliklərdə və ya konsulluqlarda fasiləsiz iş müddəti üç ildən artıq olmamalıdır. Bu müddət xidməti zərurətlə əlaqədar və diplomatik xidmət əməkdaşının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) razılığı ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən bir ildən artıq olmayan müddətə uzadıla bilər.

13.6. Diplomantik xidmət əməkdaşının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyinə və ya konsulluğuna işə getməkdən üzürlü səbəblər olmadan imtina etməsi intizam pozuntusu hesab edilir və intizam tənbeh tədbirinin tətbiqi üçün əsasdır.

Maddə 14. Xidməti attestasiya və fəaliyyətin qiymətləndirilməsi (4)

14.1. Diplomantik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada üç ildə bir dəfədən çox olmayaraq xidməti attestasiya keçirlər.

Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən inzibati vəzifə tutan şəxslərin attestasiyası zamanı onların xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri nəzərə alınır. Diplomantik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən inzibati vəzifə tutan şəxslərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir. (4)

14.2. Diplomantik nümayəndəliyə və ya konsulluğa işə təyin olunmuş diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) xidməti attestasiyanı Azərbaycan Respublikasına qayıtdıqdan sonra keçirlər.

14.3. Xidməti attestasiyanın keçirilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilir.

Maddə 15. Diplomantik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) ali təhsil və elm müəssisələrinə göndərilməsi

15.1. Diplomantik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) öz razılıqları ilə peşəkar hazırlıq və ixtisasartırma və yaxud elmi tədqiqat aparılması üçün Azərbaycan Respublikasında və ya digər ölkələrdə yerləşən ali təhsil və elmi müəssisələrə müvəqqəti olaraq göndərilə bilər.

15.2. İxtisasartırma və ya elmi ezamiyyət başa çatdıqdan sonra diplomatik xidmət əməkdaşı əvvəl tutduğu vəzifədən aşağı olmayan diplomatik vəzifəyə təyin edilir.

Maddə 16. Diplomantik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) imtiyaz və immunitetləri

Azərbaycan Respublikasının diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) xaricdə işlədikləri dövrdə beynəlxalq hüquq normalarına uyğun olaraq diplomatik nümayəndəliyin heyətinin (2) üzvləri üçün müəyyən olunmuş imtiyaz və immunitetlərdən istifadə edirlər.

Maddə 17. Diplomantik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) vəzifələri

Diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) xaricdə işlədikləri dövrdə olduqları dövlətin qanun və qaydalarına hörmət bəsləməyə, üzərlərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirməyə, Azərbaycan Respublikasını layiqincə təmsil etməyə borcludurlar.

Maddə 18. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) geri çağırılması

18.1. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində və konsulluqlarında işləyən diplomatik xidmət əməkdaşları əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) Azərbaycan Respublikasının və ya olduqları dövlətin qanunvericiliyinə görə məsuliyyət doğuran əməllər törətməkdə təqsirli bilindikdə, habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hallarda vaxtından əvvəl geri çağırıla bilərlər.

18.2. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) vaxtından əvvəl geri çağırılmasına onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin yuxarıda göstərilən əməllərin törədilməsində təqsirli bilinməsi də əsas ola bilər.

Maddə 19. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) məsuliyyəti

Diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada məsuliyyətə cəlb oluna bilərlər.

IV fəsil

**DİPLOMATİK XİDMƏTİN TƏCHİZATI,
TƏMİNATLAR VƏ ÖDƏMƏLƏR, DİPLOMATİK
XİDMƏT ƏMƏKDAŞLARININ VƏ DİPLOMATİK XİDMƏT
ORQANLARININ İNZİBATI-TEXNİKİ XİDMƏTİNİ HƏYATA
KEÇİRƏN ŞƏXSLƏRİN (2) MADDİ VƏ SOSIAL TƏMİNATI**

Maddə 20. Diplomatik xidmətin maliyyə təminatı və maddi-təsərrüfat təchizati

20.1. Diplomatik xidmət orqanları sisteminin vahid maliyyə təminatı dövlət büdcəsinin vəsaitləri, habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada digər mənbələr hesabına həyata keçirilir.

20.2. Diplomatik xidmət orqanlarının fəaliyyətinin maddi-təsərrüfat təchizati Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

20.3. Diplomatik xidmət orqanlarının Azərbaycan Respublikasının ərazisində və xaricdə dövlət mülkiyyətində olan əmlak üzərində sahiblik, istifadə və sərəncam hüququ Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Maddə 21. Diplomatik nümayəndəliklərdə, konsulluqlarda (3) işlədikləri dövrdə diplomatik xidmət əməkdaşlarına verilən təminatlar və kompensasiyalar

21.1. Diplomatik xidmət əməkdaşlarına və onların onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinə (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) təminatlar, xidmət şəraitinin mürəkkəbliyi, xidmət keçməklə bağlı risk, habelə müvafiq xarici dövlətin spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla verilir.

21.2. Diplomatik xidmət əməkdaşları və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinə (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) müvafiq tibbi xidmətlə təmin olunurlar.

21.3. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyinə və ya konsulluğuna işə təyin olunan, habelə Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyində və ya konsulluğunda fəaliyyətini başa çatdırıb Azərbaycan Respublikasına qayıdan diplomatik xidmət əməkdaşının və onunla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) müvafiq nəqliyyat xərcləri dövlət hesabına ödənilir.

21.4. Ödənilən illik məzuniyyət və ya diplomatik xidmət əməkdaşı ilə birlikdə yaşayan ailə üzvlərinə (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) birinin ölümü ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyində və ya konsulluğunda işləyən diplomatik xidmət əməkdaşının və onunla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinə (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) Azərbaycan Respublikasına gəlməsi və işlədiyi dövlətə qayıtması üçün nəqliyyat xərcləri müvafiq qaydada ödənilir.

21.5. Diplomatik xidmət əməkdaşı və onunla birlikdə yaşayan ailə üzvləri (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək

qabiliyyəti olmayan uşaqlar (2), onun tutduğu vəzifə və yerli şərait nəzərə alınmaqla, xaricdə yaşayış yeri ilə təmin olunmalıdırlar.

21.6. Diplomatik xidmət əməkdaşının ümumtəhsil məktəbində oxuyan ailə üzvlərinin təhsil haqqı dövlət tərəfindən ödənilir.

21.7. Hərbi və ya mülki münaqişələr və yaxud təbii fəlakətlər və digər fəvqəladə hallar baş verdikdə Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərinin və ya konsulluqlarının və onların heyətinin təhlükəsizliyi üçün qorxu yarandıqda, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları diplomatik xidmət əməkdaşlarının və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin (*ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar*) (2) təhlükəsizliyinin təmin olunması və qorunması üçün zəruri tədbirlər görür.

21.8. Xaricdə işlədiyi dövrdə öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən diplomatik xidmət əməkdaşına və ya *onunla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinə* (*ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar*) (2) dəymiş zərər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada ödənilir. *Diplomatik xidmət əməkdaşının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxsin və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin* (*ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar*) *cəsədinin Azərbaycan Respublikasına gətirilməsi və bununla bağlı xərclər dövlət büdcəsi hesabına ödənilir* (2).

21.9. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının xaricdə işlədikləri dövrdə əldə etdikləri vəsaitin və əmlakın müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada Azərbaycan Respublikasına gətirilməsinə görə gömrük *ödənişləri* (2) tutulmur.

21.10. Bu maddənin müddəaları diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərə də şamil olunur.

21.11. Bu maddədə nəzərdə tutulmuş təminat və kompensasiyaların verilməsi Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan qaydalarla tənzimlənir.

Maddə 22. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) əmək münasibətlərinin tənzimlənməsi

Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının *inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin* (2) əmək münasibətləri "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi, bu Qanun və Azərbaycan Respublikasının digər normativ-hüquqi aktları ilə tənzimlənir.

Maddə 23. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) əməyinin ödənilməsi

23.1. Azərbaycan Respublikasının ərazisində işləyən diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının *inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin* (2) əməyinin ödənilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

23.2. Xaricdə işləyən diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin əməyinin ödənilməsi, habelə maddi və maliyyə təminatı, olduqları dövlətin sosial-iqtisadi və maddi-məişət şəraiti nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

23.3. Rotasiya qaydasında xaricə ezamiyyətə göndərilən diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanında aldıkları əmək haqqının 50 faizi saxlanılır.

23.4. *Rotasiya qaydasında xaricə ezamiyyətə göndərilən diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin xarici ölkədə aldığı əmək haqqından sosial sığorta ödənişləri həyata keçirilmir, vergi tutulması müvafiq qanunvericiliklə tənzimlənir.*

23.5. *Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanında dövlət qulluğunda olmayan şəxs Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyində və ya konsulluğunda "Diplomatik xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6.3.1-ci və 6.3.2-ci maddələrində göstərilən vəzifələrə təyin olunduqda, həmin şəxs üçün Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanında bu orqanın apa-*

ricı idarə rəisinin vəzifə maaşının, digər diplomatik vəzifələrə və ya inzibati-texniki xidmətin həyata keçirilməsi ilə bağlı vəzifələrə təyin olunduqda isə, həmin vəzifələrə Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanında uyğun gələn vəzifələr üçün müəyyən edilmiş vəzifə maaşının 50 faizi həcmində əmək haqqı saxlanılır.

23.6. Rotasiya qaydasında xaricə ezamiyyətə göndərilən diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərə vəzifəyə təyin olunduqları Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyində və ya konsulluğunda alacaqları aylıq əmək haqqının 50 faizi məbləğində birdəfəlik müavinət ödənilir. (2)

Maddə 24. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) mükafatlandırılması

Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) mükafatlandırılması Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları əsasında həyata keçirilir.

Maddə 25. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) məzuniyyətləri

25.1. Diplomatik xidmət əməkdaşları və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslər (2) Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş məzuniyyətlərdən istifadə etmək hüququna malikdirlər.

25.2. Xaricdə işləyən diplomatik xidmət əməkdaşlarına və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərə, əmək şəraiti və əmək funksiyalarının xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla əlavə məzuniyyət verilə bilər.

Maddə 26. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati -texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin (2) pensiya təminatı və sosial müdafiəsi

26.1. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının və diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin pensiya təmi-

natı və sosial müdafiəsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

26.2. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində və konsulluqlarında işləyən diplomatik xidmət əməkdaşlarının, diplomatik xidmət orqanlarının inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərin və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin (ər, arvad, 18 yaşına qədər uşaqlar və 18 yaşdan yuxarı əmək qabiliyyəti olmayan uşaqlar) (2) icbari tibbi sığortası dövlət hesabına həyata keçirilir.

26.3. Bu müddəalar müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən ali təhsil müəssisələrinə, aspiranturaya (doktoranturaya) və elmi müəssisələrə göndərilənlərə də şamil edilir.

Dərçi: 6 sentyabr 2001-ci il

**“Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 sentyabr 2001-ci il, № 572)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 24 avqust 2002-ci il, № 759

“Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq olunmasını təmin etmək məqsədilə qərara alıram:

1. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti iki ay müddətində:

- qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

- “Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşı-

na əlavələrin verilməsi qaydalarını müəyyən etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

- həmin Qanunun 21-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş təminat və kompensasiyaların verilməsi qaydalarını təsdiq etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

- çıxarılb; (1)

- öz səlahiyyətləri daxilində "Diplomatik xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

- "Diplomatik xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.1.1-ci və 13.4-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir;

- həmin Qanunun 8.2-ci, 21.9-cu və 21.11-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir;

- həmin Qanunun 21.-ci, 2.2-ci, 6.5-ci, 9.2-ci, 10.3.1-ci, 10.3.5-ci, 10.3.6-cı, 10.3.7-ci, 13.1-ci, 13.2-ci, 13.3-cü; 13.5-ci, 23.3-cü və 26.3-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi həyata keçirir.

- həmin Qanunun 21.7-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti və Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirirlər. (1)

Dərçi: 6 sentyabr 2001-ci il

Dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün qısaltılmış iş vaxtı haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(22 iyun 2001-ci il, № 156-IIQ)

Əlavə və dəyişiklik:

1. 13 iyun 2008-ci il, № 648-IIIQD, dərçi: 10.07.2008

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün onların səhhətini və fizioloji vəziyyətini nəzərə alaraq qısaltılmış iş vaxtını müəyyən edir.

Maddə 2. Qısaltılmış iş vaxtının müddəti

Dövlət qulluğunda olan I və II qrup əlillərə, sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək şəxslərə (1), hamilə və yaşayırnadək uşağı olan qadınlara və yaşayırnadək uşaqlarını qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səbəblərdən təkbaşına böyüdən atalara, habelə uşaqların qəyyumlarına, himayədarlarına həftədə 36 saat iş vaxtı müəyyən edilir.

Maddə 3. Dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün iş vaxtı müddətinin artırılmasının qadağan olunması

Bu Qanunun 2-ci maddəsində göstərilmiş dövlət qulluqçuları üçün "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 30.2-ci maddəsi ilə nəzərdə tutulmuş iş vaxtının artırılması qadağan olunur.

Maddə 4. Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərçi: 5 sentyabr 2001-ci il

**“Azərbaycan Respublikasının Dövlət
Qulluğunu İdarəetmə Şurası haqqında”
Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU**
(29 mart 2002-ci il, № 283-IIQD)

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi **qərara alır**:

I. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası haqqında” Əsasnamə təsdiq edilsin.

II. Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 12 may 2002-ci il

*Azərbaycan Respublikasının 2002-ci il
29 mart tarixli 283-IIQD nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu
İdarəetmə Şurası haqqında
ƏSASNAMƏ**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 noyabr 2003-cü il, № 506-IIQD, dərçi: 02.12.2003
2. 3 mart 2006-cı il, № 78-IIIQD, dərçi: 28.05.2006
3. 2 iyun 2008-ci il, № 623-IIIQD, dərçi: 09.08.2008
4. 28 aprel 2009-cu il, № 807-IIIQD, dərçi: 26.06.2009

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunun İdarəetmə Şurası (bundan sonra - “Şura”) “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsinə uyğun olaraq həmin Qanunun tətbiqinə nəzarəti və dövlət qulluğunun normativ-metodik təminatını həyata keçirir. Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçuları kateqoriyasına aid edilən şəxslərin siyahısını müəyyənləşdirir.

1.2. Şura “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsinə əsasən 18 nəfər üzvdən ibarət tərkibdə təşkil edilir və fəaliyyət göstərir. Şuranın 6 üzvü Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən, 6 üzvü Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədri tərəfindən, 6 üzvü isə Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədri tərəfindən təyin edilir.

1.3. Şura öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını və digər normativ hüquqi aktlarını, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. Şura öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədri, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədri ilə qarşılıqlı əlaqədə qurur və mü-təmadi olaraq onları özünün fəaliyyəti haqqında məlumatlandırır.

II. ŞURANIN ƏSAS FUNKSİYALARI

2.1. Şura aşağıdakı əsas funksiyaları həyata keçirir:

2.1.1. vahid dövlət kadr siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak;

2.1.2. dövlət hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğunun vəziyyətinin və səmərəliliyinin təhlil edilməsi;

2.1.3. dövlət qulluğunun kadr təminatının proqnozlaşdırılması və planlaşdırılması işinin həyata keçirilməsi;

2.1.4. dövlət qulluğunun təşkili və həyata keçirilməsi ilə bağlı normativ hüquqi aktların və metodik göstərişlərin layihələrinin hazırlanması və həmin sənədlərin hazırlanmasında dövlət hakimiyyəti orqanlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi;

2.1.5. dövlət hakimiyyəti orqanlarının dövlət qulluğu və kadr xidmətlərinin metodik işinin əlaqələndirilməsi;

2.1.6. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət qulluqçularının şikayətlərinə baxılması;

2.1.7. dövlət qulluqçularının peşə hazırlığı, təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçmə sahəsində işlərin təhlili və bununla bağlı təkliflərin hazırlanması; (4)

2.1.8. dövlət qulluqçularına dair məhdudiyyətlərin və təminatların yerinə yetirilməsinə nəzarət edilməsi;

2.1.9. dövlət qulluğunun təşkili və səmərəliliyinin artırılması məsələləri ilə əlaqədar beynəlxalq əməkdaşlığın həyata keçirilməsində iştirak;

~~2.1.10. dövlət qulluğunda vəzifə tutma ilə bağlı dövlət orqanlarının rəhbəri ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (2) arasında yaranmış fikir ayrılığının aradan qaldırılması qaydasının müəyyən edilməsi (1). (3)~~

III. ŞURANIN FƏALİYYƏTİNİN TƏMİN EDİLMƏSİ

3.1. Öz funksiyalarını həyata keçirmək məqsədi ilə Şura:

3.1.1. müvafiq dövlət hakimiyyəti orqanlarından zəruri materialları sorğu edir və alır;

3.1.2. dövlət qulluğunun təşkili və həyata keçirilməsi ilə bağlı normativ hüquqi aktların və metodik göstərişlərin layihələrini hazırlayır, müvafiq dövlət hakimiyyəti orqanlarının nümayəndələrini, alimləri və mütəxəssisləri bu işə cəlb edir;

3.1.3. dövlət hakimiyyəti orqanlarında dövlət qulluğunun vəziyyətini və səmərəliliyini təhlil edir;

3.1.4. əmək qanunvericiliyinin və dövlət qulluğu haqqında qanunvericiliyin tətbiqi, o cümlədən əmək intizamının pozulması və əmək mübahisələri ilə bağlı vəziyyəti öyrənir və ümumiləşdirir;

3.1.5. dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması yollarını araşdırır və bununla bağlı tədbirlər (təkliflər) hazırlayır;

3.1.6. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq dövlət qulluqçularının şikayətlərinə baxır.

3.2. Şuranın fəaliyyətinə rəhbərliyi və işinin təşkilini Şuranın sədri həyata keçirir. Şuranın sədri onun tərkibindən Şura üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə seçilir.

3.3. Şuranın iclasları mütəmadi olaraq, lakin iki ayda bir dəfədən az olmayaraq keçirilir. Zərurət olduqda Şuranın fəvqəladə iclasları çağırılabilir. Şuranın iclasları onun üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətli olur. Şuranın müzakirə etdiyi məsələlərə dair qərarları Şuranın iclasında iştirak edən üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı xüsusi rəyi olan Şuranın üzvü öz rəyini qəbul edilmiş qərara əlavə edə bilər.

3.4. Şura özünün Reqlamentini təsdiq edir.

3.5. Şurada kargüzarlığın təşkili məqsədi ilə katiblik yaradılır. Şuranın katibliyinin işini Şuranın iclasında Şura üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə

seçilən katib təşkil edir. Katibliyin fəaliyyəti dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir.

3.6. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.3-cü maddəsinə uyğun olaraq Şuranın qəbul etdiyi qərarların məcburiyyəti müvafiq dövlət qulluqçuları üçün müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinin sədri, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədri tərəfindən təmin edilir.

3.7. Şuranın üzvləri özlərinin fəaliyyətində müstəqildirlər.

Dərçi: 12 may 2002-ci il

Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(30 aprel 2002-ci il, № 318-IIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 noyabr 2003-cü il, № 506-IIQD, dərçi: 02.12.2003

2. 24 iyun 2005-ci il, № 948-IIQD, dərçi: 03.09.2005

3. 17 aprel 2007-ci il, № 313-IIIQD, dərçi: 30.06.2007

4. 2 iyun 2008-ci il, № 618-IIIQD, dərçi: 28.06.2008

5. 13 iyun 2008-ci il, № 648-IIIQD, dərçi: 10.07.2008

6. 2 oktyabr 2008-ci il, № 699-IIIQD, dərçi: 16.11.2008

7. 28 aprel 2009-cu il, № 807-IIIQD, dərçi: 26.06.2009

Bu Qanun "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən dövlət qulluqçularının sosial müdafiəsini təmin etmək məqsədilə onların icbari sığortası qaydalarını və şərtlərini müəyyən edir.

Maddə 1. Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında qanunvericilik

Dövlət qulluqçularının icbari sığortası bu Qanunla, *Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi (6)*, "Dövlət qulluğu haqqında", "Sığorta fəaliyyəti haqqında" (6) Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə və digər normativ hüquqi aktlarla tənzimlənir.

Maddə 2. Sığorta olunanlar

Bu Qanuna uyğun olaraq sığorta olunanlar “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyənləşdirilmiş vəzifələrin təsnifatına aid edilən dövlət qulluqçularıdır.

Maddə 3. Sığortaçı

Dövlət qulluqçularının sığortaçısı dövlət sığorta orqanıdır.

Maddə 4. Sığorta məbləği və sığorta haqqı

4.1. *İnzibati vəzifələrin (1)* təsnifatından asılı olaraq sığorta məbləğləri aşağıda göstərilən miqdarda (4) müəyyən olunur:

4.1.1. birinci təsnifat - *altı min altı yüz manat (4)*;

4.1.2. ikinci və üçüncü təsnifat - *beş min yüz yetmiş manat (4)*;

4.1.3. dördüncü, beşinci və altıncı təsnifat - *üç min yeddi yüz qırx manat (4)*;

4.1.4. yeddinci, səkkizinci və doqquzuncu təsnifat - *min doqquz yüz səksən manat (4)*;

4.1.5. *çıxarılıb (1)*; -

4.1.6. yardımçı vəzifələr - *min yüz manat (4)*.

4.2. Sığorta haqqı hər il üçün sığorta məbləğinin 0,3 faizi miqdarında müəyyən edilir.

Maddə 5. Sığorta hadisələri və ödənişləri

5.1. Sığorta olunanın fərdi qəza nəticəsində həlak olması və sağlamlığına zərər vurulması (əlillik, *sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu (5)*) və (və ya) xəsarət alması) sığorta hadisələri hesab edilir.

5.2. Sığorta hadisəsi baş verdikdə sığorta olunana bu Qanunun 4.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş sığorta məbləğlərindən faizlə aşağıdakı sığorta ödənişləri verilir:

5.2.1. həlak olması - 100 faiz;

5.2.2. aldığı xəsarət nəticəsində əlillik qrupu təyin olunması, *18 yaşınadək sağlamlıq imkanları məhdudluğunun müəyyən olunması (5)*:

- I qrup, *18 yaşınadək sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu (5)* - 80 faiz;

- II qrup - 60 faiz;

- III qrup - 40 faiz.

5.2.3. əlillik qrupu təyin olunmadan və ya *18 yaşınadək sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu müəyyən olunmadan (5)* ağır xəsarət alması - 20 faiz;

5.2.4. yüngül xəsarət alması - 5 faiz.

5.3. *Dövlət qulluğuna xitam verilmiş və ya başqa iş keçmiş sığorta olunan (7)* əvvəlki dövlət qulluğunda olarkən aldığı xəsarət nəticəsində 3 il ərzində vəfat etdikdə və ya sağlamlığına zərər vurulduqda ona bu Qanunun 5.2-ci maddəsinə uyğun olaraq sığorta ödənişi verilir.

Maddə 6. Sığortanın aparılması qaydası

6.1. Dövlət qulluqçularının icbari sığortası *sığortalılar (6)* (dövlət hakimiyyəti orqanları) üçün bu məqsədlə hər il dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş vəsait hesabına aparılır.

6.2. *Sığortalılar (6)* növbəti ildə bu Qanunun 4.1-ci maddəsinə uyğun olaraq sığorta olunması nəzərdə tutulan dövlət qulluqçularının siyahısını tərtib edir və cari ilin sonunadək sığortaçıya təqdim edirlər.

6.3. *Sığortalılar (6)* dövlət qulluqçularının icbari sığortasını təmin etmək üçün onlara bu məqsədlə dövlət büdcəsindən ayrılan vəsaitdən tələb olunan sığorta haqlarının məbləğini hər il rüblər üzrə sığortaçıya ödəyirlər.

6.4. Sığorta haqlarının məbləği hər ilin əvvəlində dövlət qulluqçularının müəyyən olunmuş sayına, vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq hesablanır.

6.5. Sığortaçı hər rüb *sığortalılara (6)* əvvəlki rübün icrasına dair hesabat təqdim edir.

6.6. Sığorta ödənişi verilmiş bir sığorta hadisəsinin nəticəsi olan əlillik qrupu, yaxud daha ağır əlillik qrupu təyin olunduqda, *18 yaşınadək sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu müəyyən olunduqda (5)* və ya ölüm baş verdikdə, sığorta ödənişi verilərkən əvvəl ödənilmiş məbləğ çıxılır.

6.7. İcbari sığorta haqqında müqavilə sığortaçı və *sığortalı (6)* arasında bağlanır.

Maddə 7. Sığorta ödənişinin verilməsi müddəti

Sığortaçı bu Qanunda nəzərdə tutulmuş şərtlərlə və məbləğdə sığorta olunana və ya onun vərəsələrinə sığorta ödənişini müvafiq sənədləri aldığı gündən 7 təqvim günü ərzində verir.

Maddə 8. Hüquq və vəzifələr

8.1. Sığortaçının və sığorta olunanın qarşılıqlı hüquq və vəzifələri sığorta qanunvericiliyinə uyğun olaraq müqavilədə müəyyən edilir.

8.2. Sığortaçı müqavilədə nəzərdə tutulmuş sığorta haqlarının məbləğini aldığı gündən bu Qanuna və müqaviləyə uyğun olaraq sığorta olunana sığorta ödənişini vermək öhdəliyini götürür.

8.3. Sığorta hadisəsi baş verdikdə *sığortalı və ya sığorta olunan* (6) (və ya vərəsəsi) bu barədə sığortaçıyı xəbərdar etməlidir.

8.4. Sığorta olunanın və ya onun vərəsələrinin sığorta ödənişini alması üçün sığorta hadisəsinin baş verdiyi gündən 3 il keçənədək sığortaçıya və ya müvafiq dövlət hakimiyyəti orqanına müraciət etmək hüququ vardır.

Maddə 9 Sığorta ödənişlərinin alınması üçün tələb olunan sənədlər

9.1. Sığorta ödənişlərinin alınması üçün sığorta olunan, yaxud onun vərəsələri müəyyən olunmuş formada ərizə, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və sığorta olunanın qulluq etdiyi və ya əvvəl qulluq etdiyi dövlət hakimiyyəti orqanında tutduğu vəzifə barədə arayışla birlikdə sığortaçıya aşağıdakı sənədləri təqdim edir:

9.1.1. həlak olması halında:

- sığorta olunanın ölümü haqqında şəhadətnamənin surəti;
- vərəsəlik hüququ haqqında şəhadətnamənin notariat qaydasında təsdiq olunmuş surəti;

9.1.2. *əlillik və ya 18 yaşınadək sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu halında - əlilliyin təyin edilməsi və ya sağlamlıq imkanları məhdudluğunun müəyyən olunması haqqında (əlilliyin qrupu, əlilliyin və ya sağlamlıq imkanları məhdudluğunun səbəbi və təyin edilməsi tarixini göstərməklə) tibbi-sosial ekspert komissiyasının arayışının notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti;* (5)

9.1.3. xəsarət alma halında - ağır və ya yüngül xəsarətin alınması barədə tibbi arayış.

9.2. Ağır və yüngül xəsarət növlərinin siyahısını müvafiq icra hakimiyyəti orqanı müəyyən edir.

Maddə 10. Sığorta ödənişinin verilməsindən imtina

10.0. Sığorta olunana və ya onun vərəsələrinə sığorta ödənişinin verilməsindən aşağıdakı hallarda imtina edilir:

10.0.1. sığorta olunanın alkoqol, *narkotik vasitələrdən, psixotrop maddələrdən və ya* (3) toksiki maddələrdən istifadə etməsi nəticəsində sığorta hadisəsi baş verdiyi halda;

10.0.2. sığorta olunan özünə qəsd etdikdə və həmin hal məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə təsdiq olunduqda;

10.0.3. sığorta olunanın sığorta hadisəsi ilə birbaşa bağlı olan qəsdən cinayət törətdiyi barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü olduqda.

Maddə 11. Sığorta ehtiyatları

Sığortaçı daxil olmuş sığorta haqlarından *komissiyon mükafatlarına* (2) 10 faizi ayırmaqla qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada sığorta ehtiyatlarını yaradır.

Maddə 12. Nəzarət və məsuliyyət

12.1. Dövlət qulluqçularının icbari sığortasının vaxtında və düzgün aparılmasına *sığortalılar* (6) və sığortaçılar nəzarət edirlər.

12.2. Bu Qanunun müddələrinin pozulmasına görə *sığortalıların* (6), sığortaçının, onların bölmələrinin rəhbərləri və digər vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

Maddə 13. Mübahisələrə baxılma qaydası

Dövlət qulluqçularının icbari sığortası ilə əlaqədar *mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada, o cümlədən məhkəmə qaydasında həll edilir.* (2)

Dərçi: 4 iyun 2002-ci il

“Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında”

Azərbaycan Respublikası Qanununun

tətbiq edilməsi barədə

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(29 may 2002-ci il, № 711)

“Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

- qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaş-

dırılması barədə təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktların həmin Qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

"Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun pozulmasına görə məsuliyyət növlərini müəyyən edən qanunvericilik aktının layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- həmin Qanunun 9.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş ağır və yüngül xəsarət növlərinin siyahısını təsdiq etsin.

2. Müəyyən edilsin ki, "Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 9.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir.

Dərçi: 4 iyun 2002-ci il

Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(31 may 2002-ci il, № 334-IIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 noyabr 2002-ci il, № 506-IIQD, dərçi: 02.12.2003
2. 28 aprel 2009-cu il, № 807-IIIQD, dərçi: 26.06.2009

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqq təyin edilməsi qaydasını müəyyən edir.

Maddə 2. Hakimiyyət səlahiyyətinin verilməsi

Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının siyahısı *qanunvericiliklə (1)* müəyyən edilir.

Maddə 3. Hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın məbləği

Dövlət qulluqçusuna hakimiyyət səlahiyyəti vermək barədə qərar qəbul edildiyi vaxtdan müvafiq səlahiyyətin icrasına görə hər ay vəzifə məaşına *qanunvericiliklə (1)* müəyyən edilmiş məbləğdə əlavə haqq verilir.

Maddə 4. Hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın ödənilməsi mənbəyi

Hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın ödənilməsi hakimiyyət səlahiyyətinə malik olan dövlət qulluqçusunun *qulluq keçdiyi (2)* müvafiq dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı fondu həddində həyata keçirilir.

Maddə 5. Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 7 iyul 2002-ci il

"Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(5 iyul 2002-ci il, № 728)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərçi: 14.08.2003

"Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar qərara alıram:

1. Çıxarılıb. (1)

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, 2 ay müddətində:

- "Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş icra hakimiyyəti orqanlarında hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının siyahısına dair təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- həmin Qanunun 3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş icra hakimiyyəti orqanlarında hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın məbləğinə dair təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- öz səlahiyyətləri daxilində "Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

Dərçi: 7 iyul 2002-ci il

Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(31 may 2002-ci il, № 335-IIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 28 aprel 2009-cu il, № 807-IIIQD, dərçi: 26.06.2009

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun Azərbaycan Respublikasının təbii-iqlim şəraiti nəzərə alınmaqla, dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalları müəyyən edir.

Maddə 2. Yerli əmsalların müəyyən edilməsi

Azərbaycan Respublikasına dəniz səviyyəsindən 1500 metrədən 2000 metrədək yüksəklikdəki yaşayış məntəqələrində fəaliyyət göstərən dövlət orqanlarında çalışan dövlət qulluqçularının aylıq vəzifə maaşlarına 1.2

həcmdə, bu yüksəklik 2000 metrədən artıq olduqda isə 1.3 həcmində yerli əmsal müəyyən edilir.

Maddə 3. Yerli əmsalların tətbiqi

Dəniz səviyyəsindən 1500 metrədən 2000 metrədək və 2000 metrədən artıq yüksəklikdə yerləşən yaşayış məntəqələrinin siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Yerli əmsallar dövlət qulluqçusunun həmin məntəqələrdə fəaliyyət göstərən dövlət orqanlarında faktiki işlədiyi dövr üçün tətbiq edilir.

Maddə 4. Yerli əmsalların ödənilməsi mənbəyi

Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların tətbiqi dövlət qulluqçusunun işlədiyi müvafiq dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı fondu həddində həyata keçirilir.

Maddə 5. Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 7 iyul 2002-ci il

"Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında"

**Azərbaycan Respublikası Qanununun
tətbiq edilməsi barədə**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(5 iyul 2002-ci il, № 729)

"Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar **qərara alıram:**

1. Müəyyən edilsin ki, "Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş "müvafiq icra hakimiyyəti orqanı"nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir.

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində: "Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş dəniz səviyyəsindən 1500 metrədən 2000 metrədək və 2000 metrədən artıq yüksəklikdə yerləşən yaşayış məntəqələrinin siyahısını təsdiq etsin;

- öz səlahiyyətləri daxilində həmin Qanundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

Dərçi: 7 iyul 2002-ci il

**Azərbaycan Respublikasının "Vətənə xidmətə görə" ordeninin statutunun və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU
(7 noyabr 2003-cü il, № 514-IIQ)**

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi qərara alır:

Azərbaycan Respublikasının "Vətənə xidmətə görə" ordeninin statusu və təsviri təsdiq edilsin (əlavə olunur).

Dərçi: 3 dekabr 2003-cü il

*Azərbaycan Respublikasının 2003-cü il
7 noyabr tarixli 514 nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının
"Vətənə xidmətə görə" ordeninin
STATUTU**

1. Azərbaycan Respublikasının üç dərəcədə "Vətənə xidmətə görə" ordeni aşağıdakılara görə verilir:

Azərbaycan Respublikasına sadiqliyə görə, vəzifə borcunu ləyaqətlə və vicdanla yerinə yetirməyə görə;

dövlət qulluğunda səmərəli fəaliyyətə, yüksək peşəkarlığa və xüsusi nailiyyətlərə görə;

milli dövlət quruculuğu işlərində xüsusi xidmətlərə görə.

2. "Vətənə xidmətə görə" ordeninin ən yüksək dərəcəsi birinci dərəcə sayılır.

"Vətənə xidmətə görə" ordeninin hər üç dərəcəsi ardıcılıqla verilir.

3. "Vətənə xidmətə görə" ordeni döşün sol tərəfinə, Azərbaycan Respublikasının digər ordenləri olduqda, onlardan sonra taxılır.

*Azərbaycan Respublikasının 2003-cü il
7 noyabr tarixli 514 nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

**"Vətənə xidmətə görə" ordeninin
TƏSVİRİ**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 20 oktyabr 2006-cı il, № 172-IIIQD

"Vətənə xidmətə görə" ordeni hər tərəfə şüalar saçan səkkizguşəli ulduz əsasında tərtib edilmiş kompozisiyadan ibarətdir. (1)

Lövhenin çökək mərkəzində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbi təsvir edilmişdir. Orden üç səviyyədə ibarətdir, səkkizguşəli ulduzun yığılması iki kvadrat təşkil edir, onun mərkəzində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbi təsvir olunmuşdur. Gerbin üst hissəsində dairənin yarım-çevrəsi boyunca "Vətənə xidmətə görə" sözləri yazılmışdır. Bütün yazılar və təsvirlər qabarıqdır.

"Vətənə xidmətə görə" ordeninin üç dərəcəsi vardır: Onun birinci dərəcəsi qızıldan, ikinci dərəcəsi gümüşdən, üçüncü dərəcəsi bürüncdəndir. Ordenin qabarit ölçüləri 35 mm x 35 mm-dir (1).

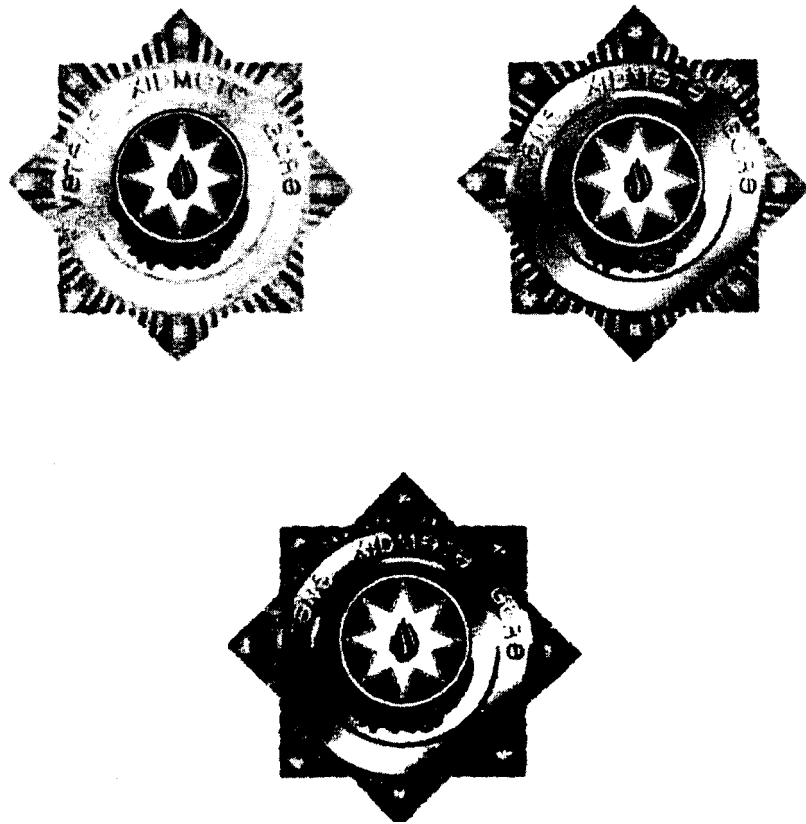
Ordenin arxa tərəfi hamar səthlidir, ortasında ordenin nömrəsi həkk olunmuşdur.

Orden paltara bərkidilmək üçün elementi olan 27 mm x 47,5 mm (1) ölçüdə müvafiq olaraq qırmızı-qara, tünd göy-mavi və çəhrayı şabalıdı çalarlı beşbucaqlı xara lentə halqa və ilgək vasitəsilə birləşdirilir.

Ordənə paltara bərkidilmək üçün elementi olan, milli ornamentlə naxışlanan eyni xara lentdən hazırlanmış 27 mm x 9 mm ölçülü qəlib əlavə olunur.

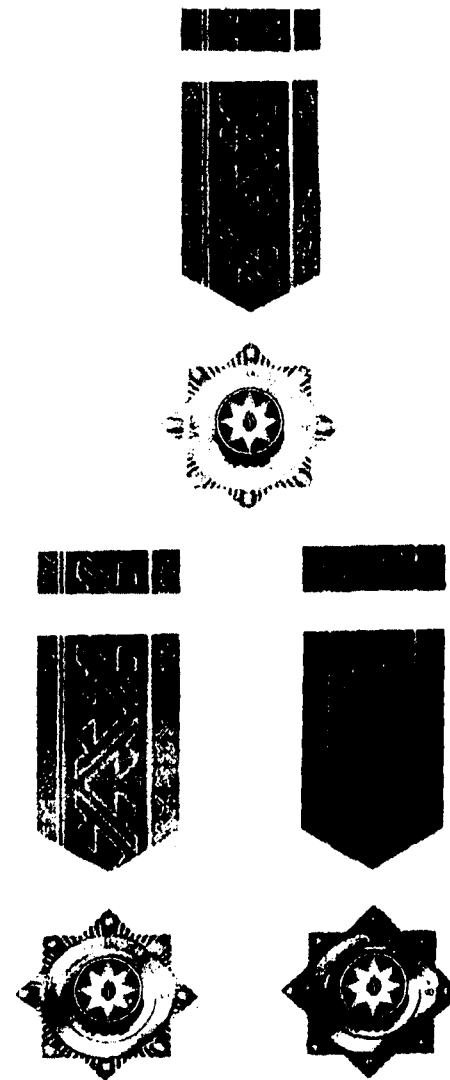
“VƏTƏNƏ XİDMƏTƏ GÖRƏ”

ordeni



“VƏTƏNƏ XİDMƏTƏ GÖRƏ”

ordeni



**Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalının Əsasnaməsinin və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU**
(7 noyabr 2003-cü il, №515-IIQ)

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi qərara alır:
Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalının Əsasnaməsi və təsviri təsdiq edilsin (əlavə olunur).

Dərzi: 3 dekabr 2003-cü il

*Azərbaycan Respublikasının 2003-cü il
7 noyabr tarixli 515 nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının
“Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalının
ƏSASNAMƏSİ**

1. Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalı dövlət qulluqçularına aşağıdakılara görə verilir:
milli dövlət quruculuğu sahəsinə aid mühüm layihələrin hazırlanmasında və onların həyata keçirilməsində fəal iştiraka görə;
dövlət orqanlarında vicdanlı fəaliyyətə və xüsusi xidmətlərə görə.
2. “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalı döşün sol tərəfinə, Azərbaycan Respublikasının digər orden və medalları olduqda, onlardan sonra taxılır.

*Azərbaycan Respublikasının 2003-cü il
7 noyabr tarixli 515 nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

**“Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalının
TƏSVİRİ**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 20 oktyabr 2006-cı il, № 172-IIIQD

“Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalı bürüncdəndir, *diametri 35 mm olan (1) milli ornamentlərlə naxışlanmış lövhə şəklində tərtib edilmişdir. İkinci səviyyədə (1) lövhənin mərkəzində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbi təsvir edilmişdir. Gerbin ətrafı boyunca paylanan şüaların üstündə “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” sözləri yazılmışdır. Bütün yazılar və təsvirlər qabarıqdır.*

Medalın arxa tərəfi hamar səthlidir, ortasında medalın nömrəsi həkk olunmuşdur.

Medal paltara bərkidilmək üçün elementi olan *27 mm x 47,5 mm (1) ölçüdə sarımtıl çəhrayı çalarlı beşbucaqlı xara lenti halqa və ilgək vasitəsilə birləşdirilir. Medala paltara bərkidilmək üçün elementi olan, milli ornamentlə naxışlanan eyni xara lentdən hazırlanmış 27 mm x 9 mm ölçülü qəlib əlavə olunur.*

DÖVLƏT QULLUĞUNDA FƏRQLƏNMƏYƏ GÖRƏ
medalı



Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün
təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət
orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün
artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(5 dekabr 2003-cü il, № 537-IIQ)

Bu Qanun "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi və təyin edilməsinin ümumi qaydalarını tənzimləyir.

Maddə 1. Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında qanunvericilik

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi bu Qanunla, "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu və digər normativ hüquqi aktları ilə tənzimlənir.

Maddə 2. Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın təyin edilməsi üçün əsas

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalı qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarının və müvafiq dövlət qulluğu vəzifələrinin siyahısı əsasında təyin edilir.

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarının və müvafiq dövlət qulluğu vəzifələrinin siyahısı əsasında təyin edilir.

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarının və müvafiq dövlət qulluğu vəzifələrinin siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq edilir.

Maddə 3. Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi qaydası və məbləği

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş artıq əmsal tətbiq olunur. Bu artıq əmsala uyğun vəzifə maaşına artım hər ay dövlət məvacibi ilə birlikdə ödənilir və dövlət qulluqçularının orta dövlət məvacibi hesablanarkən nəzərə alınır.

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsal dövlət qulluqçusunun müvafiq vəzifəyə təyin edildiyi gündən tətbiq edilir.

Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçusunu müvəqqəti əvəz edən şəxsin vəzifə maaşına əvəz etdiyi dövr üçün əvəz edilənin vəzifə maaşına uyğun artıq əmsal təyin edilir.

Maddə 4. Qanunun qüvvəyə minməsi
bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərci: 1 fevral 2004-cü il

**“Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan,
yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət
qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq
əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan
Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(12 fevral 2004-cü il, № 28)

“Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

- qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

- “Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 2-ci maddəsinin ikinci hissəsində nəzərdə tutulmuş qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarının və müvafiq dövlət qulluğu vəzifələrinin siyahısını təsdiq etsin;

- həmin qanunun 3-cü maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsal müəyyən etsin;

- öz səlahiyyətləri daxilində “Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki, “Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 2-ci maddəsinin ikinci hissəsində və 3-cü maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir.

Dərci: 15 fevral 2004-cü il

Əmək pensiyaları haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU
(7 fevral 2006-cı il, № 54-IIIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 28.11.2006, № 184-IIIQD, dərci: 01.01.2007
2. 06.11.2007, № 474-IIIQD, dərci: 15.12.2007
3. 01.04.2008, № 582-IIIQD, dərci: 11.04.2008
4. 02.06.2008, № 621-IIIQD, dərci: 25.06.2008
5. 13.06.2008, № 648-IIIQD, dərci: 10.07.2008
6. 04.07.2008, № 669-IIIQD, dərci: 09.08.2008
7. 13.06.2008, № 649-IIIQD, dərci: 27.08.2008
8. 28.04.2009, № 807-IIIQD, dərci: 26.06.2009
9. 14.04.2009, № 785-IIIQD, dərci: 02.07.2009
10. 27.10.2009, dərci: 11.11.2009, qüv.min. 01.01.2010
11. 20.10.2009, dərci: 19.11.2009

Bu Qanun Azərbaycan Respublikasında vətəndaşların əmək pensiyası hüquqlarının yaranmasının əsaslarını, bu hüquqların həyata keçirilməsi qaydalarını və əmək pensiyası təminatı sistemini müəyyən edir.

I fəsil
ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Əsas anlayışlar

1.0. Bu Qanunun məqsədləri üçün (1) aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur:

1.0.1. **əmək pensiyası** - bu Qanunla nəzərdə tutulmuş qayda və şərtlərlə müəyyən edilən və məcburi dövlət sosial sığortaolunanların (bundan - sonra sığortaolunan) (3) şəxslərin onlara əmək pensiyası təminatı olunduqdan əvvəl aldıkları əməkhaqqı və digər gəlirlərin, yaxud sığortaolunanların (3) ölümü ilə əlaqədar onların ailə üzvlərinin itirdikləri gəlirlərin kompensasiyası məqsədi ilə vətəndaşlara aylıq pul ödənişidir;

1.0.2. **sosial sığorta stajı (bundan sonra - sığorta stajı)** - əmək pensiyası hüququnun müəyyən edilməsi zamanı nəzərə alınan iş və ya digər fəaliyyət dövrlərinin (müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məcburi dövlət sosial sığorta haqları ödəmək şərti ilə) və eləcə də müvafiq qanunvericiliklə sığorta stajına daxil edilən digər dövrlərin məcmusudur;

1.0.3. **hərbi qulluqçular** - Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrində, Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə yaradılmış digər silahlı birləşmələrdə xidmət edən hərbi rütbəli şəxslərdir; (1)

1.0.4. **xüsusi rütbəli şəxslər** - Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında xidmət edən xüsusi rütbəli şəxslərdir; (1)

1.0.5. **təminat xərcliyi (pul təminatı)** - hərbi qulluqçuların hərbi xidmətdən buraxıldığı günə aldıkları miqdarda (sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla) aylıq vəzifə maaşından, rütbə maaşından, xidmət illərinə görə əlavədən, ərzaq payı əvəzinə verilən pul kompensasiyasından, vəzifə maaşından hesablanan digər əlavələrdən, artımlardan ibarət olan məbləğdir; (1)

1.0.6. **fərdi uçot** - sığortaolunanların (3) qanunvericiliklə nəzərdə tutulan sosial müdafiə hüquqlarının təminatı üçün zəruri məlumatların fərdi qaydada qeydiyyatının və uçotunun təşkilidir;

1.0.7. **fərdi hesab** - dövlət sosial sığorta sisteminə fərdi uçotu həyata keçirən müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən hər bir sığortaolunana (3) uçot dövründə daimi (dəyişməz) sosial sığorta nömrəsi ilə açılmış şəxsi hesabdır;

1.0.8. **fərdi hesabın sığorta hissəsi** - müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş nisbətlərə uyğun olaraq sığortaolunanlar (3) üzrə ödənilmiş və əmək pensiyasının sığorta hissəsinin hesablanması üçün nəzərə alınan məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının qeydə alındığı subhesabdır;

1.0.9. **fərdi hesabın yığım hissəsi** - müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş nisbətlərə uyğun olaraq sığortaolunanlar (3) üzrə ödənilmiş və əmək pensiyasının yığım hissəsinin hesablanması üçün nəzərə alınan məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının, eləcə də bu vəsaitlərin dövrüyyəsindən əldə edilən gəlirlərin toplandığı subhesabdır;

1.0.10. **pensiya kapitalı** - müvafiq olaraq fərdi hesabın sığorta hissəsində qeydə alınan və fərdi hesabın yığım hissəsində toplanan vəsaitlərin məbləğidir;

1.0.11. **əmək pensiyasının baza hissəsi** - əmək pensiyalarının birinci pilləsi olmaqla əmək pensiyaçılarının sosial müdafiəsinin dövlət təminatıdır;

1.0.12. **əmək pensiyasının sığorta hissəsi** - əmək pensiyalarının ikinci pilləsi olmaqla, fərdi hesabın sığorta hissəsində qeydə alınmış pensiya kapitalının gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayına nisbəti şəklində hesablanan məbləğdir;

1.0.13. **əmək pensiyasının yığım hissəsi** - əmək pensiyalarının üçüncü pilləsi olmaqla, fərdi hesabın yığım hissəsində toplanan pensiya kapitalının gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayına nisbəti şəklində hesablanan məbləğdir;

1.0.14. **gözlənilən pensiya ödənişi müddəti** - bu Qanunun məqsədləri üçün müəyyən edilən və əmək pensiyasının sığorta və yığım hissələrinin hesablanması üçün istifadə olunan göstəricidir;

1.0.15. **əmək pensiyasının müəyyən edilməsi** - əmək pensiyasının təyin edilməsi, onun məbləğinin yenidən hesablanması və əmək pensiyasının bir növündən digərinə keçiddir.

Maddə 2. Əmək pensiyaları haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi

2.1. Əmək pensiyaları haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən, bu Qanundan və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarından ibarətdir.

2.2. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə bu Qanunda müəyyən edilmiş qaydalardan fərqli qaydalar olduqda, beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulan qaydalar tətbiq edilir.

Maddə 3. Əmək pensiyası təminatı hüququ

3.1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları bu Qanunda göstərilən hallarda əmək pensiyası təminatı hüququna malikdirlər.

3.2. Azərbaycan Respublikası ərazisində daimi yaşayan əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin bu Qanunla nəzərdə tutulmuş şərtlərlə

Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları ilə bərabər əsaslarla əmək pensiyası təminatı hüququ vardır.

3.3. *Bu Qanunun 1.0.3-cü maddəsində nəzərdə tutulan şəxslərin pensiya təminatı ilə bağlı müddəalar bu Qanunun 1.0.4-cü maddəsində nəzərdə tutulan şəxslərə də şamil edilir. (1)*

Maddə 4. Əmək pensiyasının növləri və tərkibi

4.1. Bu Qanuna uyğun olaraq əmək pensiyasının aşağıdakı növləri müəyyən edilir:

4.1.1. yaşa görə əmək pensiyası;

4.1.2. əlilliyə görə əmək pensiyası;

4.1.3. ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası.

4.2. Yaşa görə əmək pensiyası aşağıdakılardan ibarətdir:

4.2.1. baza hissəsindən;

4.2.2. sığorta hissəsindən;

4.2.3. yığım hissəsindən.

4.3. Əlilliyə görə əmək pensiyası aşağıdakılardan ibarətdir:

4.3.1. baza hissəsindən;

4.3.2. sığorta hissəsindən;

4.3.3. yığım hissəsindən.

4.4. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası aşağıdakılardan ibarətdir:

4.4.1. baza hissəsindən;

4.4.2. sığorta hissəsindən.

Maddə 5. Pensiya seçmək hüququ

5.1. Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə müxtəlif pensiya hüququ olan şəxslərə öz arzuları ilə yalnız bir pensiya təyin edilir.

5.2. *Sığortaolunanların (3) qanunvericiliklə onlara təyin olunmuş əmək pensiyası ilə yanaşı qeyri-dövlət pensiyası hüququ vardır.*

Maddə 6. Əmək pensiyası ödənişinin maliyyə mənbələri

6.1. Əmək pensiyasının baza hissəsi və bu Qanunun 19-cu maddəsi ilə müəyyən olunan baza hissəsinə əlavələr məcburi dövlət sosial sığortası vəsaitləri, dövlət büdcəsinin transfertləri və qanunvericiliyə uyğun digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

6.2. Əmək pensiyasının sığorta və yığım hissələri, bu Qanunun 20-ci maddəsi ilə müəyyən olunan qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr məcburi dövlət sosial sığortası vəsaitləri hesabına maliyyələşdirilir.

6.3. Əmək pensiyasının yığım hissəsinin müəyyən edilməsi və ödənilməsi sığortaolunanın (3) fərdi hesabının yığım hissəsində müvafiq vəsait olduğu halda həyata keçirilir

II fəsil

YAŞA GÖRƏ ƏMƏK PENSİYASI

Maddə 7. Yaşa görə əmək pensiyasının təyin edilməsi şərtləri

62 yaşına çatmış kişilərin və 57 yaşına çatmış qadınların azı 12 il (10) sığorta stajı olduqda (bu Qanunun qüvvəyə mindiyi gündək yaşa görə əmək pensiyası təyin edilmiş şəxslər istisna olmaqla) yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

Qeyd: Bu Qanunun 7-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş kişilərin yaş həddi 2010-cu il yanvarın 1-dən başlayaraq 2012-ci ilin yanvarın 1-dək, qadınların yaş həddi 2010-cu ilin yanvarın 1-dən başlayaraq 2016-cı ilin yanvarın 1-dək hər il altı ay artırılır. (10)

Maddə 8. Çoxuşaqlı qadınların, sağlamlıq imkanları məhdud uşağı olan anaların, uşaqlarını təkbaşına böyüdən ataların və qayımların yaşa görə əmək pensiyası (10)

8.1. Beş və daha çox uşaq doğub onları səkkiz yaşınadək tərbiyə etmiş və azı 10 il sığorta stajı olan qadınların bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən olunmuş yaş həddi hər uşağa görə 1 il azaldılmaqla yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

8.2. Sağlamlıq imkanları məhdud uşağını səkkiz yaşınadək tərbiyə etmiş və azı 10 il sığorta stajı olan anaların bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən olunmuş yaş həddi 5 il azaldılmaqla yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

8.3. Ana vəfat etdiyinə və ya ana ilə nikaha xitam verildiyinə, yaxud ana valideynlik hüququndan məhrum edildiyinə görə 5 və daha çox uşağı növbəti nikah bağlamadan, təkbaşına səkkiz yaşınadək böyüdən ataların, habelə 5 və daha çox uşağı övladlığa götürüb təkbaşına səkkiz yaşınadək böyüdən ataların, həmçinin 5 və daha çox uşağı səkkiz yaşınadək böyüdən

qayıym kişilərin azı 10 il sığorta stajı olduqda bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən olunmuş yaş həddi 5 il azaldılmaqla yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

Maddə 9. Güzəştli şərtlərlə əmək pensiyası hüququ olan digər şəxslər

9.1. Axırncı iş yerindən asılı olmayaraq yeraltı işlərdə, incəsənətin xüsusi sahələrində, həmçinin əmək şəraiti xüsusilə zərərli və ağır olan işlərdə (istehsalatların, peşələrin, vəzifələrin və göstəricilərin müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan siyahısı üzrə) çalışan sığortaolunanların (3): kişilər – 57 yaşına çatdıqda, azı 25 il sığorta stajına malik olduqda və bu müddətin azı 12 il 6 ayını həmin işlərdə, qadınlar – 52 yaşına çatdıqda, azı 20 il sığorta stajına malik olduqda və bu müddətin azı 10 ilini həmin işlərdə çalışmışlarsa, əmək şəraitinə görə güzəştli şərtlərlə yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

9.2. Hipovizqanizm xəstəliyinə tutulan şəxslər (liliputlar) və mütənəsbibliyi pozulmuş cırtdanboylar – kişilər 47, qadınlar 42 yaşına çatdıqda və həmin şəxslərin azı 5 il sığorta stajı olduqda yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

9.3. Mülki aviasiya uçuş və uçuş-sınaq heyətində işlə əlaqədar vəzifələrdə kişilərin azı 25 il, qadınların azı 20 il sığorta stajı olduqda, səhhətinə görə uçuş işindən azad olunmuş kişilərin həmin işlər üzrə azı 20 il, qadınların isə azı 15 il sığorta stajı olduqda yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır.

9.4. Prokurorluq orqanlarında qulluq etmiş aşağıdakı şəxslərin yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır: (11)

9.4.1. prokurorluq orqanlarında azı 25 il qulluq etmiş prokurorluq işçiləri;

9.4.2. yaşa görə prokurorluq orqanlarında qulluğuna xitam verilmiş, 25 il və daha çox ümumi iş stajı olan, bu stajın azı 12 il 6 ayını prokurorluq orqanlarında qulluq etmiş prokurorluq işçiləri.

9.5. Aşağıdakı hərbi qulluqçuların (hərbi rütbələrdən məhrum edilmiş hərbi qulluqçular, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuları istisna olmaqla) hərbi qulluqçu kimi yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır: (1)

9.5.1. hərbi xidmətdən buraxılanadək 20 təqvim ili və daha çox hərbi xidmət etmiş hərbi qulluqçular;

9.5.2. hərbi xidmətdən yaşa görə buraxılmış, 25 təqvim ili və daha çox ümumi iş stajı olan, bu stajın azı 12 il 6 ayını hərbi xidmətdə keçirmiş şəxslər;

9.5.3. hərbi xidmətdən xəstəliyinə və ya səhhətinin məhdud imkanlarına, habelə ştatların ixtisarına görə buraxılmış və buraxıldığı gün 45 və daha çox yaşı, 25 təqvim ili və daha çox ümumi iş stajı olan, bu stajın azı 12 il 6 ayını hərbi xidmətdə keçirmiş şəxslər;

9.5.4. hərbi xidmət müddəti 15 il və daha çox olmaqla Çernobil AES-də qəzanın nəticələrinin aradan qaldırılması işlərində köçürmə zonasında iştirak etmiş hərbi qulluqçular.

9.6. Hərbi qulluqçu kimi yaşa görə əmək pensiyası hərbi xidmət dövründə deyil, hərbi xidmətdən buraxıldıqdan sonra təyin olunur. (1)

9.7. Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmiş aşağıdakı şəxslərin yaşa görə əmək pensiyası hüququ vardır: (1)

9.7.1. ədliyyə orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan vəzifələrdə azı 25 il qulluq stajı olan ədliyyə işçiləri;

9.7.2. cəzaçəkmə müəssisələrində, istintaq təcridxanalarında və azadlıqdan məhrum edilmiş şəxslər üçün nəzərdə tutulmuş müalicə müəssisələrində müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq edilmiş işlərin və peşələrin siyahısı üzrə məhkumlarla və həbsdə olan şəxslərlə işləyən mülki işçilər;

kişilər – 55 yaşına çatdıqda və ümumi əmək stajı 25 ildən az olmamaqla, bu stajın azı 15 təqvim ilini məhkumlarla və həbsdə olan şəxslərlə işləmişə;

qadınlar – 50 yaşına çatdıqda və ümumi əmək stajı 20 ildən az olmamaqla, bu stajın azı 10 təqvim ilini məhkumlarla və həbsdə olan şəxslərlə işləmişə.

9.8. (1) Bu Qanun qüvvəyə mindiyi gündə bu Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən işlərdə güzəştli şərtlərlə pensiya hüququ verən tam əmək stajı olan şəxslərə pensiyalar yaşa və staja görə əvvəllər qüvvədə olmuş qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə müvafiq surətdə təyin edilir.

Maddə 10. Yaşa görə əmək pensiyasının məbləği

10.1. Yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin məbləği müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

10.2. Yaşa görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin məbləği aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$SH = PSK/T$, burada:

SH - yaşa görə əmək pensiyasının sığorta hissəsidir;

PSK - sığortaolunanın fərdi hesabının sığorta hissəsində yaşa görə əmək pensiyasının təyin olunduğu tarixə qeydə alınmış pensiya kapitalıdır (bu Qanunun 27-ci maddəsinə uyğun olaraq sığortaolunanın fərdi hesabının sığorta hissəsində qeydə alınan pensiya kapitalı da daxil olmaqla);

T - gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayıdır. (10)

10.3. Yaşa görə əmək pensiyasının yığım hissəsinin məbləği bütün hallarda bu Qanunun 7-ci maddəsində göstərilmiş yaş həddinə uyğun olaraq aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$YH = PYK/T$, burada:

YH - yaşa görə əmək pensiyasının yığım hissəsidir;

PYK - sığortaolunanın (3) fərdi hesabının yığım hissəsində yaşa görə əmək pensiyasının təyin olunduğu tarixə toplanmış pensiya kapitalıdır;

T - gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayıdır.

10.4. Yaşa görə əmək pensiyasının məbləği aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$P = BH + SH + YH$, burada:

P - yaşa görə əmək pensiyasıdır;

BH - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsidir;

SH - yaşa görə əmək pensiyasının sığorta hissəsidir;

YH - yaşa görə əmək pensiyasının yığım hissəsidir.

III fəsil

ƏLİLLİYƏ GÖRƏ ƏMƏK PENSİYASI

Maddə 11. Əlilliyə görə əmək pensiyası

11.1. Əlilliyə görə əmək pensiyası sığortaolunanın (3) xəstəlik və ya xəsarət nəticəsində yaranan əqli və ya fiziki qüsurlara görə əmək qabiliyyətinin məhdudlaşması ilə əlaqədar təyin edilir. Əlillik qrupları, əlilliyin və ya 18 yaşınadək sağlamlıq imkanları məhdudluğunun (5) səbəbləri, habelə onların (5) başvermə müddəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq müəyyən olunur.

11.2. *hərbi qulluqçular (hərbi rütbələrdən məhrum edilmiş hərbi qulluqçular, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuları istisna olmaqla) sırasından olan əlillər aşağıdakı kateqoriyalara bölünürlər: (1)*

11.2.1. **müharibə əlilləri** - əlillik hərbi xidmət vəzifələrini (xidməti vəzifələri) yerinə yetirərkən alınmış xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (6), yaxud cəbhədə olmaqla və ya döyüş əməliyyatları aparılan ölkələrdə beynəlmiləl borcu yerinə yetirməklə bağlı xəstəlik nəticəsində üz verərsə;

11.2.2. **hərbi qulluqçular sırasından digər əlillər** - əlillik hərbi xidmət vəzifələrini (xidməti vəzifələri) yerinə yetirməklə bağlı olmayan bədbəxt hadisə nəticəsində alınmış xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (6), yaxud cəbhədə olmaqla və ya döyüş əməliyyatları aparılan ölkələrdə beynəlmiləl borcu yerinə yetirməklə bağlı olmayan xəstəlik nəticəsində üz verərsə.

11.3. (1) Müddətli həqiqi hərbi (alternativ) xidmətdə olan şəxslərin əlilliyi həqiqi hərbi və ya alternativ xidmət vəzifələrini yerinə yetirərkən yaralanma, kontuziya, zədələnmə nəticəsində, yaxud cəbhədə olmaqla və ya döyüş əməliyyatı aparılan ölkədə hərbi xidmət borcunun yerinə yetirilməsi ilə bağlı xəstəlik nəticəsində üz verərsə, onlar müharibə əlili hesab edirlər.

Maddə 12. Əlilliyə görə əmək pensiyasının təyin edilməsi şərtləri (1)

12.1. Əlilliyə görə əmək pensiyası əlil və ya sağlamlıq imkanları məhdud sığortaolunana ümumilikdə sığorta stajı 5 ildən az olmamaq şərtilə əmək qabiliyyətli yaş dövrünün hər tam ili üçün 4 ay sığorta stajı olduqda təyin edilir. (10)

12.2. Hərbi qulluqçulara (hərbi rütbələrdən məhrum edilmiş hərbi qulluqçular, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuları istisna olmaqla) əlilliyə görə əmək pensiyaları xidmət müddətindən asılı olmayaraq, əlillik hərbi qulluqçuların xidmət etdiyi dövrdə və ya xidmətdən buraxıldıqdan sonra 3 aydan gec olmayaraq üz verdikdə, yaxud əlillik bu müddətdən sonra, lakin xidmət dövründə alınmış xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (6), xəstəlik nəticəsində üz verdikdə təyin edilir.

Maddə 13. Əlilliyə görə əmək pensiyasının məbləği

13.1. Əlilliyə görə əmək pensiyasının baza hissəsinin məbləği yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin məbləğinin I qrup əlillərə və sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək şəxslərə 120 faizi (I qrup gözdən əlillərə və sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək şəxslərə 200 faizi) (5), II qrup əlillərə 100 faizi, III qrup əlillərə isə 55 faizi həcmində müəyyən edilir.

13.2. Əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta və yığım hissələrinin hesablanmasında gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayı sığorta davamiyyəti əmsalına vurulur. Sığorta davamiyyəti əmsalı əlilliyə görə əmək pensiyası üçün tələb olunan sığorta stajı aylarının sayının 184-ə olan nisbəti şəklində müəyyənləşdirilir.

13.3. Əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin məbləği aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

SH = PSK/(TxK), burada:

SH - əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsidir;

PSK - sığortaolunanın fərdi hesabının sığorta hissəsində əlilliyə görə əmək pensiyasının təyin olunduğu tarixə qeydə alınmış pensiya kapitalıdır (bu Qanunun 27-ci maddəsinə uyğun olaraq sığortaolunanın fərdi hesabının sığorta hissəsində qeydə alınan pensiya kapitalı da daxil olmaqla);

T - gözlənilən pensiya ödənişi müddətinin aylarının sayıdır;

K - sığorta davamiyyəti əmsalıdır. (10)

13.4. Əlilliyə görə əmək pensiyasının yığım hissəsi bu Qanunun 10.3-cü maddəsində göstərilən qaydada müəyyən edilir.

13.5. Əlilliyə görə əmək pensiyasının məbləği aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

P=BH+SH+YH, burada:

P - əlilliyə görə əmək pensiyasıdır;

BH - əlilliyə görə əmək pensiyasının baza hissəsidir;

SH - əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsidir;

YH - əlilliyə görə əmək pensiyasının yığım hissəsidir.

IV fəsil
**AİLƏ BAŞÇISINI İTİRMƏYƏ GÖRƏ
ƏMƏK PENSİYASI**

Maddə 14. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququ olan ailə üzvləri

14.1. Vəfat etmiş və ya həlak olmuş ailə başçısının öhdəsində olan (vəfat edəninin tam təminatında olan və ya ondan özlərinin yaşayışı üçün daimi və əsas vəsait mənbəyi kimi kömək alan) aşağıdakı ailə üzvlərinin ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququ vardır:

14.1.1. vəfat etmiş və ya həlak olmuş şəxslərin övladları:

14.1.1.1. 18 yaşına çatmamış;

14.1.1.2. *18 yaşına çatanaqədər sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu müəyyən olunmuş 18 yaşından yuxarı əlil; (5)*

14.1.1.3. təhsil müəssisələrinin əyani şöbəsində təhsil alanlar, lakin ən çoxu 23 yaşına çatanaqədər;

14.1.2. *ata, ana, ər, arvad bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş pensiya yaşına çatmışdırsa, yaxud I və ya II qrup əlildir-sə; (10)*

14.1.3. yaşından və əmək qabiliyyətindən asılı olmayaraq valideynlərdən biri və ya ər (arvad), yaxud baba, nənə, qardaş, bacı vəfat etmiş və ya həlak olmuş ailə başçısının 8 yaşına çatmamış uşaqlarına, qardaşlarına, bacılarına, nəvələrinə baxırsa və işləmirsə.

14.2. *Sığortaolunan (3) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada xəbərsiz itkin düşmüş və ya ölmüş elan edildiyi halda, onun ailə üzvləri vəfat etmiş və ya həlak olmuş ailə başçısının ailə üzvləri ilə bərabər əsaslarla ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququna malikdirlər.*

14.3. Xəbərsiz itkin düşmüş və ya ölmüş elan edilən *sığortaolunan (3)* qayıtdıqda və ya onun olduğu yer aşkar edildikdə, onun ailə üzvlərinə ödənilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası dayandırılır.

Maddə 15. Ögey atanın, ögey ananın, ögey oğulun və ögey qızın əmək pensiyası hüququ

15.1. Ögey ata və ögey ana vəfat etmiş ögey oğlunu və ya ögey qızını azı beş il tərbiyə etmiş və saxlamışdırsa, doğma valideynlərlə bir səviyyədə əmək pensiyası hüququna malikdirlər.

15.2. Ögey oğulun, ögey qızın doğma övladlarla bir səviyyədə ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququ vardır.

Maddə 16. Övladlığa götürənlərin və övladlığa götürülənlərin əmək pensiyası hüququ

16.1. Övladlığa götürənlərin doğma valideynlərlə, övladlığa götürülənlərin isə doğma uşaqlarla bir səviyyədə əmək pensiyası hüququ vardır.

16.2. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququ olan bu Qanunun 14.1.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslər övladlığa götürüldükdə də bu hüququ saxlayırlar.

Maddə 17. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası təyinatının şərtləri (1)

17.1. *Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası ölüm gününədək ailə başçısının bu Qanunun 12.1-ci maddəsində tələb edilən sığorta stajı olduqda (bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası təyin edilmiş şəxslər istisna olmaqla) təyin olunur.*

17.2. *Hərbi qulluqçuların (hərbi rütbələrdən məhrum edilmiş hərbi qulluqçular, müddətli həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçuları istisna olmaqla) ailə üzvlərinə ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyaları hərbi qulluqçunun xidmət müddətindən asılı olmayaraq təyin edilir. Bu zaman ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası ailə başçısı xidmət etdiyi dövrdə və ya xidmətdən buraxıldıqdan ən gec 3 ay keçənədək, yaxud bu müddətdən sonra, amma xidmət etdiyi dövrdə aldığı xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (6), xəstəlik nəticəsində vəfat edibsə təyin olunur. Həmin hərbi qulluqçular sırasından olan pensiyaçıların ailələri-nə isə ailə başçısı pensiya aldığı dövrdə və ya pensiya ödənilməsinin kəsilməsindən 5 il keçənədək vəfat edibsə təyin olunur. Hərbi əməliyyatlar zamanı itkin düşmüş hərbi qulluqçuların ailə üzvləri cəbhədə həlak olanların ailə üzvlərinə bərabər tutulur. (1)*

Maddə 18. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği

18.1. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının baza hissəsinin məbləği hər iki valideynini itirmiş uşaqların və vəfat etmiş tənha ananın uşaqlarının hər biri üçün, habelə vəfat etmiş ailə başçısının *bir ailə üzvü olduqda və ya bu Qanunun 14.1-ci maddəsinə əsasən pensiya hüququ olan*

bir ailə üzvü qaldıqda (2) həmin şəxs üçün yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 100 faizi məbləğində, digər ailə üzvlərinin hər biri üçün isə yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 50 faizi məbləğində hesablanır.

18.2. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin əmək qabiliyyəti olmayan ailə üzvlərinin hər birinə düşən məbləği bu Qanunun 13.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin hesablanması mexanizminə uyğun olaraq hesablanmış məbləğin əmək qabiliyyəti olmayan ailə üzvlərinin sayına bölünməsi yolu ilə müəyyənləşdirilir.

18.3. Vəfat etmiş ailə başçısı yaşa və ya əlilliyə görə əmək pensiyaçısı olmuşdursa, ailə üzvləri üçün ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin məbləği vəfat etmiş ailə başçısına təyin edilmiş yaşa və ya əlilliyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin əmək qabiliyyətli olmayan ailə üzvlərinin sayına nisbəti şəklində müəyyənləşdirilir.

18.4. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği bu Qanunun 18.1-18.3-cü maddələrinə uyğun olaraq hesablanmış ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının baza hissəsinin və ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının sığorta hissəsinin məbləğlərinin cəminə bərabərdir.

18.5. Vəfat etmiş *sığortaolunanın (3)* və əmək pensiyasının yığım hissəsi təyin olunmamış əmək pensiyaçısının fərdi hesabının yığım hissəsində olan vəsaitlər qanunvericiliyə uyğun qaydada onun varisləri arasında bərabər bölünür.

18.6. *Sığortaolunanın (3)* və ya əmək pensiyasının yığım hissəsi təyin olunmamış əmək pensiyaçısının varisləri olmadıqda, onun fərdi hesabının yığım hissəsində olan vəsaitlər və əmək pensiyasının yığım hissəsi üzrə alınmamış vəsaitlər müvafiq icra hakimiyyəti orqanının büdcəsinin gəlirlərinə aid edilir.

V fəsil

ƏMƏK PENSİYASINA ƏLAVƏLƏR

Maddə 19. Əmək pensiyasının baza hissəsinə əlavələr

19.1. Azərbaycanın Milli Qəhrəmanlarının ailə üzvlərinin (bu Qanunun 14-16-cı maddələrinə uyğun olaraq) əmək pensiyasının baza hissəsi-

nin üzərinə yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 100 faizi, şəhidlərin ailə üzvlərinin (bu Qanunun 14-16-cı maddələrinə uyğun olaraq) əmək pensiyasının baza hissəsinin üzərinə yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 85 (1; 2) faizi məbləğində əlavə hesablanır.

19.2. Əmək pensiyasının baza hissəsinin üzərinə müvafiq hallarda aşağıdakı əlavələr hesablanır:

19.2.1. öhdəsində əmək qabiliyyəti olmayan ailə üzvləri olan işləməyən I və II qrup əlillərə *və ya sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək şəxslərə (5), həmçinin öhdəsində ailə başçısını itirməyə görə pensiya ilə təmin edilməli şəxslərə aid edilən əmək qabiliyyətsiz ailə üzvləri olan işləməyən hərbi qulluqçular sırasından olan əmək pensiyaçılarına (1)* - ailənin əmək qabiliyyəti olmayan hər üzvü üçün yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 5 faizi məbləğində;

19.2.2. I qrup əlillərə *və ya sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək şəxslərə (5)* qulluq üçün - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 10 faizi məbləğində;

19.2.3. siyasi repressiyalara məruz qalaraq sonradan bəraət qazanmış şəxslərə - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 10 faizi məbləğində;

19.2.4. döyüşən ordunun tərkibində xidmət etmiş müharibə iştirakçılarına (*Böyük Vətən müharibəsi iştirakçıları istisna olmaqla*), (10) habelə döyüş əməliyyatı aparılan ölkədə hərbi xidmət borcunu yerinə yetirmiş hərbi qulluqçulara - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 10 faizi məbləğində;

19.2.5. müharibə əlillərinin (*Böyük Vətən müharibəsi əlilləri istisna olmaqla*) (10) və müharibə iştirakçıları sırasından olan əlillərin (1) yaşa görə əmək pensiyalarına:

I qrup əlillərə - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 100 faizi məbləğində;

II qrup əlillərə - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 70 faizi məbləğində;

III qrup əlillərə - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 50 faizi məbləğində.

19.2.6. *Böyük Vətən müharibəsi iştirakçıları və əlillərinə:*

- *müharibə iştirakçılarına (müharibə əlilləri istisna olmaqla)* - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 50 faizi məbləğində;

- **I qrup əlillərə** - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 140 faizi məbləğində;

- **II qrup əlillərə** - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 110 faizi məbləğində;

- **III qrup əlillərə** - yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin 90 faizi məbləğində. (10)

19.2.7. (10) Bu Qanunun 19.2.4-19.2.6-cı (10) maddələrində nəzərdə tutulmuş əlavələrdən əmək pensiyaçısına yalnız biri - daha yüksəyi verilir.

Maddə 20. Qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr

20.1. Qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr aşağıdakı *əmək pensiyaçılarına* (1) təyin edilir:

20.1.1. əmək pensiyası yaşına çatmış və ya bu yaşa çatanadək əlil olmuş (1) sabiq deputatlar (məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü əsasında deputat mandatından məhrum edilmiş və Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin iclaslarında üzrsüz səbəbdən iştirak etmədiyinə görə deputat səlahiyyətlərini itirmiş deputatlar istisna olmaqla);

20.1.2. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin deputatı və sabiq deputatı və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin deputatı və sabiq deputatı vəfat etdikdə, onun ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası almaq hüququ olan ailə üzvləri; (1)

20.1.3. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının üzvü və Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının üzvü olmuş şəxs (1);

20.1.4.* əmək pensiyası yaşına çatmış və ya bu yaşa çatanadək əlil olmuş (1) sabiq hakimlər;

* 1. "Məhkəmələr və hakimlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 109-cu maddəsi və "Konstitusiyaya Məhkəməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 73-cü maddəsinin müddəaları Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 127-ci maddəsinin I hissəsində nəzərdə tutulmuş hakimlərin müstəqilliyinin təminatlarından biri kimi qəbul edilməli və onların bərsində hakim vəzifələrində işlədikləri dövrdə mövcud olmuş daha üstün sosial müdafiə təminatlarını əks etdirən qanunvericiliyin müddəaları tətbiq olunmalıdır.

20.1.5. bu Qanunun 9.4-cü maddəsində göstərilən prokurorluq işçiləri; (11)

20.1.5-1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmış və ya bu yaşa çatanadək əlil olmuş prokurorluq işçiləri; (11)

20.1.5-2. prokurorluq işçisi, yaxud prokurorluq işçisi kimi bu Qanunla müəyyən olunan əmək pensiyasına əlavələri almaq hüququ olan əmək pensiyaçısı vəfat etdikdə, onun ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası almaq hüququ olan ailə üzvləri; (11)

20.1.6. vaxtından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkili (ombudsman) və Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkili (ombudsman) vəzifəsində işləmiş şəxslər; (1)

20.1.7. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq inzibati və yardımçı vəzifələr tutan, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dən "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu qüvvəyə minənədək qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında, həmçinin müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyənləşdirdiyi siyahı üzrə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında xidmət etmiş Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları (Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxması ilə bağlı dövlət qulluğuna xitam verilmiş (8) dövlət qulluqçuları və dövlət qulluğunda olan şəxslər istisna olmaqla); (1)

2. Hakimlərin sosial müdafiəsi ilə bağlı məsələlər həll edilərkən Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 149-cu maddəsinin VII hissəsinə uyğun olaraq "Əmək pensiyaları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 20.1.4 və 20.7-ci maddələrinin müddəalarından daha üstün sosial müdafiə təminatları müəyyənləşdirən:

30 dekabr 2005-ci il tarixədək vəzifəyə təyin olunmuş ümumi yurisdiksiyalı məhkəmələrin hakimlərinə - həmin günədək qüvvədə olmuş "Məhkəmələr və hakimlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 109-cu maddəsinin;

19 oktyabr 2007-ci il tarixədək vəzifəyə təyin olunmuş Konstitusiyaya Məhkəməsinin hakimlərinə - həmin günədək qüvvədə olmuş "Konstitusiyaya Məhkəməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 73-cü maddəsinin müddəaları tətbiq olunmalıdır. (18 iyul 2008-ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Plenumunun Qərarı ("Respublika" qəzeti 2 avqust 2008-ci il, № 169))

20.6. Bu Qanunun 20.1.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının fəaliyyətdə olan üzvünün və Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının fəaliyyətdə olan üzvünün əməkhaqqının 80 faizi miqdarı ilə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.7. Bu Qanunun 20.1.4-cü maddəsində nəzərdə tutulan şəxslərin əmək pensiyasına əməkhaqqındakı sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla:

20.7.1. 5 il hakim işləmiş sabiq hakimlərə - hakim vəzifəsində aldıkları 5 ilin orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında;

20.7.2. 5 ildən 10 ilə qədər hakim işləmiş sabiq hakimlərə - hakim vəzifəsində aldıkları istənilən 5 ilin orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında, 5 ildən yuxarı hakimlik stajının hər ili üçün həmin orta aylıq əməkhaqqının 2 faizi miqdarında əlavə olunmaqla;

20.7.3. 10 ildən yuxarı hakim işləmiş sabiq hakimlərə - hakim vəzifəsində aldıkları istənilən 5 ilin orta aylıq əməkhaqqının 55 faizi miqdarında, 10 ildən yuxarı hakimlik stajının hər ili üçün həmin orta aylıq əməkhaqqının 5 faizi miqdarında əlavə olunmaqla, lakin həmin orta aylıq əməkhaqqının 80 faizi miqdarından çox olmamaq şərti ilə müəyyən olunan məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.8. Bu Qanunun 20.1.5-ci və 20.1.5-1-ci maddələrində nəzərdə tutulan şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr prokurorluq orqanlarında qulluğun son 24 ayı və ya istənilən ardıcıl gələn 60 ayı ərzindəki əməkhaqqının orta aylıq məbləğindən, əməkhaqqındakı sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla, aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (11)

20.8.1. prokurorluq orqanlarında 5 il qulluq etmiş prokurorluq işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında;

20.8.2. prokurorluq orqanlarında 5 ildən 10 ilə qədər qulluq etmiş prokurorluq işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında, 5 ildən yuxarı prokurorluq işçisi stajının hər ili üçün orta aylıq əməkhaqqının 2 faizi miqdarında əlavə olunmaqla;

20.8.3. prokurorluq orqanlarında 10 ildən yuxarı qulluq etmiş prokurorluq işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 55 faizi miqdarında, 10 ildən yuxarı prokurorluq işçisi stajının hər ili üçün həmin orta aylıq

əməkhaqqının 5 faizi miqdarında əlavə olunmaqla, lakin həmin orta aylıq əməkhaqqının 80 faizi miqdarından çox olmamaq şərti ilə müəyyən olunan məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.8-1. Bu Qanunun 20.1.5-2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərə vəfat etmiş prokurorluq işçisinin qulluq stajına görə almalı olduğu və ya pensiyaçı kimi aldığı əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin 80 faizi miqdarının ailə üzvlərinin sayına olan nisbəti şəklində müəyyən edilmiş məbləğlə bu Qanunla təyin edilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əmək pensiyasına əlavə ödənilir. (11)

20.9. Bu Qanunun 20.1.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına fəaliyyətdə olan müvəkkil (ombudsman) üçün müəyyən edilmiş vəzifə maaşının 80 faizi miqdarı ilə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.10. Bu Qanunun 20.1.1-20.1.2-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin deputatının və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin deputatının orta aylıq əməkhaqqı, onun son 12 ay ərzində müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikası Milli Məclisindən aldığı vəzifə maaşının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisindən aldığı vəzifə maaşının və məcburi dövlət sosial sığortasına cəlb edilən bütün ödənişlərin cəminin 12-yə nisbəti yolu ilə müəyyən edilir.

20.11. Bu Qanunun 20.1.7-ci və 20.1.9-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr dövlət qulluğunun son 24 ayı və ya istənilən ardıcıl gələn 60 ayı ərzindəki dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğindən, dövlət məvacibindəki sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (1)

20.11.1. dövlət qulluğu vəzifəsində 5 il qulluq stajı olan şəxsə - dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 45 faizi miqdarında; (1)

20.11.2. dövlət qulluğu vəzifəsində 5 ildən 10 ilə qədər qulluq stajı olan şəxsə - dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 45 faizi miqdarında, 5 ildən yuxarı qulluq stajının hər ili üçün dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 2 faizi miqdarında əlavə olunmaqla; (1)

20.11.3. dövlət qulluğu vəzifəsində 10 ildən yuxarı qulluq stajı olan şəxsə - dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 55 faizi miqdarında, 10

ildən yuxarı qulluq stajının hər ili üçün dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 5 faizi miqdarında əlavə olunmaqla, lakin dövlət məvacibinin orta aylıq məbləğinin 80 faizi miqdarından çox olmamaq şərti ilə müəyyən olunan məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir. (1)

20.12. Bu Qanunun 20.1.7-ci və 20.1.9-cu maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərə qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələrin təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun qulluq stajının müəyyənləşdirilməsi qaydası və dövlət məvacibinin hesablanması qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. (1)

20.13. Bu Qanunun 20.1.8-ci və 20.1.10-cu maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərə vəfat etmiş dövlət qulluqçusunun (bu Qanunun 20.1.7-ci və 20.1.9-cu maddələrində nəzərdə tutulan şəxsin) qulluq stajına görə almalı olduğu və ya pensiyaçı kimi aldığı əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin 80 faizi miqdarının ailə üzvlərinin sayına olan nisbəti şəklində müəyyən edilmiş məbləğlə bu Qanunla təyin edilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əmək pensiyasına əlavə ödənilir. (1)

20.14. Bu Qanunun 20.1.11-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr təminat xərcliyindəki sonrakı artımlar nəzərə alınmaqla aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (1)

20.14.1. hərbi xidmətdən buraxılanadək 20 təqvim ili və daha çox hərbi xidmət etmiş hərbi qulluqçulara 20 il hərbi xidmət üçün müvafiq təminat xərcliyinin 50 faizi, yaşına və ya xəstəliyinə görə hərbi xidmətdən buraxılanlara isə 55 faizi, 20 ildən yuxarı hərbi xidmətin (hərbi xidmətin güzəştli sayılan hissəsi nəzərə alınmaqla) hər ili üçün müvafiq təminat xərcliyinin 3 faizi miqdarında əlavə olunmaqla; (1)

20.14.2. hərbi xidmətdən yaşa görə buraxılmış, 25 təqvim ili və daha çox ümumi iş stajı olan, bu stajın azı 12 il 6 ayını hərbi xidmətdə keçirmiş şəxslərə müvafiq təminat xərcliyinin - 50 faizi və 25 ildən yuxarı hərbi xidmətin (hərbi xidmətin güzəştli sayılan hissəsi nəzərə alınmaqla) hər ili üçün müvafiq təminat xərcliyinin 1 faizi miqdarında əlavə olunmaqla; (1)

20.14.3. hərbi xidmətdən xəstəliyinə və ya səhhətinin məhdud imkanlarına, habelə ştatların ixtisarına görə buraxılmış və buraxıldığı gün 45 və daha çox yaş, 25 təqvim ili və daha çox ümumi iş stajı olan, bu stajın azı 12 il 6 ayını hərbi xidmətdə keçirmiş şəxslərə müvafiq təminat

xərcliyinin 55 faizi və 25 ildən yuxarı hərbi xidmətin (hərbi xidmətin güzəştli sayılan hissəsi nəzərə alınmaqla) hər ili üçün müvafiq təminat xərcliyinin 1 faizi miqdarında əlavə olunmaqla; (1)

20.14.4. hərbi xidmətdə 15 il stajı olan və Çernobil AES-də qəzamn nəticələrinin aradan qaldırılmasında iştirak etmiş hərbi qulluqçulara müvafiq təminat xərcliyinin 50 faizi və 15 ildən yuxarı hərbi xidmətin (hərbi xidmətin güzəştli sayılan hissəsi nəzərə alınmaqla) hər ili üçün müvafiq təminat xərcliyinin 3 faizi miqdarında əlavə olunmaqla müəyyən edilən məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər. (1)

20.15. Bu maddədə göstərilən qaydada hesablanan əmək pensiyasına əlavənin əmək pensiyası ilə birlikdə məbləği müvafiq təminat xərcliyindən artıq ola bilməz. (1)

20.16. Bu Qanunun 20.1.12-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr təminat xərcliyindəki sonrakı artımlar nəzərə alınmaqla aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (1)

20.16.1. I qrup müharibə əlillərinə (o cümlədən xidməti vəzifələri yerinə yetirərkən əlil olanlara) müvafiq təminat xərcliyinin 100 faizi, II qrup müharibə əlillərinə 80 faizi, III qrup müharibə əlillərinə 55 faizi; (1)

20.16.2. I qrup digər əlillərə (o cümlədən xidməti vəzifələri yerinə yetirməklə bağlı olmayan əlillərə) müvafiq təminat xərcliyinin - 60 faizi, II qrup əlillərə - 55 faizi, III qrup əlillərə - 35 faizi miqdarı ilə müəyyənləşdirilən məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər. (1)

20.17. Bu Qanunun 20.1.13-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr təminat xərcliyindəki sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (1)

20.17.1. Azərbaycan Respublikasının müdafiəsi zamanı, habelə başqa hərbi xidmət vəzifələrini (xidməti vəzifələrini) yerinə yetirərkən alınmış xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (5), yaxud cəbhədə olmaqla, Azərbaycan Respublikasının müdafiəsi ilə və ya döyüş əməliyyatları aparan ölkələrdə beynəlmiləlçilik borcunu yerinə yetirməklə bağlı xəstəlik nəticəsində vəfat etmiş hərbi qulluqçuların və hərbi qulluqçular sırasından olan pensiyaçıların ailələrinə - ailənin əmək qabiliyyəti olmayan hər bir üzvünə ailə başçısının təminat xərcliyinin 50 faizi (ailə başçısının ölümünün səbəbindən asılı olmayaraq müharibə əlilləri sıra-

sından olan vəfat etmiş pensiyaçıların ailələrinə və tərkibində hər iki valideynini itirmiş uşaqların (ata-anadan yetimlərin) olduğu ailə üzvlərinə də əlavə bu məbləğdə müəyyən edilir) məbləğində; (1)

20.17.2. hərbi xidmət vəzifələrinin (xidmət vəzifələrinin) yerinə yetirilməsi ilə bağlı olmayan bədbəxt hadisə zamanı alınmış xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) (6) və ya cəbhədə olmaqla, Azərbaycan Respublikasının müdafiəsi ilə və ya döyüş əməliyyatları aparan ölkələrdə beynəlmilətçilik borcunu yerinə yetirməklə bağlı olmayan xəstəlik nəticəsində vəfat etmiş hərbi qulluqçuların və hərbi qulluqçular sırasından olan pensiyaçıların ailə üzvlərinə - ailənin əmək qabiliyyəti olmayan hər bir üzvünə ailə başçısının təminat xərçəliyinin 35 faizi miqdarı ilə müəyyənləşdirilən məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər. (1)

20.18. Səhhəti və ya yaşı ilə əlaqədar olaraq xidmət mənafeyi naminə daha az maaşlı vəzifəyə keçirilmiş və keçirildiyi gün yaşa görə əmək pensiyası almaq hüququna malik olan hərbi qulluqçular xidmətdən buraxılarkən, onların əmək pensiyasına əlavə bilavasitə göstərilən keçirilməyədək azı bir il çalışdıqları vəzifə üzrə təminat xərçəliyinin aylıq məbləğindən hesablanır. (1)

20.19. Bu Qanunun 20.1.14-cü maddəsində nəzərdə tutulan şəxslərin əmək pensiyasına əlavələr ədliyyə orqanlarında qulluğun son 24 ayı və ya istənilən ardıcıl gələn 60 ayı ərzindəki əməkhaqqının orta aylıq məbləğindən, əməkhaqqındakı sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla, aşağıdakı qaydada müəyyən edilir: (1)

20.19.1. ədliyyə orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan vəzifələrdə 5 il qulluq etmiş ədliyyə işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında; (1)

20.19.2. ədliyyə orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan vəzifələrdə 5 ildən 10 ilə qədər qulluq etmiş ədliyyə işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 45 faizi miqdarında, 5 ildən yuxarı qulluq stajının hər ili üçün orta aylıq əməkhaqqının 2 faizi miqdarında əlavə olunmaqla; (1)

20.19.3. ədliyyə orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan vəzifələrdə 10 ildən yuxarı qulluq etmiş ədliyyə işçilərinə - orta aylıq əməkhaqqının 55 faizi miqdarında, 10 ildən yuxarı qulluq stajının hər ili üçün orta aylıq əməkhaqqının 5 faizi miqdarında əlavə olunmaqla, lakin

əməkhaqqının 80 faizi miqdarından çox olmamaq şərti ilə müəyyən olunan məbləğlə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər. (1)

20.20. Bu Qanunun 20.1.15-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərə vəfat etmiş ədliyyə işçisinin qulluq stajına görə almalı olduğu və ya pensiyaçı kimi aldığı əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin 80 faizi miqdarının ailə üzvlərinin sayına olan nisbəti şəklində müəyyən edilmiş məbləğlə bu Qanunla təyin edilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əmək pensiyasına əlavə ödənilir. (1)

20.21. Bu Qanunun 20.1.16-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasına Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının fəaliyyətdə olan üzvünün əməkhaqqının, əməkhaqqıdakı sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla, 80 faizi miqdarı ilə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.22. Əmək pensiyası yaşına çatmış və ya bu yaşa çatanadək əlil olmuş Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının sabiq üzvü səlahiyyət müddəti ərzində Hesablama Palatasının sədri, sədr müavini və ya auditoru vəzifəsində işləmişə, onun əmək pensiyasına müvafiq olaraq Hesablama Palatasının sədrinin, sədrin müavininin və ya auditorunun əməkhaqqının əməkhaqqıdakı sonrakı artımlar da nəzərə alınmaqla, 80 faizi miqdarı ilə bu Qanunla təyin edilən əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əlavə ödənilir.

20.23. Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının üzvü və sabiq üzvü vəfat etdikdə, onların hər bir ailə üzvü üçün Hesablama Palatasının fəaliyyətdə olan üzvünün əməkhaqqının 80 faizi miqdarının ailə üzvlərinin sayına olan nisbəti şəklində müəyyən edilmiş məbləği bu Qanunla təyin edilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əmək pensiyasına əlavə ödənilir.

20.24. Əmək pensiyasına çıxmış, vəfat etmiş Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının sabiq üzvünün ailə üzvləri üçün onun əmək pensiyasının (qulluq stajına görə əlavələrlə birlikdə) tam məbləğinin ailə üzvlərinin sayına olan nisbəti şəklində müəyyən edilmiş məbləğlə bu Qanunla təyin edilən ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyasının məbləği arasındakı fərq qədər əmək pensiyasına əlavə ödənilir.

20.25. Bu Qanunun 20.1.16 və 20.1.17-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının üzvünün orta aylıq əməkhaqqı, onun son 12 ay ərzində müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Hesablama Palatasından aldığı vəzifə maaşının və məcburi dövlət sosial sığortasına cəlb edilən bütün ödənişlərin cəminin 12-yə nisbəti yolu ilə müəyyən edilir. (7)

VI fəsil SIĞORTA STAJI

Maddə 21. Sığorta stajına daxil edilən iş və ya digər fəaliyyət müddətləri

21.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının ödənilməsi şərtilə mülkiyyət formasından, əmək fəaliyyətinin xarakterindən və müddətindən asılı olmayaraq müəssisə, idarə və təşkilatlarda əmək müqaviləsi (kontraktı) əsasında işləyənlərin, *hərbi qulluqçuların (1)* eləcə də hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin, vəzifəyə seçilmiş və ya təyin edilmiş şəxslərin iş, *hərbi xidmət (1)* və ya digər fəaliyyət müddətləri sığorta stajına daxil edilir.

21.2. *Sığortaolunanın (3)* sığorta stajına bu Qanunun 21.1-ci maddəsində qeyd olunan müddətlərdən əlavə, aşağıdakı müddətlər daxil edilir:

21.2.1. işçinin işgötürən tərəfindən hesablanmış əməkhaqqına məcburi dövlət sosial sığorta haqqı ödənilən hər hansı işinin müddəti;

21.2.2. yaradıcılıq ittifaqlarının və peşəkar birliklərin üzvlərinin yaradıcılıq fəaliyyətinə başladıqdan sonrakı dövr, 1991-ci il yanvarın 1-dən isə müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məcburi dövlət sosial sığorta haqları ödədikləri müddət;

21.2.3. müddətli həqiqi hərbi (alternativ) xidmət (*1992-ci il yanvarın 1-dək keçmiş SSRİ-nin ərazisində müddətli həqiqi hərbi xidmət dövrü daxil olmaqla*) (1) və müvafiq icra hakimiyyəti orqanında qeydiyyatdan keçmiş özünümüdafiə dəstələrində və birləşmələrində olduğu müddət, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarında xidmət müddəti;

21.2.4. müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada hesablanan I qrup əlilə və ya *sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək (5)* uşağa, habelə 70 yaşına çatmış qocalara qulluq edilməsi müddəti;

21.2.5. işsizlik müavinətinin verildiyi müddət, yaxud işsiz yenidən peşə hazırlığı keçdiyi və ya təhsil aldığı müddət;

21.2.6. əmək vəzifələrini yerinə yetirərkən xəsarət alıb şikəst olmuş və bu səbəbdən, eləcə də peşə xəstəliyi nəticəsində işləməyən I və II qrup əlillərin və ya *18 yaşınadək sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin (5)* yaşa görə pensiya hüququ çatanadək pensiyada olduqları müddət;

21.2.7. zabit heyəti, gizir, miçman və müddətindən artıq qulluqda olan hərbi qulluqçuların arvadlarının öz ixtisası üzrə işə düzəlmək imkanı olmadığı yerlərdə ərləri ilə yaşadıkları müddət;

21.2.8. şəxsin qanunsuz tutulma, həbsdə olma və cəzaçəkmə müddətləri, eləcə də qeyri-qanuni olaraq işdən (vəzifədən) kənarlaşdırılması ilə əlaqədar işləmədiyi müddət;

21.2.9. əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi müddəti ərzində həm işgötürənin vəsaiti, həm də məcburi dövlət sosial sığortası vəsaitləri hesabına müavinət alındığı müddət;

21.2.10. mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaq sahəsi olan şəxslərin həmin torpaq sahəsinə görə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada məcburi dövlət sosial sığorta haqları ödədiyi müddət;

21.2.11. *hərbi xidmət müddəti (1992-ci il yanvarın 1-dək keçmiş SSRİ-nin ərazisində hərbi xidmət dövrü daxil olmaqla)*. (1)

Maddə 22. Sığorta stajının hesablanması qaydası

22.1. Əmək pensiyası hüququ verən sığorta stajının hesablanması təqvim (illər, aylar, günlər) əsasında həyata keçirilir.

22.2. *Sığortaolunanın (3)* ayrı-ayrı fəaliyyət dövrlərinin hər hansı biri digəri ilə üst-üstə düşdükdə, onun seçimi əsasında həmin müddətlərdən biri hesablanır.

22.3. Mülki aviasiya uçuş və uçuş-sınaq heyətində işləyənlərin sığorta stajlarının hesablanması qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

22.4. *Hərbi xidmət müddətinin və təminat xərcliyinin hesablanması və bu barədə məlumatların təqdim olunması qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.* (1)

Maddə 23. Vətəndaşların başqa dövlətlərin ərazisində fəaliyyət dövrünün sığorta stajına daxil edilməsi şərtləri

23.1. Vətəndaşların başqa dövlətlərin ərazisində iş dövrü, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə və ya həmin dövlətlərlə bağlanmış dövlətlərarası müqavilələrdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məcburi dövlət sosial sığorta haqları ödənildikdə, sığorta stajına daxil edilir.

23.2. 1992-ci ilin yanvarın 1-dək keçmiş SSRİ-nin ərazisində qazanılmış əmək stajı bu maddədə göstərilən şərt nəzərə alınmadan ümumi qaydada sığorta stajına daxil edilir.

Maddə 24. Sığorta stajının hesablanmasında güzəştlər

24.0. Əmək pensiyası hüququ verən sığorta stajına aşağıdakı dövrlər güzəştli şərtlərlə daxil edilir:

24.0.1. döyüş əməliyyatları dövründə döyüşən ordunun tərkibində xidmət və muzdlu iş dövrü, eləcə də müvafiq icra hakimiyyəti orqanında qeydiyyatdan keçmiş özünümüdafiə dəstələrində və birləşmələrində olmaq müddəti (*müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı əsasında*) (1) - ikiqat ölçüdə;

24.0.2. şəxsin qanunsuz saxlanılma, həbsdə olma və cəzaçəkmə müddətləri - ikiqat ölçüdə;

24.0.3. cüzam və taun əleyhinə müəssisələrdə iş müddəti - ikiqat ölçüdə;

24.0.4. əməliyyat-axtarış fəaliyyəti subyektləri ilə əməkdaşlıq edən şəxslərin cinayətkar qruplara və ya kriminogen obyektlərə daxil edilməsi ilə əlaqədar vəzifələrinin yerinə yetirilməsi müddəti - üçqat ölçüdə.

Maddə 25. Sığorta stajının təsdiq edilməsi qaydası

Sığorta stajı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının ödənilməsi barədə verilən sənədlə təsdiq olunur.

VII fəsil
**ƏMƏK PENSİYASININ YENİDƏN
HESABLANMASI**

Maddə 26. Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək təyin edilmiş əmək pensiyasının yenidən hesablanması

26.1. Bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək təyin edilmiş əmək pensiyasının (bütün əlavələr, müxtəlif güzəştlərin ləğvi ilə bağlı kompensasiyalar və digər ödəmələrlə birlikdə) ümumi məbləği dəyişdirilmədən bu Qanunun müddəalarına uyğun şərti çevrilməsi aparılır. Bu məqsədlə, Qanun qüvvəyə mindiyi günədək təyin olunmuş əmək pensiyasının (bütün əlavələr, müxtəlif güzəştlərin ləğvi ilə bağlı kompensasiyalar və digər ödəmələrlə birlikdə) ümumi məbləğindən əmək pensiyasının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş baza hissəsi çıxıldıqdan sonra yerdə qalan məbləğ əmək pensiyasının sığorta hissəsi kimi müəyyənləşdirilir.

26.2. *Çıxarılıb. (10)*

26.3. Bu Qanun qüvvəyə mindiyi günədək təyin olunmuş əmək pensiyasının (bütün əlavələr, müxtəlif güzəştlərin ləğvi ilə bağlı kompensasiyalar və digər ödəmələrlə birlikdə) ümumi məbləği əmək pensiyasının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş baza hissəsinin məbləğindən aşağı olduqda, əmək pensiyasının yeni məbləği əmək pensiyasının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş baza hissəsinin məbləğinə bərabər tutulur. (2)

26.4. Bu Qanunun 20.1.1-20.1.17 (1; 7) maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək təyin edilmiş pensiyasının (bütün əlavələr və digər ödəmələrlə birlikdə) ümumi məbləğindən bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək ölkə üzrə pensiya hesablanması üçün təsdiq olunmuş orta aylıq əməkhaqqının üçqat məbləği çıxıldıqdan sonra yerdə qalan məbləğ qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavə kimi müəyyənləşdirilir. (2)

26.5. Bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək ölkə üzrə pensiya hesablanması üçün təsdiq olunmuş orta aylıq əməkhaqqının üçqat məbləğindən əmək pensiyasının qanunvericiliklə müəyyən edilən baza hissəsi çıxıldıqdan sonra yerdə qalan məbləğ bu Qanunun 20.1.1-20.1.17 (1; 7) maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin əmək pensiyasının sığorta hissəsi kimi müəyyənləşdirilir. (2)

26.6. Bu Qanunun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar əmək pensiyasının baza hissəsinin üzərinə bu Qanunun 19-cu maddəsi ilə müəyyən olunmuş əlavələr hesablanır. (2)

Maddə 27. Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək sığortaolunanların qazanılmış əmək pensiyası hüquqlarının nəzərə alınması (10)

Bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək sığortaolunanların qazanmış olduqları pensiya hüquqları pensiya kapitalına çevrilməklə onların fərdi hesablarında nəzərə alınır. Bu zaman həmin dövrə aid olan ümumi iş stajının hər ili üçün 170 manat (il tam olmadıqda isə bu məbləğ natamam ildəki iş stajı aylarının sayına mütənasib olaraq hesablanmaqla) pensiya kapitalı hesablanır və sığortaolunanların fərdi hesablarının sığorta hissəsində 2006-cı ilin 1 yanvar tarixinə qeydə alınır.

Maddə 28. Əmək pensiyasının yenidən hesablanması qaydaları

Bu Qanunun qüvvəyə mindiyi günədək (2) təyin edilmiş əmək pensiyasının yenidən hesablanması qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 29. Əmək pensiyalarının artırılması və indeksləşdirilməsi

29.1. *Yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinə yenidən baxıldıqda müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən olunan istehlak qiymətləri indeksinin illik səviyyəsi nəzərə alınır. (10)*

29.2. Əmək pensiyasının sığorta hissəsi (o cümlədən bu Qanun qüvvəyə mindiyi günədək qazanılmış əmək pensiyasının sığorta hissəsi) və fərdi hesabın sığorta hissəsində toplanan pensiya kapitalı ildə bir dəfədən az olmamaqla və müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən olunan istehlak qiymətləri indeksinin illik səviyyəsinə uyğun indeksləşdirilir.

29.3. Bu Qanunun 20.1.1-20.1.17 (1; 7) maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərin bu maddəyə uyğun olaraq əmək pensiyasının baza hissəsi artırıldıqda və ya sığorta hissəsi indeksləşdirildikdə, qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələrin məbləği həmin artımlar qədər azaldılmaqla yenidən hesablanır. Həmin şəxslərin tutmuş olduqları vəzifələr üzrə aylıq əməkhaqqı sonradan artırıldıqda, bu artımlar nəzərə alınmaqla, qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr yenidən hesablanır.

29.4. Əmək pensiyasının artırılması və indeksləşdirilməsi bu Qanunun 6-cı maddəsi ilə müəyyən edilmiş əmək pensiyasının ödənişinin maliyyə mənbələrinə uyğun olaraq müvafiq qaydada nəzərdə tutulmuş vəsaitlər dairəsində müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən həyata keçirilir.

**VIII fəsil
ƏMƏK PENSİYASININ TƏYİN EDİLMƏSİ**

Maddə 30. Əmək pensiyasını təyin edən orqan

30.1. Əmək pensiyası şəxsin (ərizəçinin) daimi yaşadığı yer, qaçqın və məcburi köçkünlərə iş məskunlaşdıqları yer üzrə məcburi dövlət sosial sığortası, pensiyalar və pensiyalara əlavələr sahəsində idarəetməni həyata keçirən müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təyin edilir.

30.2. Əmək pensiyasını təyin edən orqanın qərarından *inzibati qaydada və (və ya) (4)* məhkəməyə şikayət edilə bilər.

Maddə 31. Əmək pensiyasının təyin olunması üçün müraciət və əmək pensiyası təyinatı üçün sənədlərə baxılması müddətləri

31.1. Əmək pensiyası hüququ olan şəxslər əmək pensiyası hüququnun yarandığı gündən heç bir müddət məhdudluğu olmadan istənilən vaxt əmək pensiyasının təyin olunması üçün müraciət edə bilərlər.

31.2. Əmək pensiyasının təyin edilməsi barədə təqdim edilmiş ərizəyə və siyahısı əmək pensiyasını təyin edən orqan tərəfindən müəyyən edilmiş sənədlərə onların əmək pensiyasını təyin edən orqana daxil olduğu gündən ən gec 10 gün müddətində baxılmaqla təyinat aparılır.

31.3. Təyinat aparıldıqdan sonra növbəti ayın 1-dən əmək pensiyaları məbləğinin ödənilməsi üçün əmək pensiyası təyin edən orqan tərəfindən müvafiq tapşırıq verilir.

31.4. Müraciət edən şəxsin əmək pensiyası hüququ olmadığı hallarda əmək pensiyası təyin edən orqan pensiya təyin olunmasından imtina edilməsi barədə qərarı 5 gün ərzində imtinanın səbəblərini göstərmək şərti ilə bütün sənədlərlə birlikdə ərizəçiyə göndərir.

Maddə 32. Əmək pensiyasının təyin edilməsi müddətləri

32.1. *Yaşa görə əmək pensiyası, buna hüququ olan şəxsin müraciəti əsasında əmək pensiyası hüququnun yarandığı gündən, lakin bu Qanunun qüvvəyə mindiyi gündən tez olmamaqla ömürlük təyin edilir. (2)*

32.2. Əlilliyə görə əmək pensiyası, buna hüququ olan şəxsin müraciəti əsasında əlilliyin *və ya 18 yaşınadək sağlamlıq imkanları məhdudluğunun (5) müəyyən olunduğu gündən müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi bütün əlillik və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu (5) dövrü üçün, bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş pensiya yaşına çatmış şəxslərə (10) isə ömürlük təyin edilir.*

32.3. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası, buna hüququ olan şəxsin müraciəti əsasında ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası hüququnun yarandığı gündən bu Qanunun 14-cü maddəsində göstərilmiş şərtlərin mövcud olduğu müddət üçün, *bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş pensiya yaşına çatmış şəxslərə (10) isə ömürlük təyin edilir.*

32.4. *Bu Qanunla nəzərdə tutulmuş əlavələrin təyin edilməsi müddətləri bu Qanunun 32.1-ci - 32.3-cü maddələri ilə əmək pensiyalarının təyin edilməsi üçün müəyyənləşdirilmiş müddətlərlə eynidir. (1)*

Maddə 33. Əvvəllər təyin edilmiş əmək pensiyasının bərpa olunması və yenidən təyin edilməsi

33.1. Ümumi xəstəlik nəticəsində əlilliyə görə təyin edilmiş əmək pensiyası əlillik müddəti qurtardığına görə əmək pensiyasının ödənilməsinin kəsildiyi gündən beş ildən çox vaxt keçmədikdə bərpa olunur.

33.2. 5 ildən artıq müddət keçdikdən sonra yenidən əlillik baş verərsə, əlilliyə görə əmək pensiyası ümumi əsaslarla təyin edilir.

33.3. Əlilliyə görə əvvəllər təyin edilmiş əmək pensiyasının başqa səbəblər nəticəsində bərpası müddətlə məhdudlaşdırılmır.

Maddə 34. Əmək pensiyasının bir növündən başqa növünə keçirilmə

Əmək pensiyaçısının yaşa görə əmək pensiyası növündən əlilliyə görə əmək pensiyası növünə keçirilmə istisna olmaqla, əmək pensiyasının bir növündən başqa növünə keçmə hüququ vardır. Əmək pensiyasının bir növündən başqa bir növünə keçirilmə ərizəçi tərəfindən müvafiq əmək

pensiyası təyin edilməsi üçün zəruri sənədlər təqdim edilməklə bu Qanunun 31.2-ci maddəsinə uyğun aparılır. (1)

Maddə 35. Əmək pensiyası üzrə payın ayrılması

35.1. Ailənin hər bir üzvünün tələbi ilə onun ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası payı ayrılır və ona ayrıca ödənilir.

35.2. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası payı bu bərdə ərizənin qeydə alındığı aydan sonrakı ayın 1-dən ayrılır.

Maddə 36. Əlillik qrupu dəyişdikdə və ya əmək qabiliyyəti bərpa olunduqda, əmək pensiyasının verilməsi müddəti

36.1. Əlillik qrupu dəyişdikdə, əmək pensiyasının məbləği əlillik qrupunun dəyişdiyi aydan sonrakı ayın 1-dən yenidən təyin edilir.

36.2. Təkrar müayinədən keçirilən əmək pensiyaçısı əmək qabiliyyətli hesab edildikdə, əmək pensiyasının verilməsi əmək qabiliyyətli hesab edildiyi aydan sonrakı ayın 1-dən dayandırılır.

IX fəsil ƏMƏK PENSİYASININ ÖDƏNİLMƏSİ

Maddə 37. Əmək pensiyasının və əmək pensiyasına əlavənin ödənilməsi (çatdırılması) qaydaları

37.1. Əmək pensiyalarının əhaliyə ödənilməsi (çatdırılması) qaydaları əmək pensiyasını təyin edən orqan tərəfindən müəyyən edilir. Əmək pensiyalarının əhaliyə çatdırılması ilə bağlı xidmət haqları və nağd pul vəsaitinə görə haqqın məbləği həmin orqanın bank və rabitə orqanları ilə bağladlıqları müqavilələrlə müəyyənləşdirilir.

37.2. Əmək pensiyasına əlavənin ödənilməsi əmək pensiyası ilə birlikdə və əmək pensiyasının ödənilməsi qaydalarına uyğun aparılır.

37.3. İşləyən əmək pensiyaçılarında:

37.3.1. *yaşa görə əmək pensiyasının baza və pensiya təyin olunan gündə qazanılmış sığorta hissəsi tam məbləğdə ödənilir. Pensiya təyin olunduqdan sonrakı dövr üzrə qazanılan sığorta və yığım hissələri üzrə pensiya kapitalının toplanması davam etdirilir və şəxslər işləməyən əmək pensiyaçısı kateqoriyasına keçdikdə həmin dövr üzrə sığorta və yığım hissələrinin hesablanması gözlənilən pensiya ödənişi müddəti*

J aylarının sayı pensiyaçının pensiya yaşından sonra işlədiyi ayların miqdarı qədər, lakin 72 aydan artıq olmamaqla azaldılaraq əmək pensiyası yenidən hesablanır; (1)

37.3.2. əlilliyə görə əmək pensiyası himayədə olanlara görə verilən əlavə nəzərə alınmadan yalnız baza hissəsindən ibarət olmaqla ödənilir. Bu Qanun qüvvəyə mindiyi günədək təyin olunmuş əlilliyə görə əmək pensiyası himayədə olanlara verilən əlavə nəzərə alınmadan tam məbləğdə ödənilir;

37.3.3. ailə başçısına itirməyə görə əmək pensiyası tam məbləğdə ödənilir;

37.3.4. bu Qanunun 20.1.1-ci - 20.1.10-cu və 20.1.14-cü-20.1.17 (7) maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərə qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr həmin maddələrdə göstərilən vəzifələrdə çalışdıqda 50 faiz həcmində, digər hallarda isə tam məbləğdə ödənilir. Həmin şəxslər (bu Qanunun 20.1.5-ci və 20.1.14-cü maddələrində göstərilən şəxslərdən yalnız həmin orqanlarda azı 25 il qulluq stajı olan şəxslər (2) istisna olmaqla) qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavənin təyin edilməsi üçün əsas götürülmüş vəzifədə (bu Qanunun 20.1.1-ci maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.3-cü maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.4-cü maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.5-1-ci maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, (11) 20.1.6-cı maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.7-ci maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.9-cu maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə, 20.1.16-cı maddəsində göstərilən şəxslər həmin maddədə sadalanan vəzifələrdə (7)) çalışdıqda, onlara həmin əlavənin ödənilməsi dayandırılır; (1)

37.3.5. bu Qanunun 20.1.11-ci-20.1.13-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş şəxslərə qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr tam məbləğdə ödənilir. (1)

37.4. Əmək pensiyaçısının müalicə müəssisələrində stasionar müalicədə, habelə cüzam xəstəxanasında olduğu dövrdə onun əmək pensiyası tam məbləğdə ödənilir.

37.5. Qocalar, əlillər və ya sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlar (5) üçün internat evlərində (pansionatlarda), xüsusi təhsil müəssisələrində (5)

yaşayan əmək pensiyaçılarına təyin olunmuş əmək pensiyası tam məbləğdə ödənilir.

37.6. Cəzaçəkmə müəssisələrində və həbsdə saxlanılma yerlərində məhkumlara əmək pensiyası məhkəmənin fərqli qərarı yoxdursa, tam məbləğdə ödənilir.

37.7. Keçmiş müddət üçün alınmamış əmək pensiyasının məbləği müddətindən asılı olmayaraq ödənilir.

37.8. Bu Qanunla təyin edilmiş əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavələrin ödənişi aşağıdakı halların yarandığı gündən dayandırılır:

37.8.1. əmək pensiyaçısı vəfat etdikdə;

37.8.2. əmək pensiyaçısının dul arvadı (əri) yeni nikah bağladıqda;

37.8.3. bu Qanunla müəyyən edilən əmək pensiyasına və əmək pensiyasına əlavələrin verilməsi şərtlərinə uyğun olmayan hallar yarandıqda.

Maddə 38. Əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin verilməsi şərtlərinə uyğun olmayan halların yaranması barədə əmək pensiyaçısının və işə götürənin məlumat vermək vəzifəsi

38.1. Əmək pensiyasının və əmək pensiyasına əlavənin məbləğinin dəyişməsinə və ödənilməsinin dayandırılmasına səbəb ola biləcək hallar yarandıqda, əmək pensiyaçısı və işəgötürən əmək pensiyasını təyin edən orqana məlumat verməyə borcludur.

38.2. İşəgötürən əmək pensiyaçısını işə qəbul edərkən bu barədə 5 gün ərzində əmək pensiyasını təyin edən orqana məlumat verməlidir.

Maddə 39. Artıq ödənilmiş əmək pensiyasının və əmək pensiyasına əlavənin məbləğinin tutulması

39.1. Artıq ödənilmiş əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin məbləği əmək pensiyaçısının razılığı ilə əmək pensiyasını təyin edən orqanın qərarı əsasında, razılığı olmadıqda məhkəmə qaydasında tutulur.

39.2. Bu Qanunun 39.1-ci maddəsində göstərilmiş əsaslarla əmək pensiyasından və əmək pensiyasına əlavədən tutulan məbləğ, başqa əsaslara görə tutulan məbləğlər nəzərə alınmadan, əmək pensiyaçısına ödənilməli olan məbləğin 20 faizindən artıq ola bilməz.

39.3. Bütün hallarda qanunvericiliklə müəyyən edilmiş cəmi tutulan məbləğ əmək pensiyaçısına veriləcək əmək pensiyası və əmək pensiyasına əlavənin məbləğinin 50 faizindən artıq olmamalıdır.

39.4. Borc ödənilib qurtarmamış əmək pensiyasının və əmək pensiyasına əlavənin verilməsi qanunvericiliyə əsasən dayandırılarsa, borcun qalan hissəsi könüllü və ya məhkəmə qaydasında qaytarılır.

Maddə 40. Etibarnamə üzrə əmək pensiyasının ödənilməsi və onun rəsmiləşdirilməsi qaydası

40.1. Əmək pensiyası etibarnamə üzrə də ödənilə bilər.

40.2. Etibarnamənin verilməsi qaydaları və qüvvədə olması müddəti mülki qanunvericiliklə tənzimlənir.

Maddə 41. Əlillərin, 18 yaşınadək sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin (5) təkrar müayinə vaxtı ötürüldükdə, əmək pensiyasının verilməsinin dayandırılması və bərpa edilməsi

41.1. Əlil, *sağlamlıq imkanları məhdud şəxs (5)* təkrar müayinə üçün təyin edilmiş vaxtda müvafiq icra hakimiyyəti orqanına gəlmədikdə, əmək pensiyasının ödənilməsi dayandırılır.

41.2. O, yenidən əlil, *sağlamlıq imkanları məhdud (5)* hesab edilərsə, əmək pensiyasının verilməsi yenidən əlil, *sağlamlıq imkanları məhdud (5)* hesab edildiyi gündən bərpa edilir.

41.3. Təkrar müayinə vaxtı üzrlü səbəbdən ötürüldükdə, bu müddət ərzində əmək pensiyası bir aydan çox olmayan müddət üçün ödənilir.

41.4. Təkrar müayinə zamanı əlil başqa əlillik qrupuna keçirildikdə, bu Qanunun 41.3-cü maddəsində göstərilən müddət üçün əmək pensiyası əvvəlki qrup üzrə ödənilir.

Maddə 42. Əmək pensiyaçısı vəfat etdikdə, alınmamış əmək pensiyasının ödənilməsi və dəfn üçün müavinətin verilməsi

42.1. Əmək pensiyaçısına verilməli olan və onun vəfatı ilə əlaqədar alınmamış əmək pensiyası məbləği mülki qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada ödənilir.

42.2. Əmək pensiyaçısı vəfat etdikdə, onun ailəsinə *peniyaçının vəfatı tarixinə yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin üç misli (2)* məbləğində dəfn üçün müavinət verilir.

42.3. Əmək pensiyaçısını onun ailə üzvlərinə aid olmayan şəxslər dəfn etdikdə, dəfn üçün müavinət həmin şəxslərə ödənilir.

42.4. Dəfn üçün müavinətin ödənişinin maliyyələşdirilməsi əmək pensiyası ödənişinin maliyyə mənbələrinə uyğun qaydada həyata keçirilir.

Maddə 43. Xaricə köçmüş şəxslərə əmək pensiyasının ödənilməsi

43.1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığını saxlamış şəxslərin xaricdə olduqları müddətdə onlara Azərbaycan Respublikasında təyin edilmiş əmək pensiyası arzularına əsasən Azərbaycan Respublikasının banklarında olan şəxsi hesablarına və ya öz vəsaitləri hesabına yaşadıkları digər dövlətlərə köçürülür.

43.2. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından çıxmış şəxslər xaricdə olduqları müddətdə onlara yalnız əmək zədəsi və ya peşə xəstəliyi nəticəsində təyin edilmiş pensiyalar ödənilir. Bu pensiyaların başqa dövlətlərə köçürülməsi qaydası Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir.

**X fəsil
YEKUN MÜDDƏALARI**

Maddə 44. Naxçıvan Muxtar Respublikasının, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının, işəgötürənlərin hüquqları

44.1. Naxçıvan Muxtar Respublikası və müvafiq icra hakimiyyəti orqanları öz səlahiyyətləri daxilində həmin orqanların büdcələrinin vəsaiti hesabına əmək pensiyaçılarının maddi təminatının yaxşılaşdırılmasına yönəldilmiş tədbirlər həyata keçirə bilərlər.

44.2. İşəgötürənlər kollektiv müqavilə və sazişlərə uyğun olaraq bağlanmış əmək müqavilələrinə (kontraktlara) əsasən əmək pensiyaçılarının maddi təminatının yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər həyata keçirə bilərlər.

Maddə 45. Əmək pensiyasının gözlənilən pensiya ödənişi müddəti

Bu Qanunun məqsədləri üçün gözlənilən pensiya ödənişi müddəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 46. Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət

Bu Qanunun pozulmasına görə təqsirkar şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

Maddə 47. Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun 2006-cı il yanvarın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərzi: 7 mart 2006-cı il

“Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(6 mart 2006-cı il, № 377)

“Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə bağlı həmin qanunun tətbiq olunmasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara ahram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. həmin qanunun 9.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş güzəştli şərtlərlə yaşa görə əmək pensiyası hüququ verən istehsalatların, peşələrin, vəzifələrin və göstəricilərin siyahısını təsdiq etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.4. həmin qanunun 22.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş mülki aviasiya uçuş və uçuş-sınaq heyətində işləyənlərin sığorta stajlarının hesablanması qaydalarını təsdiq etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.5. həmin qanunun pozulmasına görə məsuliyyət növlərini müəyyən edən qanunvericilik aktının layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.6. öz səlahiyyətləri daxilində “Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

2.1. “Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 1.0.5-ci, 1.0.6-cı, 10.1-ci, 29.4-cü və 45-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir;

2.2. həmin qanunun 9.1-ci və 22.3-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir;

2.3. həmin qanunun 1.0.2-ci, 1.0.4-cü, 18.6-cı, 21.2.2-ci, 21.2.4-cü, 23.1-ci, 25-ci, 27.2-ci, 28-ci və 30.1-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu həyata keçirir;

2.4. həmin qanunun 21.2.3-cü (birinci halda) və 24.0.1-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Müdafiə Nazirliyi həyata keçirir;

2.5. həmin qanunun 21.2.3-cü maddəsində (ikinci halda) nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sərhəd Xidməti və Azərbaycan Respublikasının Xüsusi Dövlət Mühafizə Xidməti həyata keçirirlər;

2.6. həmin qanunun 29.1-ci və 29.2-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi həyata keçirir;

2.7. həmin qanunun 11.1-ci, 32.2-ci və 41.1-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi həyata keçirir;

2.8. həmin qanunun 44-cü maddəsində (hər iki halda) nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanları”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları həyata keçirir;

2.9. həmin qanunun 1.0.5-ci maddəsinə uyğun olaraq məcburi dövlət sosial sığorta olunan şəxslər üzrə ödənilmiş məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının 50 faizi onların fərdi hesablarının sığorta hissəsində qeydə alınır;

2.10. həmin qanunun 10.1-ci maddəsinə uyğun olaraq yaşa görə əmək pensiyasının baza hissəsinin məbləği 1 yanvar 2006-cı il tarixindən 25 manat təşkil edir;

2.11. həmin qanunun 45-ci maddəsinə uyğun olaraq həmin qanunun məqsədləri üçün gözlənilən pensiya ödənişi müddəti 144 ay (12 il) nəzərdə tutulur.

3. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna tapşırılsın ki:

3.1. sosial pensiyaların və sosial pensiyaçılara, həmçinin pensiyaçı olmayan şəxslərə kommunal, nəqliyyat və digər xidmətlərin əvəzində ödənilən aylıq müavinətlərin sosial müavinətlər ilə əvəz olunaraq Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən ödənilməsi məqsədi ilə sosial pensiyaçılar və pensiyaçı olmayan şəxslər üzrə pensiya və müavinət işlərinin müvafiq qaydada həmin nazirliyin rayon (şəhər) əhalinin sosial müdafiəsi mərkəzlərinə təhvil verilməsini bir ay müddətində təmin etsin;

3.2. işləməyən və işləyən əmək pensiyaçılarının hər biri üçün onların mövcud pensiya - müavinət məbləğlərinin "Əmək pensiyaları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun şərti çevrilməsini aparmaqla, bu əsasda yeni sənədləşdirmənin tərtibini, əvvəlki pensiya işlərinin isə mərkəzləşdirilmiş qaydada arxivləşdirilərək elektron uçotunun qurulmasını 2006-cı ilin sonunadək başa çatdırsın və bu sahədə görülmüş işlər barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin.

Dərci: 7 mart 2006-cı il

***Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya
Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında
Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU
(3 may 2005-ci il, № 906-IIIQ)***

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 01 oktyabr 2007-ci il, № 420-IIIQD, dərci: 28.10.2007

2. 30 dekabr 2008-ci il, № 754-IIIQD, dərci: 16.01.2009

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi qərara alır:

1. Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında" Əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərci: 2 iyun 2005-ci il

*Azərbaycan Respublikasının 2005-ci il
3 may tarixli 906 nömrəli Qanunu ilə
təsdiq edilmişdir*

***Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya
Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında
ƏSASNAMƏ***

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyası (1) (bundan sonra "Komissiya" adlanacaq) "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 4.2-ci maddəsinə uyğun olaraq yaradılmışdır və korrupsiyanın qarşısının alınması sahəsində ixtisaslaşmış orqan funksiyalarını həyata keçirir.

2. Komissiya öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqə-

vilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını və digər normativ hüquq aktlarını, habelə bu əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Komissiya 15 nəfər üzvdən ibarət tərkibdə təşkil edilir və fəaliyyət göstərir. Komissiyanın 5 üzvü Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 32-ci bəndinə uyğun olaraq, 5 üzvü Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfindən, 5 üzvü isə Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Məhkəməsi tərəfindən təyin edilir.

4. Komissiya öz fəaliyyətini qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyətləri ilə qarşılıqlı əlaqədə qurur və korrupsiyaya qarşı mübarizənin vəziyyəti barədə mütəmadi olaraq onları məlumatlandırır.

II. KOMİSSİYANIN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

5. Komissiyanın həyata keçirdiyi əsas vəzifələr aşağıdakılardır:

5.1. korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək, bu sahədə dövlət orqanlarının və digər qurumların fəaliyyətini əlaqələndirmək;

5.2. korrupsiyaya qarşı mübarizənin vəziyyətini və səmərəliliyini təhlil etmək;

5.3. *korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə dövlət proqramlarının (2) icrasına nəzarəti həyata keçirmək;*

5.4. "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan maliyyə xarakterli məlumatları qəbul etmək;

5.5. "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

5.6. korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatları toplamaq, təhlil etmək, ümumiləşdirmək və müvafiq dövlət orqanlarına təkliflər vermək;

5.7. korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində dövlət orqanları və digər qurumlarla əməkdaşlıq etmək.

6. Komissiya qanunvericiliyə müvafiq olaraq digər vəzifələri yerinə yetirir.

III. KOMİSSİYANIN ƏSAS HÜQUQLARI

7. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək məqsədi ilə Komissiya aşağıdakı hüquqları həyata keçirir:

7.1. korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyin icra vəziyyətini öyrənir və ümumiləşdirir, bu barədə hüquq-mühafizə və digər dövlət orqanlarının rəhbərlərinin məlumatlarını və hesabatlarını dinləyir;

7.2. dövlət və yerli özünüidarə orqanlarından zəruri məlumatları və materialları alır;

7.3. *korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə dövlət proqramlarında (2) nəzərdə tutulan tədbirlərin yerinə yetirilməsi barədə müvafiq dövlət orqanlarından məlumatları alır və görülən işlərin vəziyyətini təhlil edir;*

7.4. korrupsiyaya qarşı mübarizənin səmərəliliyinin artırılması, həmçinin korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində müəyyən edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması üçün təklif və tövsiyələr hazırlayır, onların həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görür;

7.5. korrupsiya ilə bağlı ictimai rəyin öyrənilməsi və korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində maarifləndirmənin həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görür;

7.6. qeyri-hökumət təşkilatları, kütləvi informasiya vasitələri və özəl sektorun nümayəndələri, müstəqil ekspertlər ilə əməkdaşlıq edir və zərurət olduqda onları müəyyən işlərin görülməsinə cəlb edir;

7.7. korrupsiyaya qarşı mübarizənin təşkili və səmərəliliyinin artırılması üçün beynəlxalq əməkdaşlığın həyata keçirilməsində iştirak edir;

7.8. daxil olmuş materiallarda korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların əlamətləri olduqda həmin materialları yoxlanılması üçün müvafiq orqanlara göndərir;

7.9. korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir.

7.10. *korrupsiyaya qarşı mübarizə məsələləri ilə əlaqədar proqramların və layihələrin hazırlanması və həyata keçirilməsi üçün qeyri-hökumət təşkilatlarına maliyyə yardımı göstərir. (2)*

8. Komissiya qanunvericiliyə müvafiq olaraq digər hüquqları həyata keçirir.

IV. KOMİSSİYANIN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

9. Komissiyanın fəaliyyətinə rəhbərliyi və işinin təşkilini Komissiyanın sədri həyata keçirir. Komissiyanın sədri onun tərkibindən Komissiya üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə seçilir.

10. Komissiyanın səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərə onun iclaslarında baxılır. Komissiyanın iclasları mütəmadi olaraq, lakin üç ayda bir dəfədən az olmayaraq keçirilir. Zərurət olduqda, bu əsasnamənin 13-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş rəqlamentlə müəyyən edilmiş qaydada Komissiyanın növbədənkenar iclasları çağırıla bilər. Komissiyanın iclasları onun üzvlərinin üçdə ikisi iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Komissiyanın qərarları iclasda iştirak edən Komissiya üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Qərar qəbul edilərkən səslər bərabər olduqda, Komissiyanın sədri həlledici səsə malikdir. Səsvermə zamanı xüsusi rəyi olan Komissiyanın üzvü öz rəyini qəbul edilmiş qərara əlavə edə bilər. *Komissiyanın səlahiyyətlərinə aid edilmiş bəzi məsələlər üzrə Komissiyanın qərarları iclas çağırılmadan üzvlərinin rəyi öyrənilməklə Komissiyanın sədri tərəfindən qəbul edilə bilər (2).*

11. Komissiyanın iclaslarına digər şəxslər də dəvət oluna bilərlər.

12. Komissiyanın üzvləri fəaliyyətlərində müstəqildirlər.

13. Komissiya özünün rəqlamentini təsdiq edir.

14. Komissiya Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbi əks olunmuş xidməti blanka malikdir.

15. Komissiyanın nəzdində daimi fəaliyyət göstərən Katiblik yaradılır. *Katibliyin rəhbəri Komissiyanın qərarı ilə, digər işçiləri isə Komissiyanın sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir (2).* Katiblik Komissiyanın iclaslarının keçirilməsi ilə bağlı təşkilati məsələlərin həll edilməsi, Komissiyanın müzakirəsinə çıxarılacaq məsələlər üzrə sənədlərin hazırlanması, karguzarlıq və digər işlərin aparılması üzrə fəaliyyəti həyata keçirir.

16. Katiblik dövlət orqanıdır və Katibliyin işçiləri dövlət qulluqçularıdır.

17. Katibliyin fəaliyyəti dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir.

18. Katibliyin səlahiyyətləri Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

19. Komissiya fəaliyyəti haqqında illik məruzə tərtib edir və onu Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikası Mil-

li Məclisinə və Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinə təqdim edir.

Dərzi: 2 iyun 2005-ci il

“Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI

(1 iyun 2005-ci il, № 833)

Əlavə və dəyişiklik:

1. 31 yanvar 2008-ci il, № 705, dərzi: 03.02.2008

“Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. hər il Azərbaycan Respublikası dövlət büdcəsinin layihəsi hazırlanarkən Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə

Komissiyasının (1) Katibliyinin maliyyələşməsi üçün vəsaitinin ayrılması nəzərdə tutulmuşdur;

1.4. öz səlahiyyətləri daxilində “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyası (1) haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Bu sərəncam dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 2 iyun 2005-ci il

“Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(24 iyun 2005-ci il, № 945)

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi **qərar alır**:

1. “Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 14 avqust 2005-ci il

Azərbaycan Respublikasının 2005-ci il 24 iyun tarixli 945 nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmişdir

Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 7 aprel 2006-cı il, № 93-IIIQD, dərçi: 26.04.2006

2. 1 oktyabr 2007-ci il, № 420-IIIQD, dərçi: 28.10.2007

3. 13 iyun 2008-ci il, № 649-IIIQD, dərçi: 27.08.2008

Maddə 1. Ümumi müddəalar

Bu qaydalar “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilmə formasını, maliyyə xarakterli məlumatları təqdim edən vəzifəli şəxsləri, bu məlumatları qəbul edən orqanları və həmin məlumatların yoxlanılması qaydalarını müəyyən edir.

Maddə 2. Maliyyə xarakterli məlumatları təqdim edən vəzifəli şəxslər

2.1. Bu qaydalar “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 2.1.1-2.1.4, 2.1.6 və 2.1.7-ci maddələrində göstərilən vəzifəli şəxslərə şamil edilir.

2.2. “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 2.1.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsi ilə tənzimlənir.

Maddə 3. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar

3.1. Aşağıda göstərilən vəzifəli şəxslər maliyyə xarakterli məlumatları *Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə üzrə Komissiyasına* (2) (bundan sonra Komissiya adlandırılacaq) təqdim edirlər:

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədri və onun müavinləri, Azərbaycan Respublikasının Baş naziri və onun müavinləri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının, *Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatının* (1) rəhbərləri, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri, onların müavinləri və onlara bərabər tutulan şəxslər, “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.1.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati vəzifələr tutan şəxslər, 11.1.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş 2-ci kateqoriya dövlət orqanlarının rəhbərlərinin müavinlərinin vəzifələrini və bölmə rəhbərlərinin vəzifələrini tutan şəxslər, habelə 11.1.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş 5-ci kateqoriya dövlət orqanlarının aparatları rəhbərlərinin vəzifələrini tutan şəxslər və onlara bərabər tutulan vəzifəli şəxslər, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri və onun müavinləri, Naxçıvan Muxtar Res-

publikasının Baş naziri və onun müavinləri Naxçıvan Muxtar Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri və onların müavinləri, yerli icra hakimiyyətlərinin başçıları, Azərbaycan Respublikası məhkəmələrinin hakimləri, Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru və onun müavinləri, şəhər, rayon və hərbi prokurorları, insan hüquqları üzrə müvəkkil (ombudsman), Azərbaycan Respublikasının Milli Bankının İdarə Heyətinin, Hesablama Palatasının, Mərkəzi Seçki Komissiyasının sədrləri və onların müavinləri, Milli Televiziya və Radio Şurasının sədri, İctimai Televiziya və Radio Yayınları Şirkətinin baş direktoru və onun müavinləri, Azərbaycan Respublikasının fəvqəladə və səlahiyyətli səfirləri, beynəlxalq təşkilatlardakı daimi nümayəndələri, baş konsulları, dövlət ali təhsil müəssisələrinin rəhbərləri, dövlətin nəzarət səhm zərfinə sahib olduğu təsərrüfat subyektlərinin rəhbərləri, habelə Komissiya tərəfindən müəyyən edilən dövlət idarə, müəssisə, təşkilatlarının və mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi və ixtisaslaşdırılmış qurumlarının rəhbərləri.

3.2. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin deputatları, *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının üzvləri (3)* maliyyə xarakterli məlumatları Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfindən müəyyən edilmiş quruma təqdim edirlər.

3.3. Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin deputatları maliyyə xarakterli məlumatları Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi tərəfindən müəyyən edilmiş quruma təqdim edirlər.

3.4. Yerli özünüidarə orqanlarına seçilmiş şəxslər maliyyə xarakterli məlumatları müvafiq icra hakimiyyəti orqanına, yerli özünüidarə orqanlarında təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat funksiyalarını həyata keçirən şəxslər isə yerli özünüidarə orqanına təqdim edirlər.

3.5. Digər vəzifəli şəxslər maliyyə xarakterli məlumatları qulluq etdikləri dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müəyyən edilmiş maliyyə (mühasibat) qurumuna təqdim edirlər.

Maddə 4. Maliyyə xarakterli məlumatlar haqqında bəyannamə

4.1. Maliyyə xarakterli məlumatlar bəyannamə formasında təqdim edilir. Bəyannamənin forması və təqdim edilmə qaydaları Komissiyanın təklifləri nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

4.2. Vəzifəli şəxslər bəyannaməni yazılı formada tərtib edirlər və bəyannamədə göstərilən məlumatların həqiqiliyinə və tamlığa görə şəxsi məsuliyyət daşıyırlar.

4.3. Bəyannamə vəzifəli şəxslər tərəfindən təqdim edildikdən sonra geri götürülə bilməz.

4.4. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar vəzifəli şəxslərə bəyannamənin qəbul edilməsi barədə sənəd təqdim edirlər.

Maddə 5. Bəyannamənin məzmunu

5.1. Bəyannamədə "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatlar göstərilir.

5.2. "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində göstərilən məlumatlara vəzifəli şəxslərin ailə üzvlərinin (əri və ya arvadı və onunla birgə yaşayan valideynləri və uşaqları) əmlakı, maliyyə və əmlak xarakterli öhdəlikləri haqqında məlumatlar da daxildir.

5.3. Vəzifəli şəxslər bəyannaməni təqdim etdikdən sonra əldə etdikləri və sonradan özgəninkiləşdirdikləri bəyan edilməli olan əmlak barədə məlumatları növbəti ildə təqdim ediləcək bəyannaməyə əlavə edirlər.

Maddə 6. Maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi müddətləri

6.1. Bəyannamə hər il yanvarın 1-dən 30-dək təqdim edilir.

6.2. Vəzifəli şəxslər vəzifələrinin icrasına başladıkları gündən 30 gün ərzində bəyannamə təqdim edirlər.

6.3. Vəzifəli şəxslər digər vəzifənin icrası ilə əlaqədar il ərzində bəyannamə təqdim etməzlərsə, yeni bəyannamə təqdim etmirlər.

6.4. Vəzifəli şəxslər vəzifədən azad edildikdən və ya onların səlahiyyətlərinə xitam verildikdən, habelə təqaüdə çıxdıqdan sonra növbəti bir il ərzində bu qaydaların 6.1-ci maddəsində göstərilmiş müddətdə bəyannamə təqdim edirlər.

6.5. Vəzifəli şəxslər bəyannaməni üzrsüz səbəbdən vaxtında təqdim etmədikdə və ya qəsdən natamam, yaxud təhrif edilmiş formada təqdim etdikdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyətə cəlb olunurlar.

6.6. Vəzifəli şəxslər vəzifədən azad edildikdən və ya onların səlahiyyətlərinə xitam verildikdən, habelə təqaüdə çıxdıqdan sonra bəyannaməni üzrsüz səbəbdən vaxtında təqdim etmədikdə və ya qəsdən natamam, yaxud təhrif edilmiş formada təqdim etdikdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyətə cəlb olunurlar.

Maddə 7. Maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsinə nəzarət

7.1. Maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsinə nəzarəti həmin məlumatları qəbul edən orqanlar həyata keçirir.

7.2. “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.1-ci maddəsində və bu qaydalarda nəzərdə tutulmuş tələblər və bu tələblərə əməl olunmamasının hüquqi nəticələri barədə vəzifəli şəxslər vəzifələrinin icrasına başladığı gündən 15 gün müddətində maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar tərəfindən yazılı surətdə xəbərdar edirlər.

7.3. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında seçkili vəzifələrə namizədliyi qanunla müəyyən olunmuş qaydada qeydə alınmış şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların qəbul edilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

Maddə 8. Maliyyə xarakterli məlumatların yoxlanılması

8.1. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar bəyannaməni qəbul edərkən onun düzgün tərtib edilib-edilməməsini müəyyən edir.

8.2. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar bəyannamədə göstərilən məlumatlar üzrə ilkin araşdırma apara bilər. İlkin araşdırma zamanı bəyannamədə göstərilən məlumatların həqiqiliyi və tamlığı, sonuncu dəfə təqdim edilmiş bəyannamə ilə əvvəllər təqdim edilmiş bəyannamələrdə göstərilən maliyyə xarakterli məlumatlar arasında fərqlər müəyyən edilir.

8.3. İlkin araşdırma zamanı maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanların bəyannamədə göstərilən məlumatlarla əlaqədar vəzifəli şəxsin şifahi və ya yazılı izahatlarını ala bilərlər. İlkin araşdırma zamanı alınmış izahatlar bəyannaməyə əlavə edilir.

8.4. Vəzifəli şəxs yoxlamanın nəticələri ilə tanış olmaq və yazılı izahatlar vermək hüququna malikdir.

8.5. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar ilkin araşdırma zamanı qanun pozuntuları müəyyən etdikdə materialları tədbir görməsi üçün müvafiq dövlət orqanına göndərir.

Maddə 9. Maliyyə xarakterli məlumatların qorunması

9.1. Vəzifəli şəxsin təqdim etdiyi maliyyə xarakterli məlumatlar şəxsi həyatın sirri hesab olunur.

9.2. Maliyyə xarakterli məlumatları qəbul edən orqanlar həmin məlumatların konfidensiallığının qorunmasını təmin edirlər. Göstərilən məlumatlar həmin orqanlardan Komissiya tərəfindən, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı Azərbaycan Respublikası Baş prokurorunun və ya məhkəmələrin əsaslandırılmış qərarları ilə tələb edilə bilər.

9.3. Vəzifəli şəxslər tərəfindən təqdim edilmiş maliyyə xarakterli məlumatların qanunsuz toplanılması və ya yayılması qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada cinayət məsuliyyətinə səbəb olur.

Maddə 10. Bu qaydaların pozulmasına görə məsuliyyət

Bu qaydaların pozulması Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq cinayət, inzibati və ya intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

Maddə 11. Keçid müddələri

Bu qaydaların 4.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan bəyannamənin forması təsdiq edildikdən sonra vəzifəli şəxslər dörd ay müddətində bəyannaməni təqdim etməlidirlər.

Dərzi: 14 avqust 2005-ci il

“Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(9 avqust 2005-ci il, № 278)

“Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respubli-

kası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ-hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. “Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın 4.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş bəyannamənin formasını və təqdim edilmə qaydalarını müəyyən etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.4. öz səlahiyyətləri daxilində “Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

2.1. “Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın 4.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanının” səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir;

2.2. həmin qaydaların 3.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanının” səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi həyata keçirir.

3. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 14 avqust 2005-ci il

Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

(31 may 2007-ci il, № 352-IIIQ)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 28 aprel 2009-cu il, № 807-IIIQD, dərci: 26.06.2009

bu Qanun dövlət qulluqçuları üçün etik davranış qaydalarını və prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmləri müəyyən edir.

I fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Qanunun əhatə dairəsi

1.1. Bu qaydalar dövlət qulluqçusu statusuna malik olan bütün şəxslərə şamil edilir.

1.2. Hər bir dövlət qulluqçusu qanunun aliliyini, insan hüquqlarını, demokratik prinsipləri və yüksək etik davranış qaydalarını rəhbər tutaraq bu Qanunun müddəalarına əməl etməyə borcludur.

Maddə 2. Qanunun məqsədləri

2.0. Bu Qanunun məqsədləri aşağıdakılardan ibarətdir:

2.0.1. dövlət orqanlarının və dövlət qulluğunun nüfuzunun artırılması, vətəndaşların dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına etimadının yüksəldilməsi;

2.0.2. dövlət orqanları və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində səmərəliliyin və şəffaflığın artırılması;

2.0.3. dövlət orqanlarında korrupsiyanın və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınması;

2.0.4. dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsi;

2.0.5. dövlət qulluqçularından gözlənilən davranış barədə vətəndaşların məlumatlandırılması;

2.0.6. dövlət orqanlarının və dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə vətəndaşların təsiri imkanlarının genişləndirilməsi.

Maddə 3. Xidməti davranışın hüquqi tənzimlənməsi

3.1. Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətdir. Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı bu Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.

3.2. Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı bu Qanuna və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq tənzimlənir.

3.3. Bu Qanunla müəyyən olunmuş etik davranış qaydalarını dəqiqləşdirən normalar, onlara riayət olunması ilə bağlı təminatlar dövlət orqanlarının digər normativ hüquqi aktları ilə müəyyənləşdirilə bilər. Göstərilən normativ hüquqi aktlar bu Qanunun müddəalarına zidd olmamalıdır.

II fəsil

ETİK DAVRANIŞ QAYDALARI

Maddə 4. Vicdanlı davranış

4.1. Şəxsin, cəmiyyətin və dövlətin maraqları naminə dövlət qulluqçuları öz vəzifə borcunu səmərəli yerinə yetirməyə borcludur.

4.2. Dövlət qulluqçusu bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

Maddə 5. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması

5.1. Dövlət qulluqçusu öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində və peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməyə borcludur.

5.2. Dövlət qulluqçusu etik davranışı və öz peşəkar fəaliyyəti ilə dövlət orqanlarına hüquqi və fiziki şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

Maddə 6. Loyallıq

6.1. Dövlət qulluqçusu onun xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar

(qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir. Bu qayda dövlət qulluqçusunun elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına şamil olunmur.

6.2. Dövlət qulluqçusu dövlət qulluğu ilə bağlı vəzifələrin icrası ilə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirə biləcək, habelə dövlət orqanının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir.

6.3. Dövlət qulluqçusu dövlət orqanı tərəfindən açıq çıxışlarla bağlı müəyyən olunmuş qaydalara əməl etməlidir.

6.4. Dövlət qulluqçusu qanunvericilikdə dövlət qulluğu ilə bağlı nəzərdə tutulmuş məhdudiyətlərə əməl etməlidir.

Maddə 7. İctimai etimad

7.1. Dövlət qulluqçusu Azərbaycan Respublikasının, dövlət orqanının və dövlət qulluğunun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, öz adını və şərəfini uca tutmağa borcludur.

7.2. Dövlət qulluqçusu etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmağa, o cümlədən ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməyə borcludur.

7.3. Dövlət qulluqçusu dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

Maddə 8. İnsanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə və işgüzar nüfuzuna hörmət. Hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmət

8.1. Dövlət qulluqçularının fəaliyyəti insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına, qorunmasına və müdafiəsinə xidmət etməlidir.

8.2. Dövlət qulluqçusu insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf, ləyaqət və işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlara və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

8.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər dövlət qulluqçularının şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti

barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir.

8.4. Dövlət qulluqçusu hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

Maddə 9. Mədəni davranış

Dövlət qulluqçusu bütün şəxslərə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri ilə və ya tabeliyində olan şəxslərə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbirli olmalıdır.

Maddə 10. Əmr, sərəncam və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsi

10.1. Dövlət qulluqçusu birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi yazılı əmri, sərəncamı və ya verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

10.2. Dövlət qulluqçusu birbaşa və ya yuxarı rəhbər tərəfindən ona verilən əmrin, sərəncamın və ya tapşırığın qanuna və ya digər normativ hüquqi akta zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir. O, birbaşa rəhbərindən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın yazılı şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir. Birbaşa rəhbərindən yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, dövlət qulluqçusu onların qanuna, yaxud digər normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə, o, həmin əmr, sərəncam və ya tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər.

10.3. Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

Maddə 11. Qərəzsizlik

11.1. Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən və ya qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, ~~dinə münasibətinə~~, (1) əqidəsinə, ictimai və ya hər hansı digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir.

11.2. Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməyə borcludur.

11.3. Dövlət qulluqçusu özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafeələrinin onun xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır.

Maddə 12. Maddi və qeyri-maddi nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsinə yol verilməməsi

12.1. Dövlət qulluqçusunun qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməsi və ya qərarlar qəbul etməsi qadağandır.

12.2. Dövlət qulluqçusu onun hərəkətlərinin (hərəkətsizliyinin) və ya qərarlarının maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə gətirib çıxarmasını istisna edən tədbirlər görməlidir.

12.3. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada şəxslərə əvəzsiz xidmət (xidmətlər) göstərən dövlət qulluqçusu həmin xidmətə (xidmətlərə) görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

12.4. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş müqabilində vətəndaşlara xidmət (xidmətlər) göstərən dövlət qulluqçusu həmin xidmətə (xidmətlərə) görə nəzərdə tutulan məbləğdən artıq haqq tələb edə bilməz.

Maddə 13. Korrupsiyanın qarşısının alınması

13.1. Dövlət qulluqçusuna qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda, dövlət qulluqçusu onlardan imtina etməlidir. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusuna ondan asılı olmayan səbəblərdən verilsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusunun ~~istədiyini~~ qulluq keçdiyini (1) dövlət orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir.

13.2. Tərəflərdən biri dövlət qulluqçusunun ~~istədiyini~~ qulluq keçdiyini (1) dövlət orqanı olan əqdlərdə həmin dövlət qulluqçusu digər tərəf ola bilməz.

Maddə 14. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyətlər

14.1. Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz. Bu qayda qonaqpərvərliklə bağlı və dəyəri "Korrupsi-

yaya qarşı mübarizə haqqında” qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir.

14.2. Dövlət qulluqçusu hədiyyənin qəbul edilməsi və ya qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

Maddə 15. Maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması

15.1. Dövlət qulluqçusu qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməlidir və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

15.2. Dövlət qulluqçusunun xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, o, qanunvericiliyə müvafiq olaraq, dövlət qulluğuna qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə məlumat verməyə borcludur.

15.3. Dövlət qulluqçusu başqa işə vəzifəyə (1) keçmə ilə əlaqədar təkliflərin maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcəyi hallarda, bu barədə dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verməlidir. *Dövlət qulluğuna xitam verildikdən sonra dövlət qulluqçusu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində əvvəllər fəaliyyətinə nəzarət etdiyi idarə, müəssisə, təşkilatlara və ya onların bölmələrinə işə qəbul edilə bilməz. (1)*

15.4. Dövlət qulluqçusu maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görməlidir.

15.5. Dövlət qulluqçusu vəzifəyə təyin edilərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalıdır. Bu aktlara əməl edilməsi ilə bağlı hər hansı suallar yarandıqda bu barədə birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə müraciət etməlidir.

Maddə 16. Əmlakdan istifadə

16.1. Dövlət qulluqçusu istifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompyuter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından qənaətlə və səmərəli istifadə etməlidir.

16.2. Dövlət qulluqçusuna dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompyuter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliy-

at vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə həmin dövlət qulluqçusu tərəfindən xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi qadağandır.

Maddə 17. Məlumatlardan istifadə

17.1. Dövlət qulluqçusu xidmət etdiyi dövlət orqanının sərəncamında olan məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əldə olunması və yayılması mümkünlüyünü təmin etməlidir.

17.2. Dövlət qulluqçusu dövlət orqanında müəyyən olunmuş xidməti informasiyanın təqdim edilməsi qaydalarına əməl etməlidir.

17.3. Dövlət qulluqçusu xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə edə bilməz.

Maddə 18. İctimai və ya siyasi fəaliyyət

18.1. Qanunvericiliklə başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa, dövlət qulluqçusu ictimai və ya siyasi birliyə üzv olmaq hüququna malikdir.

18.2. Dövlət qulluqçusunun ictimai və ya siyasi fəaliyyəti, yaxud ictimai və ya siyasi birliyə mənsubiyyəti onun xidməti vəzifələrini qərəzsiz və obyektiv yerinə yetirdiyinə ictimai şübhə doğurmamalıdır.

18.3. Dövlət qulluqçusu qulluq mövqeyindən istifadə edərək digər dövlət qulluqçularını ictimai və ya siyasi birliklərin və dini təşkilatların fəaliyyətində iştiraka təhrik etməməlidir.

18.4. Dövlət qulluqçusuna dövlət orqanlarında ictimai və siyasi birliklərin (həmkarlar ittifaqları istisna olmaqla), dini təşkilatların struktur bölmələrini yaratmaq, yaxud həmin orqanlarda göstərilən struktur bölmələrin yaradılmasına yardım etmək qadağandır.

18.5. Dövlət qulluqçusuna seçkilər zamanı öz vəzifə mövqeyindən və səlahiyyətlərindən özünün və ya digər namizədlərin, siyasi partiyaların, siyasi partiyaların bloklarının xeyrinə istifadə etmək qadağandır.

**ETİK DAVRANIŞ QAYDALARININ HƏYATA
KEÇİRİLMƏSİNİN TƏMİN OLUNMASI**

Maddə 19. Təminatlar sistemi

19.0. Dövlət qulluqçusu tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün:

19.0.1. dövlət qulluqçusunun davranışının etik davranış qaydalarına uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm təhlil edilir;

19.0.2. dövlət qulluqçusu, onun birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən bu fəsildə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görülür.

Maddə 20. Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarət

20.0. Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti:

20.0.1. Dövlət orqanının rəhbəri - xidməti qaydada, yuxarı orqan - tabeçilik əsasında;

20.0.2. Müvafiq dövlət orqanı (bundan sonra "Nəzarət orqanı") - bu Qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada həyata keçirir.

Maddə 21. Dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən nəzarət

21.1. Dövlət orqanlarında etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti həmin orqanların müvafiq qurumları həyata keçirir.

21.2. Dövlət orqanının rəhbəri:

21.2.1. tabeliyində olan dövlət qulluqçularının xidməti davranışlarının bu Qanunla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət etməli və onun təhlilini aparmalıdır;

21.2.2. öz davranışı ilə etik davranış qaydalarına əməl olunması nümunəsi göstərməlidir;

21.2.3. tabeliyində olan dövlət qulluqçuları arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparmalıdır;

21.2.4. tabeliyində olan şəxsləri hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq etməməlidir;

21.2.5. rəhbərlik etdiyi dövlət orqanlarına və onların struktur bölmələrinə kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl etməlidir;

21.2.6. etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görməlidir;

21.2.7. tabeliyində olan dövlət qulluqçularına etik davranış qaydalarını izah etməli və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verməlidir;

21.2.8. öz səlahiyyətləri çərçivəsində bu Qanunla müəyyən olunmuş etik davranış qaydalarını və onlara əməl olunması ilə bağlı təminatları konkretləşdirən normativ hüquqi (və ya normativ xarakterli) aktları işləyib hazırlamalı və təsdiq etməlidir;

21.2.9. etik davranış qaydalarını pozan dövlət qulluqçularının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görməlidir;

21.2.10. etik davranış qaydaları və dövlət qulluqçuları tərəfindən həmin qaydalara əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görməlidir;

21.2.11. etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə vətəndaşları, təşkilatları və dövlət orqanlarını məlumatlandırmalıdır;

21.2.12. etik davranış qaydalarının pozulmasının nəticələrinin aradan qaldırılması, habelə dövlət orqanına ictimai etimadın artırılması üçün tədbirlər görməlidir;

21.2.13. etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirməlidir.

Maddə 22. Nəzarət orqanının səlahiyyətləri

22.1. Nəzarət orqanı bu Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına əməl edilməsi və bu Qanunun tətbiqi ilə bağlı məsələlərin əlaqələndirilməsi məqsədi ilə aşağıdakı səlahiyyətləri həyata keçirir:

22.1.1. bu Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına əməl edilməsi vəziyyətini öyrənir və bu barədə məlumatları ümumiləşdirir;

22.1.2. dövlət qulluqçularından və digər şəxslərdən bu Qanunun müdəcələrinin pozulması ilə bağlı şikayətlər və məlumatlar qəbul edir;

22.1.3. daxil olan şikayətlər və məlumatlardan irəli gələn məsələlərin həlli üzrə təkliflər, tövsiyələr və təqdimatlar verir;

22.1.4. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə ictimai rəyin öyrənilməsi və bununla bağlı maarifləndirmənin həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görür;

22.1.5. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə araşdırmalar aparır, bu məsələlərlə bağlı tövsiyələr və məruzələr tərtib edir;

22.1.6. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə qeyri-hökumət təşkilatları, kütləvi informasiya vasitələri və müstəqil ekspertlərlə əməkdaşlıq edir;

22.1.7. daxil olmuş materiallarda hüquqpozumaların əlamətləri olduqda həmin materialları yoxlanılması üçün müvafiq orqanlara göndərir;

22.1.8. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri ilə bağlı qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir;

22.1.9. qanunvericiliklə göstərilmiş digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

22.2. Nəzarət orqanı etik davranış qaydalarının pozulması ilə əlaqədar dövlət qulluqçusuna qarşı aparılan intizam icraatının gedişinə hər hansı formada müdaxilə edə bilməz.

Maddə 23. Etik davranış qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət

23.1. Etik davranış qaydalarının pozulması dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır.

23.2. Dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

23.3. Aşağıdakı hallarda intizam icraatına başlanıla bilər:

23.3.1. bu Qanunun müddələrinin dövlət qulluqçusu tərəfindən pozulması barədə hüquqi və ya fiziki şəxslər tərəfindən şikayət və ya digər məlumatın verilməsi;

23.3.2. kütləvi informasiya vasitələrində dövlət qulluqçusu tərəfindən bu Qanunun müddələrinin pozulması və maraqların toqquşmasına yol verilməsi barədə məlumatın dərc edilməsi.

23.3. İntizam icraatı zamanı dövlət qulluqçusu tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, həmin əlamətləri aşkar etmiş dövlət orqanının rəhbəri bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verməlidir.

Maddə 24. bu Qanunun qüvvəyə minməsi

Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərci: 21 avqust 2007-ci il

“Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(16 avqust 2007-ci il, № 614)

“Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin qanunun tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

1.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin qanuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. öz səlahiyyətləri daxilində “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, öz səlahiyyətləri daxilində “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 21.2.8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş normativ hüquqi aktları hazırlayıb təsdiq etsinlər.

3. Müəyyən edilsin ki, “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 20.0.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq dövlət orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya həyata keçirir.

4. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərci: 21 avqust 2007-ci il

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANLARI

Dövlət (1) orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbula dair Azərbaycan Respublikası adından verilən şəhadətnamənin nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(9 avqust 2001-ci il, № 551)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərci: 14.08.2003

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiqi ilə əlaqədar **qərara alıram:**

1. *Dövlət (1)* orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbula dair Azərbaycan Respublikası adından verilən şəhadətnamənin nümunəsi təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

2. Bu Fərman 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərci: 11 avqust 2001-ci il

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2001-ci il 9 avqust tarixli 551 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

Dövlət (1) orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbulu Azərbaycan Respublikası adından təsdiq edən şəhadətnamənin
NÜMUNƏSİ



Azərbaycan Respublikasının adından

Dövlət (1) orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbulu təsdiq edən
Şəhadətnamə № _____

Bu Şəhadətnamə _____ ondan ötrü
(Adı, atasının adı, soyadı)
verilir ki, o _____ daimi dövlət
dövlət (1) orqanının adı

qulluğuna qəbul edilmişdir.

Dövlət (1) orqanının rəhbəri _____ **İmza**

Möhür:

Tarix:

3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət qulluqçusuna verilən vəsiqənin təsvirinin və nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 sentyabr 2001-ci il, № 565)

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiqi ilə əlaqədar **qərara alıram**:

1. 3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət qulluqçusuna verilən vəsiqənin təsviri və nümunəsi təsdiq edilsin *(əlavə olunur)*.

2. Bu Fərman 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərci: 6 sentyabr 2001-ci il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2001-ci il 3 sentyabr tarixli 565 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət qulluqçusuna verilən vəsiqənin TƏSVİRİ

3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət qulluqçusuna verilən müvafiq vəsiqənin təsviri aşağıdakı kimidir:

1. Vəsiqə 100 mm x 70 mm ölçüdə tünd qırmızı rəngli möhkəm cildli kitabça şəklindədir.

2. Vəsiqənin cildinin üst tərəfində ortada basma üsulu ilə Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin zərli təsviri verilmişdir. Təsvirin yuxarisında zərhlə “Azərbaycan Respublikası”, altında isə “Dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsi vəsiqəsi” sözləri yazılmışdır.

3. Sənədin içliyinin birinci səhifəsində:

a) sol tərəfdə 3x4 ölçüdə fotosəkil üçün yer ayrılmışdır;

b) yuxarıda ortada “Vəsiqə № _” sözləri yazılmışdır;
c) ortada Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri verilmişdir;

ç) sağ tərəfdə aşağıda

“Verildi tarix “_” _____ 200 -ci il” sözləri yazılmışdır.

4. Sənədin içliyinin ikinci səhifəsində:


a) birinci sətirin altında “vəzifəsi”, ikinci sətirin altında “soyadı, adı, atasının adı”, üçüncü sətirin davamında “ixtisas dərəcəsi verilmişdir” sözləri yazılır;


b) səhifənin ortasında Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri verilmişdir;

c) səhifənin aşağısında “Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının rəhbəri” sözləri yazılır.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2001-ci il 3 sentyabr tarixli 565 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan
yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət
qulluqçularına verilən vəsiqənin
NÜMUNƏSİ

	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  DÖVLƏT QULLUQÇUSUNUN İXTİSAS DƏRƏCƏSİ VƏSİQƏSİ
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

vəsiqə № _____  Şəkil yeri Verildiği tarix « _____ » _____ 200_ ci il	Vəsiqəsi Soyadı, Qadın adının adı _____ ixtisas dərəcəsi verilmişdir Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının rəhbəri
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sınaq müddəti ilə müvafiq dövlət (1)
orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üçün
əmək müqaviləsinin (kontraktının)
nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(3 sentyabr 2001-ci il, № 567)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərci: 14.08.2003
2. 15 sentyabr 2005-ci il, № 294, dərci: 16.09.2005
3. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tət-
biqi ilə əlaqədar **qərara alıram:**

1. Sınaq müddəti ilə müvafiq dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluğuna
qəbul üçün əmək müqaviləsinin (kontraktının) nümunəsi təsdiq edilsin
(əlavə olunur).
2. Bu Fərman 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərci: 6 sentyabr 2001-ci il

**Sınaq müddəti ilə müvafiq dövlət (1)
orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üçün
əmək müqaviləsinin (kontraktının)**

NÜMUNƏSİ

1. Əmək müqaviləsinə (kontraktı) bağlayan tərəflər haqqında məlumatlar

1.1. Sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbulu üçün bu əmək müqaviləsi (kontraktı) (bundan sonra - "kontrakt")

_____ (dövlət (1) orqanının adı)
rəhbəri _____

(vəzifəsinin adı)

_____ ilə
(adı, atasının adı və soyadı)

İşçi _____
(adı, atasının adı və soyadı)

_____ (vətəndaşlığını, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd,
onun nömrəsi, verildiyi tarix və onu verən orqanın adı)

_____ arasında
(təhsili, ixtisası, sənəti, peşəsi, bitirdiyi təhsil müəssisəsinin adı)

_____ il " _____ " -də Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bağlanmışdır.

1.2. İşçi _____ vəzifəsinə işə qəbul edilir.

1.3. Bu kontrakt bağlanan gündən yaranmış əmək münasibətləri, tərəflərin hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, habelə bu kontraktın şərtləri ilə müəyyən edilmiş qaydalarla və prinsiplərlə tənzimlənir.

2. Kontraktın müddəti

2.1. Bu kontrakt *altı aylıq (2)* sınaq müddəti ilə bağlanmışdır.

2.2. Sınaq müddəti ərzində tərəflərdən biri digərini 3 gün əvvəl xəbərdarlıq etməklə kontraktı birtərəfli qaydada poza bilər.

2.3. İşçi _____ il _____ " _____ " -dən işə başlayır.

2.4. Sınaq müddəti ərzində kontrakt pozulmayıbsa, həmin müddət qurtarıqdan sonra dövlət orqanının rəhbəri kontraktın şərtlərinə əməl etməklə işləmiş işçinin daimi dövlət qulluğuna götürülməsi haqqında əmr verir və qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada bu şəxsə müvafiq kontrakt bağlanır.

3. İşçinin əmək funksiyası

3.1. İşçi aşağıdakı əmək funksiyasının icrasını öhdəsinə götürür:

a) _____ ;
b) _____ ;
c) _____ ;

(əmək funksiyası tam təfəssilatı ilə sadalanmalıdır)

3.2. İşçi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş əsas vəzifələrinin və bu əmək funksiyasının vaxtında, keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə əməl etməlidir.

4. Əmək şəraitinin şərtləri

Dövlət orqanının rəhbəri aşağıdakı əmək şəraiti yaradılmasını və onun şərtlərinin təmin olunmasını öhdəsinə götürür:

4.1. İşçinin həvalə olunmuş əmək funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün lazımi qulluq şəraiti ilə təmin olunması.

Dövlət məvacibi üzrə:

4.2. İşçiyə hər ay _____ məbləğdə dövlət məvacibi ödənilir;

4.3. Dövlət məvacibi: _____ manat məbləğində vəzifə maaşından;

_____ məbləğdə mükafatdan;
(aylıq, rüblük, illik)

işçi əmək funksiyasını _____
(həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli, yaxud xüsusilə ağır olan və s.)

əmək şəraitli iş yerində icra etdiyi üçün onun vəzifə maaşına _____
_____ məbləğdə əlavədən;

vəzifə maaşına _____ faizi miqdarında digər əlavələrdən ibarətdir;

4.4. Dövlət məvacibi:

ayda iki dəfə _____ ;

(ayın maaş verilən günləri)

ayda bir dəfə _____ ödənilir;
(ayın günü)

dövlət məvacibi və digər ödəncilər (vergilər və digər məcburi ödənişlər çıxıldıqdan sonra) işçinin arzusuna uyğun olaraq nağd yolla iş yerində ödənilir və ya _____ bankdakı hesabına köçürülür;
(bankın adı)

4.5. Tərəflərin dövlət məvacibinin ödənilməsi barədə razılığa gəldikləri digər şərtlər: _____

Əməyin mühafizəsi üzrə:

4.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq işçinin sağlamlığının, əməyinin mühafizəsinin təmin olunması üçün sanitariya və gigiyena normalarına cavab verən iş yeri və iş şəraiti yaradılır.

İş və istirahət vaxtı üzrə:

4.7. İşçi gündə 8 saat, həftə ərzində isə 40 saat işləyir (qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda qısaldılmış iş vaxtının müddəti göstərilməlidir);

4.8. İş saat _____ başlanır, saat _____ qurtarır;

4.9. Nahar vaxtı saat _____-dan saat _____-dəkdir;

4.10. İstirahət günləri hər həftənin _____ günləridir;

4.11. Qulluq üçün zəruri olduqda, dövlət orqanının rəhbəri müstəsna hallarda iş vaxtını ayda əvəzi ödənilmədən 5 saata qədər artırma bilər.

4.12. İşçiyə ayda iş vaxtından 5 saat artıq işlərin yerinə yetirilməsinə görə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada əlavə haqq ödənilir.

Məzuniyyət üzrə:

4.13. İşçiyə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hər iş ili üçün əmək məzuniyyəti verilir.

4.14. Əsas məzuniyyətinin müddəti _____ təqvim günüdür;

4.15. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda aşağıdakı müddətdə əlavə məzuniyyət verilir: _____ təqvim günü.

4.16. Əmək məzuniyyətinin ümumi müddəti _____ təqvim günü.

5. Sosial müdafiə məsələləri:

5.1. İşçinin məcburi dövlət sosial sığortası üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hər ay məbləğdə sığorta haqqı ödənilir;

5.2. İşçiyə əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və məbləğdə (2) müavinət verilir.

6. İşçi dövlət orqanının kommersiya və xidmət sirlərinin qorunmasına cavabdehdir və bu sirləri yaymağa görə qanunvericiliklə və bu kontraktla nəzərdə tutulan məsuliyyət daşıyır.

7. İşçi onun təqsiri üzündən dəymiş zərər üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada maddi məsuliyyət daşıyır. İşçinin qanunauyğun hərəkətləri nəticəsində dəymiş zərərin əvəzi tam həcmdə dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına ödənilir.

8. Bu kontraktla birtərəfli qaydada aparılmış dəyişikliklərin, əlavələrin, düzəlişlərin hüquqi qüvvəsi yoxdur.

9. Kontraktla xitam verilməsi barədə tərəflərin müəyyən etdiyi hallar:

a) tərəflərin qarşılıqlı razılığı;

b) səhhəti ilə əlaqədar olaraq işçinin müvafiq vəzifədə (peşədə) çalışması sağlamlıq üçün təhlükəli olduğu barədə səhiyyə müəssisəsinin müvafiq rəyinə görə;

c) "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, digər normativ hüquqi aktları ilə və bu kontraktla nəzərdə tutulmuş digər hallar.

10. Bu kontraktla əsasən sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilmiş işçilərə, dövlət qulluqçusuna ixtisas dərəcəsinin verilməsi barədə müddəalar istisna olmaqla, dövlət qulluqçusunun hüquqi statusunu tənzimləyən normativ hüquqi aktların bütün müddəaları şamil edilir.

11. Yekun qaydaları

11.1. Bu kontrakt iki nüsxədə tərtib edilib, onlardan biri işçidə, digəri isə dövlət orqanının rəhbərində saxlanılır.

12. Tərəflərin imzaları və ünvanları:

12.1. Dövlət orqanı rəhbərinin vəzifəsi, adı, atasının adı və soyadı, habelə müştərisi olduğu bankın adı, hesablaşma hesablarının nömrələri, kodu göstərilməklə hüquqi ünvanı:

Möhürü

İmzası:

12.2. İşçinin adı, atasının adı və soyadı göstərilməklə ünvanı:

İmzası:

Tarix:

Dövlət (1) orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin (4) mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılması qaydalarının təsdiq edilməsi barədə

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 sentyabr 2001-ci il, № 568)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərci: 14.08.2003
2. 28 dekabr 2005-ci il, № 342, dərci: 29.12.2005
3. 28 sentyabr 2007-ci il, № 635, dərci: 29.09.2007
4. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 26.06.2009

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiqi ilə əlaqədar **qərara alıram:**

1. “Dövlət (1) orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin (1) mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılması Qaydaları” təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).
2. Bu Fərman 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərci: 6 sentyabr 2001-ci il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2001-ci il 3 sentyabr tarixli 568 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət (1) orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin (4) mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılması QAYDALARI

1. Dövlət (1) orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin (1) mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılması *Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya (bundan sonra Komissiya) (2) tərəfindən həyata keçirilir.*

2. Dövlət qulluğuna qəbul edilmək (4) məqsədi ilə, müsabiqədə iştirak etmək istəyən şəxsin sənədləri qəbul edildikdən sonra üç iş günü müddətində Komissiya (2) aşağıdakı orqanlara sorğular göndərir:

2.1. *şəxsin fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmaması, məhdud fəaliyyət qabiliyyətinə malik olması və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqi barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarının olub-olmamasını yoxlamaq üçün müvafiq məhkəməyə və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinə; (4)*

2.2. *şəxsin ödənilməmiş və ya götürülməmiş məhkumluğunun olub-olmamasını (4) yoxlamaq üçün Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə;*

2.3. *şəxsin bilavasitə tabeliyində və ya nəzarəti altında qulluq keçəcəyi (4) vəzifəli şəxslə yaxın qohumluq və ya qudaıq (ər-arvadlar, onların valideynləri, qardaşları, bacıları, övladları) əlaqəsi olduğunu yoxlamaq üçün müvafiq dövlət orqanlarına;*

2.4. *qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda şəxsin əvvəllər məhkum olduğunu, habelə bəraətverici əsaslar olmadan barəsində cinayət işinin icraatına xitam verilib-verilməməsini yoxlamaq üçün Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə;*

2.5. *şəxsin dini xadim olub-olmamasını yoxlamaq üçün Qafqaz Müsəlmanları Ruhani İdarəsinə və Azərbaycan Respublikasının Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsinə;*

2.6. *qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər məlumatları yoxlamaq məqsədi ilə müvafiq orqanlara.*

3. *Komissiyanın (2) sorğularına dövlət qulluğuna qəbul edilmək (4) istəyən şəxs tərəfindən əl ilə doldurulmuş və imzalanmış kadrlar uçotunun şəxsi vərəqəsi əlavə edilir.*

4. *Göndərilmiş sorğulara müvafiq orqanlar tərəfindən beş iş günü müddətində yoxlama aparılır və sorğunu göndərən Komissiyaya (2) müvafiq qaydada rəsmi cavab verilir. Kadrlar uçotunun şəxsi vərəqəsində soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu tarix, yaxın qohumlarının siyahısı, məhkəmə məsuliyyətinə cəlb olub-olmaması və s. məlumatlar əks etdirilməlidir. (3)*

5. *Yoxlamanın qaydası qanunvericiliklə müəyyən edilir. Şəxsi (ailə) həyatın təfəsilatı yoxlanmamalıdır.*

Dərci: 6 sentyabr 2001-ci il

**Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçularına
ixtisas dərəcələrinin verilməsi
qaydalarının təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 sentyabr 2001-ci il, № 569)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərci: 14.08.2003
2. 16 noyabr 2005-ci il, № 314
3. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009
4. 15 mart 2010-cu il, № 232, dərci: 17.03.2010

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiqi ilə əlaqədar **qərara alıram**:

1. “Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi Qaydaları” təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

2. Bu Fərman 2001-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Dərci: 6 sentyabr 2001-ci il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2001-ci il 3 sentyabr tarixli 569 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçularına
ixtisas dərəcələrinin verilməsi
QAYDALARI**

1. Bu Qaydalar *dövlət (1)* orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi, artırılması, saxlanılması, rəsmiləşdirilməsi qaydalarını və ixtisas dərəcələrinə görə ödənilən əlavə haqların məbləğlərini müəyyən edir.

2. Dövlət qulluqçusuna ixtisas dərəcəsi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və digər qanunvericilik aktları ilə müəyyənləşdirilmiş şərtlər nəzərə alınmaqla bu Qaydalara uyğun olaraq verilir.

3. Dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsi onun ixtisas səviyyəsini göstərir, vəzifə məaaşına əlavə haqq almaq və sosial təminatlardan istifadə etmək, habelə “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət qulluqçusuna inzibati vəzifə tutmaq hüququ verir. (3)

4. Dövlət qulluğunda (1) vəzifəni tutan dövlət qulluqçularına inzibati vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq ixtisas dərəcələri verilir. *İxtisas dərəcələri dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifəyə, qulluq stajına və ixtisas dərəcəsinə qulluq müddətinə uyğun olaraq, habelə əvvəllər verilmiş ixtisas dərəcəsi nəzərə alınmaqla ardıcıl verilir.* (3) Dövlət qulluqçusunun qulluq stajına 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında iş müddəti də daxil edilir (1);

5. Dövlət qulluqçusuna ixtisas dərəcələri aşağıdakı səlahiyyətli şəxslər tərəfindən verilir:

5.1. 3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı olan ixtisas dərəcələri - Azərbaycan Respublikasının Prezidenti;

5.2. dövlət qulluğunun baş müşaviri və ondan aşağı olan ixtisas dərəcələri - müvafiq *dövlət (1)* orqanının rəhbəri.

6. *İnzibati vəzifələrin birinci təsnifatı istisna olmaqla, ikinci-üçüncü təsnifat inzibati vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə ixtisas dərəcəsi alması üçün dövlət qulluğunda azı 10 il qulluq stajı, həmin təsnifatlara daxil olan vəzifələrdə azı 3 il qulluq stajı olmalıdır.*

İnzibati vəzifələrin dördüncü-yeddinci təsnifat vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə daha yüksək (növbəti) ixtisas dərəcəsi alması üçün müvafiq vəzifə də daxil olmaqla, həmin təsnifata daxil olan vəzifələrdə azı 4 il qulluq stajı olmalıdır.

Bu bəndin birinci və ikinci abzaslarında müəyyən edilmiş hər hansı tələbə cavab verməyən dövlət qulluqçusuna tutduğu vəzifənin inzibati təsnifatı üçün müəyyən edilmiş ən kiçik ixtisas dərəcəsi verilir.

İxtisas dərəcəsi verilərkən dövlət qulluqçusunun peşəkarlığı və idarəçilik təcrübəsi nəzərə alınır.

Bu bəndin ikinci abzasında “müvafiq vəzifə” dedikdə, dövlət qulluqçusunun hazırda dövlət qulluğu keçdiyi dövlət orqanında tutduğu dövlət qulluğu vəzifəsi nəzərdə tutulur.

Müvafiq inzibati vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:

dördüncü-altıncı təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsində qulluq müddəti 3 il təşkil etməlidir;

yeddinci-doqquzuncu təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsində qulluq müddəti 2 il təşkil etməlidir.

Müvafiq yardımçı vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:

birinci-üçüncü təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsində qulluq müddəti ardıcıl olaraq 2 il təşkil etməlidir;

dördüncü-altıncı təsnifat vəzifələri üçün - ixtisas dərəcəsində qulluq müddəti ardıcıl olaraq 1 il təşkil etməlidir. (4)

7. Dövlət qulluqçusuna ilk dəfə ixtisas dərəcəsi inzibati vəzifələrin 1-5-ci (1) təsnifatına uyğun olan müvafiq vəzifələrə təyin edildikdə və 6-9-cu (1) təsnifatına uyğun olan vəzifələrə sınaq müddəti bitdikdən sonra daimi dövlət qulluğuna qəbul edildikdə (3) yardımçı vəzifə iddiasında olanlar isə müvafiq vəzifəyə təyin edildikdə (1) verilir.

8. Dövlət qulluqçusuna növbəti ixtisas dərəcəsi bu Qaydalara əsasən (1) ixtisas dərəcəsi tutduğu vəzifəyə uyğun gəldikdə və ixtisas dərəcəsində qulluq müddəti (3) nəzərə alınmaqla verilir.

İxtisas dərəcəsinin vaxtından əvvəl verilməsi dövlət qulluqçusu daha yüksək təsnifat üzrə vəzifəyə təyin edildikdə mümkündür.

9. Çıxarılıb. (3)

10. Dövlət qulluqçusuna bu Qaydaların 5.2-ci bəndində nəzərdə tutulan ixtisas dərəcəsinin verilməsi dövlət (1) orqanının rəhbərinin əmri ilə rəsmiləşdirilir və bu barədə dövlət qulluqçusunun əmək kitabçasında, şəxsi işində və xidməti vəsiqəsində müvafiq qeydlər edilir.

11. 3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı olan ixtisas dərəcələri Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 24-cü və 32-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş qaydada verilir. Bu ixtisas dərəcələri alan dövlət qulluqçusuna müvafiq hüquqi akt və vəsiqə verilir.

12. İxtisas dərəcələrinin verildiyi gündən başlayaraq dövlət qulluqçularına hər ay aşağıdakı məbləğdə (manatla) vəzifə maaşına ixtisas dərəcələrinə görə əlavə haqq ödənilir. (2)

1. Həqiqi dövlət müşaviri - 65

2. 1-ci dərəcə dövlət müşaviri - 60

3. 2-ci dərəcə dövlət müşaviri - 58

4. 3-cü dərəcə dövlət müşaviri - 56

5. Dövlət qulluğunun baş müşaviri - 46

6. Dövlət qulluğunun müşaviri - 44

7. Dövlət qulluğunun kiçik müşaviri - 42

8. 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu - 38

9. 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu - 34

10. 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu - 30

11. Kiçik dövlət qulluqçusu - 26

12. Dövlət qulluğunun baş referenti - 22

13. Dövlət qulluğunun böyük referenti - 18

14. Dövlət qulluğunun 1-ci dərəcə referenti - 16

15. Dövlət qulluğunun 2-ci dərəcə referenti - 14

16. Dövlət qulluğunun 3-cü dərəcə referenti - 12

17. Dövlət qulluğunun kiçik referenti - 10 (1;2)

13. Dövlət qulluqçusuna ixtisas dərəcəsinə görə əlavə haqqın ödənişi onun qulluq keçdiyi (3) dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək ödənişi fondu hesabına həyata keçirilir. Bu məqsədlə hər il növbəti il üçün dövlət büdcəsinin layihəsi hazırlanarkən bu orqanlarda dövlət qulluqçuları üçün müəyyən olunmuş aylıq əmək haqqı fondunun (vəzifə maaşına əlavələr istisna olunmaqla) 2 misli həcmində əlavə vəsaitlər nəzərdə tutulur.

14. Dövlət qulluqçusunun (3) Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından çıxması ilə əlaqədar dövlət qulluğuna xitam verilməsi (3) halları istisna olmaqla dövlət qulluğuna xitam verildiyi bütün hallarda dövlət qulluqçusu ona verilmiş ixtisas dərəcəsinə saxlayır (1).

15. Dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsinin aşağı salınması və ixtisas dərəcəsinə məhrum edilməsi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda həyata keçirilir.

16. Dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi ilə əlaqədar mübahisələrə ilk növbədə ixtisas dərəcəsinə verən müvafiq dövlət (1) orqanında, həmin orqanın və ya dövlət qulluqçusunun müraciəti əsasında Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurasında və ya bilavasitə məhkəmədə baxılır.

Dərçi: 6 sentyabr 2001-ci il

Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi
Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(28 yanvar 2002-ci il, № 665)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 4 avqust 2003-cü il, № 912, dərci: 14.08.2003
2. 3 avqust 2004-cü il, № 105, dərci: 10.08.2004, qüv.min. 01.01.2005
3. 25 mart 2005-ci il, № 214, dərci: 29.03.2005
4. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 22.7-ci maddəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. *Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi* Qaydaları təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2002-ci il 28 yanvar tarixli 665 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

Dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi

QAYDALARI

1. Bu Qaydalar “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən hazırlanmışdır və *dövlət (1) orqanlarında dövlət qulluqçularına dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqqın ödənilməsi şərtlərini müəyyən edir.*

2. Dövlət qulluqçusuna *dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə xidmətin ikinci ilindən başlayaraq əlavə haqq verilir. (3)*

3. Dövlət qulluqçusuna *dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqq aylıq vəzifə maaşına nisbətən faizlə müəyyən edilir və hər ay ödənilir.*

4. Dövlət qulluqçusuna xidmətin ikinci ilindən başlayaraq *dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə qulluq stajının müddətindən asılı olaraq aşağıdakı qaydada hər ay əlavə haqq ödənilir:*

Qulluq stajı (il)

Aylıq vəzifə maaşına əlavə haqq (faizlə)

1 ildən - 5 ilədək	5
5 ildən - 10 ilədək	10
10 ildən - 15 ilədək	20
15 ildən yuxarı	30 (2)

5. Dövlət qulluqçusuna *dövlət qulluğunda (4) qulluq stajına görə əlavə haqq qulluq keçdiyi (4) dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı fondu hesabına verilir.*

6. Dövlət qulluqçularına qulluq stajına görə aylıq vəzifə maaşına müəyyən edilmiş əlavələrin ödənilməsi məqsədi ilə hər il növbəti il üçün təsdiq olunan dövlət büdcəsində bu orqanlarda dövlət qulluqçuları üçün müəyyən olunmuş aylıq əmək haqqı fondunun (vəzifə maaşına əlavələr istisna olunmaqla) 2 misli həcmində əlavə vəsaitlər nəzərdə tutulur.

7. Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda qulluq stajı hesablanarkən aşağıdakı dövrlər nəzərə alınır:

dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifədə qulluq stajı;

dövlət qulluqçusu digər dövlət qulluğu vəzifəsinə keçirildikdə və qəbul edildikdə əvvəlki dövlət qulluğu vəzifəsindəki qulluq stajı;

məhkəmə və ya müvafiq səlahiyyətli orqan tərəfindən müəyyən edilmiş dövlət qulluqçusunun məcburi işburaxıma dövrü;

dövlət qulluğu vəzifəsində staj və sınaq müddəti; (4)

dövlət qulluğu vəzifəsinin və əmək haqqının saxlanılması şərti ilə dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğundan ayrıldığı müddət;

əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirildiyi müddət;

ödənişli məzuniyyət dövrləri.

Bu bənddə nəzərdə tutulmayan digər fasilələr dövlət qulluğunda qulluq stajı hesablanarkən nəzərə alınmır.

8. Dövlət qulluqçusunun qulluq stajının hesablanması onun qulluq etdiyi dövlət orqanı tərəfindən həyata keçirilir.

9. Dövlət qulluqçusunun qulluq stajı müəyyənləşdirilərkən onun "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu qüvvəyə minənədək qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında (o cümlədən Azərbaycan Respublikasının ərazisindən kənarında), *habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında iş müddəti də daxil edilir. (1)*

10. Dövlət qulluğunda qulluq stajı haqqında sənəd dövlət qulluqçusunun əmək kitabçası hesab edilir.

11. Bu Qaydaların 7-ci və 9-cu bəndlərinin tətbiqi zamanı yaranmış fikir ayrılığı Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası tərəfindən aradan qaldırılır.

12. Dövlət qulluqçusuna qulluq stajına görə verilən əlavə haqq orta əmək haqqı hesablanarkən nəzərə alınır.

13. *Çıxarılıb (1).*

Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(24 avqust 2002-ci il, № 774)

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 24.1-ci maddəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. "Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları haqqında Əsasnamə" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.

Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları haqqında ƏSASNAMƏ

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009

1. Bu Əsasnamə "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 24.1-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növlərini və qaydalarını müəyyən edir.

2. Mükafatın müəyyən edilməsi üçün götürülən dövr (hesablaşma dövrü) və mükafatlandırmanın şərtləri dövlət qulluqçusunun *qulluq keçdiyi (1)* dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

3. Dövlət qulluqçuları işin nəticələrinə görə mükafatlandırılmanın aşağıdakı növləri üzrə həvəsləndirilir:

kollektiv mükafatlandırılma;

fərdi mükafatlandırılma.

4. Dövlət qulluqçularının kollektiv mükafatlandırılması aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:

dövlət orqanının fəaliyyətinin əsas istiqamətləri üzrə işlərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi;

mühüm dövlət tapşırıqlarının dövlət orqanı tərəfindən vaxtında yerinə yetirilməsi;

qanunvericiliklə müəyyən edilmiş milli bayram günləri və digər əlamətdar hadisələrlə əlaqədar.

5. İşin nəticələrinə görə kollektiv mükafatlandırma zamanı mükafatın müəyyən edilməsi üçün götürülən dövrdə (hesablaşma dövrü) hamiləliyə və doğuşa görə məzuniyyətdə olma, ştatların ixtisarı ilə əlaqədar işdən azad olma, hərbi xidmətə çağırılma, ixtisasartırma kursunda olma və digər üzrlü səbəblərdən tam işləməmiş dövlət qulluqçuları üçün onların faktiki *qulluq keçdiyi (1)* dövrə görə mükafat hesablanır.

Xəstəliklə əlaqədar işdə olmayan *dövlət qulluqçusuna (1)* mükafat verilməsi məsələsi hər bir konkret halda onun *qulluq keçdiyi (1)* dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

Hesablaşma dövründə işdən azad edilmiş dövlət qulluqçusuna həmin dövr üçün müəyyən edilən mükafat ödənilir.

Dövlət qulluqçusunun növbəti məzuniyyətdə olduğu dövr mükafat hesablanarkən götürülən hesablaşma dövründə nəzərə alınır.

6. Dövlət qulluqçularının kollektiv mükafatlandırılması staj müddəti (1 il) başa çatmamış olan qulluqçuya (stajçıya) şamil olunmur.

7. Dövlət qulluqçularının fərdi mükafatlandırılması aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:

vəzifə təlimatında nəzərdə tutulan vəzifələrin vaxtında və peşəkarlıqla yerinə yetirilməsi, səmərələşdirici təkliflər verilməsi, təşəbbüskarlıq göstərilməsi, işdə yeni forma və metodların tətbiqi, gənc mütəxəssislərə lazımi kömək göstərilməsi;

rəhbərliyin tapşırıqlarının vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi; normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və qəbul edilməsində fərqlənməsi.

Dövlət orqanının rəhbəri dövlət qulluqçusunu xüsusi əhəmiyyətli vəcib tapşırıqların, mürəkkəb işlərin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar, həmçinin layiqli işinə görə bayramlar və yubileylər zamanı birbaşa olaraq fərdi qaydada (birdəfəlik) mükafatlandırma bilər.

8. Dövlət qulluqçusuna işin nəticələrinə görə verilən mükafatların məbləği onun fəaliyyətinin nəticələrindən asılı olaraq *qulluq keçdiyi (1)* orqanın rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir və onun yuxarı həddi məhdudlaşdırılır.

9. Dövlət qulluqçusuna pul mükafatı əvəzinə qiymətli hədiyyələr də verilə bilər.

10. Dövlət qulluqçularının fərdi mükafatlandırılması onun işlədiyi struktur bölmə rəhbərinin və ya yuxarı dövlət orqanının təqdimatı, habelə attestasiya komissiyasının tövsiyəsi əsasında onun *qulluq keçdiyi (1)* dövlət orqanı rəhbərinin əmri (sərəncamı, qərarı) ilə rəsmiləşdirilir.

11. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılması onların işlədikləri orqanlara bu məqsəd üçün dövlət büdcəsindən ayrılan vəsaitlər hesabına həyata keçirilir.

12. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılması məqsədi ilə hər il növbəti il üçün təsdiq olunan dövlət büdcəsində bu orqanlarda dövlət qulluqçuları üçün müəyyən olunmuş aylıq əmək haqqı fondunun (vəzifə maaşına əlavələr istisna olmaqla) 3 misli həcmində əlavə vəsaitlər nəzərdə tutulur.

**“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan
Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi
ilə əlaqədar əlavə tədbirlər barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(24 avqust 2002-ci il, № 776)

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 28-ci və 29-cu maddələrinin həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

Müəyyən edilsin ki:

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin yanında dövlət qulluğunu idarəetmə orqanının səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının Kadr məsələləri şöbəsi həyata keçirir;

- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin, müvafiq mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının dövlət qulluğunu idarəetmə orqanlarının səlahiyyətlərini müvafiq mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının kadr qurumları həyata keçirirlər.

**İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat
Toplusunun təsdiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(4 avqust 2003-cü il, № 911)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 6 mart 2006-cı il, № 378, dərci: 07.03.2006
2. 22 iyun 2006-cı il, № 421, dərci: 23.06.2006
3. 1 fevral 2007-ci il, № 520, dərci: 02.02.2007
4. 28 fevral 2007-ci il, № 535, dərci: 03.03.2007
5. 5 mart 2007-ci il, № 537, dərci: 06.03.2007
6. 12 mart 2007-ci il, № 548, dərci: 15.03.2007
7. 3 iyul 2007-ci il, № 607, dərci: 04.07.2007
8. 27 sentyabr 2007-ci il, № 629, dərci: 29.09.2007
9. 26 oktyabr 2007-ci il, № 643, dərci: 27.10.2007
10. 26 dekabr 2007-ci il, № 692, dərci: 27.12.2007
11. 31 yanvar 2008-ci il, № 705, dərci: 03.02.2008
12. 6 mart 2008-ci il, № 724, dərci: 07.03.2008
13. 11 mart 2008-ci il, № 730, dərci: 14.03.2008
14. 20 iyun 2008-ci il, № 781, dərci: 22.06.2008
15. 6 avqust 2008-ci il, № 810, dərci: 08.08.2008
16. 21 avqust 2008-ci il, № 816, dərci: 23.08.2008
17. 13 fevral 2009-cu il, № 53, dərci: 15.02.2009
18. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009
19. 24 iyun 2009-cu il, № 109, dərci: 25.06.2009
20. 24 iyun 2009-cu il, № 110, dərci: 25.06.2009
21. 10 fevral 2010-cu il, № 216, dərci: 10.02.2010
22. 15 mart 2010-cu il, № 232, dərci: 17.03.2010

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsini rəhbər tutaraq **qərara alıram**:

1. İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının inzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusuna uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin təsnifat toplusuna uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

öz səlahiyyətləri daxilində inzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

3. Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasının (21)* rəhbərinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin nomenklaturuna aid edilən dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsini təmin etsin;

Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasının (21)* rəhbərinin nomenklaturuna aid edilən dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsini təmin etsin.

4. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, bir ay müddətində həmin orqanların aparatlarında işləyən dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsini təmin etsinlər.

5. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinə və Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, bir ay müddətində həmin orqanların aparatlarında işləyən dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsini təmin etsinlər.

6. Azərbaycan Respublikasının mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinə, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, inzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusundan irəli gələn məsələləri həll etsinlər.

7. Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinə, Azərbaycan Respublikasının Ali Məhkəməsinə, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Məhkəməsinə, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkilinə (Ombudsmana), Azərbaycan Respublikasının Hesablama Palatasına, Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Seçki Komissiyasına, Azərbaycan

can Respublikasının apellyasiya məhkəmələrinə, Ağır Cinayətlərə Dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinə, Ağır Cinayətlərə Dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinə, ~~Beynəlxalq Müqavilələrdən İrəli Gələn Mübahisələrə dair Azərbaycan Respublikası İqtisad Məhkəməsinə~~, rayon (şəhər) məhkəmələrinə, hərbi məhkəmələrə və yerli iqtisad məhkəmələrinə, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinə, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Məhkəməsinə (8), Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinə təklif edilsin ki, inzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusundan irəli gələn məsələləri, o cümlədən həmin orqanların aparatlarında işləyən dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi məsələsini həll etsinlər.

8. Bu Fərman dərc olunduğu gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 13 avqust 2003-cü il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il
4 avqust tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

İnzibati və yardımçı vəzifələrin TƏSNİFAT TOPLUSU

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusuna “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12.1-ci maddəsində uyğun olaraq dövlət qulluqçularının inzibati və yardımçı ~~vəzifələrinin~~ ixtisas dərəcələri, adları, dərəcələr üzrə bölgü vəzifələrinin təsnifatları və adları, ixtisas dərəcələri (18) və vəzifələrin tutulması şərtləri haqqında məlumatlar daxildir.

1.2. İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq dövlət orqanlarının ştat cədvəllərinin hazırlanması və dövlət qulluqçularının vəzifə təlimatlarının hazırlanması üçün əsasdır.

1.3. Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, həmin orqanların tabeliyində və ya yanında olan icra

hakimiyyəti orqanlarında və onların aparatlarında bu orqanların ixtisaslaşdırılmış fəaliyyətini, vəzifənin adını, qulluq funksiyalarını və vəzifənin tutulması şərtlərini özündə əks etdirən inzibati və yardımçı vəzifələri tutan dövlət qulluqçularının vəzifə təlimatları Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (nazirliklərin, dövlət komitələrinin və digərlərinin) rəhbərləri tərəfindən “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa və ona uyğun olaraq qəbul edilmiş dövlət qulluğu sahəsində başqa qanunvericilik aktlarına müvafiq olaraq qəbul edilir.

1.4. Qanunvericilik və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında dövlət qulluğu keçən inzibati və yardımçı vəzifələr tutan dövlət qulluqçularının vəzifə təlimatları həmin orqanların ixtisaslaşdırılmış fəaliyyətini, vəzifənin adını, qulluq funksiyalarını və vəzifənin tutulması şərtlərini özündə əks etdirən vəzifə təlimatları qanunvericilik və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri tərəfindən həll edilir.

1.5. Naxçıvan Muxtar Respublikasının qanunvericilik orqanının aparatında, icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, həmin orqanların tabeliyində və ya yanında olan icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq bu toplu ilə həll edilir.

1.6. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.4-cü maddəsinə əsasən dövlət orqanlarının aparatının (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumların) təminedicisi bölmələri dedikdə müvafiq dövlət hakimiyyəti orqanlarının tapşırığı ilə onların vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərini həyata keçirən, habelə həmin bölmələrin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələləri özləri həll edən dövlət orqanının struktur vahidi nəzərdə tutulur. (6)

1.7. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.4-cü maddəsinə əsasən dövlət orqanlarının aparatının (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumların) yardımçı bölmələri dedikdə, müvafiq dövlət hakimiyyəti orqanlarının vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərini həyata keçirməyə yardım edən, habelə təminedicisi bölmələrin işinin təşkilinə kömək edən dövlət orqanının struktur vahidi nəzərdə tutulur. (6)

1.8. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.3-cü maddəsinə əsasən dövlət orqanlarının aparatının (və ya onların fəaliyyətini

təmin edən qurumların) bölmələrinin təminedicisi və yardımçı bölmələrə aid edilməsi müvafiq dövlət orqanlarının rəhbərləri tərəfindən həll edilir. (6)

1.9. İnzibati vəzifələr aşağıdakı kimi ola bilər:

dövlət orqanı aparatının rəhbəri;
dövlət orqanı aparatının rəhbərinin müavini (müavinləri);
Azərbaycan Respublikasının Dövlət müşaviri;
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyinin rəisi;
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin köməkçisi;
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müşaviri;
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat xidmətinin rəhbəri -
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat katibi;
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədrinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının sədrinin köməkçisi (15)*;
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin sədrinin köməkçisi;
Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədrinin köməkçisi;
Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) köməkçisi;
Azərbaycan Respublikası baş nazirinin köməkçisi;
Azərbaycan Respublikası baş nazirinin müavininin (müavinlərinin) köməkçisi;
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri;
dövlət orqanları aparatlarında şöbə müdirləri;
dövlət orqanları aparatlarında şöbə müdirlərinin müavini (müavinləri);
dövlət orqanlarında işlər müdiri;
dövlət orqanlarında işlər müdirinin müavini (müavinləri);
dövlət orqanının aparatının rəhbərinin köməkçisi;
dövlət orqanları aparatlarında sektor müdiri;
baş məsləhətçi;
böyük məsləhətçi;
aparıcı məsləhətçi;
məsləhətçi.

1.10. Yardımçı vəzifələr aşağıdakı kimi ola bilər:

baş mütəxəssis;
böyük mütəxəssis;
aparıcı mütəxəssis;
mütəxəssis.

II. İNZİBATI VƏ YARDIMÇI VƏZİFƏLƏRİN TƏSNİFATLARI VƏ ADLARI

2.1. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.1-ci maddəsinə müvafiq olaraq inzibati vəzifələrin aşağıdakı təsnifatları və adları vardır:

2.1.1. İnzibati vəzifələrin birinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasının (21)* rəhbəri, Azərbaycan Respublikasının Dövlət müşaviri;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbəri, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbəri, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının rəhbəri (15)*;

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri, *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının rəhbəri; (15)*

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri, *Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbəri; (1)*

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri. (7)

2.1.2. İnzibati vəzifələrin ikinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyinin rəisi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müşaviri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasının (21)* rəhbərinin müavini, Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasının (21)* təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat katibi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdiri, *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdirinin birinci müavini, (20) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisi (10, 17)*;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin müavini, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbərinin müavini, (22) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdiri, Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mə-*

buat xidmətinin rəhbəri, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminədişi şöbəsinin müdiri, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminədişi şöbəsinin müdiri, (15) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin işlər müdiri, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdiri (19);

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərini müavini, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdiri;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbərini müavini, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdiri;

Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbərini müavini, Məhkəmə-Hüquq Surası Aparatının təminədişi şöbəsinin müdiri; (12)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatının rəhbərini müavini, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatının təminədişi şöbəsinin müdiri; (7)

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri; (19)~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının rəhbəri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının rəhbəri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri. (22)

2.1.3. İnzibati vəzifələrin üçüncü təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) təminədişi şöbəsinin (6) müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) rəhbərini köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin birinci müavini, (20) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin birinci müavini (10, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin müavini (10, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat katibinin müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası sədrinin köməkçisi (15), Azərbaycan

can Respublikası Milli Məclisi Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminədişi şöbəsinin müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin müavini köməkçisi, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminədişi şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminədişi şöbəsinin müdir müavini (15), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin işlər müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdirinin müavini (19), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi Aparatının yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini (19);

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər müdiri və işlər müdirinin müavini;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin işlər müdiri və işlər müdirinin müavini;

Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının yardımçı şöbəsinin (6) müdiri; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminədişi şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini; (7)

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərini müavini, işlər müdiri və işlər müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminədişi şöbəsinin (6) müdiri, mətbuat xidmətinin rəhbəri, Azərbaycan Respublikası baş nazirinin köməkçisi; (19)~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının rəhbərini müavini, təminədişi şöbəsinin müdiri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının rəhbərini müavini, təminədişi şöbəsinin müdiri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərini müavini, təminədişi şöbəsinin müdiri; (22)

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri; (7) Azərbaycan Respublikası apel-~~

lyasiya məhkəmələri aparatlarının rəhbərləri, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının müavini*; (13)

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; *Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbərləri*, (3) *Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktoru*. (5)

2.1.4. İnzibati vəzifələrin dördüncü təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasında* (21) sektor müdiri, Azərbaycan Respublikası dövlət müşavirinin köməkçisi, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyində sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin köməkçisi* (10, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində və *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətində* (10, 17) şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib*, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədrinin müavininin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi* (19), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib* (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, işlər müdirinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi* (19), *Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi*, (22) *Azərbaycan Respublikasının Hesablama Palatasının Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi* (15);

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, məhkəmə iclasının katibi;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, *hakimin köməkçisi* (9), məhkəmə iclasının katibi;

Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) köməkçisi, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatı rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (7)

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təmin edici şöbəsinin (6) müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin müavininin köməkçisi~~; (19)

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərinin müavini, təmin edici şöbəsinin müdiri~~; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının rəhbərlərinin müavini, *təmin edici şöbəsinin* (6) müdiri;

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini; (22)

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının (11) *katibi*; (2)

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, (15) Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, ~~Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini (15)~~, (22) Ağır Cinayətlərə dair işlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, *Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin* (8) Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini,

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, *Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları aparatının, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının* (15) rəhbəri və rəhbərinin müavini, (4) *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini*, (13) *Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbərlərinin müavini*, (3) *Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktorunun müavini*, (5) *Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının katibi*; (3)

~~Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının müavini~~; (10)

2.1.5. İnzibati vəzifələrin beşinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*;

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsinin şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi~~; (19)

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (22)

ləhətçi, məsləhətçi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimlin köməkçisi, məhkəmə iclasının katibi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (22)

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri, və müdir müavini~~; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının *təminatçı şöbəsinin* (6) müdir müavini, *yardımçı şöbəsinin* (6) müdiri və müdir müavini; ~~Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin~~ (6) müdir müavini, *yardımçı şöbəsinin* (6) müdiri və müdir müavini, ~~Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminatçı şöbəsinin~~ (6) müdir müavini, *yardımçı şöbəsinin* (6) müdiri və müdir müavini; (22)

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbəsinin müdir və müdir müavini, ~~Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası Aparatının (təminatçı və yardımçı) şöbəsinin müdiri və müdir müavini~~; (15) Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatının (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, ~~Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının (təminatçı və yardımçı) şöbəsinin müdiri və müdir müavini~~ (15); (22) Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, *Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin* (8) Aparatının (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini;

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, *Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində* (3) (*təminatçı və yardımçı*) (6) şöbə müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları rəhbərlərinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatında, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkə-*

zi Seçki Komissiyasının Aparatında (15) (təminədiçi və yardımçı) şöbə müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərlərinin, Milli Televiziya və Radio Şurası sədrinin (15) köməkçisi (5), Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında (təminədiçi və yardımçı) şöbə müdiri və müdir müavini; (10)

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında Aparatın rəhbəri və rəhbərin müavini (5), Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzlərinin rəhbərləri və rəhbərlərinin müavinləri (7), Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında Aparatın rəhbəri və rəhbərin müavini, şöbə (aparıcı və köməkçi) müdiri və müdir müavini, (5) rayon şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçılarının müavinləri.

2.1.6. İnzibati vəzifələrin altıncı təsnifatı:

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (9), məhkəmə iclasının katibi; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (9), məhkəmə iclasının katibi; (22)

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, (15) Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (15), məhkəmə iclasının katibi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Om-

budsmanın) Aparatının sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (15), (22) Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (16), məhkəmə iclasının katibi, (12) Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (9), məhkəmə iclasının katibi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (16), məhkəmə iclasının katibi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (16), məhkəmə iclasının katibi;

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının (11) Katibliyində baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (2);

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində (3) sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında (15) sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (5), Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (10);

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) (təminədiçi və yardımçı) şöbə müdiri və müdir müavini (5), Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin rəhbəri və rəhbərinin müavini (3),

Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında (*təminedicisi və yardımçı*) (6) şöbə müdiri və müdir müavini; rayon şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçılarının (*Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla*) (10) aparat rəhbəri və rəhbərin müavini.

2.1.7. İnzibati vəzifələrin yeddinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində, (7) Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (5), Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarələrində (3), Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanların, ~~ikili tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrinin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (18) rəhbərləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (*Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla*) (13) aparatının bölmələrinin, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların* (4) rəhbərləri.

2.1.8. İnzibati vəzifələrin səkkizinci təsnifatı:

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanların, ~~ikili tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrinin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (18) rəhbərlərinin müavinləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (*Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla*) (13) aparatının bölmələrinin, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların* (4) rəhbərlərinin müavinləri.

2.1.9. İnzibati vəzifələrin doqquzuncu təsnifatı:

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanlarda, ~~ikili tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrində, mərkəzi

icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində (18) sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatının bölmələrində, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarında (4) sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələri; rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) (12) və yerli iqtisad məhkəmələri aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakim köməkçisi (16), məhkəmə iclasının katibi.

2.2. İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunun 2-ci bəndində göstərilən dövlət orqanları rəhbərlərinin və onların müavinlərinin adları qanunvericiliklə müəyyən edilir.

2.3. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.2-ci maddəsinə müvafiq olaraq yardımçı vəzifələrin aşağıdakı təsnifatları və adları vardır:

2.3.1. Yardımçı vəzifələrin birinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasında (21), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyində, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətində (10, 17) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzər, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, lifçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında (15) və Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində (19) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzər, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri; (7)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (7)

2.3.2. Yardımçı vəzifələrin ikinci təsnifatı:

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;~~ (19)

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (22)

2.3.3. Yardımçı vəzifələrin üçüncü təsnifatı:

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük~~

~~mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər,~~ (7)

~~Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər.~~ (22)

2.3.4. Yardımçı vəzifələrin dördüncü təsnifatı:

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, ~~Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər,~~ (15) ~~Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər,~~ (15), (22) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər *Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində*

Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər (9), Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər (12).

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının (11) Katibliyində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis (2);

2.3.5. Yardımçı vəzifələrin beşinci təsnifatı:

Azərbaycan Respublikasının nazirliklərinin, dövlət komitələrinin və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, (15) Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (5), Milli Televiziya və Radio Şurasının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının (15), Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının (13) aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində (3) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzlərində, Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (7)

2.3.6. Yardımçı vəzifələrin altıncı təsnifatı:

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər (5), Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarələrinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının apa-

ratlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanlarda, ~~iki tabelikdə olan (19)~~ yerli bölmələrində, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində (18) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) (13) aparatında, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarında (4) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) (12) və yerli iqtisad məhkəmələri aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər.

2.4. Dövlət orqanının rəhbəri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası (21) ilə razılaşdırılmaqla ştat cədvəlində həmin orqanın strukturunun profilini əks etdirən vəzifə adlarını nəzərdə tuta bilər.

2.5. İnzibati vəzifələrin təsnifat toplusunun 2-ci bəndində nəzərdə tutulmayan vəzifələrin müvafiq təsnifatlara uyğunlaşdırılması qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri tərəfindən həll edilir.

III. İNZİBATİ VƏ YARDIMÇI VƏZİFƏLƏRİN İXTİSAS DƏRƏCƏLƏRİ

3.1. Dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsi onun ixtisas səviyyəsinə göstərir, vəzifə maaşına əlavə haqq almaq və sosial təminatlardan istifadə etmək, habelə "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət qulluqçusunu inzibati vəzifə tutmaq hüququ verir. (18)

3.2. İnzibati vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq aşağıdakı ixtisas dərəcələri verilir:

3.2.1. İnzibati vəzifələrin birinci təsnifatı üzrə - həqiqi dövlət müşaviri, 1-ci dərəcə dövlət müşaviri və 2-ci dərəcə dövlət müşaviri (18):

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) rəhbəri, Azərbaycan Respublikasının dövlət müşaviri;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbəri, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri*, (19) *Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbəri*, (22) *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının rəhbəri* (15);

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri;

Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbəri; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatının rəhbəri. (7)

3.2.2. İnzibati vəzifələrin ikinci təsnifatı üzrə -1-ci, 2-ci və 3-cü dərəcə dövlət müşaviri, dövlət qulluğunun baş müşaviri (18):

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyinin rəisi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müşaviri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) rəhbərinin müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat katibi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdiri, *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdirinin birinci müavini* (20), *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisi*; (14, 17)

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin müavini, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini* (19), *Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbərinin müavini*, (22) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdiri*, *Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi*, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri*, (19) *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdiri*, (15) *Naxçı-*

van Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdiri, (22) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin işlər müdiri, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdiri* (19);

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri;

Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbərinin müavini, *Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri*; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərinin müavini, *Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdiri*; (7)

~~*Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri*; (19)~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri, *Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının rəhbəri*, *Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri*; (22)

3.2.3. İnzibati vəzifələrin üçüncü təsnifatı üzrə - 3-cü dərəcə dövlət müşaviri, dövlət qulluğunun baş müşaviri və dövlət qulluğunun müşaviri (18):

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) təminedicisi şöbəsinin (6) müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) rəhbərinin köməkçisi, ~~*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin birinci müavini*~~, (20) *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin birinci müavini* (14, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin müavini, *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin müavini* (14, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin mətbuat katibinin müavini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (21) yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdirinin müavini;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdir müavini, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdir müavini*, *Azərbaycan Respublikası*

Baş nazirinin müavininin köməkçisi, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdir müavini (15), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin işlər müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdirinin müavini (19), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini;

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin işlər müdiri və işlər müdirinin müavini;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin işlər müdiri və işlər müdirinin müavini;

Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının köməkçi şöbəsinin müdiri; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatının təminedicisi şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini; (7)

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini, İşlər müdiri və İşlər müdirinin müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminedicisi şöbəsinin (6) müdiri, mətbuat xidmətinin rəhbəri, Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi; (19)~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının rəhbərinin müavini, təminedicisi şöbəsinin müdiri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının rəhbərinin müavini, təminedicisi şöbəsinin müdiri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərinin müavini, təminedicisi şöbəsinin müdiri; (22)

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının rəhbərləri, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının müavini (13);~~

~~Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; (22)~~

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbəri (3), Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktoru. (5)

3.2.4. İnzibati vəzifələrin dördüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun baş müşaviri, dövlət qulluğunun müşaviri və dövlət qulluğunun kiçik müşaviri (18):

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasında (21) sektor müdiri, Azərbaycan Respublikası dövlət müşavirinin köməkçisi, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyində sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin işlər müdirinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətinin rəisinin köməkçisi (14, 17), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində, Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətində (14, 17) şöbə müdiri və onun müavini, sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;*

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin sədrinin müavininin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi (19), Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, İşlər İdarəsində şöbə müdiri və onun müavini, sektor müdiri, baş mühasib, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, işlər müdirinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, (19) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi, (22) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (15);*

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsi sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimnin köməkçisi, (9) məhkəmə iclasının katibi;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsi sədrinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, məhkəmə iclasının katibi;

Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) köməkçisi, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatı rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (7)

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təmin edici şöbəsinin (6) müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası baş nazirinin müavininin köməkçisi; (19)~~

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının rəhbərlərinin müavini, təmin edici şöbəsinin (6) müdiri;~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təmin edici şöbəsinin müdir müavini, yardımçı şöbəsinin müdiri və müdir müavini; (22)

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, ~~Azərbaycan Respublikası Hesablama~~

~~Palatasının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini (15) Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini (15); (22) Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərinin müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatının rəhbəri və rəhbərinin müavini;~~

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının katibi; (11)

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini, *Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları Aparatının, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyası Aparatının (15) rəhbəri və rəhbərin müavini (5), Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatının rəhbəri və rəhbərin müavini (13);*

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbərinin müavini (3), Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktorunun müavini (5);

Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının katibi. (3) Çıxarılıb (13).

3.2.5. İnzibati vəzifələrin beşinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun müşaviri, dövlət qulluğunun kiçik müşaviri və 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu (18):

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib (3)*, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri və müdir müavini, sektor müdiri, *baş mühasib (3)*, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;

~~Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsinin şöbə mü-~~

~~diri və müdir müavini, sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (19)~~

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimin köməkçisi, məhkəmə iclasının katibi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (22)

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının aparıcı şöbəsinin müdir müavini, təmin edici şöbəsinin müdiri və müdir müavini, (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının təmin edici şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təmin edici şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təmin edici şöbəsinin (6) müdir müavini, yardımçı şöbəsinin (6) müdiri və müdir müavini; (22)~~

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının (təmin edici və yardımçı) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının (təmin edici və yardımçı) şöbəsinin müdiri və müdir müavini; (15) Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatının (təmin edici və yardımçı) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, ~~Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının (təmin edici və yardımçı) şöbəsinin müdiri və müdir müavini (15); (22)~~ Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının (təmin edici və yardımçı) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının (təmin edici və yardımçı) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatının (təmin edici və yardımçı) (6) şöbəsinin müdiri və müdir müavini;

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, *Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində (3) (təmin edici və yardımçı) (6) şöbənin müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərinin köməkçisi, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatında, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında (15) (təmin edici və yardımçı) şöbə müdiri və müdir müavini, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərlərinin, Milli Televiziya və Radio Şurası sədrinin (15) köməkçisi, (5) Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında (təmin edici və yardımçı) şöbə müdiri və müdir müavini (13);*

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında Aparatın rəhbəri və rəhbərin müavini, (5) Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzlərinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurası Aparatının (15) rəhbərləri və rəhbərlərinin müavinləri, (7) Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında aparatın rəhbəri və rəhbərin müavini, şöbə (aparıcı və köməkçi) müdiri və müdir müavini, (5) rayon şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçılarının müavinləri.

3.2.6. İnzibati vəzifələrin altıncı təsnifatı üzrə dövlət qulluğunun kiçik müşaviri, 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu və 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu (18):

~~Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimin köməkçisi, (9) məhkəmə iclasının katibi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib (3), baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimin köməkçisi (9), məhkəmə iclasının katibi; (22)~~

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında sektor müdiri, *baş mühasib*, (3) *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, ~~Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, (15)~~ Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, *baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, *hakimin köməkçisi* (9), məhkəmə iclasının katibi, ~~Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi (15);~~ (22) Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, *baş mühasib*, (3) *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, *hakimin köməkçisi* (16), məhkəmə iclasının katibi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, *baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, *hakimin köməkçisi*, (16) məhkəmə iclasının katibi, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatında sektor müdiri, *baş mühasib*, (3) *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, *hakimin köməkçisi*, (9) məhkəmə iclasının katibi, *Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, hakimin köməkçisi, (16) məhkəmə iclasının katibi; (12)*

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının Katibliyində baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi; (11)

Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, *Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində* (3) sektor müdiri, *baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*, *məsləhətçi*, *Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında, Milli Televiziya və Radio Şurası Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında* (15) sektor müdiri, *baş mühasib*, *baş məsləhətçi*, *böyük məsləhətçi*, *aparıcı məsləhətçi*,

məsləhətçi (5), *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi* (13);

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) *(təminedicisi və yardımçısı) şöbə müdiri və müdir müavini* (5), *Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin rəhbəri və rəhbərinin müavini* (3), *Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında (təminedicisi və yardımçısı) şöbə müdiri və müdir müavini;* rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçılarının (*Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla*) (13) aparat rəhbəri və rəhbərin müavini.

3.2.7. İnzibati vəzifələrin yeddinci təsnifatı üzrə - 1-ci dərəcə dövlət qulluqçusu, 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu və 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu (18):

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində, (7) Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) *sektor müdiri, baş mühasib, baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, (5) Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsində* (3), *Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib* (3), *baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi;*

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan ~~regional~~ (19) orqanların, ~~iki tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrinin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (18) rəhbərləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (*Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla*) (13) aparatının bölmələrinin, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların* (4) rəhbərləri.

3.2.8. İnzibati vəzifələrin səkkizinci təsnifatı üzrə - 2-ci dərəcə dövlət qulluqçusu, 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu və kiçik dövlət qulluqçusu (18):

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanların, ~~iki li tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrinin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (18) rəhbərlərinin müavinləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatının bölmələrinin, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların* (4) rəhbərlərinin müavinləri.

3.2.9. İnzibati vəzifələrin doqquzuncu təsnifatı üzrə - 3-cü dərəcə dövlət qulluqçusu, kiçik dövlət qulluqçusu:

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional (19) orqanlarda, ~~iki li tabelikdə olan~~ (19) yerli bölmələrində, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində (18) sektor müdiri, baş mühasib, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatının bölmələrində, *Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarında* (4) sektor müdiri, baş mühasib, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi; yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələri; rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr (*Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla*) (12) və yerli iqtisad məhkəmələri aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib, (3) baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi, məsləhətçi, *hakimin köməkçisi*, (16) məhkəmə iclasının katibi.

3.3. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11.3-cü maddəsinə uyğun olaraq inzibati vəzifələrin birinci təsnifatı istisna olmaqla, ikinci-üçüncü təsnifat vəzifələri tutan şəxslərin müvafiq ixtisas dərəcəsi (o cümlədən həmin vəzifə üçün nəzərdə tutulmuş daha yüksək ixtisas dərəcəsi) alması üçün dövlət orqanında azı yeddi illik fasiləsiz əmək stajı və müvafiq vəzifədə azı üç illik fasiləsiz əmək stajı olmalı, dördüncü-yeddinci təsnifat vəzifələri tutan şəxslərin isə bundan ötrü dövlət orqanında azı beş illik fasiləsiz əmək stajı olmalıdır. Bu halda həmçinin vəzifəli şəxsin funksiyalarının məzmunu, peşəkarlığı və idarə-

çilik təcrübəsi nəzərə alınır. Həmin Qanunun 11.3-cü maddəsinin birinci cümləsində müəyyən edilmiş hər hansı tələbə cavab verməyən vəzifəli şəxsə tutduğu vəzifənin ardınca gələn inzibati vəzifə təsnifatına uyğun ixtisas dərəcəsi verilir. Üçüncü təsnifat vəzifələrində çalışan dövlət qulluqçularına 3-cü dərəcə dövlət müşaviri ixtisas dərəcəsi o halda verilə bilər ki, həmin şəxslərin uyğun dövlət orqanlarında azı on illik fasiləsiz əmək stajı, müvafiq vəzifədə isə azı beş illik fasiləsiz əmək stajı olsun. Bu halda həmçinin vəzifəli şəxsin funksiyalarının məzmunu, peşəkarlığı və idarəçilik təcrübəsi nəzərə alınır.

3.4. Yardımçı vəzifələrin təsnifatına uyğun olaraq aşağıdakı ixtisas dərəcələri verilir:

3.4.1. Yardımçı vəzifələrin birinci təsnifatı üzrə dövlət qulluğunun baş referenti, dövlət qulluğunun böyük referenti:

Azərbaycan Respublikası *Prezidentinin Administrasiyasında*, (21) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Katibliyində, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində, *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidmətində* (14, 17) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında* (19), *Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında*, (22) *Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında* (15) və Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində, *Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində* (19) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; (1)

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (7)

3.4.2. Yardımçı vəzifələrin ikinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun böyük referenti, dövlət qulluğunun 1-ci dərəcə referenti:

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatında və İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; (19)

Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (22)

3.4.3. Yardımçı vəzifələrin üçüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 1-ci dərəcə referenti, dövlət qulluğunun 2-ci dərəcə referenti:

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; (7) Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mü-

təxəssis, aparıcı mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (22)

3.4.4. Yardımçı vəzifələrin dördüncü təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 2-ci dərəcə referenti, dövlət qulluğunun 3-cü dərəcə referenti:

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; (15) Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər (15); (22) Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin (8) Aparatında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatında texniki vəzi-

fələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər. (12)

Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasının Katibliyində texniki vəzifə tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis. (11)

3.4.5. Yardımcı vəzifələrin beşinci təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun 3-cü dərəcə referenti, dövlət qulluğunun kiçik referenti:

Azərbaycan Respublikasının nazirliklərinin, dövlət komitələrinin və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, *habelə (15) Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (5), Milli Televiziya və Radio Şurasının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının (15), Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının (13) aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində (3) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;*

Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində, Naxçıvan Muxtar Respublikası Televiziya və Radio Şurasının Aparatında (15) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər.

3.4.6. Yardımcı vəzifələrin altıncı təsnifatı üzrə - dövlət qulluğunun kiçik referenti:

Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis-inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, (5) Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsində, (3) Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər;

mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan, tabeliyində olan regional orqanlarda, ikili tabelikdə olan yerli bölmələrində, *mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində (18) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatında, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarında (4) texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər; rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələr (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) (12) və yerli iqtisad məhkəmələri aparatlarında texniki vəzifələr tutan baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, aparıcı mütəxəssis, mütəxəssis - inspektor, kargüzar, makinaçı, kuryer, arxiv qeydiyyatçısı, liftçi, sürücü və sair işçilər.*

IV. İNZİBATI VƏ YARDIMÇI VƏZİFƏLƏRİN TUTULMASI ÜÇÜN İXTİSAS TƏLƏBLƏRİ

4.1. İnzibati vəzifələrin tutulması üçün ixtisas tələbləri qanunvericilik, icra hakimiyyəti və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının funksiyalarının təmin edilməsi və inzibati vəzifənin icra olunması üçün inzibati vəzifəni tutmaq iddiasında olan şəxsə münasibətdə zəruri təhsilin və hazırlığın olmasını əks etdirir, habelə həmin şəxsin sərəştəsinin müəyyən edilmiş funksiyalara uyğunluğunu təmin edir.

4.2. İnzibati vəzifə iddiasında olan şəxsin müvafiq (profil) ali təhsili olmalıdır. Həmin şəxsin başqa ali təhsili olduqda, o, ixtisasını dəyişdirib iddiasında olduğu inzibati vəzifənin profilini öyrənməlidir. İnzibati vəzifə iddiasında olan şəxs Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, müvafiq inzibati vəzifələr sahəsində münasibətləri tənzimləyən normativ hüquqi aktları bilməli və eləcə də öz funksional vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olaraq öz ixtisasına müvafiq digər zəruri biliklərə malik olmalıdır.

4.3. Yardımçı vəzifələrin iddiasında olan şəxsin müvafiq orta təhsili olmalıdır. Həmin şəxsin başqa orta təhsilli və ya ümumi orta təhsili olduqda, o, hazırlığını dəyişdirib iddiasında olduğu yardımçı vəzifənin profilini öyrənməlidir. Yardımçı vəzifə iddiasında olan şəxs müvafiq yardımçı vəzifələr sahəsində münasibətləri tənzimləyən normativ hüquqi aktları bilməli və eləcə də öz funksional vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olaraq öz ixtisasına müvafiq digər zəruri biliklərə malik olmalıdır.

4.4. İnzibati və yardımçı vəzifələr sahəsində əlavə tələblər qanunvericiliklə və vəzifə təlimatları ilə "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq müəyyən edilir.

V. KEÇİD MÜDDƏALARI

İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifatı Topplusu tətbiq edilənədək dövlət orqanlarında (1-ci və 2-ci kateqoriya dövlət orqanları istisna olmaqla) və onların bölmələrində müvafiq təsnifatlar üzrə mövcud olan baş idarə, idarə, departament və müstəqil şöbə rəisləri - şöbə müdirinə, şöbə rəisləri - sektor müdirinə, baş mütəxəssis vəzifələri baş məsləhətçi və ya böyük məsləhətçi vəzifələrinə, aparıcı mütəxəssis vəzifələri aparıcı məsləhətçi vəzifələrinə, mütəxəssis vəzifələri isə məsləhətçi vəzifələrinə uyğunlaşdırılır.

Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin miqdarı haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(22 oktyabr 2003-cü il, № 936)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 8 iyul 2008-ci il, № 794, dərci: 10.07.2008

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 23.3-cü maddəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Müəyyən edilsin ki, müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına axırıncı əsas vəzifəsi üzrə dövlət məvacibinin 15 faizi miqdarında ömürlük müavinət təyin edilir.

2. Dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətlər dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına ödənilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

- müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına və ya əlilliyinə görə könüllü işdən çıxmış, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin təyin olunması qaydasını Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırmaqla təsdiq etsin;

- bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

4. Bu Fərman 2003-cü il oktyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

**“İcra hakimiyyəti orqanlarında onlara həvalə edilmiş funksiyalara görə təminedicilə və yardımçı (I) bölmələrin Siyahısı”nın təsdiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(22 oktyabr 2003-cü il, № 937)**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 1 mart 2007-ci il, № 548, dərci: 15.03.2007

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.3-cü maddəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. “İcra hakimiyyəti orqanlarında onlara həvalə edilmiş funksiyalara görə təminedicilə və yardımçı (I) bölmələrin Siyahısı” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2003-cü il 22 oktyabr tarixli 937 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**İcra hakimiyyəti orqanlarında onlara həvalə edilmiş funksiyalara görə təminedicilə və yardımçı (I) bölmələrin
SİYAHISI**

Təminedicilə (I) bölmələr - mövcud qanunvericiliyə əsasən icra hakimiyyəti orqanlarına *həvalə olunmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətləri (I) bilavasitə həyata keçirən bölmələr*, eləcə də kadr, hüquq, iqtisadiyyat, maliyyə, beynəlxalq əlaqələr, ümumi, məxfi (xüsusi) bölmələr (şöbələr, sektorlar).

Yardımçı (I) bölmələr - icra hakimiyyəti orqanlarının fəaliyyət göstərməsi ilə bağlı təminatı həyata keçirən bölmələr (İşlər İdarəsi, mühasibat uçotu və hesabatı idarəsi (şöbəsi), təsərrüfat idarəsi (şöbəsi), məlumat, informasiya bölmələri və digər bölmələr).

Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının *aparatusunda (və ya onların fəaliyyətini təmin edən qurumlarda) (I) konkret olaraq adları göstərilməklə təminedicilə və yardımçı (I) bölmələrin siyahısı* Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi və Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi ilə razılaşdırılmaqla müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur.

**Dövlət qulluqçuları üçün bəzi təminatlar haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(23 oktyabr 2003-cü il, № 948)**

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 21-ci maddəsinə rəhbər tutaraq **qərara alıram:**

1. Müəyyən edilsin ki:

2003-cü il 1 yanvar tarixindən dövlət qulluqçusuna növbəti məzuniyyətə çıxdıqda bir aylıq vəzifə maaşı həcmində müavinət ödənilir;

dövlət qulluqçularının və onların ailə üzvlərinin icbari tibbi sığortası dövlət büdcəsi vəsaitləri hesabına həyata keçirilir.

2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

- dövlət qulluqçularının icra etdikləri vəzifə öhdəliklərinin xarakteri nəzərə alınmaqla, xidməti nəqliyyat və ya müvafiq kompensasiya verilən vəzifələrin siyahısını, kompensasiyaların miqdarını və verilmə qaydalarını hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin.

- bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

3. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dərci: 25 oktyabr 2003-cü il

**Qulluq üçün zəruri olan hallarda aylıq iş vaxtı norması 5 saatdan çox artırılanda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna ödənilən əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi qaydalarının təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(23 oktyabr 2003-cü il, № 949)

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 30.2-ci maddəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Qulluq üçün zəruri olan hallarda aylıq iş vaxtı norması 5 saatdan çox artırılanda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna ödənilən əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi qaydaları təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Fərmanın 1-ci bəndinin tətbiqi ilə əlaqədar tələb olunan vəsaitlər dövlət orqanlarının əmək haqqı fondu həddində həyata keçirilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.

Dərci: 25 oktyabr 2003-cü il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2003-cü il 23 oktyabr tarixli 949 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Qulluq üçün zəruri olan hallarda aylıq iş vaxtı norması 5 saatdan çox artırılanda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna ödənilən əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi
QAYDALARI**

1. Dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən zəruri hallarda aylıq iş vaxtı norması 5 saatdan çox artırıldığı təqdirdə (ayda 17 saatdan çox olmamaq

şerti ilə), artırılmış hər saat əlavə iş üçün dövlət qulluqçusuna saatlıq vəzifə maaşının ikiqat məbləğindən aşağı olmamaqla əmək haqqı ödənilir.

2. Bu əmək haqqının ödənilməsi dövlət qulluqçusunun işlədiyi müvafiq dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı fondu həddində həyata keçirilir və bu məqsəd üçün il ərzində digər xərc yarımaddələrindən vəsaitlərin istifadə olunmasına yol verilmir.

3. Dövlət qulluqçusunun aylıq iş vaxtı normasının 5 saatdan çox artırılması dövlət orqanının rəhbərinin müvafiq əmrinə əsasən həyata keçirilir və bu zaman zəruri hesab olunan və dövlət qulluqçusu tərəfindən yerinə yetirilməli olan işin mahiyyəti əmrə öz əksini tapmalıdır.

Dərci: 25 oktyabr 2003-cü il

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu məsələləri üzrə Komissiyanın yaradılması haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(19 yanvar 2005-ci il, № 180)

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 7-ci bəndini rəhbər tutaraq və dövlət qulluğu sahəsində aparılan islahatları sürətləndirmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya yaradılsın.

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

2.1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamənin layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikası Prezidentinə təqdim etsin;

2.2. həmin komissiyanın strukturu və say tərkibi barədə təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

2.3. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın yaradılması ilə əlaqədar qüvvədə olan qa-

nunvericilik aktlarına əlavə və dəyişikliklərin edilməsi barədə təklifləri-
ni Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin.

3. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 1 fevral 2005-ci il

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(3 iyun 2005-ci il, № 247)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 23 noyabr 2007-ci il, № 660, dərçi: 30.11.2007
2. 07 may 2008-ci il, № 749, dərçi: 10.05.2008
3. 07 may 2008-ci il, № 752, dərçi: 10.05.2008
4. 11 noyabr 2008-ci il, № 14, dərçi: 13.11.2008
5. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərçi: 25.06.2009

1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 7 iyun 2005-ci il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2005-ci il 3 iyun tarixli 247 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti
yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri
üzrə Komissiya haqqında
Ə S A S N A M Ə**

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya (bundan sonra Komissiya) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 19 yanvar tarixli 180 nömrəli Fərmanı ilə yaradılmışdır.

2. Komissiya Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluğu sahəsində qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların tətbiqini təşkil edən, dövlət qulluğu üçün kadrların müsabiqə əsasında seçilməsi, yerləşdirilməsi, dövlət qulluqçularının etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edilməsi (1), dövlət qulluqçularının ixtisas hazırlığının artırılması, attestasiyası və sosial müdafiəsi sahəsində, həmçinin dövlət qulluğu ilə bağlı digər məsələlər barədə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş siyasətin həyata keçirilməsini təmin edən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanıdır.

3. Komissiya öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını və bu əsasnaməni rəhbər tutur.

4. Komissiya bu əsasnamədə nəzərdə tutulan vəzifə və funksiyalarını yerinə yetirərkən və hüquqları həyata keçirərkən Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası, dövlət orqanları, ictimai, beynəlxalq və digər təşkilatlarla qarşılıqlı fəaliyyət göstərir.

5. Komissiya bilavasitə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təbədir və onun qarşısında hesabat verir.

6. Komissiya müstəqil balansla, sərəncamında olan dövlət əmlakına, üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı olan möhürə, müvafiq ştamlara, blanklara və bank idarələrində müvafiq hesablara malikdir.

7. Komissiyanın fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına həyata keçirilir.

8. Komissiya Bakı şəhərində yerləşir.

II. KOMİSSİYANIN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

9. Komissiyanın əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

9.1. dövlət qulluğu və digər kadr məsələləri sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək və bu siyasəti həyata keçirmək;

9.2. dövlət qulluğunun kadr təminatının proqnozlaşdırılması sahəsində təkliflər hazırlamaq, bu sahədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurasının tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

9.3. dövlət qulluğu və kadr məsələləri sahəsində fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi üçün tələb olunan normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq;

9.4. dövlət qulluqçularının *peşə hazırlığı, təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi (5)* sahəsində dövlət orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək, bu sahədə işlərin vəziyyətini təhlil etmək və təkliflər hazırlamaq;

9.5. dövlət qulluqçularının idarə edilməsinə dair mərkəzləşdirilmiş məlumat bazasını inkişaf etdirmək və ondan səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

9.6. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 2.3-cü və 28.1-ci maddələrinə müvafiq olaraq mərkəzləşdirilmiş qaydada vətəndaşların dövlət qulluğuna qəbulunu müsabiqə və şəffaflyq əsasında həyata keçirilməsini təşkil etmək;

9.6-1. *dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasına qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada nəzarət etmək və dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında qanunvericiliyin tətbiqi ilə bağlı məsələləri əlaqələndirmək; (1)*

9.7. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə Komissiyaya həvalə olunmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

III. KOMİSSİYANIN FUNKSİYALARI

10. Komissiya bu əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

10.1. dövlət qulluğunun təkmilləşdirilməsinə dair proqramların və digər sənədlərinin hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təşkil edir;

10.2. dövlət qulluğuna dair qanunvericiliyin dövlət orqanlarında tətbiqinə nəzarət edir;

10.3. dövlət qulluğu vəzifələrini tutmaq üçün müsabiqələrin keçirilməsi qaydalarını hazırlayır və təsdiq edir, həmçinin həmin müsabiqələrin düzgün və şəffaf keçirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

10.4. təlim tələbatlarını müəyyənləşdirir və dövlət qulluqçuları üçün təlim strategiyasını hazırlayır;

10.5. dövlət qulluqçularının *peşə hazırlığı, təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi (5)* məsələləri üzrə dövlət orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirir;

10.6. dövlət qulluğu sahəsində, *o cümlədən dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri ilə bağlı (1)* qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir və müvafiq normativ hüquqi aktların layihəsini hazırlayır;

10.7. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət İdarəçilik Akademiyasını cəlb etməklə dövlət qulluğu sahəsində olan problemlərə dair tədqiqatlar aparır;

10.8. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 28-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müsahibənin keçirilməsi qaydasını müəyyən edir;

10.9. dövlət qulluğu haqqında qanunvericiliyin pozulması ilə qəbul edilmiş dövlət orqanlarının qərarlarının ləğv edilməsinə dair təkliflər verir;

10.10. dövlət qulluğu məsələləri üzrə beynəlxalq əməkdaşlığı həyata keçirir və beynəlxalq müqavilələrin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir;

10.11. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurasının işinə analitik və digər zəruri yardım göstərir;

10.12. dövlət qulluğu sahəsində vəziyyət barədə illik hesabatları və Komissiyanın fəaliyyətinin nəticələrini ictimaiyyətə çatdırmağa yardım edən sənədləri dərc edir;

10.12-1. dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl edilməsi vəziyyətini öyrənir və bu barədə məlumatları ümumiləşdirir;

10.12-2. dövlət qulluqçularından və digər şəxslərdən "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun müddələrinin pozulması ilə bağlı şikayətlər və məlumatlar qəbul edir;

10.12-3. daxil olmuş şikayətlər və məlumatlardan irəli gələn məsələlərin həlli üzrə təkliflər, tövsiyələr və təqdimatlar verir;

10.12-4. daxil olmuş materiallarda hüquqpozmaların əlamətləri olduqda, həmin materialları yoxlanılması üçün müvafiq orqanlara göndərir;

10.12-5. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə ictimai rəyin öyrənilməsi və bununla bağlı maarifləndirmənin həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görür; (1)

10.13. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə Komissiyaya həvalə olunmuş digər funksiyaları həyata keçirir.

IV. KOMİSSİYANIN HÜQUQLARI

11. Komissiyanın öz vəzifələrini və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

11.1. dövlət qulluğunun təkmilləşdirilməsinə dair Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təkliflər vermək;

11.2. öz vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan məlumatları dövlət orqanlarından, təşkilatlardan, vəzifəli şəxslərdən sorğu etmək və almaq;

11.3. dövlət qulluğu haqqında qanunvericiliyin tələblərinin pozulması halları aşkar edildikdə bu halların aradan qaldırılması üçün dövlət orqanlarına və vəzifəli şəxslərə təkliflər vermək və qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görmək;

11.4. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada dövlət qulluğu vəzifələrinin tutulması üçün müsabiqələr keçirmək;

11.5. dövlət orqanlarından vakant olan dövlət qulluğu vəzifələrinin siyahılarını tələb etmək;

11.6. dövlət qulluğunun inkişafına yönəlmiş dövlət və beynəlxalq proqramların həyata keçirilməsində iştirak etmək və bu sahədə müvafiq dövlət orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

11.7. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada dövrü mətbuat orqanı təsis etmək, xüsusi bülletenlər və digər nəşrlər buraxmaq;

11.8. öz səlahiyyətləri daxilində dövlət qulluğu sahəsində münasibətləri tənzimləyən normativ hüquqi aktlar qəbul etmək;

11.9. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət İdarəçilik Akademiyasını, dövlət orqanlarını, ictimai və beynəlxalq təşkilatları cəlb etməklə dövlət qulluğu məsələlərinə dair konfranslar, müşavirələr və seminarlar keçirmək;

11.9-1. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə araşdırmalar aparmaq, bu məsələlərlə bağlı tövsiyələr və məruzələr tərtib etmək; (1)

11.9-2. dövlət qulluqçularının etik davranış məsələləri üzrə qeyri-hökumət təşkilatları, kütləvi informasiya vasitələri və müstəqil ekspertlərlə əməkdaşlıq etmək; (1)

11.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. KOMİSSİYANIN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

12. Komissiyanın fəaliyyətinə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən sədr rəhbərlik edir.

13. Komissiyanın sədri Komissiyaya həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və funksiyaların həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

14. Komissiya sədrinin Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən bir müavini vardır.

15. Komissiyanın sədri:

15.1. Komissiyanın fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

15.2. Komissiyanın fəaliyyəti barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə hesabat verir;

15.3. Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanları ilə Komissiyanın qarşılıqlı fəaliyyətini təmin edir, həmin orqanlarda, həmçinin məhkəmələrdə, hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə Komissiyanı təmsil edir;

15.4. müəyyən edilmiş əməyin ödənilməsi fondu və işçilərin say həddi daxilində Komissiyanın ştat cədvəlini təsdiq edir;

15.5. Komissiya sədrinin müavininin vəzifə səlahiyyətlərini müəyyən edir;

15.6. Komissiyanın işçilərini vəzifəyə təyin edir və vəzifədən azad edir, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərini görür;

15.7. Komissiyanın işçiləri üçün icrası məcburi olan əmrlər, sərəncamlar və göstərişlər verir;

15.8. öz səlahiyyətləri daxilində beynəlxalq əməkdaşlıqda iştirak edir, müvafiq beynəlxalq təşkilatlarda və beynəlxalq tədbirlərdə Azərbaycan Respublikasını təmsil edir;

15.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

16. Komissiyada Komissiyanın sədrindən (Kollegiyanın sədri), onun müavinindən, Komissiyanın digər rəhbər işçilərindən və dövlət qulluğu sahəsi üzrə mütəxəssislərdən ibarət Kollegiya yaradılır.

17. Kollegiyanın üzvlərinin sayı və şəxsi tərkibi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təsdiq edilir.

18. Kollegiya öz iclaslarında Komissiyanın fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri müzakirə edir və onlar haqqında müvafiq qərarlar qəbul edir.

19. Kollegiyanın iclasları Kollegiya üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

20. Kollegiyanın qərarları onun üzvlərinin adi səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Kollegiyanın qərarları protokollarla rəsmiləşdirilir və bir qayda olaraq, sədrin əmrləri və sərəncamları ilə həyata keçirilir. Səslər bərabər bölündükdə Kollegiya sədrinin səsi həlledici hesab edilir.

21. Zəruri hallarda, Kollegiyanın iclaslarında iştirak etmək üçün müzakirə olunan məsələlərlə bilavasitə əlaqəli olan dövlət və digər orqanların rəhbərləri, mütəxəssisləri dəvət edilə bilərlər.

Dərçi: 7 iyun 2005-ci il

**“Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanması Qaydaları”nın və “Dövlət qulluqçularının əmək (1) pensiyasının yenidən hesablanması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(7 fevral 2005-ci il, № 194)**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 23 noyabr 2007-ci il, № 669, dərci: 30.11.2007

Dövlət qulluqçularının əmək pensiyası təminatı (1) məqsədi ilə qərar alıram:

1. “Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanması Qaydaları” təsdiq edilsin (Əlavə 1).

2. “Dövlət qulluqçularının əmək (1) pensiyasının yenidən hesablanması Qaydaları” təsdiq edilsin (Əlavə 2).

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində “Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanması Qaydaları”nın 6-cı bəndində nəzərdə tutulmuş vəzifələrin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 4 avqust tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini təqdim etsin.

4. Müəyyən edilsin ki, bu Fərmanın 1-ci və 2-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş qaydalar (1) Azərbaycan Respublikasının Baş naziri və onun müavinləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Baş naziri və onun müavinləri, Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri və onun müavini, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri, yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri (başçısı) vəzifələrini tutan şəxslərə də şamil olunur.

5. Müəyyən edilsin ki, bu Fərmanın 1-ci və 2-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş Qaydalar 2005-ci il yanvarın 1-dən tətbiq edilir.

Dərçi: 8 fevral 2005-ci il

Əlavə 1

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2005-ci il 7 fevral tarixli 194 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanması

QAYDALARI

1. Bu qaydalar (1) əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanmasını tənzimləyir.

2. Əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibi dövlət qulluqçusunun vəzifə maaşının, məcburi dövlət sosial sığortasına cəlb olunan mükafatların, ixtisas dərəcəsinə, qulluq stajına görə əlavələrin və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən müəyyən edilən digər pul ödənişlərinin məbləği əsasında bu qaydaların 3-12-ci bəndlərinə müvafiq olaraq hesablanır.

3. Əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibi dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi gündən əvvəlki dövlət qulluğunun 24 ayı və ya ardıcıl gələn istənilən 60 ayı ərzində aldığı dövlət məvacibindən hesablanır.

4. Əmək pensiyası (1) üçün müraciət edən dövlət qulluqçusunun arzusuna əsasən dövlət qulluğuna işə qəbul edildiyi və işdən azad edildiyi natamam aylar, uşağa qulluğa görə qismən ödənişli məzuniyyət dövrü, əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirildiyi dövr həmin aylardan çıxılır. Bu halda çıxılmış aylar göstərilmiş 24 və ya 60 aylıq müddətdən əvvəl və ya sonra gələn aylarla əvəz edilir.

5. Əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibi müxtəlif vəzifə təsnifatlarına əsasən hesablandıqda, nəzərə alınan qulluq aylarının sayına müvafiq olaraq dövlət məvacibi hər bir vəzifə üzrə ayrılıqda hesablanır və sonradan toplanmaqla nəzərə alınan ayların (24 ay və ya yuxud 60 ay) sayına bölünür.

6. Əmək pensiyasının (1) təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının

(1) təyin edilməsi üçün dövlət məvacibi onların həmin dövrdəki gəliri əsasında müəyyən edildikdə, dövlət məvacibi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təsdiq edilən vəzifələrin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 4 avqust tarixli 911 nömrəli Fərmanında nəzərdə tutulmuş dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısına müvafiq olaraq mövcud dövlət qulluğu vəzifəsi üzrə nəzərə alınır.

7. Əmək pensiyası (1) təyin olunduqdan sonra yenidən dövlət qulluğuna qəbul edilmiş dövlət qulluqçusu vəfat etdikdə, onun ailəsinə pensiya təyin edilməsi üçün dövlət məvacibi pensiya almaq hüququ olan ailə üzvlərinin arzusu ilə, vəfat etmiş dövlət qulluqçusunun və ya dövlət qulluqçusu kimi əmək pensiyasına əlavələri almaq hüququ olan əmək pensiyaçısının əmək pensiyası təminatına (1) uyğun olaraq bu qaydalarda göstərilənlərə əsasən müəyyən edilir.

8. Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının (1) hesablanması üçün dövlət məvacibi müəyyən edilərkən "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun:

8.1. 22.4-cü maddəsinə əsasən qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün müəyyən edilən artıq əmsal;

8.2. 22.5-ci maddəsinə əsasən müəyyən edilən yerli əmsallar;

8.3. 30.2-ci maddəsinə əsasən iş vaxtından artıq işə görə müəyyən edilən əlavə haqq nəzərə alınır.

9. Dövlət qulluqçusunun əmək (1) pensiyasının hesablanması üçün dövlət məvacibi müəyyən edilərkən məcburi dövlət sosial sığortasına cəlb edilən digər pul ödənişləri də nəzərə alınır.

10. Dövlət qulluqçusunun pensiyasının hesablanması üçün dövlət məvacibinin tərkibində ixtisas dərəcəsinə görə haqq ixtisas dərəcəsinin verilməsi haqqında onun qulluq etdiyi dövlət orqanı tərəfindən əmək kitabçası əsasında verilmiş arayış üzrə nəzərə alınır.

11. Dövlət qulluqçusunun pensiyasının hesablanması üçün dövlət məvacibinə hakimiyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqq bu barədə onun qulluq etdiyi dövlət orqanı tərəfindən verilmiş arayış əsasında hesablanır.

12. Dövlət qulluqçusunun əmək (1) pensiyasının hesablanması üçün dövlət məvacibinin tərkibində mükafatlar bu barədə onun qulluq etdiyi dövlət orqanı tərəfindən verilmiş arayış əsasında mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq nəzərə alınır.

Əlavə 2

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2005-ci il 7 fevral tarixli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət qulluqçularının əmək (1) pensiyasının yenidən hesablanması QAYDALARI

1. Bu qaydalar (1) fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləğində olan sonrakı artımlara və qanunda nəzərdə tutulmuş digər əsaslara görə dövlət qulluqçusunun əmək (1) pensiyasının məbləğinin yenidən hesablanmasını tənzimləyir.

2. Fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləği dəyişdikdə dövlət qulluqçusunun əmək (1) pensiyasının məbləği müddət məhdudiyəti qoyulmadan, fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləğinin sonrakı artımlarına uyğun olaraq bu Qaydaların 9-10-cu bəndlərində nəzərdə tutulduğu kimi yenidən hesablanır.

3. Fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun vəzifə maaşı artırıldıqda, ona nisbətən faizlə müəyyənləşdirilən əlavələr (dövlət qulluqçusuna vəzifədə qulluq stajına görə əlavə haqq və s.) yenidən hesablanır və ümumi dövlət məvacibində cəmləşdirilir. Bu zaman mütləq rəqəmlərlə müəyyənləşdirilən əlavələr (dövlət qulluqçusunun vəzifə maaşına ixtisas dərəcəsinə görə əlavə haqq) dəyişməz qalır və dövlət məvacibinin yenidən hesablanması zamanı artırılmış vəzifə maaşının üzərinə əlavə olunur.

4. Mütləq rəqəmlərlə müəyyənləşdirilən əlavələr (dövlət qulluqçusunun vəzifə maaşına ixtisas dərəcəsinə görə əlavə haqq) artırıldıqda, vəzifə maaşı və ona nisbətən faizlə müəyyənləşdirilən əlavələr və digər ödənişlər də nəzərə alınmaqla dövlət məvacibi yenidən hesablanır.

5. Təyin olunmuş əmək pensiyası (1) dövlət məvacibinin məbləği təqvim ayının 15-dək artırıldıqda həmin ayın 1-dən, 15-dən sonra artırıldıqda isə növbəti ayın 1-dən yenidən hesablanır.

6. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq inzibati və yardımçı vəzifələr tutan və "Dövlət qulluğu haq-

qında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu qüvvəyə mindiyi gün daxil olmaqla, azı 5 il dövlət qulluğu stajına malik olan şəxslər öz xahişləri ilə işdən çıxdıqları vaxt əmək pensiyası (1) yaşına çatmışlarsa və ya həmin vaxt əlil olmuşlarsa, müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq aldıkları əmək pensiyaları (1) onların öz arzuları ilə dövlət qulluqçusu kimi əmək pensiyası təminatı üçün (1) yenidən hesablanır.

7. Dövlət qulluqçusu və ya dövlət qulluqçusu kimi əmək pensiyasına əlavələri almaq hüququ olan əmək pensiyaçısının vəfatı ilə bağlı onun ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası almaq hüququ olan ailə üzvlərinin əmək pensiyası yenidən hesablandıqda, həmin ailə üzvlərinə əvvəllər hesablanmış əmək pensiyasının ödənişi dayandırılır və ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası ailə üzvlərinin sayına bərabər bölünməklə müəyyən edilir. Ailə üzvlərindən biri öz arzusuna əsasən digər əmək pensiyası aldıqda, digər ailə üzvlərinin əmək pensiyası həmin ailə üzvünün payı çıxılmaqla yenidən hesablanır. (1)

8. Vəfat etmiş dövlət qulluqçusunun və ya dövlət qulluqçusu kimi əmək pensiyasına əlavələri almaq hüququ olan əmək pensiyaçısının ailəsinə təyin olunmuş əmək pensiyası (1) ailə üzvü vəfat etdikdə, dövlət qulluqçusunun, yaxud əmək pensiyaçısının (1) dul arvadı (əri) yeni nikah bağladıqda, dövlət qulluqçusunun, yaxud əmək pensiyaçısının (1) qızı (oğlu) müəyyən yaş həddinə çatdıqda (1) yenidən hesablanır. Bu zaman əmək pensiyasının ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası almaq hüququnu itirən ailə üzvünə hesablanmış hissəsi belə hüququ olan (1) digər ailə üzvləri arasında bərabər bölünür.

9. Dövlət qulluqçusu, yaxud pensiyaçı dövlət qulluqçusu kimi əmək pensiyasına əlavələri almaq hüququ olan əmək pensiyaçısı vəfat etdikdən sonra onun uşağı doğulduqda (1) ailə üzvlərinə təyin edilmiş əmək pensiyası (1) yenidən hesablanır. Ailə başçısını itirməyə görə əmək pensiyası (1) almaq hüququ olan ailə üzvlərinin sayından asılı olmayaraq onlara hesablanmış əmək pensiyası (1) dövlət qulluqçusunun, yaxud əmək pensiyaçısının (1) ölümündən sonra doğulmuş uşaq da nəzərə alınmaqla ailə üzvləri arasında bərabər bölünür.

10. Qanunvericiliklə dövlət məvacibinin məbləği dəyişdikdə əmək pensiyasını (1) təyin edən orqan dövlət qulluqçusunun əmək (1) pensiyasının yenidən hesablanmasını təmin edir.

“Əmək pensiyaları haqqında” (4) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması Siyahı”sının təsdiq edilməsi barədə

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(1 sentyabr 2005-ci il, № 290)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 5 mart 2007-ci il, № 537, dərci: 06.03.2007
2. 12 mart 2007-ci il, № 548, dərci: 15.03.2007
3. 27 sentyabr 2007-ci il, № 629, dərci: 29.09.2007
4. 23 noyabr 2007-ci il, № 669, dərci: 30.11.2007
5. 11 mart 2008-ci il, № 730, dərci: 14.03.2008
6. 24 iyun 2009-cu il, № 109, dərci: 25.06.2009
7. 11 fevral 2010-cu il, dərci: 12.02.2010

“Dövlət qulluqçularına pensiya təyin edilməsi üçün dövlət məvacibinin hesablanması Qaydaları”nın və “Dövlət qulluqçularının pensiyasının yenedən hesablanması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 7 fevral tarixli 194 nömrəli Fərmanının 3-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə **qərara alıram**:

1. **“Əmək pensiyaları haqqında” (4) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması Siyahı”sı təsdiq edilsin (əlavə olunur).**

2. Bu Fərmanın 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş Siyahıya daxil olmayan və pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət qulluğunda mövcud olmayan vəzifələrin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğunun müvafiq vəzifələrinə uyğunlaşdırılması Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən həyata keçirilir.

3. Müəyyən edilsin ki, bu Fərman 2005-ci il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

*Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin
2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

“Əmək pensiyaları haqqında” (4) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması

S İ Y A H I S I

1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında, İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu qüvvəyə minənədək mövcud olan Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) dövlət qulluğu vəzifələrinin adları	İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinin adları
1	2
1. 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında mövcud olan dövlət qulluğu vəzifələrinin adları:	
1.1. Azərbaycan SSR (Naxçıvan MSSR) Ali Soveti Rəyasət Heyotinin Aparatında:	1.1. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin (Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi) Aparatında:

Rəyasət Heyəti sədrinin katibliyinin müdiri	Aparatın rəhbəri
Rəyasət Heyəti sədrinin köməkçisi	Milli Məclisin (Ali Məclisin) sədrinin köməkçisi
Rəyasət Heyəti sədrinin müavininin köməkçisi	Milli Məclisin (Ali Məclisin) sədrinin müavininin köməkçisi
Rəyasət Heyəti sədrinin böyük referenti, böyük məsləhətçi	baş məsləhətçi
Rəyasət Heyətinin işlər müdiri	işlər müdiri
Rəyasət Heyətinin işlər müdirinin müavini	işlər müdirinin müavini
Məxfi-protokol şöbəsinin müdiri, tərcümə və nəşriyyat şöbəsinin müdiri, ümumi şöbənin müdiri, sovetlərlə iş şöbəsinin müdiri, hüquq şöbəsinin müdiri, daimi komissiya şöbəsinin müdiri	aparıcı şöbənin müdiri
Əfv məsələləri üzrə şöbənin müdiri, təltiflər şöbəsinin müdiri, maliyyə şöbəsinin müdiri-baş mühasib, inzibati binanın istismar idarəsinin müdiri	köməkçi şöbənin müdiri
Rəyasət Heyətinin işlər müdirinin müavini	işlər müdirinin müavini
Məxfi-protokol şöbəsinin müdiri, tərcümə və nəşriyyat şöbəsinin müdiri, ümumi şöbənin müdiri, sovetlərlə iş şöbəsinin müdiri, hüquq şöbəsinin müdiri, daimi komissiya şöbəsinin müdiri	təminədişi şöbənin (1) müdiri
Əfv məsələləri üzrə şöbənin müdiri, təltiflər şöbəsinin müdiri, maliyyə şöbəsinin müdiri-baş mühasib, inzibati binanın istismar idarəsinin müdiri	yardımcı şöbənin (1) müdiri
baş mühasibin müavini	yardımcı şöbə (1) müdirinin müavini
Rəyasət Heyətinin qəbul otağının müdiri, orden nişanları sektorunun müdiri - referent	sektor müdiri
məxfi protokol şöbəsində sənədlərin çoxaldılması sektorunun müdiri - referent, məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məxfi-protokol şöbəsində arxiv müdiri	məsləhətçi
Kondisionerləşdirmə, ventilyasiya və sərincəşdirmə sektorunun müdiri, enerji təsərrüfatı sektorunun müdiri, texniki xidmət sektorunun müdiri, təsərrüfat şöbəsi minik avtomobilləri qarağının rəisi	işlər idarəsində sektor müdiri
işlər idarəsində böyük mühasib	işlər idarəsində böyük məsləhətçi

işlər idarəsində mühasib, referent	işlər idarəsində məsləhətçi
1.2. Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetinin aparatında:	1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında:
Nazirlər Sovetinin sədri	Aparatın rəhbəri
Nazirlər Soveti sədrinin birinci müavini, Nazirlər Soveti sədrinin müavini	Aparatın rəhbərinin müavini
İşlər müdiri	təminədişi şöbəsinin (1) müdiri
İşlər müdirinin müavini	təminədişi şöbə (1) müdirinin müavini
Nazirlər Soveti sədrinin köməkçisi	yardımcı şöbə (1) müdirinin müavini
Nazirlər Soveti sədrinin birinci müavini-nin köməkçisi, müavinin köməkçisi	sektor müdiri
şöbə müdiri	yardımcı şöbənin (1) müdiri
şöbə müdirinin müavini	yardımcı şöbə (1) müdirinin müavini
böyük referent, baş mütəxəssis	böyük məsləhətçi
referent, aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
bölmə müdiri, 1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
təsərrüfat idarəsinin müdiri	işlər idarəsində şöbə müdiri
təsərrüfat idarəsinin müdir müavini	işlər idarəsində şöbə müdirinin müavini
təsərrüfat idarəsində şöbə müdiri, böyük referent	işlər idarəsində böyük məsləhətçi
təsərrüfat idarəsində şöbə müdirinin müavini	işlər idarəsində aparıcı məsləhətçi
təsərrüfat idarəsində bölmə müdiri, baş mütəxəssis, böyük mütəxəssis, mütəxəssis	işlər idarəsində məsləhətçi
1.3. Naxçıvan MSSR Nazirlər Sovetinin Aparatında:	Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında:
Nazirlər Sovetinin sədri	Aparatın rəhbəri
Nazirlər Soveti sədrinin müavini	Aparatın rəhbərinin müavini
şöbə müdiri	yardımcı şöbənin (1) müdiri
böyük referent, baş mütəxəssis	böyük məsləhətçi
referent, aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
mütəxəssis	məsləhətçi
1.4. Azərbaycan Kommunist Partiyasının Mərkəzi Komitəsinin Aparatında:	1.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında:
katib	Aparatın rəhbərinin müavini
şöbə müdiri, işlər müdiri, partiya nəzarəti komissiyasının sədri	təminədişi şöbənin (1) müdiri
şöbə müdirinin birinci müavini, şöbə müdirinin müavini, işlər müdirinin müavini, partiya nəzarəti komissiyası sədrinin müavini, birinci katibin köməkçisi	təminədişi şöbə (1) müdirinin müavini

sektor müdiri, lektor qrupunun rəhbəri, partiya nəzarəti komissiyasının üzvü, inspektor, baş mühasib, katibin köməkçisi	sektor müdiri
məsul təşkilatçı, katibliyin müdiri, şöbənin məsləhətçisi, baş mühasibin müavini	baş məsləhətçi
instruktur, lektor	böyük məsləhətçi
1.5. Azərbaycan Kommunist Partiyasının Naxçıvan Vilayət Komitəsinin Aparatında:	1.5. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatında:
birinci katib	Aparatın rəhbəri
ikinci katib	Aparatın rəhbərinin müavini
şöbə müdiri, işlər müdiri, partiya nəzarəti komissiyasının sədri	təminədişi şöbənin (1) müdiri
şöbə müdirinin birinci müavini, şöbə müdirinin müavini, işlər müdirinin müavini, partiya nəzarəti komissiyası sədrinin müavini	təminədişi şöbə (1) müdirinin müavini
sektor müdiri, lektor qrupunun rəhbəri, partiya nəzarəti komissiyasının üzvü, inspektor, baş mühasib, birinci katibin köməkçisi, katibin köməkçisi	sektor müdiri
instruktur	böyük məsləhətçi
1.6. Azərbaycan Kommunist Partiyasının şəhər (rayon) Komitəsinin aparatında:	1.6. Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatında:
birinci katib	aparatın rəhbəri
ikinci katib, katib	aparatın rəhbərinin müavini
şöbə müdiri, partiya nəzarəti komissiyasının sədri	bölmə rəhbəri
partiya nəzarəti komissiyası sədrinin müavini, birinci katibin köməkçisi	bölmə rəhbərinin müavini
sektor müdiri, katibin köməkçisi	sektor müdiri
instruktur	böyük məsləhətçi
1.7. Azərbaycan SSR Xalq Nəzarəti Komitəsinin (Azərbaycan SSR Dövlət Nəzarəti Komissiyasının) Aparatında:	1.7. Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatında:
Komitənin (Komissiyanın) sədri	aparatın rəhbəri
Komitə (Komissiya) sədrinin müavini	aparat rəhbərinin müavini
şöbə (yoxlama şöbəsinin) müdiri, Naxçıvan MSSR, Dağlıq Qarabağ MV-nin nəzarət qrupunun rəhbəri	yardımcı şöbənin (1) müdiri
şöbə (yoxlama şöbəsinin) müdirinin müavini	yardımcı şöbə (1) müdirinin müavini

inspektor (nəzarətçi)	böyük məsləhətçi
referent, mühasib	məsləhətçi
1.8. Şəhər (rayon) xalq nəzarəti komitəsinin aparatında:	1.8. Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) (3) başçısının aparatında:
komitənin sədri	bölmə rəhbəri
inspektor	baş məsləhətçi
1.9. Azərbaycan SSR (Naxçıvan MSSR) Ali Məhkəməsinin Aparatında:	1.9. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Ali Məhkəməsinin Aparatında:
şöbə rəisi, sədrin köməkçisi	sektor müdiri
Kollegiyanın məsul katibi, Rəyasət Heyətinin katibi, baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi	məsləhətçi
məhkəmə iclasının katibi	məhkəmə iclasının katibi
1.10. Bakı Şəhər Məhkəməsinin Aparatında:	1.10. Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatında:
şöbə rəisi	sektor müdiri
Kollegiyanın məsul katibi, Rəyasət Heyətinin katibi, baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi	məsləhətçi
məhkəmə iclasının katibi	məhkəmə iclasının katibi
1.11. Dağlıq Qarabağ Muxtar Vilayətinin Vilayət Məhkəməsinin Aparatında:	1.11. Əhəlisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olan rayon (şəhər) məhkəmələrinin aparatında:
şöbə rəisi	sektor müdiri
baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi	məsləhətçi
məhkəmə iclasının katibi	məhkəmə iclasının katibi
1.12. Azərbaycan SSR Ali Arbitraj Məhkəməsinin (Azərbaycan SSR Nazirlər Soveti yanında Dövlət Arbitrajı) Aparatında:	1.12. Azərbaycan Respublikası Apellyasiya Məhkəməsinin Aparatında:
şöbə rəisi	sektor müdiri
baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi	məsləhətçi
məhkəmə iclasının katibi	məhkəmə iclasının katibi
1.13. Naxçıvan MSSR Arbitraj Məhkəməsinin Aparatında:	1.13. Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin Aparatında:
şöbə rəisi	sektor müdiri
baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi	məsləhətçi

1.14. Rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi tribunalları (məhkəmələri) aparatında:	1.14. Rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələri aparatında:
şöbə rəisi	sektor müdiri
baş mühasib	baş məsləhətçi
böyük məsləhətçi	böyük məsləhətçi
məsləhətçi, məhkəmə icraçısı	məsləhətçi
məhkəmə iclasının katibi	məhkəmə iclasının katibi
1.15. Azərbaycan SSR (Naxçıvan MSSR), nazirlik, dövlət komitələrinin aparatında:	1.15. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatında:
nazir, dövlət komitəsinin sədri	aparatın rəhbəri
Nazirin birinci müavini, müavini, dövlət komitəsi sədrinin birinci müavini, müavini	aparatın rəhbərinin müavini
baş idarə, aparıcı idarə, şöbə rəisi, Azərbaycan SSR Dövlət Plan Komitəsinin işlər müdiri	təminedicisi şöbənin (1) müdiri
baş idarənin, aparıcı idarənin şöbə rəisinin müavini, Azərbaycan SSR Dövlət Plan Komitəsinin işlər müdirinin müavini	təminedicisi şöbə (1) müdirinin müavini
baş idarənin, idarənin şöbə rəisi, müstəqil idarə, şöbə rəisi, işlər müdiri	yardımcı şöbənin (1) müdiri
müstəqil idarə rəisinin müavini, müstəqil şöbə rəisinin müavini, ümumi şöbənin rəisi, bölmə rəisi, sektor rəisi	yardımcı şöbə (1) müdirinin müavini
baş mütəxəssis (iqtisadçı, maliyyəçi, hüquqşünas, mühasib və digər), iqtisadi müşavir, məsləhətçi, rəhbərin köməkçisi	böyük məsləhətçi
böyük referent, rəhbərin müavininin köməkçisi, katibliyin rəisi, aparıcı mütəxəssis (iqtisadçı, maliyyəçi, hüquqşünas, mühasib və digər)	aparıcı məsləhətçi
referent, 1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, böyük mütəxəssis, mütəxəssis (iqtisadçı, maliyyəçi, hüquqşünas, mühasib və digər)	məsləhətçi
1.16. Azərbaycan SSR (Naxçıvan MSSR) Nazirlər Soveti yanında baş idarənin, idarənin və digər idarəetmə orqanlarının aparatında, ittifaq-respublika tabeliyində olan büdcədən maliyyələşdirilən dövlət idarəetmə orqanlarının (baş idarələrin, idarələrin) aparatında:	1.16. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabineti yanında (1) yaradılan orqanların aparatında:
orqanın rəhbəri, Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetiyasında Dini İşlər üzrə Şuranın Müvəkkili	aparatın rəhbəri

Orqanın rəhbərinin birinci müavini, müavini	aparatın rəhbərinin müavini
müstəqil idarənin, şöbənin rəisi	təminedicisi şöbənin (1) müdiri
ümumi şöbənin rəisi, baş mütəxəssis, dini ayinlər üzrə böyük inspektor	baş məsləhətçi
dini ayinlər üzrə inspektor	böyük məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
1.17. Rayon (şəhər) Xalq Departatları Sovetinin icraiyyə komitəsinin aparatında:	1.17. Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) (5) aparatında:
icraiyyə komitəsinin sədri	aparatın rəhbəri
icraiyyə komitəsi sədrinin birinci müavini (müavini), icraiyyə komitəsinin katibi (məsul katibi)	aparatın rəhbərinin müavini
icraiyyə komitəsinin idarə rəisi, müstəqil şöbənin müdiri, plan komissiyasının sədri, icraiyyə komitəsinin təlim-təşkilati şöbənin rəisi, baş memar, əmək üzrə müvəkkil	bölmə rəhbəri
icraiyyə komitəsinin idarə rəisinin müavini, müstəqil şöbə müdirinin müavini, plan komissiyası sədrinin müavini, baş memarın müavini, icraiyyə komitəsinin təlim-təşkilati şöbəsi rəisinin müavini, baş rəssam	bölmə rəhbərinin müavini
icraiyyə komitəsi idarəsinin əsas şöbəsinin rəisi, maliyyə şöbəsinin rəisi, ümumi şöbənin rəisi, müstəqil şöbənin rəisi, ümumi şöbənin rəisi, müstəqil şöbənin əsas sektor rəisi	sektor müdiri
baş mühasib, baş mühasibin solahiyyətində olan böyük mühasib	baş məsləhətçi
icraiyyə komitənin təşkilati işlər üzrə təlimatçısı, icraiyyə komitəsi sədrinin köməkçisi, icraiyyə komitəsinin qəbul otağının müdiri, nəzarətçi-müfəttiş	böyük məsləhətçi
bütün ixtisaslardan olan böyük mühəndislər, böyük memar, böyük iqtisadçı, böyük hüquqşünas, böyük mühasib, icraiyyə komitəsinin yanında həddi-buluğa çatmayan uşaqlarla iş üzrə məsul katib, icraiyyə komitəsinin idarələrinin digər şöbə rəisləri, müstəqil şöbənin digər sektor rəisi (kadr, protokol və digər), bütün ixtisaslardan	məsləhətçi

mühəndislər, memar, iqtisadçı, hüquqşünas, mühasib və digər mütəxəssislər	
1.18. Rayon aqrar-sənaye birliklərinin aparatında:	1.18. Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrinin aparatında:
birliyin sədri	yerli bölmənin rəhbəri
birliyin sədrinin birinci müavini, müavini	yerli bölmə rəhbərinin müavini
şöbə müdiri, rayon dövlət texniki nəzarəti müfəttişliyinin rəisi - baş mühəndis-inspektor	sektor müdiri
baş mütəxəssis	baş məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
böyük mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
1.19. Azərbaycan SSR Dövlət Aqrar-sənaye Komitəsinin tabeliyində olan Baş Dövlət-texniki Nəzarət İdarəsinin Aparatında:	1.19. Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının yanınca olan orqanın aparatında:
idarə rəhbəri	orqanın rəhbəri
idarə rəhbərinin müavini	orqanın rəhbərinin müavini
idarə, şöbə rəisi	sektor müdiri
baş mütəxəssis	baş məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
böyük mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
1.20. Bakı şəhər Xalq Deputatları Sovetinin İcraiyyə komitəsinin aparatında:	1.20. Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında:
İcraiyyə Komitəsinin sədri	aparatın rəhbəri
İcraiyyə Komitəsi sədrinin birinci müavini (müavini), İcraiyyə Komitəsinin katibi (məsul katibi)	aparatın rəhbərinin müavini
İcraiyyə Komitəsinin idarə rəisi, müstəqil şöbənin müdiri, plan komissiyasının sədri, İcraiyyə Komitəsinin təlim-təşkilatı şöbəsinin rəisi, baş memar, ömök üzrə müvəkkil	şöbə müdiri
İcraiyyə Komitəsinin idarə rəisinin müavini, müstəqil şöbə müdirinin müavini, plan komissiyası sədrinin müavini, baş memarın müavini, İcraiyyə Komitəsinin təlim-təşkilatı şöbəsi rəisinin müavini, baş rəssam	şöbə müdirinin müavini
İcraiyyə Komitəsi idarəsinin əsas şöbəsinin rəisi, maliyyə şöbəsinin rəisi, ümumi şöbənin rəisi, müstəqil şöbənin əsas sektor rəisi	sektor müdiri
baş mühasib, baş mühasibin səlahiyyətində olan böyük mühasib	baş məsləhətçi

İcraiyyə Komitəsinin təşkilatı işlər üzrə təlimatçısı, İcraiyyə Komitəsi sədrinin köməkçisi, İcraiyyə Komitəsinin qəbul otağının müdiri, nəzarətçi-müfəttiş	böyük məsləhətçi
bütün ixtisaslardan olan böyük mühəndislər, böyük memar, böyük iqtisadçı, böyük hüquqşünas, böyük mühasib; İcraiyyə Komitəsinin yanında həddi-buluğa çatmayan uşaqlarla iş üzrə məsul katib, İcraiyyə Komitəsinin idarələrinin digər şöbə rəisləri, müstəqil şöbənin digər sektor rəisi (kadr. protokol və digər), bütün ixtisaslardan mühəndislər, memar, iqtisadçı, hüquqşünas, mühasib və digər mütəxəssislər	məsləhətçi
2. 1991-ci il oktyabrın 18-dən İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu qüvvəyə minənədək Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) dövlət orqanlarında dövlət qulluğu vəzifələrinin adları:	
2.1. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi (Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi) Aparatında:	2.1. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi (Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi) Aparatında:
Milli Məclisin sədrinin 1-ci müavininin köməkçisi	Milli Məclisin (Ali Məclisin) sədrinin müavininin köməkçisi
qəbul otağının müdiri, kitabxana müdiri	köməkçi şöbənin müdiri
işlər idarəsində qrup rəhbəri	işlər idarəsində baş məsləhətçi
işlər idarəsində bölmə müdiri, avtoparkın müdiri	işlər idarəsində şöbə müdiri
işlər idarəsində kiçik məsləhətçi	işlər idarəsində məsləhətçi
2.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatında (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasında (7)):	2.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasında (7):
Prezidentin katibliyinin xidmət müdiri, dəftərxana müdiri, arxiv müdiri	Prezidentin katibliyinin sektor müdiri
xidmət rəisi, şöbə rəisi, informasiya resursları və texnologiyaları mərkəzinin rəhbəri	şöbə müdiri
hissə rəisi, İcra Aparatının (Aparatın) arxiv müdiri, məsul növbətçilər qrupunun rəhbəri	sektor müdiri
ekspert	baş məsləhətçi
böyük referent	böyük məsləhətçi

referent	məsləhətçi
2.3. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kaöbnetinin Aparatında:	2.3. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabinetinin aparatında:
Baş nazirin birinci müavininin köməkçisi	Baş nazirin müavininin köməkçisi
İşlər müdiri	Aparatın rəhbəri
İşlər müdirinin müavini	Aparatın rəhbərinin müavini
referent, baş mütəxəssis	böyük məsləhətçi
bölmə müdiri	sektor müdiri
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
təsərrüfat idarəsinin rəisi	işlər müdiri
təsərrüfat idarəsi rəisinin müavini	işlər müdirinin müavini
təsərrüfat idarəsinin şöbə müdiri	işlər idarəsinin şöbə müdiri
təsərrüfat idarəsinin şöbə müdirinin müavini	işlər idarəsinin şöbə müdirinin müavini
təsərrüfat idarəsinin böyük referenti, baş mütəxəssis	işlər idarəsində baş məsləhətçi
təsərrüfat idarəsinin bölmə müdiri, kitabxana müdiri	işlər idarəsində sektor müdiri
təsərrüfat idarəsinin aparıcı mütəxəssisi	işlər idarəsində aparıcı məsləhətçi
təsərrüfat idarəsinin 1-ci dərəcəli mütəxəssisi, 2-ci dərəcəli mütəxəssisi, mütəxəssis	işlər idarəsində məsləhətçi
2.4. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında:	2.4. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında:
sədr müavininin köməkçisi	yardımcı şöbənin (1) müdiri
şöbə müdiri	təminədiçi şöbənin (1) müdiri
mətbuat rəhbəri, hakimin köməkçisi, bölmə müdiri, dəftərxana müdiri, kitabxana müdiri	sektor müdiri
2.5. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Ali Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin, Beynəlxalq Müqavilələrdən İrəli Gələn Mübahisələrə dair Azərbaycan Respublikası İqtisad Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin, rayon, şəhər məhkəmələrinin, hərbi məhkəmələrin və yerli iqtisad məhkəmələrinin aparatında:	2.5. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Ali Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin, Beynəlxalq Müqavilələrdən İrəli Gələn Mübahisələrə dair Azərbaycan Respublikası İqtisad Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin, rayon, şəhər məhkəmələrinin, hərbi məhkəmələrin və yerli iqtisad məhkəmələrinin aparatında:

katibliyin rəisi	aparatın rəhbəri
şöbə müdiri (rəisi)	təminədiçi şöbənin (1) müdiri
məsul katib, baş mühasib	baş məsləhətçi
mütəxəssis	məsləhətçi
2.5-1. Beynəlxalq Müqavilələrdən İrəli Gələn Mübahisələrə dair Azərbaycan Respublikası İqtisad Məhkəməsi Aparatında:	2.5-1. Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatında:
katibliyin rəisi	aparatın rəhbəri
şöbə müdiri (rəisi)	təminədiçi şöbənin müdiri
məsul katib, baş mühasib	baş məsləhətçi
Mütəxəssis (3)	Məsləhətçi (3)
2.6. Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası Aparatında:	2.6. Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası Aparatında:
şöbə müdiri	təminədiçi şöbənin (1) müdiri
bölmə müdiri, bölmə rəhbəri, sədrin köməkçisi	sektor müdiri
sədr müavininin köməkçisi	baş məsləhətçi
kiçik məsləhətçi	məsləhətçi
2.7. Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkili (Ombudsman) Aparatında:	2.7. Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkili (Ombudsman) Aparatında:
katibliyin rəisi	aparatın rəhbəri
idare rəisi, müstəqil şöbənin rəisi	təminədiçi şöbənin (1) müdiri
idare rəisinin müavini	təminədiçi şöbənin (1) müdir müavini
idarənin şöbə rəisi, baş mühasib	sektor müdiri
2.8. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyası Aparatında:	2.8. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyası Aparatında:
katibliyin müdiri	aparatın rəhbəri
sədrin köməkçisi	baş məsləhətçi
2.9. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları aparatında:	2.9. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları aparatında:
müvafiq icra hakimiyyəti orqanına həvalə olunmuş funksiyaları bilavasitə həyata keçirən baş idarə, departament, müstəqil şöbənin rəisi, eləcə də kadr, hüquq, iqtisadiyyat, maliyyə, beynəlxalq əlaqələr, məxfi (xüsusi) müstəqil şöbənin rəisi	təminədiçi şöbənin (1) müdiri
müvafiq icra hakimiyyəti orqanına həvalə olunmuş funksiyaları bilavasitə həyata keçirən baş idarə, idarə, departament, müstəqil şöbə rəisinin müavini, eləcə də kadr, hüquq, iqtisadiyyat, maliyyə, beynəlxalq əlaqələr, məxfi (xüsusi) müstəqil şöbə rəisinin müavini	təminədiçi şöbə (1) müdirinin müavini
müvafiq icra hakimiyyəti orqanının fəaliyyət göstərməsi ilə bağlı təminatı həyata keçirən idarənin, müstəqil şöbənin (ümumi şöbə istisna olmaqla) rəisi, işlər idarəsinin rəisi, işlər müdiri	yardımcı şöbənin (1) müdiri

baş idarənin, idarənin, departamentin şöbə rəisi	sektor müdiri
ümumi şöbənin rəisi, rəhbərin köməkçisi, baş mütəxəssis	baş məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
2.10. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabineti yanında baş idarənin, idarənin və digər idarəetmə orqanlarının aparatında:	2.10. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabineti yanında (1) yaradılan orqanların aparatında:
orqanın rəhbəri	orqanın rəhbəri
orqanın rəhbərinin birinci müavini, müavini	orqanın rəhbərinin müavini
müvafiq orqana həvalə olunmuş funksiyaları bilavasitə həyata keçirən müstəqil idarənin, şöbənin rəisi, eləcə də kadr, hüquq, iqtisadiyyat, maliyyə, beynəlxalq əlaqələr, məxvi (xüsusi) müstəqil şöbənin rəisi	təminədişi şöbənin (1) müdiri
müvafiq orqana həvalə olunmuş funksiyaları bilavasitə həyata keçirən müstəqil idarə, şöbə rəisinin müavini, eləcə də kadr, hüquq, iqtisadiyyat, maliyyə, beynəlxalq əlaqələr, məxvi (xüsusi) müstəqil şöbə rəisinin müavini	təminədişi şöbə (1) müdirinin müavini
müvafiq orqanın fəaliyyət göstərməsi ilə bağlı təminatı həyata keçirən müstəqil idarənin, şöbənin (ümumi şöbə istisna olmaqla) rəisi	yardımcı şöbənin (1) müdiri
müstəqil idarənin şöbə rəisi, ümumi şöbənin rəisi	baş məsləhətçi
baş mütəxəssis	böyük məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
2.11. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan orqanın aparatında:	2.11. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları yanında olan orqanın aparatında:
orqanın rəhbəri	orqanın rəhbəri
orqanın rəhbərinin birinci müavini, müavini	orqanın rəhbərinin müavini
şöbə (ümumi şöbə istisna olmaqla) rəisi	sektor müdiri
ümumi şöbənin rəisi, baş mütəxəssis	baş məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi

2.12. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan regional (6) orqanların, ikili tabelikdə olan (6) yerli bölmələrin aparatında:	2.12. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan regional (6) orqanların, ikili tabelikdə olan (6) yerli bölmələrin aparatında:
orqanın (bölmənin) rəhbəri	orqanın (bölmənin) rəhbəri
orqanın (bölmənin) rəhbərinin birinci müavini, müavini	orqanın (bölmənin) rəhbərinin müavini
müstəqil idarə, şöbə müdiri (rəisi) (ümumi şöbənin müdiri istisna olmaqla)	sektor müdiri
ümumi şöbənin müdiri, baş mütəxəssis	baş məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
2.13. Rayon, şəhər xalq deputatları Sovetinin (Məcəlləsinin) icraiyyə komitəsinin, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) (5) aparatında:	2.13. Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyətinin başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) (5) aparatında:
icraiyyə komitəsinin sədri	rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyətinin başçısı
icraiyyə komitəsi sədrinin müavini, icra hakimiyyəti başçısının 1-ci müavini, (müavini)	icra hakimiyyəti başçısının müavini
icra hakimiyyəti aparatının idarə və şöbə (ümumi şöbə də daxil olmaqla) müdiri (rəisi), Mülki Müdafiə Qorqahının rəisi	bölmə rəhbəri
icra hakimiyyəti aparatının idarə və şöbə (ümumi şöbə də daxil olmaqla) müdirinin (rəisinin) müavini	bölmə rəhbərinin müavini
bölmə müdiri, idarənin şöbə rəisi, qəbul otağının müdiri	sektor müdiri
baş mütəxəssis, böyük məsləhətçi, böyük referent	baş məsləhətçi
məsləhətçi, referent	böyük məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis, təşkilatçı, memar	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi
2.14. Bakı Şəhər Xalq Deputatları Sovetinin (Məcəlləsinin) icraiyyə komitəsinin, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının aparatında:	2.14. Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında:

İcraiyyə Komitəsinin sədri, icra hakimiyyəti başçısı	icra hakimiyyətinin başçısı
İcraiyyə Komitəsi sədrinin müavini, icra hakimiyyəti başçısının 1-ci müavini (müavini)	icra hakimiyyəti başçısının müavini
idarə və şöbə (ümumi şöbə də daxil olmaqla) müdiri (rəisi), Mülki Müdafiə Qərargahının rəisi	şöbə müdiri
idarə və şöbə (ümumi şöbə də daxil olmaqla) müdirinin (rəisinin) müavini	şöbə müdirinin müavini
bölmə müdiri, idarənin şöbə rəisi, qəbul otağının müdiri	sektor müdiri
baş mütəxəssis, böyük məsləhətçi, böyük referent, başçının baş müşaviri, başçının köməkçisi	baş məsləhətçi
məsləhətçi, referent, başçının birinci müavininin köməkçisi	böyük məsləhətçi
aparıcı mütəxəssis, təşkilatçı, memar	aparıcı məsləhətçi
1-ci dərəcəli mütəxəssis, 2-ci dərəcəli mütəxəssis, mütəxəssis	məsləhətçi

3. 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında və ya İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu tətbiiq edilənədək dövlət orqanlarında mövcud olmuş qulluqçu və kiçik xidmətedici (xidmət) heyətin vəzifələri bu Siyahının 1-ci və 2-ci bəndlərində göstərilən müvafiq dövlət orqanlarının Təsnifat Toplusunda göstərilən yardımçı vəzifələrinə uyğundur.

**“Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Nümunəvi Əsasnaməsi”nin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI
(13 fevral 2006-cı il, № 363)**

1. “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Nümunəvi Əsasnaməsi” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları haqqında əsasnamələrin layihələri hazırlanarkən bu Fərmanın 1-ci bəndi ilə təsdiq edilən Nümunəvi Əsasnamə nəzərə alınsın.

3. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 15 fevral 2006-cı il

**Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Nümunəvi
ƏSASNAMƏSİ**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 29 mart 2006-cı il, № 384, dərçi: 30.03.2006
2. 28 sentyabr 2007-ci il, № 632, dərçi: 29.09.2007
3. 11 noyabr 2008-ci il, № 14, dərçi: 13.11.2008

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı (bundan sonra orqan) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun sahələrdə (bundan sonra müvafiq sahədə) dövlət siyasətini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

2. Orqan öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri və həmin orqan haqqında əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Orqan öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən digər icra hakimiyyəti orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

4. Orqan müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

5. Orqanın saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və mövcud qanunvericiliyə zidd olmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

6. Orqan Bakı şəhərində yerləşir.

II. ORQANIN FƏALİYYƏT İSTİQAMƏTLƏRİ

7. Orqanın fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 7.1. müvafiq sahədə vahid dövlət siyasətinin formalaşmasında iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;
- 7.2. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
- 7.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. ORQANIN VƏZİFƏLƏRİ

8. Orqan həmin orqan haqqında əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- 8.1. müvafiq sahədə öz səlahiyyətləri çərçivəsində normativ tənzimləməni həyata keçirmək;
- 8.2. dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;
- 8.3. digər icra hakimiyyəti orqanlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;
- 8.4. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;
- 8.5. müvafiq sahədə dövlət nəzarətini həyata keçirmək;
- 8.6. qanunvericiliklə nəzərdə tutulan hallarda və qaydada müvafiq fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) və ya xüsusi icazə, habelə hüquqmüəyyənədiçi sənədlər vermək;
- 8.7. öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 8.8. müvafiq sahədə tələbatın ödənilməsini təmin etmək;
- 8.9. qabaqcıl beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla müvafiq sahədə elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiq edilməsini təmin etmək;
- 8.10. müvafiq sahəyə ayrılan büdcə vasitələri, kreditlər, qrantlar və digər maliyyə vəsaitlərindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;
- 8.11. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirlərini görmək;

8.12. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını təmin etmək;

8.13. müvafiq sahədə kadr hazırlığını təmin etmək;

8.14. orqanın strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək;

8.15. orqanın fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan ərizə və şikayətlərə baxmaq və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

8.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. ORQANIN HÜQUQLARI

9. Orqan öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

9.1. müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

9.2. müvafiq sahə üzrə Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrə tərəfdar çıxması barədə təşəbbüslə çıxış etmək;

9.3. müvafiq sahə üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

9.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək;

9.5. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

9.6. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün tədbirlər görmək;

9.7. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

9.8. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada xüsusi bülletenlər və digər nəşrlər buraxmaq, internet saytı yaratmaq və ondan istifadə etmək;

9.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. ORQANIN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

10. Orqanın mərkəzi aparatı və onun strukturuna daxil olan *qurumlar (regional orqanlar, ikili tabelikdə olan yerli bölmələr və sair) və tabeliyində olan digər qurumlar (hüquqi şəxslər, təşkilatlar və sair) (2)* orqanın vahid sistemini təşkil edir. Orqan öz fəaliyyətini bilavasitə və həmin qurumlar vasitəsilə həyata keçirir.

11. Orqanın işçilərinin ümumi say tərkibi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən və ya Azərbaycan Respublikası Prezidentinin tapşırığı ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilir. Orqanın strukturu Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən (3) müəyyən edilir. *Orqanın strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların (hüquqi şəxslərin, təşkilatların və sair) siyahısını Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti təsdiq edir (2).*

12. Orqanın fəaliyyətinə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (nazir, sədr və s.) rəhbərlik edir. Orqanın rəhbəri orqana həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

13. Orqanın rəhbərinin Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən və ya Azərbaycan Respublikası Prezidentinin tapşırığı ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır.

Orqanın rəhbərinin müavini ona orqanın rəhbəri tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

14. Orqanın rəhbəri:

14.1. orqanın fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

14.2. *qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla (2)* orqanın mərkəzi aparatının struktur bölmələrinin və strukturuna daxil olan qurumların və tabeliyində olan digər qurumların (*hüquqi şəxslərin, təşkilatların və sair) (2)* əsasnamələrini (*nizamnamələrini) (3)* təsdiq edir;

14.3. *qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla (2)* müəyyən edilmiş struktur, əməkhaqqı fondu və işçilərin say həddi daxilində orqanın yerli və digər qurumlarının strukturunu, ştat cədvəlini və ayrılmış büdcə təxsisatı daxilində onların xərclər smetasını təsdiq edir;

14.4. *Orqanın mərkəzi aparatının işçilərini, yerli və digər orqanlarının rəhbərlərini vəzifəyə təyin edir və vəzifədən azad edir, ikili tabelikdə*

olan yerli orqanların rəhbərlərini isə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada vəzifəyə təyin edilməsi üçün təqdimatlar verir, həmçinin digər işçilərini vəzifəyə təyin edir və vəzifədən azad edir, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görür; (1)

14.5. qanunvericiliyə uyğun olaraq icrası məcburi olan əmr və sərəncamlar verir, normativ hüquqi aktları təsdiq edir (imzalayır), onların icrasını təşkil edir və nəzarəti həyata keçirir;

14.6. orqanın vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

14.7. orqanı təmsil edir.

15. Orqanda orqanın rəhbərindən (kollegiyanın sədri), onun müavinindən (müavinlərindən), Naxçıvan Muxtar Respublikasının aidiyyəti icra hakimiyyəti orqanının (əgər varsa) rəhbərindən və orqanın rəhbər işçilərindən ibarət kollegiya yaradılır. Orqanın kollegiyasının tərkibinə həmçinin mütəxəssislər və alimlər də daxil edilə bilər.

16. Orqanın kollegiyasının üzvlərinin sayı və tərkibi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən və ya Azərbaycan Respublikası Prezidentinin tapşırığı ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

17. Orqanın kollegiyası öz iclaslarında orqanın fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri müzakirə edir və müvafiq qərarlar qəbul edir.

18. Orqanın kollegiyasının iclasları onun üzvlərinin yarıdan çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Orqanın kollegiyasının qərarları onun üzvlərinin səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Orqanın kollegiyasının qərarı qəbul edilərkən səs bərabər olarsa, kollegiyanın sədrinin səsi həlledici hesab edilir.

19. Orqanın kollegiyasının qərarları protokolla rəsmiləşdirilir və orqanın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

20. Orqanın kollegiyasının üzvləri arasında fikir ayrılığı yarandığı hallarda orqanın rəhbəri bu barədə bu əsasnamənin 16-cı bəndinə əsasən müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə və ya Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat verərək öz qərarlarını həyata keçirir. Orqanın kollegiyasının üzvləri şəxsi fikirlərini bu əsasnamənin 16-cı bəndinə əsasən müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə və ya Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə çatdırıla bilər.

21. Orqanın kollegiyasının iclaslarına, zəruri hallarda digər icra hakimiyyəti orqanlarının və təşkilatların rəhbərləri, habelə qeyri-hökumət təşkilatlarının nümayəndələri dəvət edilə bilər.

22. Müvafiq sahədə elmi-texniki nailiyyətlərin və qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və həyata keçirilməsi üçün orqanda ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərən elmi-texniki şura yaradıla bilər. Elmi-texniki şura haqqında əsasnamə orqanın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

**“Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi haqqında
əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(25 may 2006-cı il, № 408)

1. “Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi haqqında əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinə tapşırılsın ki, bu Fərmandan irəli gələn məsələləri öz səlahiyyətləri daxilində həll etsin.

Dərzi: 27 may 2006-cı il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il
25 may tarixli 408 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi haqqında
ƏSASNAMƏ**

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi (bundan sonra səfirlik) qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasını təmsil edən diplomatik xidmət orqanıdır. Səfirlik Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqdimatı ilə Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfindən təsis edilir. Səfirlik Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin (bundan sonra nazirlik) rəhbərlik etdiyi diplomatik xidmət orqanlarının vahid sistemində daxildir.

2. Səfirlik öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Diplomatik əlaqələr haqqında Vyana Konvensiyasını və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı digər müvafiq beynəlxalq müqavilələri, eləcə də beynəlxalq hüququn digər tətbiq edilə bilən normalarını, Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi haqqında əsasnaməni, bu əsasnaməni, nazirliyin ömr, sərəncam və göstərişlərini rəhbər tutur və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyini nəzərə alır.

3. Səfirlik qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının vahid xarici siyasət xəttinin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin edir və bu məqsədlə Azərbaycan Respublikasının dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrinin nümayəndəliklərinin, nümayəndə heyətlərinin və mütəxəssis qruplarının fəaliyyətini əlaqələndirir və işi üzərində nəzarəti həyata keçirir. Adı çəkilən nümayəndəliklər, nümayəndə heyətləri və mütəxəssis qrupları öz fəaliyyətini səfirlik ilə razılaşdırmalı və öz fəaliyyəti barədə səfirliyə məlumat verməlidirlər.

4. Səfirliyin binasında və ya onun ərazisində, Azərbaycan Respublikasının xarici dövlətdəki Fövqəladə və Səlahiyyətli Səfirinin (bundan sonra Səfir) iqamətgahında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağı qaldırılır. Səfirliyin binasında və ya onun ərazisində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və Azərbaycan dilində və qəbul edən dövlətin dövlət dilində (dövlət dillərində) “Azərbaycan Respublikasının (qəbul edən dövlətin adı) Səfirliyi” yazısı olan lövhə vurulur. Səfirin nəqliyyat vasitəsi üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağı yerləşdirilir. Azərbaycan Respublikasının dövlət rəmzləri qəbul edən dövlətin protokol təcrübəsi nəzərə alınaraq istifadə olunur.

5. Səfirlik, səfirliyin əməkdaşları və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvləri qəbul edən dövlətdə beynəlxalq hüquq normalarına və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq immunitet və imtiyazlardan istifadə edir. Səfirliyin əməkdaşları və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvləri qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə, adət və ənənələrinə hörmət etməli, qəbul edən dövlətin daxili işlərinə qarışmaqdan və daxili işlərinə qarışmaq kimi təfsir oluna bilən hərəkətlərdən çəkinməlidir.

6. Səfirlik nazirlik tərəfindən təsdiq olunmuş Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, ştamlara, blanklara və bank hesablarına malikdir.

7. Azərbaycan Respublikasının mülkiyyəti olan səfirliyin torpaq sahələri, binaları, qurğuları və digər əmlakı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş qaydada səfirliyə təhkim olunur.

8. Səfirlik ona təhkim olunmuş əmlak üzərində sahiblik, istifadə və sərəncam hüququnu Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir.

II. SƏFİRLİYİN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

9. Səfirliyin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

9.1. öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasını təmsil etmək;

9.2. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının vahid xarici siyasət xəttini öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirmək;

9.3. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının milli maraqlarını, o cümlədən suverenliyini, təhlükəsizliyini, ərəzi bütövlüyünü, sərhədlərinin toxunulmazlığını, siyasi, iqtisadi və digər maraqlarını diplomatik üsul və vasitələrlə öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək və müdafiə etmək;

9.4. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının, onun vətəndaşlarının və hüquqi şəxslərinin hüquq və maraqlarını öz səlahiyyətləri daxilində müdafiə etmək;

9.5. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsul əlaqələrini qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək;

9.6. qəbul edən dövlətə rəsmi nümayəndə heyətlərinin səfərlərinin hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə öz səlahiyyətləri daxilində kömək etmək.

III. SƏFİRLİYİN FUNKSİYALARI

10. Səfirlik bu əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

10.1. müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının Prezidentini, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetini və nazirliyi qəbul edən dövlətin xarici və daxili siyasət məsələləri üzrə məlumatlandırır;

10.2. Azərbaycan Respublikasının qəbul edən dövlətlə iqtisadi, sosial, elmi-texniki, mədəni və başqa sahələrdə əməkdaşlığın inkişafına öz səlahiyyətləri daxilində kömək göstərir;

10.3. Azərbaycan Respublikasının qəbul edən dövlət ilə dostluq münasibətlərini inkişaf etdirir, habelə Azərbaycan Respublikasının həmin bölgədə və bütövlükdə dünyada maraqlarının təmin edilməsinə dair nazirliyə təkliflər təqdim edir;

10.4. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının xarici və daxili siyasəti, ölkənin iqtisadi, sosial və mədəni həyatı haqqında rəsmi məlumatın yayılmasını təmin edir;

10.5. dövlət orqanlarına və zəruri hallarda Azərbaycan Respublikasının qeyri-hökumət təşkilatlarına (ictimai birliklərinə və fondlara) və işgüzar dairələrinin nümayəndələrinə həmin dövlətin qeyri-hökumət təşkilatları və işgüzar dairələrinin nümayəndələri ilə əlaqələr qurmasına öz səlahiyyətləri daxilində köməklik göstərir;

10.6. Azərbaycan Respublikası ilə qəbul edən dövlət arasında beynəlxalq müqavilələrin layihələrinin hazırlanmasında, Azərbaycan Respublikası ilə qəbul edən dövlət arasında müqavilələrin bağlanması, icrası, ləğv edilməsi və qüvvəsinin dayandırılması barədə təkliflərin hazırlanmasında, Azərbaycan Respublikası ilə qəbul edən dövlət arasında beynəlxalq müqavilələrin icrası üzərində ümumi müşahidənin həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak edir;

10.7. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının konsulluqlarının fəaliyyəti üzərində ümumi siyasi rəhbərliyi həyata keçirir;

10.8. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasına, onun xarici siyasət təşəbbüslərinə münasibətdə müsbət mövqenin təşəkkül tapmasına öz səlahiyyətləri daxilində köməklik göstərir;

10.9. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının əmlak hüquqlarının və maraqlarının müdafiəsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak edir;

10.10. qəbul edən dövlətin əvvəlcədən razılığı olduğu təqdirdə, qəbul edən dövlətdə akkreditə olunmamış üçüncü dövlətin xahişi ilə həmin üçüncü dövlətin və onun vətəndaşlarının maraqlarını beynəlxalq razılaşmalar əsasında müdafiə edir;

10.11. qəbul edən dövlətdə yaşayan azərbaycanlılarla əlaqələrin qurulmasına və əməkdaşlığın inkişafına öz səlahiyyətləri daxilində yardım edir;

10.12. öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edən dövlətin iqtisadi, sosial,

elmi-texniki, mədəni və başqa sahələri, habelə xarici və daxili siyasəti haqqında məlumat toplayır, qəbul edən dövlətin beynəlxalq münasibətlər sistemində yerini təhlil edir, həmçinin qəbul edən dövlətin yerləşdiyi bölgədə digər dövlətlərin, beynəlxalq və regional təşkilatların fəaliyyətini öyrənir və bu barədə nazirliyə mütəmadi olaraq məlumatlar təqdim edir;

10.13. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin, nazirliyin tapşırıqlarını yerinə yetirir, həmçinin nazirliklə razılaşdırılmış Azərbaycan Respublikasının digər dövlət hakimiyyəti orqanlarının müraciətlərinə baxır;

10.14. yerli icra hakimiyyəti və özünüidarəetmə orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrinin müraciətlərinə baxır;

10.15. Azərbaycan mallarının və xidmətlərinin beynəlxalq bazarlara çıxarılması sahəsində Azərbaycan Respublikasının aidiyyəti dövlət orqanlarına öz səlahiyyətləri daxilində kömək göstərir;

10.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər funksiyaları həyata keçirir.

IV. SƏFİRLİYİN HÜQUQLARI

11. Səfirlik öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

11.1. öz səlahiyyətləri daxilində rəsmi nümayəndə heyətlərinin səfərlərinə dair nazirliyə təkliflər vermək;

11.2. qəbul edən dövlətin dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar), elmi və mədəni dairələri, kütləvi informasiya vasitələri, qəbul edən dövlətdə fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəlik, konsulluq və beynəlxalq və regional təşkilatlar ilə işgüzar əlaqələr qurmaq və inkişaf etdirmək;

11.3. səfirliyin səlahiyyətinə aid olan məsələlərin həll olunması üçün Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarından, eləcə də yerli icra hakimiyyəti və özünüidarəetmə orqanları, idarə, təşkilat və müəssisələrdən müəyyən olunmuş qaydada sənədləri, məlumat və digər xarakterli materialları almaq;

11.4. öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının fəxri konsullarının təyin edilməsi barədə təkliflərini nazirliyə təqdim etmək;

11.5. öz səlahiyyətləri daxilində konfranslar, görüşlər və digər tədbirlər təşkil etmək;

11.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. SƏFİRLİYİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

12. Səfirliyə akkreditə olduğu dövlətdə Azərbaycan Respublikasının ən yüksək rəsmi nümayəndəsi olan Səfir başçılıq edir. Səfir Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təyin edilir və geri çağırılır. Səfir Azərbaycan Respublikasını təmsil edir.

13. Ali təhsilli və üzərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün müvafiq işgüzar, mənəvi, peşəkar keyfiyyətlərə və sağlamlıq vəziyyətinə malik olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı Səfir təyin edilə bilər.

14. Səfir təyin olunmuş şəxsin qəbul edən dövlətdə fasiləsiz iş müddəti, bir qayda olaraq, beş ildir. Bu müddət Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən uzadıla bilər.

Səfir və ya səfirliyin digər əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının və ya qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə görə məsuliyyət doğuran əməllər törətməkdə təqsirli bilindikdə, habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hallarda vaxtından əvvəl geri çağırıla bilərlər.

Səfir və ya səfirliyin digər əməkdaşlarının vaxtından əvvəl geri çağırılmasına onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin yuxarıda göstərilən əməllərin törədilməsində təqsirli bilinməsi də əsas ola bilər.

15. Səfir səfirliyə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır, göstəriş və tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə nazirlik qarşısında hesabat verir.

16. Səfir:

16.1. səfirliyin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

16.2. dövlət sirlərinin və qanunla mühafizə edilən digər sirlərin qorunmasını öz səlahiyyətləri daxilində təşkil edir;

16.3. səfirliyə ayrılan dövlət vəsaitinin səmərəli sərf olunması və maliyyə intizamına riayət olunması üzərində nəzarəti öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirir;

16.4. öz səlahiyyətləri daxilində səfirliyin fəaliyyətinə dair icrası məcburi olan əməllər, sərəncamlar, göstərişlər verir;

16.5. öz səlahiyyətləri daxilində səfirlikdə Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktlarının və nazirliyin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təşkil edir və onların yerinə yetirilməsi üzərində nəzarəti həyata keçirir;

16.6. səfirliyin əməkdaşlarını lazımi iş şəraiti ilə təmin edir, müəyyən olunmuş qaydada səfirliyin fəaliyyəti ilə bağlı nazirliyə təkliflər irəli sürür;

16.7. nazirliyin razılığı ilə xidməti ezamiyyətlərə gedir;

16.8. səfirliyin xüsusi fərqlənmiş əməkdaşlarını Azərbaycan Respublikasının dövlət təltifləri ilə təltif edilməsi üçün, habelə səfirliyin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görülməsi üçün nazirliyə təqdimat verir;

16.9. səfirliyin diplomatik xidmət əməkdaşlarının rütbədə və vəzifədə yüksəldilməsi, səfirliyin diplomatik xidmət əməkdaşlarının və inzibati-texniki xidmətini həyata keçirən şəxslərinin xaricdəki iş müddətinin "Diplomatik xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq uzadılması haqqında nazirliyə müəyyən olunmuş qaydada təklif verir;

16.10. səfirliyin diplomatik və inzibati-texniki əməkdaşlarının məzuniyyətləri və ezamiyyətləri barədə əmrlər verir;

16.11. səfirliyin ştatdankənar vəzifələrinə nazirlik ilə razılaşdıraraq işə qəbul edir və işdən azad edir, ştatdankənar vəzifələrdə çalışan əməkdaşların məzuniyyətləri və ezamiyyətləri barədə əmrlər verir;

16.12. səfirliyin əməkdaşlarının və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin Azərbaycan Respublikasına və digər ölkələrə səfərləri ilə bağlı məsələləri öz səlahiyyətləri daxilində həll edir;

16.13. öz səlahiyyətləri daxilində səfirliyin, onun əməkdaşlarının və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün lazımi tədbirlər görür, fəvqəladə vəziyyət şəraitində qəbul edilən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının xaricdəki diplomatik xidmət orqanlarının işini və vətəndaşlarının hərəkətlərini müəyyən olunmuş qaydada təşkil edir və onun üzərində rəhbərliyi öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirir;

16.14. beynəlxalq hüquqa və qəbul edilən dövlətin qanunvericiliyinə görə səfirliyə və qəbul edilən dövlətdə yerləşən Azərbaycan Respublika-

sının digər nümayəndəliklərinə, onların əməkdaşlarına və ailə üzvlərinə, diplomatik poçta və onu daşıyan şəxslərə, həmçinin immunitet və imtiyazlara hüququ olan Azərbaycan Respublikasının digər vətəndaşlarına verilən immunitet və imtiyazların təmin olunması məqsədi ilə öz səlahiyyətləri daxilində lazımi tədbirlər görür;

16.15. səfirliyin və qəbul edilən dövlətdə yerləşən Azərbaycan Respublikasının digər qurumlarının heyətinə qəbul edilən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının maraqlarını layiqli təmsil etmələri, onun qanunvericiliyinə, adət və ənənələrinə hörmət etmələri üçün tövsiyələr verir;

16.16. qəbul edilən dövlətlə danışıqlar aparır, beynəlxalq konfranslarda və görüşlərdə iştirak edir, habelə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada beynəlxalq müqavilələr imzalayır;

16.17. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarının nümayəndə heyətlərinin və mütəxəssis qruplarının qərarları və hərəkətləri Azərbaycan Respublikasının maraqlarına cavab vermədiyi halda nazirliyə məlumat verir və nazirlik bu məlumat əsasında həmin dövlət orqanlarının nümayəndə heyətlərinin və mütəxəssis qruplarının işinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsələsi ilə bağlı həmin dövlət orqanları qarşısında məsələ qaldırır;

16.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

17. Səfir vəzifəsi vakant olduqda və ya Səfir öz vəzifəsini icra etmək iqtidarında olmadığı halda onun funksiyalarını Azərbaycan Respublikasının xarici işlər naziri tərəfindən təyin olunan Azərbaycan Respublikasının müvəqqəti işlər vəkili yerinə yetirir.

Müvəqqəti işlər vəkilinin adı Səfir tərəfindən və ya Səfir bunu etmək iqtidarında olmadığı halda nazirlik tərəfindən qəbul edilən dövlətin Xarici İşlər Nazirliyinə bildirilir.

18. Səfirliyin strukturu və ştat cədvəli nazirlik tərəfindən təsdiq edilir.

19. Səfirliyin maddi-texniki təminatı nazirlik tərəfindən həyata keçirilir.

20. Səfirliyin əməkdaşlarının hüquq və vəzifələri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, nazirliyin normativ aktları və vəzifə təlimatları ilə müəyyən olunur. Səfirliyin əməkdaşları Səfirə, Səfir olmadığı halda işə Azərbaycan Respublikasının müvəqqəti işlər vəkilinə tabedirlər və onun əmr və göstərişlərini yerinə yetirməyə borcludurlar.

21. Səfirliyin işi müəyyən olunmuş qaydada nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş illik iş planı əsasında təşkil olunur.

22. Səfirliyə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarının nümayəndələri ezam oluna bilərlər. Səfirliyə ezam olunmuş Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarının nümayəndələri öz qərarlarını və hərəkətlərini Səfir ilə razılaşdırmalıdır.

23. Səfirlikdə Azərbaycan Respublikasının və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq ümumtəhsil məktəbi və məktəbəqədər müəssisə fəaliyyət göstərə bilər.

24. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq həmkarlar ittifaqı istisna olmaqla, səfirlikdə siyasi partiyaların, dini təşkilatların və qeyri-hökumət təşkilatlarının (ictimai birliklərin və fondların) bölmələri yaradıla bilməz.

Dərzi: 27 may 2006-cı il

**“Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılması qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(21 iyun 2006-cı il, № 420)

Azərbaycan Respublikasında son illərdə müasir tələblərə cavab verən dövlət qulluğu sisteminin formalaşdırılması istiqamətində mühüm addımlar atılmışdır. 2000-ci ildən başlayaraq dövlət qulluğunun qanunvericilik bazasının yaradılması, dövlət qulluqçularının pensiya və digər sosial hüquqlarının təmin edilməsi işinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə bir sıra normativ hüquqi aktlar qəbul edilmişdir. Bu sahədə aparılan islahatların sürətləndirilməsi üçün 2005-ci ildə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya yaradılmışdır.

Eyni zamanda, 2003-2005-ci illərdə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının və Avropa İttifaqının TACİS proqramının Dövlət qulluğu sahəsində islahatların həyata keçirilməsi üzrə birgə layihəsi

çərçivəsində Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatında və 12 nazirlikdə rəhbər kadrlar və dövlət qulluqçuları haqqında məlumatları əhatə edən vahid informasiya sisteminin yaradılması üzrə müəyyən iş aparılmışdır.

Bu sahədə görülən işlərin genişləndirilməsi və sürətləndirilməsi məqsədi ilə və Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarının mövcud kadrlar potensialının beynəlxalq standartlara uyğun idarə olunması və ondan səmərəli istifadə edilməsi üçün **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestri yaradılsın.

2. “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılması qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

3. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun şamil edildiyi dövlət orqanlarının rəhbərləri Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılması üçün lazımı tədbirlər görsünlər.

4. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

4.1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin tərtib edilməsi və aparılması üçün zəruri olan maliyyə vəsaitinin ayrılması məsələsini həll etsin;

4.2. Bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

5. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dərzi: 22 iyun 2006-cı il

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılması QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərci: 25.06.2009

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu qaydalar “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmış və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin (bundan sonra “Dövlət Reyestri” adlandırılacaqdır) tərtib edilməsi və aparılması, ondan istifadə və məlumatların mühafizəsi qaydalarını müəyyən edir.

2. Dövlət Reyestri Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluqçuları (o cümlədən, stajı kimi və sınaq müddətinə qəbul edilmiş və dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslər də daxil olmaqla) barədə məlumatları əks etdirən və Azərbaycan dilində aparılan dövlət mərkəzləşdirilmiş məlumat bankıdır.

3. Dövlət Reyestrinin yaradılmasında məqsəd dövlət qulluqçuları haqqında məlumatları toplamaq, təzələmək və təhlil etmək, onların qulluqda yüksəliş yolu ilə seçilməsi, yerləşdirilməsi, ixtisas dərəcələrinin artırılması məsələlərinin və dövlət qulluğu ilə bağlı digər məsələlərin həllində bu məlumatlardan istifadə etmək, müvafiq hallarda bu qaydalarla və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş qaydada dövlət orqanlarını həmin məlumatlarla təmin etməkdir.

4. Dövlət Reyestrinin idarə olunması, məlumatların avtomatlaşdırılmış qaydada toplanması, dəyişdirilməsi, saxlanılması, mühafizəsi, həmçinin sorğu əsasında əldə edilməsi xüsusi proqram təminatı vasitəsilə həyata keçirilir.

5. Dövlət Reyestri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatı və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya tərəfindən birgə aparılır.

6. Dövlət Reyestri Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarının rəsmən təqdim etdikləri kağız və elektron daşıyıcılarda məlumatlar əsasında aparılır. Kağız və elektron daşıyıcılarda təqdim olunan məlumatların formasını Dövlət Reyestrini aparən dövlət orqanları müəyyən edirlər.

7. Dövlət Reyestri Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir və onun aparılması dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir.

8. Dövlət Reyestrində saxlanılan məlumatların əldə olunması, işlənməsi, mühafizəsi, verilməsi və ya istifadəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən məhdudlaşdırılan informasiya kateqoriyasına şamil edilən tələblərə uyğun həyata keçirilir. Bu tələbləri pozan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

II. DÖVLƏT REYESTRİNİN TƏRTİB EDİLMƏSİ QAYDALARI

9. Dövlət Reyestrinə Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluqçuları haqqında aşağıdakı əsas məlumatlar daxil edilir:

- 9.1. Dövlət qulluqçusunun fərdi eyniləşdirmə nömrəsi;
- 9.2. soyadı, adı, atasının adı;
- 9.3. cinsi;
- 9.4. doğulduğu tarix və yer;
- 9.5. dövlət orqanının və vəzifəsinin adı;
- 9.6. əmək fəaliyyəti;
- 9.7. dövlət qulluğunu keçməsi;
- 9.8. dövlət qulluğunun ixtisas dərəcəsi;
- 9.9. təhsili;
- 9.10. əlavə təhsili;
- 9.11. elmi dərəcə və elmi adları;
- 9.12. dövlət təltifləri;
- 9.13. seçkili orqanların işində iştirakı;
- 9.14. əlavə məlumatlar;

9.15. əlaqə saxlamaq üçün məlumatlar.

10. Dövlət Reyestrində toplanan məlumatların dolğunluğunu təmin etmək məqsədi ilə dövlət qulluqçusu haqqında təqdim olunan məlumatlar aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

10.1. Məlumatlarda göstərilən bütün tarixlər gün, ay və il ardıcılığı ilə rəqəmlə (məsələn, “23.03.2006” şəklində) ifadə edilməlidir.

10.2. Dövlət qulluqçusunun fərdi eyniləşdirmə nömrəsi avtomatlaşdırılmış rejimdə xüsusi proqram təminatı vasitəsilə Dövlət Reyestrini aparan dövlət orqanları tərəfindən müəyyən edilən qaydada və Azərbaycan vətəndaşlarının fərdi uçotu sahəsində mövcud qanunvericiliyin tələbləri nəzərə alınmaqla yaradılır. Bu fərdi eyniləşdirmə nömrəsi məlumatların birmənalı fərqləndirilməsinə, təkrara yol verilməməsinə xidmət edir və dövlət qulluqçusunun *qulluq keçmə (1)* yerindən asılı olmayaraq dəyişdirilmir.

10.3. “Doğulduğu tarix və yer” bölümündə dövlət qulluqçusunun doğulduğu yer onun anadan olduğu zaman mövcud olan inzibati-ərazi bölgüsünə və adlara uyğun göstərilməlidir.

10.4. “Dövlət orqanının və vəzifəsinin adı” bölümündə dövlət qulluqçusunun hazırda *qulluq keçdiyi (1)* dövlət orqanının və vəzifəsinin tam adı ilə yanaşı, bu orqanın kateqoriyası və vəzifənin təsnifatı göstərilməlidir.

10.5. “Əmək fəaliyyəti” bölümündə məlumatlar dövlət qulluqçusunun əmək kitabçası və iş dövrünü təsdiq edən digər sənədlər əsasında (ali, orta ixtisas məktəblərində təhsil dövrü, hərbi xidmət və əvəzçilik üzrə iş də daxil olmaqla) göstərilməlidir. Məlumatlarda hər iş yerinə aid dövr dəqiq tarixlə və bu dövrün dövlət qulluqçusunun *(1)* qulluq stajına daxil edilib-edilməməsi, idarə, təşkilat və müəssisələrin adları vaxtilə olduğu şəkildə və ixtisarlara yol vermədən qeyd edilməlidir.

10.6. “Dövlət qulluğunu keçməsi” bölümündə dövlət qulluqçusunun iştirak etdiyi test imtahanlarının və müsahibələrin tarixləri, nəticələri, onları keçirən qurumların adları, staj və sınaq keçmə dövrü, daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmə tarixi, sonuncu əmək müqaviləsinin qüvvəyə minmə və qüvvədən düşmə tarixləri, sonuncu attestasiyanın tarixi və nəticələri göstərilməlidir.

10.7. “Dövlət qulluğunun ixtisas dərəcəsi” bölümündə dövlət qulluqçusunun “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş son iki ixtisas dərəcəsinin adları, onların verilməsi haqqında sənədlərin nömrələri və tarixləri göstərilməlidir. Şəxsin prokurorluq, ədliyyə, milli təhlükəsizlik, daxili işlər, xarici işlər, sərhəd xidməti, vergi və digər orqanlar tərəfindən verilmiş xüsusi rütbələri olduqda onların verildiyi tarixlər və müvafiq sənədlərin nömrələri əlavə olaraq qeyd edilməlidir.

10.8. “Təhsili” bölümündə dövlət qulluqçusunun bitirdiyi təhsil müəssisələrinin və fakültələrin rəsmi adları, təhsil dövrü və formaları, ixtisas və peşələr diplomda yazıldığı kimi qeyd edilməlidir.

10.9. “Əlavə təhsili” bölümündə dövlət qulluqçusunun ixtisasartırma, təcrübəkeçmə və s. proqramlarda iştirakı rəsmi sənədlər əsasında göstərilməlidir. Bu bölümə proqramları təşkil edən qurumların və təhsil proqramının adları, əlavə təhsilin dövrü qeyd edilməlidir.

10.10. “Elmi dərəcəsi və elmi adları” bölümündə məlumatları onları təsdiq edən rəsmi sənədlər əsasında göstərilməlidir. Məlumatlarda elmi dərəcənin və elmi adların verildiyi tarix və elmi istiqamət qeyd edilməlidir.

10.11. “Dövlət təltifləri” bölümündə dövlət qulluqçusunun Azərbaycan Respublikasının və digər ölkələrin dövlət təltifləri (orden və medalları), fəxri adları və onların verilmə tarixləri haqqında məlumatlar göstərilməlidir.

10.12. “Seçkili orqanların işində iştirakı” bölümündə dövlət qulluqçusunun yalnız qanunvericilik və yerli özünüidarə orqanlarında seçkili vəzifə tutması haqqında məlumatlar göstərilməlidir.

10.13. “Əlavə məlumatlar” bölümündə dövlət qulluqçusunun işgüzar keyfiyyətlərini xarakterizə edən müxtəlif sənədlər, ehtiyat kadrların siyahılarına salınması haqqında qeydlər, çap edilmiş elmi əsərlərin və kitabların adları, şəxsin yalnız sərbəst bildiyi xarici dillər, əmək (peşə) fəaliyyəti ilə bağlı mühüm əhəmiyyət kəsb edən tədbirlərdə iştirakı və dövlət qulluğunu keçmə haqqında digər məlumatlar göstərilə bilər. Bu bölüme dövlət qulluqçusunun rəngli fotosəkli də əlavə edilməlidir.

10.14. “Əlaqə üçün məlumatlar” bölümündə şəxsin iş telefonu və faks nömrələri, elektron poçt ünvanı göstərilməlidir.

11. Dövlət Reyestrindəki məlumatlar həmişəlik saxlanılır və heç bir halda məhv edilə bilməz.

III. DÖVLƏT REYESTRİNİN APARILMASI QAYDALARI

12. Dövlət Reyestrinə dövlət qulluqçusu haqqında məlumatların ilk dəfə daxil edilməsinə əsas bu şəxsin stajçı kimi dövlət qulluğuna qəbul edilməsidir. Aidiyyəti dövlət orqanı bu şəxs haqqında məlumatları Dövlət reyestrini aparan dövlət orqanına dövlət qulluğunda vəzifəyə (o cümlədən staj müddətinə) təyin edildikdən sonra on beş gün ərzində rəsmən təqdim etməlidir.

13. Dövlət qulluqçusu haqqında məlumatların Dövlət Reyestrindən çıxarılması "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 33-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət qulluğuna xitam verilməsi hallarında baş verir. Aidiyyəti dövlət orqanı bu barədə məlumatları Dövlət Reyestrini aparan dövlət orqanlarına on beş gün ərzində rəsmən təqdim etməlidir. Dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxs haqqında məlumatlar Dövlət Reyestrinin arxiv hissəsinə keçirilir.

14. Aidiyyəti dövlət orqanları Dövlət Reyestrinə daxil edilmiş məlumatlarda baş vermiş dəyişikliklər haqqında Dövlət Reyestrini aparan dövlət orqanlarına hər ay rəsmi məlumat verməlidirlər. Dövlət Reyestrini aparan dövlət orqanlarına dəyişikliklər barədə məlumatlar daxil olduqdan sonra Dövlət Reyestrində müvafiq qeydlər aparılmalıdır.

IV. DÖVLƏT REYESTRİNDƏN İSTİFADƏ QAYDALARI

15. Dövlət orqanları öz səlahiyyətlərinə uyğun olaraq, Dövlət Reyestrində olan məlumatları əldə etmək üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyaya yazılı surətdə müraciət edirlər.

16. Dövlət qulluqçularının Dövlət Reyestrində yalnız özləri haqqında olan məlumatlarla fərdi qaydada sərbəst tanış olması və çatışmazlıqlar aşkar olunduqda müvafiq düzəlişlər edilməsi üçün bu məlumatları Dövlət Reyestrinə təqdim etmiş dövlət orqanına ərizə ilə müraciət etmək hüququ vardır.

17. Barəsində sorğu verilmiş məlumat və ya məlumatın verilməsindən imtina haqqında əsaslandırılmış cavab 7 gün ərzində verilməlidir.

Dərçi: 22 iyun 2006-cı il

"Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(27 iyul 2006-cı il, № 432)

Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluğu üçün müasir tələblərə cavab verən kadr potensialının yaradılması, idarə olunması və ondan səmərəli istifadə edilməsi işinin təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. "Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun şamil edildiyi dövlət orqanlarının rəhbərləri bu Fərmandan irəli gələn məsələlərin həlli üçün zəruri tədbirləri həyata keçirsinlər.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə dövlət qulluğunda ehtiyat kadrların formalaşdırılması işinin təşkili üçün zəruri olan maliyyə vəsaitinin 2007-ci ildən başlayaraq növbəti büdcə illəri üzrə Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmasını təmin etsin.

4. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 28 iyul 2006-cı il

**Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında
dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması
üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması**

QAYDALARI

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, dövlət qulluğu və kadrlarla iş sahəsinə aid olan digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmış və Azərbaycan Respublikasının ikinci-yeddinci kateqoriya dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin ikinci-beşinci təsnifatlarına aid dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması işini tənzimləyir.

2. Dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılmasında məqsəd mövcud kadr potensialının səmərəli istifadəsini, kadrların düzgün seçilməsini və yerləşdirilməsini, dövlət qulluqçularının peşəkarlıq səviyyəsinin artırılmasını, hərtərəfli inkişafı üçün şəraitin yaradılmasını və onların iş fəallığının həvəsləndirilməsini təmin etməkdir.

3. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması dövlət orqanlarının kadr siyasətinin tərkib hissəsidir və bu iş öz peşəkarlıq, işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərinə görə dövlət qulluğu vəzifələrini tutmağa layiq olan kadrların müəyyən edilməsi və seçilmiş namizədlərin müntəzəm olaraq hərtərəfli inkişaf etdirilməsi üzərində qurulur.

4. Ehtiyat kadrlar siyahısında olan namizədlərin müvafiq vəzifələrə təyin edilməsi "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 29-cu maddəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla aparılmalıdır.

5. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması işi müvafiq dövlət orqanının illik iş planına uyğun olaraq aparılır və bu iş bilavasitə dövlət orqanının rəhbərinin, struktur bölmə rəhbərlərinin iştirakı ilə kadr qurumları tərəfindən təşkil edilir.

6. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması işinə digər təşkilatlar və müstəqil ekspertlər cəlb edilə bilər.

**II. EHTİYAT KADRLARIN FORMALAŞDIRILMASI
İŞİNİN PRİNSİPLƏRİ**

7. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması işinin əsasını dövlət qulluğu sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin tələblərinə ciddi əməl edilməsi, seçilmiş namizədlərin fərdi qulluq keyfiyyətlərinin və xidməti fəaliyyətinin nəticələrinin obyektiv qiymətləndirilməsi, onların öz qabiliyyətlərinə, xidməti nailiyyətlərinə və peşə hazırlığına uyğun olaraq dövlət qulluğunun rəhbər vəzifəsini tutmaqda hüquq bərabərliyi, kadrların peşəkarlığının artırılması, təcrübəli və gənc perspektivli kadrların irəli çəkilməsi və rotasiyası, kadrlarla işə aid məsələlərdə aşkarlıq və şəffaflıq prinsipləri təşkil etməlidir.

8. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin nəticələrinin və onun irəli çəkilməsi perspektivlərinin obyektiv qiymətləndirilməsi hər bir dövlət qulluğu vəzifəsi üçün qanunvericilikdə müəyyən edilmiş xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi sisteminin tələblərinə əsaslanmalıdır.

9. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması zamanı namizədlərin peşəkar bilikləri, xidməti vəzifəsinə və əmək intizamına münasibəti, qavrama, ziddiyyətləri həlletmə, təşkilatçılıq və planlaşdırma qabiliyyətləri, yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq bacarığı nəzərə alınmalıdır.

10. Ehtiyat kadrların seçilməsi zamanı onların rəhbər işçilər üçün vacib olan strateji planlaşdırma, təhlil və proqnozlaşdırma qabiliyyətlərinə, idarəetmə, kollektivdə nüfuz və ruhlandırma bacarığına, komanda qurma təcrübəsinə diqqət yetirilməlidir.

11. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması işində fərdi yanaşmaya üstünlük verilməlidir, hər bir namizədin öz xidməti və şəxsi keyfiyyətlərini inkişaf etdirmək, aşkar edilmiş nöqsanları aradan qaldırmaq bacarığı nəzərə alınmalıdır.

12. Ehtiyat kadrların seçilməsi zamanı onların yaş həddi və səhhətinin vəziyyəti nəzərdən keçirilir.

**III. EHTİYAT KADRLARIN
FORMALAŞDIRILMASI QAYDASI**

13. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması cari xidməti fəaliyyəti müsbət qiymətləndirilən dövlət qulluqçusunun bilavasitə rəhbərinin təqdimatı əsasında bu qaydaların II hissəsində göstərilən prinsip və tələblərə uyğun həyata keçirilir.

14. Dövlət orqanlarında ehtiyat kadrların formalaşdırılması sektor müdiri vəzifəsi daxil olmaqla, həmin vəzifədən daha yüksək olan dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələri üçün nəzərdə tutulur.

15. Bu qaydaların 14-cü bəndində göstərilən dövlət qulluğunun vəzifələri üçün ən azı iki namizəd seçilir.

16. Ehtiyat kadrlar siyahısına daxil edilən dövlət qulluqçularının ixtisas dərəcələri müvafiq vəzifəyə uyğun gələn ixtisas dərəcəsinin təsnifatından ən çoxu iki təsnifat aşağı ola bilər.

Namizədlərin arasında digər dövlət orqanlarında çalışan dövlət qulluqçuları da ola bilər.

17. Ehtiyat kadrların siyahılarının hazırlanması dövlət orqanlarının və ya onların struktur bölmələri rəhbərlərinin təqdimatları əsasında bu orqanların kadr qurumları tərəfindən həyata keçirilir və hər ilin yanvar ayında dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

18. Dövlət qulluqçusunun ehtiyat kadrların siyahısına daxil edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrini aparan dövlət orqanına məlumat verilir və dövlət qulluqçusunun şəxsi işində müvafiq qeydlər edilir.

IV. EHTİYAT KADRLARLA İŞİN TƏŞKİLİ

19. Rəhbər vəzifələr üçün hazırlıqlı kadr ehtiyatının yaradılması məqsədilə dövlət orqanlarında hər bir namizəd üzrə illik fərdi iş planı tərtib edilməlidir. Fərdi iş planı təqvim ilinin əvvəlində namizədin bilavasitə rəhbəri tərəfindən onun iştirakı ilə tərtib edilir və həmin planın bir nüsxəsi dövlət orqanının kadr qurumunda nəzarət üçün saxlanılır.

20. Fərdi iş planında nəzərdə tutulan tədbirlərin tərkibi müvafiq vəzifənin ixtisas tələbləri, xüsusiyyətləri, dövlət qulluqçusunun hazırlıq səviyyəsi ilə əlaqələndirilir. İş planında göstərilən tədbirlər işçinin xidməti vəzifəsi çərçivəsindən kənara çıxmamalıdır, onların qiymətləndirilmə meyarları obyektiv olmalı, icra müddətləri isə dəqiq müəyyən edilməlidir.

21. Namizədlərin potensial imkanlarının öyrənilməsi və obyektiv qiymətləndirilməsi, onların rəhbər işə hazırlanması, tabeçiliyində olan işçilərin xidməti fəaliyyətini təşkil etmək, kollektivdə yüksək mənəvi-psixoloji şərait yaratmaq qabiliyyətlərinin inkişafı məqsədilə fərdi iş planında xüsusi tədbirlər nəzərdə tutulmalıdır. Bu tədbirlər ixtisasartırma, tək-

milləşdirmə və əlavə təhsilin müxtəlif formalarını əhatə edə bilər. Zərurət yarandıqda namizədin digər dövlət orqanlarında və xarici ölkələrdə təcrübə keçməsi planlaşdırıla bilər.

22. Təqvim ilinin sonunda hər bir namizəd fərdi iş planına uyğun görülmüş işlər haqqında bilavasitə rəhbərinə hesabat verməli və onun bir nüsxəsi dövlət orqanının kadr qurumuna təqdim edilməlidir.

23. Hesabatın nəticələri əsasında namizədlərin vəzifədə irəli çəkilməsi barədə və ya ehtiyat kadrlar siyahısında saxlanılması, yaxud həmin siyahıdan çıxarılması haqqında qərar qəbul edilməlidir.

Dövlət qulluqçusunun eyni bir vəzifəyə namizəd qismində ehtiyat kadrlar siyahısında saxlanılması beş illə məhdudlaşdırılır.

24. Namizədin ehtiyat kadrlar siyahısından çıxarılması haqqında qərar qəbul edildiyi təqdirdə bu barədə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrini aparan dövlət orqanına məlumat verilir və dövlət qulluqçusunun şəxsi işində müvafiq qeydlər edilir.

V. EHTİYAT KADRLARIN FORMALAŞDIRILMASINA CAVABDEH ŞƏXSLƏRİN VƏ QURUMLARIN VƏZİFƏLƏRİ

25. Ehtiyat kadrların formalaşdırılmasında dövlət orqanı rəhbərinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

25.1. rəhbər vəzifələr üçün keyfiyyətli kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi işini təşkil etmək və bu işi dövlət orqanının kadr qurumu vasitəsilə nəzarətdə saxlamaq;

25.2. şöbə müdiri vəzifəsi daxil olmaqla yüksək vəzifələrə (o cümlədən tabeliyində olan digər dövlət orqanlarında vəzifələrə) təqdim etmək üçün nəzərdə tutulan ehtiyat kadrların formalaşdırılmasında bilavasitə iştirak etmək.

26. Ehtiyat kadrların formalaşdırılmasında dövlət orqanının kadr qurumunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

26.1. dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən və ya onun təqdimatı, yaxud razılığı ilə rəhbər vəzifələrə (o cümlədən tabeliyində olan digər dövlət orqanlarında vəzifələrə) təyin edilən ehtiyat kadrların formalaşdırılması işini təşkil etmək, bu kadrların fərdi iş planlarının tərtibini nəzarətdə saxlamaq;

26.2. müvafiq təqdimatlar əsasında ehtiyat kadrlar siyahılarını hazırlamaq, namizədlərin fərdi iş planlarının tərtibinə və onların yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

26.3. ehtiyat kadrların formalaşdırılması işində ixtisasartırma, təkmilləşdirmə və əlavə təhsilin digər formalarının tətbiqinə dair təkliflərin hazırlanmasında və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

26.4. ehtiyat kadrların formalaşdırılması işinin vəziyyəti haqqında illik hesabatı dövlət orqanının rəhbərinə təqdim etmək.

27. Ehtiyat kadrların formalaşdırılmasında dövlət orqanının struktur bölmələri rəhbərlərinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

27.1. ehtiyat kadrlarla işi planlaşdırmaq, təşkil etmək və onu mütəmadi olaraq nəzarətdə saxlamaq;

27.2. ehtiyat kadrların ilkin siyahılarının, namizədlərin fərdi iş planlarının və müvafiq hesabatlarının kadr qurumuna təqdim olunmasını təmin etmək;

27.3. dövlət orqanının kadr qurumu ilə birlikdə ehtiyat kadrların siyahılarına salınmış dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək.

VI. EHTİYAT KADRLARIN FORMALAŞDIRILMASI İŞİNİN MALİYYƏ MƏNBƏYİ

28. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması işinin maliyyə təminatı Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsindən hər bir dövlət orqanına ayrılan vəsait və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına həyata keçirilir.

Dərçi: 28 iyul 2006-cı il

“Dövlət qulluqçularının şəxsi işinin aparılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(5 fevral 2007-ci il, № 522)

Dövlət qulluqçularının şəxsi işinin vahid qaydalar üzrə aparılması və “Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluqçuları reyestrinin aparılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 21 iyun tarixli 420 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədilə **qərara alıram:**

1. “Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Müəyyən edilsin ki, bu Fərmanın 1-ci bəndi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilən rəhbər işçilərə də şamil edilir.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti 2 ay müddətində qüvvədə olan normativ hüquqi aktların bu Fərmana uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikası Prezidentinə təqdim etsin.

4. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun şamil edildiyi dövlət orqanlarının rəhbərləri bu Fərmandan irəli gələn məsələlərin həlli üçün zəruri tədbirləri həyata keçirsinlər.

5. Bu fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2007-ci il 5 fevral tarixli 522 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 26 dekabr 2007-ci il, № 691, dərçi: 30.12.2007

2. 24 iyun 2009-cu il, № 107, dərçi: 25.06.2009

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu Qaydalar “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, dövlət qulluğu və kadrlarla iş sahəsinə aid digər normativ hüquqi aktlara uyğun hazırlanmışdır və dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatlarının toplanması, işlənilməsi, saxlanması, istifadə edilməsi və onların əsasında dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin tərtibi qaydalarını müəyyən edir.

2. Dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatları onun şəxsi və xidməti keyfiyyətlərinə aid olan, şəxsi və ailə həyatının sirlərini təşkil etməyən məlumatlardan ibarət olmaqla, onun şəxsiyyətini identifikasiya etməyə imkan verən, şəxsi işindəki, yaxud həyatında baş vermiş və bu Qaydalara əsasən onun şəxsi işinə daxil edilməli olan hadisələr haqqında informasiyanı əhatə edir.

3. Dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatlarının işlənməsi, şəxsi işinin tərtib olunması və aparılması işi dövlət qulluğu sahəsində Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə əməl edilməsi, dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin obyektiv qiymətləndirilməsi, onun potensial imkanlarının səmərəli istifadəsi və vəzifə borclarını yerinə yetirməsi zamanı qazandığı nəticələrin uçotunun aparılması məqsədilə həyata keçirilir.

4. Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğu keçdiyi dövr ərzində yalnız bir şəxsi işi tərtib edilir və aparılır.

5. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinə ona aid fərdi məlumatlar və onun dövlət qulluğuna qəbul edilməsi, qulluq keçməsi və dövlət qulluğuna xitam verilməsi ilə əlaqədar olan məlumatlar daxil edilir.

6. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işi dövlət orqanının kadr qurumu tərəfindən aparılır. Kadr qurumu dövlət qulluqçusunun şəxsi işində olan məlumatların mühafizəsini, o cümlədən qeyri-qanuni istifadəyə yol verilməməsini təmin edir.

7. Dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatları şəxsən özündən alınır. Dövlət qulluqçusuna aid fərdi məlumatları digər mənbədən almaq zərurəti yarandıqda, bu barədə dövlət qulluqçusuna qabaqcadan məlumat verilir, onun yazılı razılığı alınır və fərdi məlumatların ehtimal edilən mənbələri və alınma məqsədi ona bildirilir.

8. Dövlət qulluqçusunun siyasi, dini və digər baxışları, şəxsi həyatı, o cümlədən həmkarlar ittifaqlarına və ictimai birliklərə üzvlüyü barədə və qanunvericiliklə əldə edilməsinə yol verilməyən digər məlumatları toplamaq, işləmək və onları dövlət qulluqçusunun razılığı olmadan şəxsi işə tikmək qadağandır.

9. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işində saxlanılan fərdi məlumatların mühafizəsi ilə əlaqədar aşağıdakı hüquqları vardır:

9.1. öz fərdi məlumatları və bu məlumatların işlənməsi barədə informasiya almaq;

9.2. qanunvericiliklə nəzərdə tutulan hallar istisna edilməklə, öz fərdi məlumatları ilə tanış olmaq və onların surətini əldə etmək;

9.3. dürüst və tam olmayan fərdi məlumatların, habelə qanunvericiliyin pozulması yolu ilə işlənmiş məlumatların şəxsi işindən çıxarılmasını və ya onlara müvafiq düzəlişin edilməsini və qiymətləndirmə xarakterli fərdi məlumatlara dair mövqeyini əks etdirən qeydinin şəxsi işinə əlavə edilməsini tələb etmək;

9.4. əvvəllər dövlət qulluqçusu barəsində dürüst və tam olmayan fərdi məlumatları vermiş bütün şəxslərə onun şəxsi işində dəyişdirilmiş və ya düzəliş edilmiş məlumatlar barədə bildiriş göndərilməsini tələb etmək;

9.5. fərdi məlumatların işlənməsi və mühafizəsi ilə bağlı qeyri-qanuni hərəkətdən və ya hərəkətsizlikdən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada şikayət etmək.

10. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinə daxil edilmiş fərdi məlumatlar və şəxsi işdə olan digər məlumatlar (qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda kütləvi informasiya vasitələrində dərc edilə biləcək məlumatlar istisna olmaqla) istifadəsi məhdudlaşdırılan məlumatlar hesab edilir.

II. ŞƏXSİ İŞİN TƏRTİB EDİLMƏSİ VƏ APARILMASI QAYDALARI

11. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işi, bir qayda olaraq, üç hissədə tərtib edilir. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinə sənədlərin aidiyyəti hissələrə ardıcıl tikilir, şəxsi işin səhifələri nömrələnir və hər bir hissədə saxlanılan sənədlərin qeydiyyatı bu Qaydalara 1 nömrəli Əlavəyə uyğun aparılır.

12. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin birinci hissəsinə aşağıdakı sənədlər tikilir:

12.1. kadrlar uçotunun şəxsi vərəqəsi (2 nömrəli Əlavə);

12.2. dövlət orqanı zəruri hesab etdikdə kadr qurumu tərəfindən tərtib edilmiş bioqrafik arayış (3 nömrəli Əlavə);

12.3. dövlət qulluğuna qəbul haqqında ərizə, müsabiqə vasitəsilə dövlət qulluğuna qəbul edilmiş şəxslər üçün müsabiqənin nəticəsinə dair sənədlər;

12.4. təhsili haqqında rəsmi sənədlərin surəti, ixtisasartırma və s. proqramlarda iştirakı, elmi dərəcə və elmi adların verilməsi haqqında rəsmi sənədlərin surəti (belə sənədlər mövcuddursa);

12.5. dövlət təltiflərinin (orden və medalların), fəxri adların, dövlət mükafatlarının, hərbi və xüsusi rütbələrin verilməsini təsdiq edən rəsmi sənədlərin surəti;

12.6. seçkili orqanların işində iştirakı haqqında məlumatlar;

12.7. dövlət qulluqçusu tərəfindən imzalanmış dövlət qulluqçusunun andı.

13. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin ikinci hissəsinə aşağıdakı sənədlər tikilir:

13.1. dövlət orqanı zəruri hesab etdikdə kadr qurumu tərəfindən tərtib edilmiş dövlət qulluqçusunun şəxsi vərəqəsi (4 nömrəli Əlavə)

III. DÖVLƏT ORQANININ KADR QURUMUNUN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

13.2. dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilməsi, dövlət qulluqçusunun başqa dövlət qulluğu vəzifəsinə keçirilməsi, müvəqqəti olaraq başqa dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilməsi haqqında sənədlərin surəti;

13.3. əmək müqaviləsinin (kontraktın) əsli, habelə əmək müqaviləsinə (kontrakta) əlavələr və dəyişikliklər edilməsi haqqında sənədlərin əsli;

13.4. dövlət qulluğuna xitam verilməsi (dövlət qulluğu vəzifəsindən azad edilməsi) haqqında sənədlərin surəti;

13.5. *dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri barədə sənədlər; (1)*

13.6. attestasiyadan keçmiş dövlət qulluqçusunun attestasiya vərəqəsi və xidməti xasiyyətnaməsi;

13.7. ixtisas dərəcələrinin verilməsi haqqında sənədlərin surəti;

13.8. ehtiyat kadrların siyahısına daxil edilməsi, habelə onun ehtiyat kadrların siyahısından çıxarılması haqqında sənədlərin surəti;

13.9. intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiq edilməsi ilə bağlı sənədlərin surəti;

13.10. xidməti *araşdırmanın (2)* başlanması, onun nəticəsi barədə sənədlər;

13.11. dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla tanış olmağa icazə verilməsi (əgər tutduğu vəzifənin yerinə yetirilməsi belə məlumatlardan istifadə edilməsi ilə bağlıdır) barədə sənədlər.

14. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin üçüncü hissəsinə aşağıdakı sənədlər tikilir:

14.1. şəxsiyyət vəsiqəsinin və xidməti pasportun (malikdirsə) surəti;

14.2. əmək kitabçasının və hərbi xidmət keçməsinə təsdiq edən sənədlərin surəti;

14.3. hərbi qeydiyyat haqqında sənədlərin surətləri (hərbi vəzifəlilər və çağırışçılar üçün);

14.4. icbari sosial sığortalanma haqqında şəhadətnamənin surəti;

14.5. sağlamlıq haqqında arayış;

14.6. maliyyə xarakterli məlumatlar haqqında bəyannamə;

14.7. dövlət qulluqçusunun şəxsi işi ilə tanış olduqdan sonra yazılı izahatları olduqda, həmin sənədlər;

14.8. dövlət orqanı rəhbərinin göstərişinə əsasən kadr uçotu sahəsinə aid vacib sənədlərin və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər sənədlərin surətləri.

15. Şəxsi işin istifadəsini tənzimləmək məqsədilə onun tərkibinə nəzarət vərəqəsi əlavə edilir (5 nömrəli Əlavə).

16. Dövlət orqanının kadr qurumunun dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması üzrə əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

16.1. bu Qaydaların 12-ci-14-cü bəndlərində göstərilən sənədlərin bu Qaydaların tələblərinə cavab verməsini yoxlayıb şəxsi işə tikmək;

16.2. şəxsi işləri mühafizə etmək, onları icazəsiz tanış olmaqdan və surətlərinin çıxarılmasından qorumaq üçün müvafiq inzibati və texniki tədbirlər görmək;

16.3. dövlət qulluqçusunu onun müraciəti ilə şəxsi işindəki sənədlərlə tanış etmək;

16.4. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

17. Dövlət qulluqçusunun fərdi məlumatları digər şəxslərə, qanunvericiliklə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla, yalnız dövlət qulluqçusunun yazılı razılığı ilə verilə bilər.

18. Dövlət qulluqçularının fərdi məlumatlarının mühafizəsi rejiminin pozulmasına görə dövlət orqanının kadr qurumu cavabdehdir.

19. Şəxsi işlər dövlət orqanının kadr qurumunda girişi möhürlənmiş xüsusi otaqda, bu məqsədlə xüsusi otaq ayrılmadıqda isə qapısı möhürlənmiş metal şkaflarda saxlanılır.

20. Dövlət qulluqçusu digər dövlət orqanında vəzifəyə təyin edildiyi halda onun şəxsi işi yeni vəzifəyə təyin edildiyi dövlət orqanına təhvil verilir, bu Qaydalara 4 nömrəli Əlavəsinə uyğun olaraq tərtib edilmiş dövlət qulluqçusunun şəxsi vərəqəsinin surəti dövlət orqanının kadr qurumunda saxlanılır.

21. Dövlət qulluğuna xitam verilmiş dövlət qulluqçularının şəxsi işləri xitam verilmə günündən etibarən qanunvericilikdə müəyyən edilmiş müddətdə dövlət orqanında saxlanılır.

22. Şəxsi işi dövlət orqanında saxlanılan şəxs yenidən dövlət qulluğuna qəbul edildikdə onun şəxsi işi vəzifəyə təyin olunduğu dövlət orqanına təhvil verilir.

23. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 21 iyun tarixli 420 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluqçuları reyestrinin aparılması Qaydaları"nda müəyyən edilmiş tələblər nəzərə alınmaqla tərtib edilir və aparılır.

**Şəxsi işdə olan sənədlərin
SİYAHISI**

Üz tərəf

(Soyadı, adı, atasının adı)

Sıra №-si	Sənədin adı	Sənədin şəxsi işə daxil edildiyi tarix	Vərəqlərin sayı	Sənədi kim və hansı səbəbə görə götürüb	Sənədin götürüldüyü tarix	Sənədin qayıtıldığı tarix
1	2	3	4	5	6	7

Arxa tərəf

Sıra №-si	Sənədin adı	Sənədin şəxsi işə daxil edildiyi tarix	Vərəqlərin sayı	Sənədi kim və hansı səbəbə görə götürüb	Sənədin götürüldüyü tarix	Sənədin qayıtıldığı tarix
1	2	3	4	5	6	7

Şəxsi iş tərtib edilmişdir

" " 200 il

İmza _____

Siyahı tərtib edilmişdir

" " 200 il

İmza _____

KADRLAR UÇOTUNUN ŞƏXSİ VƏRƏQƏSİ

Ağ fonda
rəngli
fotoşəkil
(6x4)

Soyadınız _____
Adınız _____
Atanızın adı _____

Soyadınızı, adınızı və ya atasınızın adını dəyişmişinizə, nə vaxt və hansı səbəbə görə _____

Doğulduğunuz tarix (gün, ay, il) və yer (ölkə, şəhər, rayon, qəsəbə, kənd) _____

Cinsiniz _____

Vətəndaşlığınız (dəyişmişinizsə, nə vaxt və hansı səbəbə görə) _____

Təhsiliniz (orta, orta ixtisas, ali, natamam ali və s.) _____

Təhsil müəssisəsinin adı, fakülte	Təhsil dövrü		Diplom üzrə ixtisasınız və peşəniz	Diplomun nömrəsi verildiyi tarix
	Daxil olduğunuz tarix	Bitirdiyiniz tarix		

Əlavə təhsiliniz (ixtisasartırma təkmilləşdirmə və s. kurslarda iştirak)

Təhsil müəssisəsinin adı	Təhsil dövrü	Təhsil proqramının adı (istiqaməti)	Diplomun və ya digər sənədin nömrəsi, verildiyi tarix
	Daxil olduğunuz tarix	Bitirdiyiniz tarix	

Elmi dərəcəniz və elmi adınız

Elmi dərəcə (elmi ad)	Verildiyi tarix	Kim tərəfindən verilib	Diplomun nömrəsi, verildiyi tarix

Hansı dilləri bilirsiniz və no dərəcədə (zəif, yaxşı, sərbəst)	Dillər		Bilme dərəcəsi

Kompyuter texnikasından istifadə və digər peşə (ixtisas) bacarıqlarınız _____

Əmək (peşə) fəaliyyəti ilə bağlı konfrans, seminar və s. tədbirlərdə iştirakınız _____

Dövlət təltifləriniz və fəxri adlarınız (nə vaxt və nə ilə təltif edilmisiniz) _____

Seçkili (qanunvericilik və ya yerli özünüidarətmə) orqanlarda iştirakınız _____

Hərbi xidmətə münasibətiniz və hərbi rütbəniz _____

Cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmisinizsə, nə vaxt və hansı əmələ görə _____

Əlavə etmək istədiyiniz məlumat _____

Şəxsiyyət vəsiqənin seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi və verən orqan _____

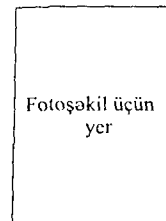
Ev ünvanınız _____

Ev tel.: _____ İş tel.: _____ Mob tel.: _____

Elektron poçt ünvanınız _____

“Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin
aparılması Qaydaları”na

3 nömrəli Əlavə



ARAYIŞ

(Soyadı, adı, atasının adı)

İş yeri, nə vaxtdan işləyir	
Dövlət qulluğunun ixtisas dərəcəsi, diplomatik və ya digər xüsusi rütbələr	
Doğulduğu tarix və yer	
Milliyyəti	
Təhsili	
Bitirdiyi təhsil müəssisəsinin adı, bitirdiyi il	
Peşəsi, ixtisası	
Elmi dərəcəsi	
Hansı xarici dilləri bilir	
Seçkili orqanlarda iştirakı	
Təltifləri	

ƏMƏK FƏALİYYƏTİ

S/n	İşlədiyi dövr	İşlədiyi müəssisənin/təşkilatın adı	Vəzifəsi

“Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin
aparılması Qaydaları”na
4 nömrəli Əlavə

Üz tərəf

Dövlət qulluqçusunun şəxsi vərəqəsi

I. Ümumi məlumat

Əmək № _____ tarix
müqaviləsi _____

1. Soyadı _____ Adı _____ Atasının adı _____

2. Doğulduğu tarix _____ 3. Doğulduğu yer _____ 4. Milliyyəti _____
(gün, ay, il)

5. Xarici dil bilməsi _____

6. Təhsil _____

(Ali, orta ixtisas, ümumi orta)

Təhsil müəssisəsinin adı	Diplom üzrə peşəsi, ixtisası	Diplom, seriya, nömrə	Bitirmə tarixi

7. Elmi dərəcəsi _____
(elmlər doktoru, elmlər namizədi)

8. Ümumi iş stajı _____ il _____ ay _____ gün

Dövlət qulluğunda iş stajı _____ il _____ ay _____ gün

Hazırda işlədiyi
idarədə iş stajı _____ il _____ ay _____ gün

9. Ailə vəziyyəti _____

10. Ailə tərkibi _____

Qohumluq dərəcəsi (yaxın qohumlar)	Soyadı, adı, atasının adı	Doğulduğu il

II. Hərbi qeydiyyat barədə məlumat

Ehtiyat kateqoriyası _____	Yaşayış yeri üzrə hərbi komissarlığın adı _____
Hərbi rütbə _____	
Heyət _____	Hərbi uçotda durması _____
Hərbi qeydiyyat ixtisası _____	- ümumi (komandanın nömrəsi) _____
Hərbi xidmətə yararlılıq _____	- xüsusi _____
	(hərbi kateqoriyasının götürülməsi haqqında qeyd)

III. Təyin edilmə və yerdəyişmə

Tarix (gün, ay, il)	Əmrin nömrəsi	Struktur nömrəsi	Vəzifə	Əsas

IV. İxtisas dərəcəsinin verilməsi

Tarix (gün, ay, il)	Əmrin nömrəsi	İxtisas dərəcəsi	İxtisas dərəcəsi verən dövlət orqanının adı	Qeyd

V. İxtisasartırma

Tarix		İxtisasartırma sahəsi	Təhsil müəssisəsinin adı, yerləşdiyi yer	Sənəd (vəsiqə, şəhadətnamə)			Əsas
Təhsil almağa başladığı tarix	Təhsili bitirmə tarixi			Adı	Seriya, nömrə	Tarix	

VI. Attestasiya

Attestasiyanın tarixi	Komissiyanın qərarı	Sənəd		Qeyd
		Nömrə	Tarix	

VII. Məzuniyyət

Məzuniyyətin növü	İş müddəti		Məzuniyyət günlərinin sayı		Tarix		Qeyd
	Başlanma	Bitmə	Əsas	Əlavə	Başlanma	Bitmə	

11. Şəxsiyyət vəsiqəsi № _____ Verildi tarix “___” _____ il
Verilib _____
(orqanın adı)

12. Ünvan: Qeydiyyat görə: _____
Faktiki: _____ Telefon: _____

VIII. Əlavə məlumatlar

İşdən azad edilmənin səbəbi

İşdən çıxma tarixi “___” _____ 20__ il Əmr № _____ “___” _____ 20__ il

Kadrlar şöbəsinin işçisi

(vəzifəsi) (soyadı, adı, atasının adı) (imza)

“Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması Qaydaları”na

5 nömrəli Əlavə

Üz.tərəf

NƏZARƏT VƏRƏQƏSİ

Şəxsi işin nömrəsi	Soyadı, adı, atasının adı
--------------------	---------------------------

Verildi tarix	Kimə	İmza	Telefon nömrəsi	Qaytarıldığı tarix

Arxa tərəf

Verildi tarix	Kimə	İmza	Telefon nömrəsi	Qaytarıldığı tarix

**“Azərbaycan Respublikasının Konsulluğu
haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

(26 fevral 2007-ci il, № 532)

1. “Azərbaycan Respublikasının Konsulluğu haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinə tapşırılsın ki, bu Fərmandan irəli gələn məsələləri öz səlahiyyətləri daxilində həll etsin.

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2007-ci il 26 fevral tarixli 532 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının konsulluğu haqqında
ƏSASNAMƏ**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 6 fevral 2009-cu il, dərci: 10.02.2009

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Azərbaycan Respublikasının Konsulluğu (bundan sonra Konsulluq) qəbul edən dövlətin ərazisindəki müvafiq konsul dairəsi hüduqlarında Azərbaycan Respublikası adından konsul funksiyalarını yerinə yetirən Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanıdır. Konsulluq Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin (bundan sonra nazirlik) rəhbərlik etdiyi diplomatik xidmət orqanlarının vahid sistemində daxildir.

2. Konsulluqlar Azərbaycan Respublikasının baş konsulqlarından, konsulqlarından, vitse-konsulqlarından, konsul agentliklərindən ibarətdir.

3. Konsulluqlar Azərbaycan Respublikası xarici işlər nazirinin təqdimatı ilə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təsis edilir.

4. Konsulluqlar Azərbaycan Respublikasının qəbul edən dövlətdəki diplomatik nümayəndəliyinin (olduğu halda) başçısının ümumi siyasi rəhbərliyi altında fəaliyyət göstərir.

5. Konsulluq öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Konsulluq əlaqələri haqqında” Vyana Konvensiyasını və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı digər müvafiq beynəlxalq müqavilələri, eləcə də beynəlxalq hüququn digər tətbiq edilə bilən normalarını, Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikasının Konsul Nizamnaməsini, bu əsasnaməni, nazirliyin əmr, sərəncam və göstərişlərini rəhbər tutur və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyini nəzərə alır.

6. Konsulluğun yeri, dərəcəsi və konsul dairəsi qəbul edən dövlətlə razılıq əsasında müəyyənləşdirilir.

7. Konsulluğun binasında və ya onun ərazisində, konsulluğun başçısının iqamətgahında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağı qaldırılır. Konsulluğun binasında və ya onun ərazisində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və Azərbaycan dilində və qəbul edən dövlətin dilində (dövlət dillərində) Konsulluğun adı olan lövhə vurulur. Konsulluğun başçısının nəqliyyat vasitəsi üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağı yerləşdirilir. Azərbaycan Respublikasının dövlət rəmzləri qəbul edən dövlətin protokol təcrübəsi nəzərə alınaraq istifadə olunur.

8. Konsulluq, Konsulluğun işçiləri və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvləri qəbul edən dövlətdə beynəlxalq hüquq normalarına və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq immunitet və imtiyazlardan istifadə edir. Konsulluğun işçiləri və onlar birlikdə yaşayan ailə üzvləri qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə, adət və ənənələrinə hörmət etməli, qəbul edən dövlətin daxili işlərinə qarışmaqdan və daxili işlərinə qarışmaq kimi təfsir oluna bilən hərəkətlərdən çəkinməlidir.

9. Konsulluq nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, ştamlara, blanklara və bank hesablarına malikdir.

10. Konsulluğun Azərbaycan Respublikasının mülkiyyəti olan torpaq sahələri, binaları, qurğuları və digər əmlakı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada Konsulluğa təhkim olunur.

11. Konsulluq ona təhkim olunmuş əmlak üzərində sahiblik, istifadə və sərəncam hüququnu Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir.

12. Bu əsasnamə fəxri (şatdankənar) konsullara şamil edilmir.

II. KONSULLUĞUN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

13. Konsulluğun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

13.1. Azərbaycan Respublikası ilə qəbul edən dövlət arasında dostluq münasibətlərinin inkişafına, iqtisadi, elmi-texniki, mədəniyyət, ticarət, idman, turizm və digər sahələrdə əlaqələrin genişlənməsinə yardım göstərmək;

13.2. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının, onun vətəndaşlarının və hüquqi şəxslərinin hüquq və maraqlarını öz səlahiyyətləri daxilində müdafiə etmək;

13.3. qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsul əlaqələrini qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirmək;

13.4. qəbul edən dövlətə rəsmi nümayəndə heyətlərinin səfərlərinin hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə öz səlahiyyətləri daxilində kömək etmək.

III. KONSULLUĞUN FUNKSİYALARI

14. Konsulluq bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

14.1. müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının Prezidentini, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetini və Nazirliyi konsul dairəsi çərçivəsində qəbul edən dövlətin iqtisadi, elmi-texniki, mədəni, ticarət, idman, turizm və digər məsələlər üzrə məlumatlandırır;

14.2. konsul dairəsində Azərbaycan Respublikasının xarici və daxili siyasəti, ölkənin iqtisadi, sosial və mədəni həyatı haqqında rəsmi məlumatın yayılmasını təmin edir.

14.3. dövlət orqanlarına və zəruri hallarda Azərbaycan Respublikasının qeyri-hökumət təşkilatlarına (ictimai birliklərinə və fondlarına) və işgüzar dairələrinin nümayəndələrinə həmin dövlətin qeyri-hökumət təşkilatları və işgüzar dairələrinin nümayəndələri ilə əlaqələr qurmasına öz səlahiyyətləri daxilində kömək göstərir;

14.4. qəbul edən dövlətdə yaşayan azərbaycanlılarla əlaqələrin qurulmasına və əməkdaşlığın inkişafına öz səlahiyyətləri daxilində yardım edir;

14.5. Azərbaycan Respublikasının qəbul edən dövlət ilə beynəlxalq müqavilələrinin layihələrinin hazırlanmasında öz səlahiyyətləri daxilində iştirak edir;

14.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Nazirliyin tapşırıqlarını yerinə yetirir, həmçinin Azərbaycan Respublikasının digər dövlət hakimiyyəti orqanlarının nazirliklə razılaşdırılmış müraciətlərinə baxır;

14.7. Azərbaycan Respublikasının yerli icra hakimiyyəti və özünüidare etmə orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrinin müraciətlərinə baxır;

14.8. qəbul edən dövlətin əvvəlcədən razılığı olduğu təqdirdə, qəbul edən dövlətdə akkreditə olunmamış üçüncü dövlətin xahişi ilə həmin üçüncü dövlətin və onun vətəndaşlarının maraqlarını beynəlxalq razılaşmalar əsasında müdafiə edir;

14.9. öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə riayət etməklə, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarına mülki, ailə və cinayət işlərinə dair hüquqi yardım göstərir;

14.10. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada konsul dairəsində yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının uçotunu aparır;

14.11. konsul dairəsində itkin düşmüş Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının axtarışı üzrə lazımi tədbirlər görür;

14.12. konsul dairəsində yaşayan və (və ya) müvəqqəti olan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarına seçki hüquqlarını həyata keçirmələrinə kömək göstərir;

14.13. öz səlahiyyətləri daxilində notariat əməliyyatlarını, vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatını, vətəndaşlıq məsələləri üzrə funksiyalarını, sənədlərin ləqəlləşdirilməsi və digər arayışların verilməsi, vərəsəlik məsələləri, qəyyumluqla, himayəliklə və övladlığa götürülməklə bağlı tədbirləri qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə riayət etməklə yerinə yetirir;

14.14. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları özləri olmadıqda və öz işlərinin aparılmasını digər şəxsə tapşırmadıqda, yaxud başqa səbəblərə görə öz maraqlarını müdafiə edə bilmədikdə, qəbul edən dövlətin məhkəmə və digər dövlət hakimiyyəti orqanlarında qəbul edən dövlətin

qanunvericiliyinə riayət etməklə onları müəyyən olunmuş qaydada təmsil edir və ya müvafiq təmsilçiliyini təşkil edir;

14.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq pasport-viza xidmətlərini həyata keçirir;

14.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və müəyyən olunmuş qaydaya uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına pasport verir və onlara xüsusi qeydlər edir;

14.17. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və müəyyən olunmuş qaydaya uyğun olaraq konsul dairəsində yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının şəxsiyyətini müəyyənləşdirir və onlara müvafiq sənədlər verir;

14.18. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına qayıdış şəhadətnaməsi verir;

14.19. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasında daimi yaşaən vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasına qayıtmaq üçün müvafiq sənəd verir;

14.20. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasına gəlmək istəyən şəxslərə viza və digər müvafiq sənədlər verir;

14.21. konsul dairəsində yerləşən və Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağı altında üzən dəniz və çay gəmiləri, Azərbaycan Respublikasının hərbi gəmiləri və köməkçi hərbi gəmiləri Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatda alınmış hava gəmiləri və onların heyəti ilə bağlı qanunla müəyyən edilmiş funksiyaları həyata keçirir, belə gəmilərə və onların heyətinə qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə riayət etməklə yardım göstərir;

14.22. qəbul edən dövlətin razılığı ilə konsul dairəsində yerləşən Azərbaycan hərbi və mülki məzarlarının, qəbirüstü abidələrin, abidə nişanlarının və memorial (xatirə) tikililərin uçotu, mühafizəsi və abadlığı üzrə tədbirlər görür;

14.23. konsulluq əməliyyatları üçün alınan dövlət rüsumunu "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsinə köçürülməsini təmin edir;

14.24. qəbul edən dövlətin qanunvericiliyi ilə qadağan olunmayan və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər funksiyaları həyata keçirir.

IV. KONSULLUĞUN HÜQUQLARI

15. Konsulluq öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

15.1. öz səlahiyyətləri daxilində rəsmi nümayəndə heyətlərinin səfərlərinə dair nazirliyə təkliflər vermək;

15.5-1. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müvafiq inzibati xətalər haqqında işlərə baxmaq; (1)

15.2. qəbul edən dövlətin dövlət yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birlikləri və fondları) elmi, mədəni və işgüzar dairələri, kütləvi informasiya vasitələri, qəbul edən dövlətdə fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəlik, konsulluq və beynəlxalq və regional təşkilatlar ilə işgüzar əlaqələr qurmaq və inkişaf etdirmək;

15.3. Konsulluğun səlahiyyətinə aid olan məsələlərin həll olunması üçün Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarından, eləcə də yerli icra hakimiyyəti və özünüidarəetmə orqanlarından, idarə, təşkilat və müəssisələrindən müəyyən olunmuş qaydada sənədləri, məlumat və digər xarakterli materialları almaq;

15.4. öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının fəxri konsullarının təyin edilməsi barədə təkliflərini Nazirliyə təqdim etmək;

15.5. öz səlahiyyətləri daxilində konfranslar, görüşlər və digər tədbirlər təşkil etmək;

15.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. KONSULLUĞUN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

16. Baş konsulluğa, konsulluğa, vitse-konsulluğa və konsul agentliyinə müvafiq olaraq baş konsul, konsul, vitse-konsul və konsul agenti başçıdır.

17. Baş konsul Azərbaycan Respublikası xarici işlər nazirinin təqdimatı ilə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən, konsul, vitse-konsul və konsul agenti Azərbaycan Respublikasının xarici işlər naziri tərəfindən təyin edilir və geri çağırılır.

18. ali təhsili və üzərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün işgüzar mənəvi, peşəkar keyfiyyətlərə və sağlamlıq vəziyyətinə malik olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı Konsulluğun başçısı təyin edilə bilər.

19. Baş konsul təyin olunmuş şəxsin xaricdə fasiləsiz iş müddəti, bir qayda olaraq, dörd ildir. Bu müddət Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən uzadıla bilər.

Konsul, vitse-konsul və konsul agentı təyin olunmuş şəxsin xaricdə fasiləsiz iş müddəti, bir qayda olaraq, üç ildir. Bu müddət Azərbaycan Respublikasının xarici işlər naziri tərəfindən bir ildən artıq olmayan müddətə uzadıla bilər.

20. Konsulluğun başçısı və ya Konsulluğun digər işçiləri Azərbaycan Respublikasının və ya qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə görə məsuliyyət doğuran əməllər törətməkdə təqsirli bilindikdə, habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hallarda vaxtından əvvəl geri çağırıla bilərlər.

Konsulluğun başçısının və ya Konsulluğun digər işçilərinin vaxtından əvvəl geri çağırılmasına onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin yuxarıda göstərilən əməllərin törədilməsində təqsirli bilinməsi də əsas ola bilər.

21. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində konsulluq funksiyalarını diplomatik nümayəndəliyin rəhbəri tərəfindən müəyyən edilmiş nümayəndəliyin əməkdaşı həyata keçirir.

22. Konsulluğa qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarının nümayəndələri ezam oluna bilərlər. Konsulluğa ezam olunmuş Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarının nümayəndələri öz qərarlarını və hərəkətlərini Konsulluğun başçısı ilə razılaşdırmalıdırlar.

23. Konsulluğun başçısı konsulluğa həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır, göstəriş və tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə nazirlik qarşısında hesabat verir.

24. Konsulluğun başçısı:

24.1. Konsulluğun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

24.2. dövlət sirlərinin və qanunla mühafizə edilən digər sirlərin qorunmasını öz səlahiyyətləri daxilində təşkil edir;

24.3. Konsulluğa ayrılan dövlət vəsaitinin səmərəli sərf olunması və maliyyə intizamına riayət olunması üzərində nəzarəti öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirir;

24.4. öz səlahiyyətləri daxilində Konsulluğun fəaliyyətinə dair icrası məcburi olan əmrlər, sərəncamlar, göstərişlər verir;

24.5. öz səlahiyyətləri daxilində konsulluqla Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktlarının və nazirliyin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təşkil edir və onların yerinə yetirilməsi üzərində nəzarəti həyata keçirir;

24.6. Konsulluğun işçilərini lazımi iş şəraiti ilə təmin edir, müəyyən olunmuş qaydada Konsulluğun fəaliyyəti ilə bağlı nazirliyə təkliflər verir;

24.7. nazirliyin razılığı ilə xidməti ezamiyyətlərə gedir;

24.8. Konsulluğun xüsusi fərqlənmiş işçilərini Azərbaycan Respublikasının dövlət təklifləri ilə təltif edilməsi üçün, habelə Konsulluğun işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün nazirliyə təqdimat verir;

24.9. Konsulluğun işçilərinin rütbədə və vəzifədə yüksəldilməsi, Konsulluğun işçilərinin xaricdəki iş müddətinin "Diplomatik xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq uzadılması haqqında nazirliyə müəyyən olunmuş qaydada təklif verir;

24.10. Konsulluğun işçilərinin məzuniyyətləri və ezamiyyətləri barədə əmrlər verir;

24.11. Konsulluğun ştatdankənar vəzifələrinə nazirlik ilə razılaşdıraraq işə qəbul edir və işdən azad edir, ştatdankənar vəzifələrdə çalışan işçilərin məzuniyyətləri və ezamiyyətləri barədə əmrlər verir;

24.12. Konsulluğun işçilərinin və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin Azərbaycan Respublikasına və digər ölkələrə səfərləri ilə bağlı məsələləri öz səlahiyyətləri daxilində həll edir;

24.13. öz səlahiyyətləri daxilində Konsulluğun, onun işçilərinin və onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün lazımi tədbirlər görür, fəvqəladə vəziyyət şəraitində konsul dairəsi hüddudlarında Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının hərəkətlərini Azərbaycan Respublikasının həmin dövlətdəki səfirliyi ilə (olduğu halda) əlaqələndirməklə müəyyən olunmuş qaydada təşkil edir və onun üzərində rəhbərliyi öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirir;

24.14. beynəlxalq hüquqa və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə görə Konsulluğa, onun işçilərinə və ailə üzvlərinə, konsul valizinə və onu daşıyan şəxslərə, həmçinin immunitet və imtiyazlara hüququ olan Azərbaycan Respublikasının digər vətəndaşlarına verilən immunitet və imtiyazların təmin olunması məqsədilə öz səlahiyyətləri daxilində lazımi tədbirlər görür;

24.15. Konsulluğun və konsul dairəsində yerləşən Azərbaycan Respublikasının digər qurumlarının heyətinə qəbul edən dövlətdə Azərbaycan Respublikasının maraqlarını layiqli təmsil etmələri onun qanunvericiliyinə, adət və ənənələrinə hörmət etmələri üçün tövsiyələr verir;

24.16. qəbul olan dövlətlə danışıqlar aparır, beynəlxalq konfranslarda və görüşlərdə iştirak edir;

24.17. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarının nümayəndə heyətlərinin və mütəxəssis qruplarının qərarları və hərəkətləri Azərbaycan Respublikasının maraqlarına cavab vermədiyi halda, nazirliyə məlumat verir və nazirlik bu məlumat əsasında həmin dövlət orqanlarının nümayəndə heyətlərinin və mütəxəssis qruplarının işinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsələsi ilə bağlı həmin dövlət orqanları qarşısında məsələ qaldırır;

24.18. qəbul edən dövlətin qanunvericiliyini nəzərə almaqla Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə, beynəlxalq hüququn digər tətbiq edilə bilən normalarına uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

25. Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyi olmadığı və üçüncü dövlətin diplomatik nümayəndəliyi vasitəsilə təmsil olunmadığı bir dövlətdə Konsulluğun başçısına və (və ya) Konsulluğun digər işçilərinə qəbul edən dövlətin razılığı ilə onların konsul statusuna təsir göstərmədən diplomatik funksiyaların həyata keçirilməsi həvalə oluna bilər. Konsulluğun başçısı və (və ya) Konsulluğun digər işçiləri tərəfindən bu funksiyaların yerinə yetirilməsi onlara diplomatik imtiyaz və immunitetlərə iddia etmək hüququ vermir.

26. Konsulluğun başçısı vəzifəsi vakant olduqda və ya Konsulluğun başçısı öz vəzifəsini icra etmək iqtidarında olmadığı halda, onun funksiyalarını müvəqqəti olaraq Azərbaycan Respublikasının xarici işlər naziri tərəfindən təyin olunan Konsulluğun başçısı vəzifəsini icra edən şəxs yerinə yetirir.

Konsulluğun başçısı vəzifəsini icra edən şəxsin adı Azərbaycan Respublikasının həmin ölkədəki Səfirliyi tərəfindən, Azərbaycan Respublikasının həmin ölkədə Səfirliyi olmadığı halda Konsulluğun başçısı tərəfindən, Konsulluğun başçısı bunu etmək iqtidarında olmadığı halda isə nazirlik tərəfindən qəbul edən dövlətin Xarici İşlər Nazirliyinə bildirilir.

27. Konsulluğun strukturu və ştat cədvəli nazirlik tərəfindən təsdiq edilir.

28. Konsulluğun maddi-texniki təminatı nazirlik tərəfindən həyata keçirilir.

29. Konsulluğun işçilərinin hüquq və vəzifələri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, nazirliyin normativ aktları və vəzifə təlimatları ilə

müəyyən olunur. Konsulluq işçiləri Konsulluğun başçısına, Konsulluğun başçısı olmadığı halda isə Konsulluğun başçısı vəzifəsini icra edən şəxsə tapədirlər və onun əmr və göstərişlərini yerinə yetirməyə borcludurlar.

30. Konsulluğun işi müəyyən olunmuş qaydada nazirlik tərəfindən təsdiq edilmiş illik iş planı əsasında təşkil olunur.

31. Konsulluq qəbul edən dövlətin ərazisində aparılan konsul əməliyyatları üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq dövlət rüsumu tutur. Göstərilmiş əməliyyatların aparılması ilə bağlı faktiki xərclər də ödənilməlidir.

32. Konsulluqda Azərbaycan Respublikasının və qəbul edən dövlətin qanunvericiliyinə uyğun olaraq ümumtəhsil məktəbi və məktəbəqədər müəssisə fəaliyyət göstərə bilər.

33. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq, həmkarlar ittifaqı istisna olmaqla, Konsulluqda siyasi partiyaların, dini təşkilatların və qeyri-hökumət təşkilatlarının (ictimai birliklərin və fondların) bölmələri yaradıla bilməz.

"Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının siyahısı"nın və hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın məbləğinin təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(20 iyun 2008-ci il, № 776)

"Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun icrasını təmin etmək məqsədilə **qərara alıram**:

1. "Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının siyahısı" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə aylıq vəzifə maaşının 15 faizi məbləğində əlavə haqq təyin edilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2008-ci il 20 iyun tarixli 776 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının SİYAHISI

Əlavə və dəyişikliklər: (Köhnə redaksiya)

1. 13 fevral 2009-cu il, № 53, dərci: 15.02.2009
2. 24 iyun 2009-cu il, № 109, dərci: 25.06.2009
3. 10 fevral 2010-cu il, № 216, dərci: 11.02.2010
4. 15 mart 2010-cu il, № 237, dərci: 16.03.2010

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2010-cu il 24 may (Dərci: 27
may 2010-cu il) tarixli 266 nömrəli Fərmanı ilə yeni redaksiyada*

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 10 iyun 2010-cu il, dərci: 11.06.2010

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 4 avqust tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusu"na uyğun olaraq:

1. 1-7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında administrasiya (aparat) rəhbərləri və administrasiya (aparat) rəhbərlərinin müavinləri, işlər müdirləri və işlər müdirlərinin müavinləri, şöbə müdirləri və şöbə müdirlərinin müavinləri;

2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini bilavasitə təmin edən dövlət müşaviri, müşavir, köməkçi, Təhlükəsizlik Şurasının katibi, mətbuat katibi, Protokol xidmətinin rəisi və rəis müavini, tibbi təminatını həyata keçirən dövlət orqanının rəisi və rəis müavini;

3. kollegial orqanların fəaliyyətini təmin edən dövlət orqanlarının rəhbərləri (katib və s.) və rəhbər müavinləri;

4. 6-cı və 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarının (mərkəzi, yerli icra hakimiyyəti orqanları və məhkəmələr istisna olmaqla) rəhbərləri və rəhbər müavinləri, yerli icra hakimiyyəti başçılarının müavinləri, yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələri və nümayəndələrinin müavinləri, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların rəhbərləri və rəhbər müavinləri;

5. 1-7-ci kateqoriya dövlət orqanlarına aid qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının bilavasitə sədr (rəhbər) köməkçiləri, Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Baş nazirinin köməkçisi və müşaviri, *Baş nazirinin müavininin köməkçisi, (1)* İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) köməkçisi, Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri, Azərbaycan Respublikasının Hesablama Palatası sədrinin köməkçisi.

"Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

(24 iyun 2009-cu il, № 108)

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 3 oktyabr tarixli 830 nömrəli Fərmanının 1.4-cü bəndinin icrası ilə bağlı **qərara alıram:**

1. "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul qaydalarının təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 3 sentyabr tarixli 566 nömrəli Fərmanı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2001-ci il, № 9, maddə 581; 2003-cü il, № 8, maddə 441; 2007-ci il, № 8, maddə 768, № 9, maddə 873; 2008-ci il, № 5, maddə 363) qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bir ay müddətində:

3.1. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

3.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

3.3. bu Fərmanla təsdiq edilən "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul qaydaları"nın 4-cü bəndinin ikinci abzasında nəzərdə tutulmuş inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələrin tutulmasının ümumi şərtlərini müəyyən etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

3.4. bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

4. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 25 iyun 2009-cu il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2009-cu il 24 iyun tarixli 108 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 15 mart 2010-cu il, № 232, dərci: 17.03.2010

1. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq dövlət qulluğuna vətəndaşlar müsabiqə və ya müsahibə əsasında qəbul edilirlər.

2. Digər qanunvericilik aktları ilə tənzimlənən hallar istisna olmaqla,

bu Qaydalar dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul, o cümlədən müsabiqənin elan edilməsi, keçirilməsi və onun yekunlarına dair müvafiq qərar qəbul edilməsi məsələlərini tənzimləyir.

3. On altı yaşına çatmış, irqindən, milliyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, sosial mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, yaşayış yerindən, əqidəsindən, ictimai və digər birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq, müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun peşə hazırlığına malik olan və Azərbaycan Respublikasının dövlət dilini sərbəst bilən, habelə dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş şərtlərə cavab verən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müsabiqəyə buraxılırlar.

4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya (bundan sonra Komissiya) müsabiqə elan edir. Elan Komissiyanın rəsmi internet saytında və digər kütləvi informasiya vasitələrində verilir. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, yalnız bir cinsin nümayəndəsi üçün müsabiqənin elan edilməsinə yol verilmir. Elanda vakant vəzifənin adı, bu vəzifəni tutmaq istəyən vətəndaşlar qarşısında qoyulan tələblər, o cümlədən dövlət qulluğunda işləmək üçün lazım olan şərtlər göstərilir.

İnzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələrin tutulmasının ümumi şərtləri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilir və həmin vəzifələri tutan dövlət qulluqçularının vəzifə təlimatları müvafiq dövlət orqanlarının rəhbərləri tərəfindən bu şərtlərə uyğun olaraq hazırlanır.

5. Dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün vətəndaşlar (bundan sonra namizədlər) müsabiqə elan edilən gündən etibarən 30 gün ərzində aşağıdakı sənədləri Komissiyaya təqdim edirlər:

5.1. ərizə;

5.2. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti;

5.3. kadrlar uçotunun şəxsi vəərəqəsi;

5.4. ali təhsil haqqında sənədin surəti;

5.5. əmək kitabçasının surəti (olduğu halda);

5.6. ixtisas dərəcəsinə təsdiq edən sənədlərin surəti (olduğu halda);

5.7. sağlamlıq haqqında arayış;

5.8. dövlət qulluqçularının bəzi kateqoriyaları üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər sənədlər.

Sənədlərin surətləri müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilir.

6. Namizədlərin sənədlərinin qəbulu aşağıdakı qaydada keçirilir:

6.1. sənədlərin qəbulu üçün müəyyən edilmiş müddət başa çatdıqdan sonra daxil olan sənədlər (göstərilən müddət üçün poçtla göndərilən sənədlər istisna olmaqla) qəbul edilmir;

6.2. Komissiya sənədlərin tamlığını, onların qanunvericiliklə və bu qaydalarla müəyyən edilmiş şərtlərə uyğunluğunu yoxlayır;

6.3. təqdim olunmuş sənədlər yoxlanılarkən onlar natamam olduqda və ya bu qaydalara uyğun olmadıqda, habelə sənədlərdə uyğunsuzluq aşkarlandıqda, həmin sənədlər 5 iş günü müddətində namizədlərə qaytarılır və qeyd olunan hallar aradan qaldırıldıqdan sonra müəyyən olunmuş müddət çərçivəsində qəbul edilir.

Namizədlərin sənədləri qəbul edildikdən sonra qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada onların dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması qabaqcadan yoxlanılır.

Dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş şərtlərə cavab verməyən, habelə bilərəkdən yanlış məlumatlar vermiş namizədlər müsabiqədən kənarlaşdırılır.

Namizəd müsabiqədən kənarlaşdırıldıqda, ona Komissiya tərəfindən 5 iş günü müddətində müsabiqədən kənarlaşdırılmasının səbəbləri izah olunan rəsmi cavab verilir.

7. Müsabiqə test imtahanından və müsahibədən ibarət olur.

8. Test nümunələrinin hazırlanması, ekspertizası, təsdiqi, test imtahanının təşkili, keçirilməsi, qiymətləndirilmənin aparılması qaydaları və keçid balları inzibati vəzifələrin təsnifatı nəzərə alınmaqla Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

Test imtahanının müəyyən edilmiş qaydada keçirilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyası və digər qurumlar cəlb edilə bilər. Bu halda həmin qurumlar test imtahanının keçirilməsi üçün öz səlahiyyətləri daxilində zəruri tədbirləri görməlidir.

9. Test imtahanının nəticələri haqqında məlumat Komissiyanın rəsmi

internet saytında və digər kütləvi informasiya vasitələrində verilir. Namizədin tələbi əsasında ona 2 gün müddətində test imtahanında topladığı bal haqqında təsdiq edilmiş formada arayış verilir.

10. Test imtahanından müvəffəqiyyətlə çıxan namizədlər müsahibəyə buraxılırlar.

11. Müsahibənin keçirilməsi üçün Komissiya tərəfindən müsahibə komissiyası yaradılır. Müsahibə komissiyasına müvafiq dövlət orqanlarının və Komissiyanın nümayəndələri daxil olur. Onun tərkibinə habelə müvafiq sahələr üzrə alim və mütəxəssislər də cəlb edilə bilər. Müsahibə komissiyasının rəqlamenti, müsahibənin keçirilməsi, qiymətləndirilmənin aparılması qaydaları və keçid balları Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

Komissiya müsahibənin keçirildiyi yer və vaxt barədə 5 gün əvvəlcədən namizədlərə məlumat verir. Müsahibəyə buraxılan namizədlərin siyahısı müsahibəni aparan müsahibə komissiyasının rəhbərinə hər dəfə müsahibə keçirilən gün müsahibə başlanmazdan əvvəl verilir.

Müsahibə başlanarkən müsahibə komissiyasının rəhbəri tərəfindən namizədlərin siyahısı elan edilir və müsahibə komissiyasının üzvlərindən etirazları olub-olmaması soruşulur. Yaxın qohumluq və ya şəxsi yaxınlıq münasibətində olduqda, müsahibə komissiyasının üzvü özünə etiraz verir. Namizəd əsaslar olduqda, müsahibə komissiyasının hər hansı bir üzvünə etiraz edə bilər. Belə etiraz müsahibə başlanmazdan əvvəl olmalıdır.

Hər bir namizədlə müsahibə fərdi qaydada ən azı 20 dəqiqə aparılır və müsahibənin nəticələri balla qiymətləndirilir.

12. Müsahibənin nəticələri haqqında məlumat Komissiyanın rəsmi internet saytında və digər kütləvi informasiya vasitələrində verilir. Namizədin tələbi əsasında ona 2 gün müddətində müsahibənin nəticəsi üzrə topladığı bal haqqında Komissiya tərəfindən təsdiq edilmiş formada arayış verilir.

13. Test imtahanından və müsahibədən müvəffəqiyyətlə çıxmış namizədlər müsabiqədən keçmiş hesab edirlər.

14. Komissiyanın rəhbəri ona təqdim edilən test imtahanının və müsahibənin keçirilməsi barədə arayışa əsasən müsabiqənin yekununa dair müvafiq qərar qəbul edir.

Qanunvericiliklə başqa qayda nəzərdə tutulmadıqda, elan olunmuş müsabiqədə iştirak edərək test imtahanından və müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər vakant vəzifəyə təyin edilmək üçün müvafiq dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunurlar. Həmin dövlət orqanının rəhbəri təqdim olunmuş namizədlərdən birini seçərək bir il müddətinə stajçı kimi qulluğa qəbul etməli və vakant vəzifəyə təyin etməlidir. Dövlət orqanının rəhbəri namizədlərin təqdim olunduğu gündən 10 iş günü müddətində qəbul etdiyi müvafiq qərar barədə Komissiyaya məlumat verməlidir. (1)

Vakant vəzifəyə təyin olunmaq üçün dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmuş, lakin vakant vəzifəyə təyin edilməmiş şəxslər iki il müddətində Komissiyada ehtiyat kadr kimi saxlanılır və həmin müddət ərzində dövlət orqanlarında analoji vakant vəzifə olduqda, həmin vəzifəyə təyin olunmaq üçün müvafiq dövlət orqanının rəhbərinə Komissiya tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada təqdim olunurlar.

Müəyyən olunmuş iki il bitdikdən sonra onlar ehtiyat kadrlar siyahısından çıxarırlar.

15. Komissiya müsabiqənin yekununa dair müvafiq qərar qəbul etdiyi gündən iki il müddətində test imtahanının və müsahibənin keçirilməsi ilə bağlı sənədlərin, o cümlədən namizədlərin cavab kartlarının saxlanılmasını təmin edir.

16. Test imtahanının və ya müsahibənin nəticələri ilə razı olmayan namizəd həmin nəticələr Komissiyanın rəsmi internet saytında yerləşdirildiyi gündən 10 iş günü müddətində Komissiya tərəfindən təşkil edilmiş apellyasiya komissiyasına şikayət verə bilər. Apellyasiya komissiyası şikayətinin cavab kartını, müvafiq arayışı və digər materialları ərizəçinin iştirakı ilə müqayisə edib araşdırır. Şikayətin baxılması nəticələrinə dair müvafiq qərar çıxarılır. Namizəd bu qərardan inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verə bilər.

17. Müsabiqənin keçirilməsi ilə əlaqədar bütün xərclər dövlət büdcəsində bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş vəsaitlər dairəsində maliyyələşdirilir.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI **PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMLARI**

Azərbaycan Respublikasının bəzi dövlət (2) orqanlarının rəhbər işçilərinə yeni vəzifə maaşlarının müəyyən edilməsi haqqında **AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI** **PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI**

(10 avqust 2004-cü il, № 348)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 22 yanvar 2007-ci il, № 1892

2. 10 iyul 2008-ci il, № 797

Azərbaycan Respublikası *bəzi dövlət (2) orqanlarının* fəaliyyətində səmərəliliyi yüksəltmək, rəhbər işçilərin aylıq vəzifə maaşlarını müasir dövrün tələblərinə uyğunlaşdırmaq və onların maddi təminatını daha dolğun ödəmək məqsədilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının bəzi dövlət (2) orqanlarının rəhbər işçilərinin aylıq vəzifə maaşları aşağıdakı məbləğlərdə müəyyən edilsin: (1)

<i>Baş nazir</i>	- 1925 manat
<i>Baş nazirin birinci müavini</i>	- 1700 manat
<i>Baş nazirin müavini</i>	- 1625 manat
<i>Nazir, Dövlət Komitəsinin, Milli Bankın idarə heyətinin və Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun sədri</i>	- 1500 manat
<i>Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına bərabər tutulan icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri</i>	- 1250 manat
<i>Nazirin, Dövlət Komitəsi sədrinin, Milli Bankın idarə heyətinin və Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun sədrinin birinci müavini</i>	- 1000 manat

Nazirin, Dövlət Komitəsi sədrinin,
Milli Bankın idarə heyətinin və
Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun
sədrinin müavini, Mərkəzi İcra
hakimiyyəti orqanlarına bərabər
tutulan icra hakimiyyəti orqanının
rəhbərinin birinci müavini

- 875 manat

Mərkəzi icra hakimiyyəti
orqanlarına bərabər tutulan
icra hakimiyyəti orqanının
rəhbərinin müavini

- 800 manat

**2. Şəhər və rayon icra hakimiyyəti başçılarının aylıq vəzifə maaşları
aşağıdakı məbləğlərdə müəyyən edilsin: (1)**

Bakı şəhəri

- 1500 manat

Gəncə və Sumqayıt şəhərləri

- 875 manat

Şəhərlər, rayonlar və şəhər tabeliyində olan rayonlar üzrə:

Əhalisi 50 min nəfərdən çox
olan rayonlar

-750 manat

Əhalisi 50 min nəfərdən
olan rayonlar

- 600 manat

3. Müəyyən edilsin ki, bu Sərəncamın 1-ci və 2-ci bəndlərində göstərilən rəhbər işçilərə səlahiyyətlərinin icrası ilə bağlı təmsilçilik xərclərinin ödənilməsi üçün vəzifə maaşlarının 25 faizi məbləğində aylıq əlavə pul təminatı verilir.

4. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Sərəncamdan irəli gələn məsələləri həll etsin.

5. "Azərbaycan Respublikasının icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının işçilərinin əmək haqqının artırılması haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 4 yanvar tarixli 600 nömrəli Sərəncamı qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

6. Bu Sərəncam 2004-cü il sentyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

**Fəxri adlara görə aylıq təqaüdün verilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI**

(4 iyul 2005-ci il, № 878)

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 22 noyabr 2005-ci il, № 318

2. 20 aprel 2007-ci il, № 2105

Azərbaycan Respublikasının sosial-iqtisadi inkişafında xidmətlərinə və yüksək peşə ustalığına görə fəxri adlara layiq görülmüş şəxslərin sosial müdafiəsini gücləndirmək və onlara dövlət qayğısını artırmaq məqsədi ilə **qərara alıram:**

1. Fəxri adlara görə aylıq təqaüdün məbləği xalq yazıçısı, xalq şairi, xalq artisti və xalq rəssamı üçün 250 min manat, əməkdar elm xadimi, əməkdar incəsənət xadimi, əməkdar artist, əməkdar rəssam, əməkdar mədəniyyət işçisi, əməkdar müəllim, əməkdar həkim, əməkdar memar, əməkdar bədən tərbiyəsi və idman xadimi və *əməkdar dövlət qulluqçusu, əməkdar jurnalist, əməkdar mühəndis və əməkdar hüquqşünas (1)* üçün 150 min manat müəyyən edilsin.

Bu bəndin birinci abzasında müəyyən edilmiş fəxri adlara görə aylıq təqaüdlərin məbləğləri "Azərbaycan Respublikasının fəxri adları haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 22 may tarixli 706 nömrəli Fərmanının 2-ci bəndinə müvafiq olaraq həmin Fərman imzalandığı günə qədər verilmiş və Azərbaycan Respublikasının fəxri adları hesab edilmiş fəxri adlar barəsində də tətbiq edilir. (1)

2. Müəyyən edilsin ki, Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsindən maliyyələşən idarə və təşkilatlarında çalışan fəxri adlara layiq görülmüş şəxslərə təqaüd həmin idarə və təşkilatların vəsaiti hesabına, digər şəxslərə isə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən dövlət büdcəsində bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş vəsait hesabına ödənilir.

3. *Bir neçə fəxri ada layiq görülmüş şəxsə bu Sərəncamın 1-ci bəndi ilə müəyyən edilən aylıq təqaüdün yalnız biri, ən yüksəyi verilir. (2)*

4. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu sərəncamdan irəli gələn məsələləri həll etsin.

5. Bu Sərəncam 2005-ci il avqustun 1-dən qüvvəyə minir.

Dərçi: 5 iyul 2005-ci il

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın
fəaliyyətinin təmin edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI**

(15 sentyabr 2005-ci il, № 1005)

1. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın strukturu təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın işçilərinin ümumi say tərkibi 30 ştat vahidindən ibarət müəyyən edilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki:

3.1. İki ay müddətində:

3.1.1. normativ hüquqi aktların bu sərəncama uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

3.1.2. bu Sərəncamdan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

3.2. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın fəaliyyətinin təşkili üçün müvafiq binanın ayrılması və maddi-texniki təminat ilə bağlı məsələləri bir ay müddətində həll etsin.

4. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın sədrinə tapşırılsın ki, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu məsələləri üzrə Komissiyanın şöbə və sektorlarının ştat cədvəllərini təsdiq etsin.

5. Bu Sərəncam imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dərçi: 16 sentyabr 2005-ci il

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2005-ci il 15 sentyabr tarixli 1005 nömrəli Sərəncamı ilə
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın
STRUKTURU**

1. Rəhbərlik

Sədr

Sədrin müavini

**2. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu
Məsələləri üzrə Komissiyanın Aparatı**

Dövlət qulluğuna kadrların seçilməsi şöbəsi

İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı şöbəsi

Hüquq şöbəsi

Beynəlxalq əlaqələr sektoru

Mühasibat və təsərrüfat şöbəsi

Dəftərxana

**Dövlət qulluqçularının peşə bayramı
gününün təsis edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI**

(25 may 2006-cı il, № 1746)

Azərbaycan Respublikasında demokratik, hüquqi və dünyəvi dövlət qurulması prosesində dövlət qulluğunun rolunu və Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Baş Məclisi tərəfindən iyunun 23-ü Birləşmiş Millətlər Təşkilatının dövlət qulluğu günü elan edildiyini nəzərə alaraq qərara alıram:

1. Hər il iyunun 23-ü Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçularının peşə bayramı kimi qeyd edilsin.

2. Bu Sərəncam imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Dövlət qulluqçularının əməkhaqlarının artırılması haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI
(9 iyul 2008-ci il, № 2934)

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2008-ci il 9 iyul tarixli 2934 nömrəli sərəncamına
Əlavə 1

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatı
işçilərinin aylıq vəzifə maaşları

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 5 avqust 2008-ci il, s. № 2963, dərci: 06.08.2008
2. 21 avqust 2008-ci il, f. № 816, dərci: 23.08.2008
3. 24 iyun 2009-cu il, f. № 109, dərci: 25.06.2009
4. 24 iyun 2009-cu il, f. № 107, dərci: 26.06.2009
5. 21 dekabr 2009-cu il, s. № 639, dərci: 21.12.2009
6. 10 fevral 2010-cu, f. dərci: 10.02.2010
7. 15 mart 2010-cu il, f. dərci: 17.03.2010

Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçularının sosial müdafiəsini gücləndirmək məqsədilə və "Azərbaycan Respublikasının 2008-ci il dövlət büdcəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında (~~prokurorluq, milli təhlükəsizlik, sərhəd xidməti, daxili işlər, odliyyə, gömrük, vergi orqanları, fərdiyer rabitəsi~~ və (4) Azərbaycan Respublikasının xaricdə olan diplomatik nümayəndəlikləri, konsulluqları və digər orqanların nümayəndəlikləri istisna olmaqla) qulluq edən dövlət qulluqçularının aylıq vəzifə maaşının minimum məbləği 2008-ci il iyulun 1-dən artırılaraq, inzibati vəzifələr üçün - 175 manat, yardımçı vəzifələr üçün - 120 manat müəyyən edilsin.

2. Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçularının aylıq vəzifə maaşları bu sərəncamın 1, 2 və 3 nömrəli əlavələrinə uyğun olaraq müəyyən edilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu sərəncamdan irəli gələn məsələləri həll etsin.

4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin "Dövlət qulluqçularının əməkhaqlarının artırılması haqqında" 2007-ci il 23 yanvar tarixli 1909 nömrəli sərəncamı (4-cü və 5-ci bəndlər istisna olmaqla) qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

5. Bu sərəncam 2008-ci il iyulun 1-dən qüvvəyə minir.

Vəzifələrin adları	Vəzifə maaşları (manatla)
1	2
İNZİBATI VƏZİFƏLƏRİN TƏSNİFATI ÜZRƏ:	
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının (6) rəhbəri	1900
Azərbaycan Respublikasının Dövlət müşaviri	1660
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdiri	1550
Azərbaycan Respublikası Prezidenti Katibliyinin rəisi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının şöbə müdiri; Azərbaycan Respublikası Prezidentinin köməkçisi, mətbuat katibi, Protokol xidmətinin rəisi	1500
<i>Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdirinin birinci müavini müavini (1)</i>	1450
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdirinin müavini	1350
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası (6) şöbəsinin müdir müavini	1300
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Prezidentinin Administrasiyası (6) rəhbərinin köməkçisi	1230
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Prezidentinin Administrasiyasında (6) sektor müdiri	1200
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində, <i>Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin İşlər İdarəsinin tabeliyində olan dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin sektoru statusuna malik olan təşkilatlarda (5)</i> şöbə müdiri	1200
Azərbaycan Respublikası Dövlət müşavirinin köməkçisi	1100
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində, <i>Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin İşlər İdarəsinin tabeliyində olan dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin sektoru statusuna malik olan təşkilatlarda (5)</i> şöbə müdirinin müavini	1050
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində, <i>Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin İşlər İdarəsinin tabeliyində olan dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin sektoru statusuna malik olan təşkilatlarda (5)</i> sektor müdiri, baş mühasib	1000
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər müdirinin köməkçisi	910
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Prezidentinin Administrasiyasında (6) baş məsləhətçi	1150
böyük məsləhətçi	1100
aparat məsləhətçi	1050
məsləhətçi	1000

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində. <i>Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin İşlər İdarəsinin tabeliyində olan dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin sektoru statusuna malik olan təşkilatlarda: (5)</i>	
baş məsləhətçi	980
böyük məsləhətçi	960
aparıcı məsləhətçi	930
məsləhətçi	900
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin tabeliyində olan dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilən və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsinin sektoru statusuna malik olan təşkilatlarda: (7)	
sektor müdiri	4000
baş məsləhətçi	770
böyük məsləhətçi	750
aparıcı məsləhətçi	720
məsləhətçi	700
YARDIMÇI VƏZİFƏLƏRİN TƏSNİFATI ÜZRƏ:	
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatında. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İşlər İdarəsində texniki vəzifələr tutan:	
baş mütəxəssis (korrektor, stenoqrafçı, arxivarius, montajçı, sürücü, fotoqraf, videooperator, kinooperator, qrup rəhbəri və s.)	510
böyük mütəxəssis (makinaçı, inspektor, kitabxanaçı, xəzinədar, komendant, anbar müdiri və s.)	450
aparıcı mütəxəssis (karguzar, katibə, ekspeditor və s.)	390
mütəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlə və s.)	330

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2008-ci il 9 iyul tarixli 2934 nömrəli sərəncamına
Əlavə 2*

Azərbaycan Respublikasında dövlət qulluqçularının aylıq vəzifə maaşları

Təsnifatlar üzrə inzibati və yardımçı vəzifələrin adları	Vəzifə maaşları (manatla)
1	2
İnzibati vəzifələrin təsnifatı üzrə: BİRİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbəri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbəri; (7) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası Aparatının rəhbəri</i>	1550

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbəri; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri	1525
İKİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri	
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdiri; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbərinin müavini (7)</i>	4500
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri (7)</i>	1325
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri (7)</i>	1300
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsman) Aparatının rəhbərinin müavini	1200
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri	1100
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının rəhbəri; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri; (7)</i>	1050
ÜÇÜNCÜ TƏSNİFAT	
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdiri (3)</i>	1045
Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin İşlər müdiri, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər müdiri	1040
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin mətbuat xidmətinin rəhbəri; (3) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri (7)</i>	1040
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri müavini; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri müavini; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdirinin müavini; Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin müavininin köməkçisi; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri müavini; (7) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri müavini</i>	970
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələri aparatlarının rəhbərləri	920

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini	920
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; (6) Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisinin Aparatının rəhbərinin müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatı rəhbərinin müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatı rəhbərinin müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərinin müavini; (7)</i>	920
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkili (Ombudsman) Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri	915
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin işlər müdirinin müavini	900
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbəri; Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktoru	900
Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin İşlər müdirinin müavini; Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər müdirinin müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbəri (7)	880
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini	875
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının yardımçı şöbəsinin müdirinin müavini; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər müdirinin müavini; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdiri; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri	870
DÖRDÜNCÜ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin müavininin köməkçisi –	865
Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının rəhbəri; Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri	850
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında sektor müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; (7) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında sektor müdiri; Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatları rəhbərlərinin müavinləri</i>	815

Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində şöbə müdiri (3)</i>	800
Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin Aparatının rəhbəri; Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin Aparatının rəhbəri; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbəri (7)	800
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsi sədrinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsi sədrinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) köməkçisi	800
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri (3)	785
Azərbaycan Respublikasının digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının rəhbəri; Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiyət) Şurasının Katibi	775
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin təminatçı şöbəsinin müdiri; Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatının rəhbərinin müavini (7)	775
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində şöbə müdirinin müavini; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində şöbə müdirinin müavini; (3) Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi; Məhkəmə-Hüquq Şurası Aparatının rəhbərinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının rəhbərinin köməkçisi</i>	760
Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini	740
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində sektor müdiri, baş mühasib; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində sektor müdiri, baş mühasib; (3) Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi sədrinin müavininin köməkçisi</i>	740
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini (3)	740
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatının rəhbərinin köməkçisi; Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər müdirinin köməkçisi; <i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının təminatçı şöbəsinin müdir müavini (7)</i>	720
Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının Aparatının rəhbərinin müavini; Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini; Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini	715
Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin Aparatının rəhbərinin müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin Aparatının rəhbərinin müavini	710
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında; <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında; (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında; (7) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının Aparatında:</i> - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	745 720 700 680

Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında, Məhkəmə-Hüquq Şurasının aparatında; Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında:	
- baş məsləhətçi	740
- böyük məsləhətçi	710
- aparıcı məsləhətçi	690
- məsləhətçi, hakim köməkçi, məhkəmə iclas katibi	670
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində: <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində: (3)</i>	705
- baş məsləhətçi	690
- böyük məsləhətçi	680
- aparıcı məsləhətçi	670
- məsləhətçi	
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının yardımçı şöbəsinin müdiri (7)</i>	705
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin rəhbərlərinin müavini; Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun icraçı direktorunun müavini	700
Azərbaycan Respublikasının digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatının rəhbərinin müavini	692
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatının təmin edici şöbəsinin müdiri (7)</i>	680
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatının təmin edici şöbəsinin müdiri (7)</i>	670
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında hakimin köməkçisi, məhkəmə iclasının katibi; Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında məhkəmə iclasının katibi; <i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsi Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının yardımçı şöbəsinin müdir müavini (7)</i>	670
BƏŞİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin İşlər İdarəsinin:	
- şöbə müdiri	665
- şöbə müdirinin müavini	620
- sektor müdiri; baş mühasib	610
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri; (3)</i>	
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının təmin edici şöbəsinin müdir müavini	650
Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin aparatlarının:	
- təmin edici şöbəsinin müdiri	665
- təmin edici şöbəsinin müdir müavini	565
- yardımçı şöbəsinin müdiri	545
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	518

Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarının:	
- yardımçı şöbəsinin müdiri	555
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	525
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində: (3)</i>	
- şöbə müdiri	655
- şöbə müdirinin müavini	595
- sektor müdiri; baş mühasib	580
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatının: (7)</i>	
- təmin edici şöbəsinin müdir müavini	615
- yardımçı şöbəsinin müdiri	550
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	523
Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin aparatlarının, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin Aparatının, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin Aparatının: <i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatının: (7)</i>	
- təmin edici şöbəsinin müdir	660
- təmin edici şöbəsinin müdir müavini	560
- yardımçı şöbəsinin müdiri	542
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	516
Azərbaycan Respublikası digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Mərkəzi Seçki Komissiyasının aparatlarının, Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyinin:	
- təmin edici şöbəsinin müdiri	640
- təmin edici şöbəsinin müdir müavini	545
- yardımçı şöbəsinin müdiri	541
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	515
Rayon, şəhər və şəhərlərdə rayon icra hakimiyyəti başçıları müavinləri:	
- Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində	665
- əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda	590
- əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	515
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında sektor müdiri, baş mühasib; Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) köməkçisi (7)</i>	595
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatının: (7)</i>	
- təmin edici şöbəsinin müdir müavini	575
- yardımçı şöbəsinin müdiri	547
- yardımçı şöbəsinin müdir müavini	521
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında:	
- baş məsləhətçi	575
- böyük məsləhətçi	556
- aparıcı məsləhətçi	538
- məsləhətçi	520
Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin İşlər İdarəsində, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin İşlər İdarəsində:	
- baş məsləhətçi	575
- böyük məsləhətçi	555
- aparıcı məsləhətçi	538
- məsləhətçi	518

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin İşlər İdarəsində: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	551 539 527 515
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentlikləri və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun Aparatının rəhbəri; Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzlərinin rəhbərləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurası Aparatının rəhbəri	555
Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Aparatının rəhbəri	545
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) aparatında: (7)</i>	545
- baş məsləhətçi	535
- böyük məsləhətçi	525
- aparıcı məsləhətçi	515
- məsləhətçi	
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentlikləri və dövlət xidmətlərinin aparatının rəhbərinin müavini; Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) regional mərkəzlərinin rəhbərlərinin müavinləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurası Aparatının rəhbərinin müavini	520
Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin rəhbərinin köməkçisi	516
Azərbaycan Respublikası digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının köməkçisi, Milli Televiziya və Radio Şurası sədri və köməkçisi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Aparatının rəhbərinin müavini	515
ALTINCI TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib	510
Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçıları aparatının rəhbəri: - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	475 445 425
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin Aparatında: (7)</i>	508
- sektor müdiri, baş mühasib	442
- baş məsləhətçi	427
- böyük məsləhətçi	417
- aparıcı məsləhətçi	407
- məsləhətçi	
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin Aparatında: (7)</i>	505
- sektor müdiri, baş mühasib	440
- baş məsləhətçi	425
- böyük məsləhətçi	415
- aparıcı məsləhətçi	405
- məsləhətçi, məhkəmə iclasının katibi, hakimlərin köməkçisi	
Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin, Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib	500

Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının insan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) (7) aparatlarında sektor müdiri, baş mühasib	495
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) köməkçisi: (7)</i> Azərbaycan Respublikası digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Mərkəzi Seçki Komissiyasının aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının Tarix (Qiyət) Şurasının Katibliyində sektor müdiri, baş mühasib	465
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentlikləri və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurasının aparatlarında: - təminədiçi şöbənin müdiri - təminədiçi şöbənin müdir müavini - yardımçı şöbənin müdiri - yardımçı şöbənin müdir müavini	470 430 420 400
Rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçıları aparatının rəhbərinin müavini: - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	425 405 385
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi, hakimlərin köməkçisi, məhkəmə iclasının katibi	445 430 420 410
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin rəhbəri	445
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin rəhbərinin müavini	420
Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında: - təminədiçi şöbənin müdiri - təminədiçi şöbənin müdir müavini - yardımçı şöbənin müdiri - yardımçı şöbənin müdir müavini	450 420 415 395
Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin aparatlarında: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi, hakimlərin köməkçisi (2) məhkəmə iclasının katibi	435 422 412 402
Azərbaycan Respublikası nazirliklərinin, dövlət komitələrinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisad Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatlarında: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi, hakimlərin köməkçisi (2), məhkəmə iclasının katibi	430 420 410 400

Azərbaycan Respublikası digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının Tarif (Qiymət) Şurasının Katibliyində: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	416 409 402 395
YEDDİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan orqanların rəhbərləri, Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan regional orqanların, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurasının Aparatında sektor müdiri, baş mühəsib	390
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında sektor müdiri, baş mühəsib	373
Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrinin, onların tabeliyində olan regional orqanların, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (4) rəhbərləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) aparatının bölmələrinin, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların rəhbərləri: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	385 345 312 300
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentlikləri və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	355 345 335 325
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	345 330 315 300
SƏKKİZİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan orqanların rəhbərlərinin müavinləri	295
Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrinin, onların tabeliyində olan regional orqanların, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrinin (4) rəhbərlərinin müavinləri, rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) aparatının bölmələrinin, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanların rəhbərlərinin müavinləri: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	280 260 240 230

DOQQUZUNCU TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan orqanların sektor müdiri, baş mühəsib	225
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrində, onların tabeliyində olan regional orqanlarda, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində, (4) rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) aparatının bölmələrində, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarda sektor müdiri, baş mühəsib; rayon (şəhər) məhkəmələrinin, hərbi məhkəmələrin (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) və yerli iqtisad məhkəmələrinin aparatlarında sektor müdiri: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	217 215 213 210
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan orqanların aparatlarında: - baş məsləhətçi - böyük məsləhətçi - aparıcı məsləhətçi - məsləhətçi	208 198 190 182
Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələri: - rayon tabeliyindəki şəhərlərdə - qəsəbə və kəndlərdə	195 192
Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndələrinin müavinləri: - rayon tabeliyindəki şəhərlərdə - qəsəbə və kəndlərdə	185 182
Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrinin, onların tabeliyində olan regional orqanların bölmələrində, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində, (4) rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) aparatının bölmələrində, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarda, rayon (şəhər) məhkəmələri, hərbi məhkəmələrin (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) və yerli iqtisad məhkəmələrinin aparatlarında: a) baş məsləhətçi: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda b) böyük məsləhətçi: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda c) aparıcı məsləhətçi: - Bakı şəhəri üzrə - Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində - əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda - əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	194 192 189 188 189 187 185 184 184 182 181 180

c) məsləhətçi: hakimin köməkçisi (2), məhkəmə iclası katibi	179
- Bakı şəhəri üzrə	178
- Gəncə və Sumqayıt şəhərlərində	177
- əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olduqda	176
- əhalisinin sayı 50 min nəfərə qədər olduqda	
Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının ərazi vahidləri üzrə nümayəndəliklərində:	
a) baş məsləhətçi (mühasib):	
- rayon tabeliyindəki şəhərlərdə	181
- qəsəbə və kəndlərdə	178
b) məsləhətçi	
- rayon tabeliyindəki şəhərlərdə	175
Qaçqın və məcburi köçkün nümayəndəliklərində məsləhətçi (katib)	175
Yardımcı vəzifələrin təsnifatları üzrə: BİRİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Aparatında və Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin İşlər İdarəsində, <i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Aparatında və İşlər İdarəsində, (3) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Aparatında, (7) Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatası Aparatında, Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin Aparatında və İşlər İdarəsində, Məhkəmə-Hüquq Şurasının Aparatında, Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında texniki vəzifələr tutan:</i>	210
- baş müəxəssis (korrektor, stenoqrafçı, arxivarius, montajçı, sürücü, fotoqraf, videooperator, kinooperator, qrup rəhbəri və s.)	
- böyük müəxəssis (makinəçi, inspektor, kitabxanaçı, xəzinədar, komendant, anbar müdiri və s.)	204
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, katibə, ekspeditor, <i>baş dispetcher və s.</i>) (3)	199
- müəxəssis (kuryer, <i>dispetcher, (3) ixtisas dərəcəsi olan fəhlo və s.</i>)	194
İKİNCİ TƏSNİFAT	
<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) aparatlarında texniki vəzifələr tutan: (7)</i>	
- baş müəxəssis (rəhbərin katibi, arxiv müdiri, makinəçilər bürosunun müdiri, surətçixarma-çoxaltma bürosunun müdiri, böyük inspektor, böyük statistik, böyük arxivçi, məsul növbəçi, sürücü)	190
- böyük müəxəssis (inspektor, statistik, ekspedisiya, dəftərxana, təsərrüfat, anbar müdirləri, xəzinədar, komendant, surətçixarma-çoxaltma və hesablama maşınlarının operatoru, texnik, stenoqrafçı, katibə-stenoqrafçı, makinəçi)	185
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, arxivçi, ekspeditor, katibə-makinəçi)	180
- müəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlo)	176
ÜÇÜNCÜ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin, <i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məhkəməsinin (6) aparatlarında texniki vəzifələr tutan:</i>	
- baş müəxəssis (rəhbərin katibi, arxiv müdiri, makinəçilər bürosunun müdiri, surətçixarma-çoxaltma bürosunun müdiri, böyük inspektor, böyük statistik, böyük arxivçi, məsul növbəçi, sürücü)	173
- böyük müəxəssis (inspektor, statistik, ekspedisiya, dəftərxana, təsərrüfat, anbar müdiri, xəzinədar, komendant, surətçixarma-çoxaltma və hesablama maşınlarının operatoru, texnik, stenoqrafçı, katibə-stenoqrafçı, makinəçi)	168
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, arxivçi, ekspeditor, katibə-makinəçi)	164
- müəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlo)	160

DÖRDÜNCÜ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Azərbaycan Respublikası Hərbi Məhkəməsinin, Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikası İqtisad Məhkəməsinin, Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmənin aparatlarında, <i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) Aparatında (7) texniki vəzifələr tutan:</i>	
- baş müəxəssis (rəhbərin katibi, arxiv müdiri, makinəçilər bürosunun müdiri, surətçixarma-çoxaltma bürosunun müdiri, böyük inspektor, böyük statistik, böyük arxivçi, məsul növbəçi, sürücü)	157
- böyük müəxəssis (inspektor, statistik, ekspedisiya, dəftərxana, təsərrüfat, anbar müdiri, xəzinədar, komendant, surətçixarma-çoxaltma və hesablama maşınlarının operatoru, texnik, stenoqrafçı, katibə-stenoqrafçı, makinəçi)	153
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, arxivçi, ekspeditor, katibə-makinəçi)	149
- müəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlo)	145
BESİNCİ TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikasının nazirliklərinin, dövlət komitələrinin və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin yanında olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, Milli Televiziya və Radio Şurasının, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Naxçıvan Muxtar Respublikasının Mərkəzi Seçki Komissiyasının aparatlarında, Azərbaycan Respublikası Tərif (Qiyət) Şurasının Katibliyində, Azərbaycan Respublikasının İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilinin (Ombudsmanın) regional mərkəzlərində, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Televiziya və Radio Şurasının Aparatında texniki vəzifələr tutan:	
- baş müəxəssis (rəhbərin katibi, arxiv müdiri, makinəçilər bürosunun müdiri, surətçixarma-çoxaltma bürosunun müdiri, böyük inspektor, böyük statistik, böyük arxivçi, məsul növbəçi, sürücü)	143
- böyük müəxəssis (inspektor, statistik, ekspedisiya, dəftərxana, təsərrüfat, anbar müdiri, xəzinədar, komendant, surətçixarma-çoxaltma və hesablama maşınlarının operatoru, texnik, stenoqrafçı, katibə-stenoqrafçı, makinəçi)	139
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, arxivçi, ekspeditor, katibə-makinəçi)	135
- müəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlo)	132
ALTINCI TƏSNİFAT	
Azərbaycan Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında olan dövlət agentlikləri və dövlət xidmətlərinin, Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondunun aparatlarında, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli bölmələrində, onların tabeliyində olan regional orqanlarda, <i>mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərinin və dövlət xidmətlərinin yerli bölmələrində, (4) rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının (Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısı istisna olmaqla) Aparatında, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin tabeliyində olan orqanlarda, rayon (şəhər) məhkəmələrinin, hərbi məhkəmələrin (Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Ağır Cinayətlərə dair İşlər üzrə Hərbi Məhkəmənin yurisdiksiyasını həyata keçirən müvafiq hərbi məhkəmə istisna olmaqla) və yerli iqtisad məhkəmələrinin aparatlarında, Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə idarəsinin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatında texniki vəzifələr tutan:</i>	
- baş müəxəssis (rəhbərin katibi, arxiv müdiri, makinəçilər bürosunun müdiri, surətçixarma-çoxaltma bürosunun müdiri, böyük inspektor, böyük statistik, böyük arxivçi, məsul növbəçi, sürücü, sosial işçi)	130
- böyük müəxəssis (inspektor, statistik, ekspedisiya, dəftərxana, təsərrüfat, anbar müdiri, xəzinədar, komendant, surətçixarma-çoxaltma və hesablama maşınlarının operatoru, texnik, stenoqrafçı, katibə-stenoqrafçı, makinəçi)	127
- aparıcı müəxəssis (kargüzər, arxivçi, ekspeditor, katibə-makinəçi)	123
- müəxəssis (kuryer, ixtisas dərəcəsi olan fəhlo)	120

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2008-ci il 9 iyul tarixli 2934 nömrəli sərəncamına
Əlavə 3*

**Azərbaycan Respublikası Korrupsiyaya Qarşı Mübarizə
üzrə Komissiyasının Katibliyi işçilərinin aylıq vəzifə maaşları**

Vəzifələrin adları	Vəzifə maaşları (manat)
Azərbaycan Respublikası Korrupsiyaya qarşı Mübarizə üzrə Komissiyasının Katibi	1470
Baş məsləhətçi	712
Böyük məsləhətçi	682
Aparıcı məsləhətçi	650
Məsləhətçi	627

**Azərbaycan Respublikasının diplomatik
nümayəndəliklərində çalışan işçilərin aylıq
əməkhaqlarının təsdiq edilməsi haqqında
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN SƏRƏNCAMI**

(1 fevral 2007-ci il, № 1923)

Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlardakı diplomatik nümayəndəliklərində çalışan işçilərin əməkhaqqı sistemini təkmilləşdirmək məqsədilə **qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlardakı diplomatik nümayəndəliklərinin rəhbərlərinin aylıq əməkhaqları bu sərəncamın əlavəsinə uyğun olaraq müəyyən edilsin.

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlardakı diplomatik nümayəndəliklərində və konsulluqlarında çalışan digər işçilərin aylıq əməkhaqlarını qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq etsin.

3. "Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlarda fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəliklərində çalışan işçilərinin əməkhaqlarının artırılması haqqında" Azərbaycan Respublikası

Prezidentinin 2004-cü il 29 dekabr tarixli 568 nömrəli sərəncamının (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2004-cü il, № 12, maddə 1056; 2005-ci il, № 8, maddə 778, № 9, maddə 830; 2006-cı il, № 2, maddə 168) 1-ci bəndi qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

4. Bu sərəncam 2007-ci il, yanvarın 1-dən qüvvəyə minir.

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2007-ci il 1 fevral tarixli 1923 nömrəli sərəncamına
Əlavə*

**Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə və beynəlxalq
təşkilatlardakı diplomatik nümayəndəliklərinin
rəhbərlərinin aylıq əməkhaqları**

Qrup	Diplomatik nümayəndəliyin fəaliyyət göstərdiyi ölkənin və ya akkreditə olunduğu beynəlxalq təşkilatların adı	Məbləğ
1	2	3
A	Amerika Birləşmiş Ştatlari, Kanada, Koreya Respublikası, Rusiya Federasiyası, Birləşmiş Millətlər Təşkilatı	4500 ABŞ dolları
B	Birləşmiş Ərəb Əmirlikləri, Çin Xalq Respublikası	3700 ABŞ dolları
C	Argentina Respublikası, Hindistan Respublikası, İndoneziya Respublikası, İordaniya Həşimilər Krallığı, İran İslam Respublikası, Küveyt Dövləti, Qətər Dövləti, Qazaxıstan, Malayziya, Meksika Birləşmiş Ştatlari, Marakeş Krallığı, Misir Ərəb Respublikası, Pakistan İslam Respublikası, Səudiyyə Ərəbistanı Krallığı, Suriya Ərəb Respublikası, Tailand Krallığı, Ukrayna	3500 ABŞ dolları
Ç	Belarus Respublikası, Gürcüstan, Moldova Respublikası	3400 ABŞ dolları
D	Qırğızıstan, Özbəkistan Respublikası, Tacikistan, Türkmənistan	2800 ABŞ dolları
E	Almaniya Federativ Respublikası, Avstriya Respublikası, Belçika Krallığı, Fransa Respublikası, İsveç Krallığı, İsveçrə Komfederasiyası, İtaliya Respublikası, Niderland Krallığı, Avropa Şurası, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Cenevrə şəhərində bölməsi, NATO, YUNESKO	3700 Avro
Ə	İspaniya Krallığı, Macarıstan Respublikası, Polşa Respublikası, Xorvatiya Respublikası, Yunanıstan Respublikası	3600 Avro
F	Bolqarıstan Respublikası, Çex Respublikası, Latviya Respublikası, Litva Respublikası, Rumıniya, Türkiyə Respublikası	3525 Avro
G	Böyük Britaniya və Şimali İrlandiya Birləşmiş Krallığı	2575 İngiltərə funt sterlinqi
Ğ	Yaponiya	587400 Yen

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARLARI

*Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2002-ci 6 fevral tarixli 23 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir*

QƏRAR № 23

Bakı şəhəri, 6 fevral 2002-ci il

**Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına
əlavələrin verilməsi Qaydalarının təsdiq
edilməsi haqqında**

“Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 3 sentyabr tarixli 572 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. “Diplomatik dərəcələr və xarici dilləri bilməsinə görə tariflərin müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1992-ci il 4 iyul tarixli 379 nömrəli qərarının 1-ci bəndi qüvvədən düşmüş hesab edilsin.
3. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Diplomatik rütbəyə görə vəzifə
maaşına əlavələrin verilməsi**

Q A Y D A L A R I

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 14 noyabr 2005-ci il, № 208

1. Bu Qaydalar diplomatik xidmət əməkdaşlarına tutduqları vəzifə və ixtisasları nəzərə alınmaqla verilən diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi qaydalarını müəyyən edir.

2. Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyində çalışan diplomatik xidmət əməkdaşlarının diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələr aşağıdakı məbləğdə verilir.

- Fövqəladə və Səlahiyyətli Səfir - vəzifə maaşına 60 faizi
birinci dərəcəli Fövqəladə və Səlahiyyətli Elçi - vəzifə maaşının 57 faizi
ikinci dərəcəli Fövqəladə və Səlahiyyətli Elçi - vəzifə maaşının 55 faizi
birinci dərəcəli müşavir - vəzifə maaşının 50 faizi
ikinci dərəcəli müşavir - vəzifə maaşının 45 faizi
birinci dərəcəli birinci katib - vəzifə maaşının 40 faizi
birinci dərəcəli ikinci katib - vəzifə maaşının 30 faizi
ikinci dərəcəli ikinci katib - vəzifə maaşının 25 faizi
üçüncü katib - vəzifə maaşının 22 faizi
attaşə - vəzifə maaşının 20 faizi

3. Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəliklərində *və konsulluqlarında (1)* çalışan diplomatik xidmət əməkdaşlarının diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələr Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə əmək haqqın müəyyən edilərkən onun tərkibində nəzərə alınır.

Bakı şəhəri, 4 fevral 2004-cü il

4. Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir və müvafiq qaydada rəsmiləşdirilir.

5. Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi dövlət büdcəsində Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin saxlanması xərclərində nəzərdə tutulmuş vəsaitlər hesabına həyata keçirilir. Bu məqsədlə hər il növbəti ilin dövlət büdcəsi layihəsinin tərtibi zamanı Xarici İşlər Nazirliyi üzrə aylıq əmək haqqı fondunun (vəzifə maaşına əlavələr nəzərə alınmadan) 2 misli həcmində vəsait həmin nazirliyin saxlanması xərclərinin tərkibinə daxil edilir.

6. Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələr bu əməkdaşlara diplomatik rütbə verildiyi aydan sonrakı ayın 1-dən başlayaraq hər ay vəzifə maaşı ilə birlikdə ödənilir.

7. Diplomatik xidmət əməkdaşlarının rütbəsi artırıldıqda əvvəlki rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavənin verilməsi növbəti ayın 1-dən dayandırılır.

Diplomatik xidmət əməkdaşlarının əvvəlki rütbəsi bərpa olunduqda, rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavənin verilməs növbəti ayın 1-dən başlayaraq həyata keçirilir.

Diplomatik xidmət əməkdaşlarının rütbəsi aşağı salındıqda və ya onlar rütbədən məhrum edildikdən, əvvəlki rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavənin verilməsi dərhal dayandırılır.

“Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin təyin olunması Qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 20 avqust 2008-ci il, № 192

“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 23.3-cü maddəsinin icrası ilə əlaqədar qəbul olunmuş “Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin miqdarı haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 22 oktyabr tarixli 936 nömrəli Fərmanının 3-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti qərara alır:

1. “Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (1) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin təyin olunması Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar 2003-cü il oktyabrın 1-dən qüvvəyə minir.

Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (3) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin təyin olunması

QAYDASI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 24 noyabr 2004-cü il, № 184
2. 14 yanvar 2005-ci il, № 07
3. 20 avqust 2008-ci il, № 192

1. Bu Qayda “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 23.3-cü maddəsinə və “Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (3) malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin miqdarı haqqında” Azərbaycan Respublikası prezidentinin 2003-cü il 22 oktyabr tarixli 936 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna (3) malik olmayan dövlət qulluqçularına ömürlük müavinətin (bundan sonra - müavinət) təyin olunması və ödənilməsi məsələlərini tənzimləyir.

2. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə mindiyi 2001-ci il sentyabrın 1-dən *icra* (2), qanunvericilik və məhkəmə hakimiyyətləri orqanlarının aparatlarında dövlət qulluğunu

davam etdirən və ya yeni qəbul edilən, bu Qanuna uyğun olaraq inzibati və yardımçı vəzifəni tutan, müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə dövlət orqanından könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə (5 il) və əmək pensiyası almaq hüququna (3) malik olmayan dövlət qulluqçusunun (bundan sonra - dövlət qulluqçusu) müavinət almaq hüququ vardır.

3. Müavinət almaq hüququ olan şəxs heç bir müddət məhdudiyyəti olmadan istənilən vaxt müavinətin təyin edilməsi üçün müvafiq təsdiqediciləri sənədlər (arayırlar) təqdim etməklə aidiyyəti rayon, şəhər Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzinə müraciət edə bilər. Müavinət təyin edən orqan tərəfindən müavinəti almaq üçün edilən müraciətə 10 iş günü ərzində baxılır.

4. Müavinətin təyin edilməsi üçün şəxsin ərizəsi ilə birlikdə rayon, şəhər Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzinə aşağıdakı təsdiqediciləri sənədlər təqdim edilməlidir:

Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsinin notariat qaydada təsdiq edilmiş surəti; əmək kitabçasından çıxarış və ya əmək kitabçasının notariat qaydada təsdiq edilmiş surəti;

əlillik və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu (3) barədə Tibbi Sosial Ekspert Komissiyasının arayışı (əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna (3) görə könüllü işdən çıxdıqda);

Dövlət qulluqçusunun məvacibi barədə dövlət orqanının arayışı.

5. Müavinətin məbləği dövlət qulluqçusunun axırıncı əsas vəzifəsi üzrə, işdən çıxdığı aydan əvvəlki 12 təqvim ayının orta aylıq məvacibinə əsasən müəyyən edilir. Bu halda 12 təqvim ayından az dövlət qulluğunda çalışmış dövlət qulluqçusuna müavinət faktiki qulluq edilmiş tam təqvim aylarına əsasən hesablanır. Dövlət məvacibi vəzifə maaşından, mükafatlardan və vəzifə maaşına əlavələrdən (dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsinə, qulluq stajına və s. görə verilən əlavələr) ibarətdir. Aylıq müavinətin miqdarı dövlət qulluqçusunun axırıncı əsas vəzifəsi üzrə bu Qaydaya əsasən hesablanan dövlət məvacibinin 15 faizini təşkil edir.

6. Müavinət ömürlük təyin edilir və bu Qayda ilə onun dayandırılmasına səbəb olan hallar yaranan gündəkdən ödənilir. Müavinət

QƏRAR № 142

Bakı şəhəri, 28 sentyabr 2004-cü il

Dövlət qulluğu ilə bağlı bəzi məsələlərin tənzimlənməsi haqqında

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 14 dekabr 2005-ci il, № 224
2. 01 fevral 2007-ci il, № 20
3. 08 fevral 2007-ci il, № 26
4. 13 fevral 2008-ci il, № 40
5. 25 iyul 2008-ci il, № 169

“Dövlət qulluqçularının əmək haqlarının artırılması haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 347 nömrəli Sərəncamının 4-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. Dövlət orqanlarında şöbə və sektorların yaradılması üçün tələb olunan ştat vahidlərinin minimum say həddi şöbə yaradılması üçün - 8 vahid (*dövlət sirlinin mühafizəsi üzrə struktur bölmələrində 3 vahid*) (1), sektor yaradılması üçün - 3 vahid müəyyən edilsin.

2. *Dövlət orqanlarında çalışan dövlət qulluqçusu olmayan işçilərin (xadimə, dalandar, bağban, gözətçi, ocaqçı, ixtisas dərəcəsi olmayan fəhlə və s.) aylıq vəzifə maaşları 2008-ci il iyulun 1-dən aşağıdakı məbləğlərdə müəyyən edilsin: (3, 5)*

	Aylıq vəzifə maaşının məbləği (manatla)
1-ci kateqoriya dövlət orqanlarında	150
2-ci kateqoriya dövlət orqanlarında	140
3-cü kateqoriya dövlət orqanlarında	130
4-cü kateqoriya dövlət orqanlarında	120
5-ci kateqoriya dövlət orqanlarında	110
6-cı və 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında	100

dövlət qulluqçusunun yaşayış yeri üzrə Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin rayon, şəhər Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzi tərəfindən dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına hər ay ödənilir. Müavinət alan şəxsin arzusu ilə müavinət onun Azərbaycan Respublikası bankında şəxsi hesabına köçürülə və müvafiq qaydada etibarnamə verilmiş şəxsə verilə bilər. Müavinəti almaq hüququna malik olan şəxsə müraciətdən əvvəlki 3 aydan çox olmayan müddət üçün (işdən çıxdığı gündən tez olmayaraq) müavinət ödənilir.

7. Müavinət alan şəxsin müavinəti aşağıdakı hallarda dayandırılır: yenidən dövlət qulluğuna qəbul edildikdə; vəfat etdikdə.

8. Müavinətin ödənilməsinin dayandırılmasına səbəb olan müvafiq hallar barədə müavinəti alan şəxs və ya onun vəfatı ilə əlaqədar ailə üzvlərindən biri 5 gün müddətində müvafiq rayon, şəhər Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzinə məlumat verməyə borcludur (yenidən dövlət qulluğuna qəbul edilməsi barədə arayış və ya ölüm haqqında şəhadətnamənin notariat qaydada təsdiq edilmiş surəti).

9. Müavinətin dayandırılması halları barədə müavinəti alan şəxs vaxtında məlumat vermədikdə və ya qəsdən düzgün olmayan sənədlər təqdim etdikdə, müavinəti ödəyən orqan tərəfindən artıq ödənilmiş müavinətin məbləği məhkəmə qaydasında geri alınır.

10. Müavinəti alan şəxsin vəfatı ilə əlaqədar alınmamış müavinətin məbləği mülki qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada ödənilir.

11. Müavinət müəyyən olunmuş qaydada digər müavinət növlərindən, pensiyadan (dövlət qulluqçularının pensiyasından başqa), ödənişlərdən asılı olmayaraq ödənilir.

12. Xarici dövlətdə olduqları müddətdə Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarının müavinəti onların arzuları ilə Azərbaycan Respublikasının bankında olan şəxsi hesabına və ya həmin şəxslərin öz vəsaitləri hesabına yaşadığı dövletə köçürülə bilər.

13. *Dövlət qulluqçusunun müavinətinin məbləği fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləğində olan sonrakı artımlara uyğun olaraq, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yenidən hesablanır. (1)*

3. Dövlət orqanlarında çalışan dövlət qulluqçusu olmayan işçilər üçün bu qərarın 2-ci bəndində nəzərdə tutulmayan vəzifələr üzrə vəzifə maaşları Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi və Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi ilə razılaşdırılmaqla bu orqanların rəhbərləri tərəfindən müəyyən edilir.

4. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

QƏRAR № 77

Bakı şəhəri, 15 may 2007-ci il

“Əmək pensiyaları haqqında” (1) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş siyahıya daxil olmayan vəzifələrin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı”nın təsdiq edilməsi barədə

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 16 yanvar 2008-ci il, № 5
2. 05 sentyabr 2008-ci il, № 203
3. 21 aprel 2009-cu il, № 68

“Əmək pensiyaları haqqında” (1) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət

etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanının 2-ci bəndinə əsasən Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Əmək pensiyaları haqqında” (1) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş siyahıya daxil olmayan vəzifələrin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2007-ci il 15 may tarixli 77 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir

“Əmək pensiyaları haqqında” (1) Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvəbinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş siyahıya daxil olmayan vəzifələrin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması

SİYAHISI

1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında, İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusuna qüvvəyə minənədək mövcud olan Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) dövlət qulluğu vəzifələrinin adları	İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinin adları
1	2
1. Azərbaycan SSR (Naxçıvan MSSR) Ali Soveti Rəyasət Heyətinin Aparatında:	1. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin (Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin) Aparatında:
Rəyasət Heyətinin sədri	Milli Məclisin (Ali Məclisin) Aparatının rəhbəri
Rəyasət Heyəti sədrinin birinci müavini, müavinləri, Rəyasət Heyətinin katibi	Milli Məclisin (Ali Məclisin) Aparatının rəhbərinin müavini
2. Dağlıq Qarabağ Muxtar Vilayətinin Zəhmətkeş Deputatları Sovetinin icraiyyə komitəsinin aparatında:	2. Əhalisinin sayı 50 min nəfərdən yuxarı olan rayon, şəhər və şəhərdə rayon icra hakimiyyəti başçısının aparatında:
İcraiyyə Komitəsinin sədri	aparatın rəhbəri
İcraiyyə Komitəsi sədrinin birinci müavini, müavinləri	aparatın rəhbərinin müavini
idaro, söhbə rəisi	sektor müdiri
digər mütəxəssislər	digər müvafiq vəzifələr

II. 1991-ci il oktyabrın 18-dən dövlət, sovet, partiya orqanlarında, İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusuna qüvvəyə minənədək mövcud olan Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) dövlət qulluğu vəzifələrinin adları	
1	2
1. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabineti yanında baş idarənin, idarənin və digər idarəetmə orqanlarının aparatında:	1. Azərbaycan Respublikası (Naxçıvan Muxtar Respublikası) Nazirlər Kabineti yanında və ya onun qərarı ilə yaradılan orqanlarının aparatlarında:
«Məhəmməd Füzulinin anadan olmasının 500 illiyi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1994-cü il 16 mart tarixli 118 nömrəli Fərmanı ilə yaradılmış Dövlət Komissiyasının işçi qrupunun:	
rəhbəri	aparıcı şöbənin müdiri
baş mütəxəssis	böyük məsləhətçi
inspektor	Məsləhətçi (2)

**"İnzibati orqanların Təsnifatı"nın
təsdiq edilməsi haqqında**

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 26 sentyabr 2007-ci il, № 147
2. 08 oktyabr 2007-ci il, № 161
3. 05 dekabr 2007-ci il, № 194
4. 6 yanvar 2009-cu il, № 1
5. 21 yanvar 2009-cu il, № 12
6. 16 fevral 2009-cu il, № 27
7. 16 aprel 2009-cu il, № 64
8. 30 aprel 2009-cu il, № 75
9. 7 avqust 2009-cu il, № 121
10. 7 avqust 2009-cu il, № 122
11. 24 avqust 2009-cu il, № 127
12. 30 sentyabr 2009-cu il, № 157
13. 5 oktyabr 2009-cu il, № 163
14. 19 oktyabr 2009-cu il, № 167
15. 1 fevral 2010-cu il, № 24
16. 23 fevral 2010-cu il, № 41

"İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 28 dekabr tarixli 345 nömrəli Fərmanının 1.4-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. "İnzibati orqanların təsnifatı" təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu qərar Azərbaycan Respublikasının İnzibati-Prosessual Məcəlləsi ilə eyni gündə qüvvəyə minir.

İnzibati orqanların Təsnifatı

Sıra №-si	İnzibati orqanların adı
1	2
I.	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ, NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ
II.	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ İCRA HAKİMİYYƏTİ ORQANLARI:
1.	Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi
1.1.	Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin Naxçıvan Muxtar Respublikasındakı İdarəsi
1.2.	Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəlikləri və konsulluqları
2.	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
2.1.	Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin:
2.1.1.	məhkəmə icraçıları və nəzarətçiləri xidməti
2.1.2.	dövlət notariat kontorları
2.1.3.	regional ədliyyə şöbələri
2.1.4.	rayon, şəhər qeydiyyat şöbələri
2.1.5.	tibb baş idarəsi
2.1.6.	hiquqi şəxslərin mərkəzi reyestr şöbəsi
2.1.7.	Azərbaycan Respublikası Əhəlisinin Dövlət Reyestri Xidməti
3.	Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Nazirliyi
4.	Azərbaycan Respublikasının Müdafiə Nazirliyi
4.1.	Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin
4.1.1.	İdarə, şöbə və xidmətləri
4.1.2.	Əlverişli komissarlıqları
5.	Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi
5.1.	Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin ərazi və ixtisaslaşdırılmış polis idarələri və şöbələri
6.	Azərbaycan Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyi
6.1.	Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlığa Kömək Milli Fondu
6.2.	Azərbaycan Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyi yanında Antimonopol Siyasəti və İstehlakçıların Hüquqlarının Müdafiəsi Dövlət Xidməti (13)
6.3.	Azərbaycan Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin yanında İstehlak Bazarına Nəzarət üzrə Dövlət Xidməti (13)
6.4.	Azərbaycan Respublikası İqtisadi İnkişaf Nazirliyinin regional bölmələri
6.5.	Azərbaycan Respublikasının İqtisadi İnkişaf Nazirliyi yanında Antimonopol Siyasəti və İstehlakçıların Hüquqlarının Müdafiəsi Dövlət Xidmətinin regional bölmələri (16)
7.	Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyi
7.1.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyi (7)
7.2.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Qiymətli Metallara və Qiymətli Dəslərə Nəzarət Dövlət Xidməti (7)
7.3.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Borcunun İdarə Edilməsi Agentliyi (7)

7.4.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Maliyyə Nəzarəti Xidməti (7)
7.5.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Sığorta Nəzarəti Xidməti (7)
7.6.	Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin rayon (şəhər) üzrə maliyyə idarə və şöbələri (7)
8.	Azərbaycan Respublikasının Kond Təsərrüfatı Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Kond Təsərrüfatı Nazirliyi
8.1.	Azərbaycan Respublikası Kond Təsərrüfatı Nazirliyinin yanında Dövlət Baytarlıq Xidməti
8.2.	Azərbaycan Respublikası Kond Təsərrüfatı Nazirliyinin yanında Dövlət Fitosanitar Nəzarəti Xidməti
8.3.	Azərbaycan Respublikası Kond Təsərrüfatı Nazirliyinin yanında Kond Təsərrüfatı Kreditləri üzrə Dövlət Agentliyi
8.4.	Azərbaycan Respublikası Kond Təsərrüfatı Nazirliyinin:
8.4.1.	orazi kond təsərrüfatı idarələri
8.4.2.	Baş Dövlət Texniki Nəzarət Müfəttişliyi
8.4.3.	Respublika Dövlət Toxum Müfəttişliyi
8.4.4.	Azərbaycan seçkiyə nailiyyətlərinin sınağı və mühafizəsi üzrə dövlət komissiyası
9.	Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Təhsil Nazirliyi
9.1.	Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin şəhər (rayon) təhsil şöbələri
10.	Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi
10.1.	Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin şəhər (rayon) səhiyyə şöbələri və idarələri
10.2.	Respublika Gigiyena və Epidemiolegiya Mərkəzi
11.	Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi
11.1.	Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin rayon (şəhər) mədəniyyət və turizm idarələri (şöbələri)
12.	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
13.	Azərbaycan Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nəqliyyat Nazirliyi
14.	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi
14.1.	Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin:
14.1.1.	Dövlət Əmək Müfəttişliyi, onun tabeliyində olan bölgələr üzrə dövlət əmək müfəttişlikləri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Əmək Müfəttişliyi
14.1.2.	Baş Məşğulluq İdarəsi, onun tabeliyində olan rayon, şəhər məşğulluq mərkəzləri, Bakı şəhər Məşğulluq İdarəsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası Baş Məşğulluq İdarəsi
14.1.3.	Miqrasiya İdarəsi
14.1.4.	Əlillərin Sosial Müdafiəsi Baş İdarəsi, onun tabeliyində olan əlillərin sosial müdafiəsi zona şöbələri, Naxçıvan Muxtar Respublikası Əlillərin Sosial Müdafiəsi İdarəsi
14.1.5.	Bakı şəhər Əhalinin Sosial Müdafiəsi İdarəsi
14.1.6.	Rayon, şəhər əhalinin sosial müdafiəsi mərkəzləri
14.1.7.	Respublika tibbi-sosial ekspert mərkəzi
14.1.8.	Zona tibbi-sosial ekspert komissiyaları
15.	Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Vergilər Nazirliyi
15.1.	Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin yanında İri Vergi Ödəyiciləri ilə İş üzrə Departament
15.2.	Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin:

15.2.1.	Bakı şəhəri Vergilər Departamenti və onun filialları
15.2.2.	Ərazi vergilər idarələri
15.3.	Naxçıvan şəhər Vergilər İdarəsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının rayon vergilər şöbəsi
16.	Azərbaycan Respublikasının Sənaye və Energetika Nazirliyi
16.1.	Azərbaycan Respublikası Sənaye və Energetika Nazirliyinin:
16.1.1.	Alternativ və Bərpa Olunan Enerji Mənbələri üzrə Dövlət Agentliyi (9)
16.1.2.	Dövlət Enerjinəzarət İdarəsi (yerli şöbələri) (9)
16.1.3.	Dövlət Qaz Nəzarəti İdarəsi (yerli şöbələri) (9)
17.	Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi
17.1.	Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyinin:
17.1.1.	Ətraf mühitin mühafizəsi departamenti
17.1.2.	Bakı şəhər ərazi ekologiya və təbii sərvətlər departamenti
17.1.3.	Məşələrin inkişafı departamenti və onun yerli qurumları
17.1.4.	Bioloji müxtəlifliyin qorunması və xüsusi mühafizə olunan təbiət ərazilərinin inkişafı departamenti və onun yerli qurumları
17.1.5.	Su hövzələrində bioloji resursların artırılması və mühafizəsi departamenti
17.1.6.	Dövlət Ekspertiza İdarəsi
17.1.7.	Rayon regional ekologiya və təbii sərvətlər departamenti
17.1.8.	Ərazi ekologiya və təbii sərvətlər şöbələri
18.	Azərbaycan Respublikasının Gənclər və İdman Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Gənclər və İdman Nazirliyi
18.1.	Azərbaycan Respublikası Gənclər və İdman Nazirliyinin rayon (şəhər) gənclər və idman baş idarələri (idarələri)
19.	Azərbaycan Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi
19.1.	Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin:
19.1.1.	Dövlət Yanğın Nəzarəti Xidməti
19.1.2.	Tikinti Dövlət Təhlükəsizliyi Nəzarət Dövlət Agentliyi
19.1.3.	Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi
19.1.4.	Dövlət Sularda Xilasətmə Xidməti
19.1.5.	Böhran Vəziyyətlərində İdarəetmə Mərkəzi
19.1.6.	Sənayedə İşlərin təhlükəsiz Görülməsi və Dağ-Mədən Nəzarəti Dövlət Agentliyi
19.1.7.	Xəzər Hövzə Qaza-Xilasətmə Xidməti
19.1.8.	Xüsusi Riskli Xilasətmə Xidməti (8)
19.1.9.	Nüvə və Radioloji Fəaliyyətin Tənzimlənməsi üzrə Dövlət Agentliyi; (10)
19.1.10.	Regional mərkəzlər (8, 10)
20.	Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Sənayesi Nazirliyi
21.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi Naxçıvan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi
21.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin:
21.1.1.	Bakı Baş Gömrük İdarəsi
21.1.2.	Hava Nəqliyyatında Baş Gömrük İdarəsi
21.1.3.	Xəzər dənizində Azərbaycan Respublikasının İqtisadi Mənfəələrinin Mühafizəsi İdarəsi
21.1.4.	Enerji gömrükxanası
21.1.5.	Naxçıvan şəhər gömrükxanası
21.1.6.	rayon (şəhər) gömrükxanaları
21.1.7.	Aksiz Gömrük İdarəsi
21.1.8.	Avtonəqliyyat Gömrük İdarəsi
21.1.9.	Naxçıvan Hava Nəqliyyatında Gömrük İdarəsi
22.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Səhərsalma və Arxitektura Komitəsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Şəhərsalma və Arxitektura Komitəsi

23.	Azərbaycan Respublikasının Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsi <i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dini Qurumlarla İş üzrə İdarəsi (1)</i>
24.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi
24.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin rayon (şəhər) statistika idarələri (şöbələri)
25.	Azərbaycan Respublikasının Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Dövlət Komitəsi
25.1.	Azərbaycan Respublikası Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Dövlət Komitəsinin:
25.1.1.	Monzil İstismar Departamenti
25.1.2.	rayon (şəhər) şöbələri, nümayəndəlikləri
26.	Azərbaycan Respublikasının Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi <i>Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ailə və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi (3)</i>
27.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi
27.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsinin rayon və şəhər şöbələri
28.	Azərbaycan Respublikasının (4) Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi Azərbaycan Respublikasının (4) Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsinin Naxçıvan Muxtar Respublikası üzrə İdarəsi
29.	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
30.	Azərbaycan Respublikasının <i>Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi (6)</i>
31.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (12)</i>
31.1.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin (12)</i>
31.1.1.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Hərbi Qoruların Təşkili üzrə Auktsion Mərkəzi</i>
31.1.2.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti (12)</i>
31.1.3.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin ərazi bölmələri;</i>
31.1.4.	<i>Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri</i>
32.	Azərbaycan Respublikasının Müəllif Hüquqları Agentliyi
33.	Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi, (1) Naxçıvan Muxtar Respublikasının Arxiv İdarəsi
33.1.	Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin
33.1.1.	Azərbaycan Respublikası dövlət arxivləri
33.1.2.	Azərbaycan Respublikası dövlət arxivlərinin filialları
33.1.3.	Azərbaycan Respublikasının rayon (şəhər) dövlət arxivləri
34.	Azərbaycan Respublikasının Satınalmalar üzrə Dövlət Agentliyi, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Satınalma üzrə Dövlət Agentliyi
34.1.	<i>Azərbaycan Respublikasının Satınalmalar üzrə Dövlət Agentliyinin ərazi şöbələri (11)</i>
35.	Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi (5) Naxçıvan Muxtar Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi (5)
35.1.	<i>Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi yanında Milli Metrologiya Mərkəzi (14)</i>
35.2.	<i>Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin ərazi dövlət nəzarəti idarələri (14)</i>
35.3.	<i>Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin ərazi sınaq və sertifikatlaşdırma idarələri (14)</i>
36.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Sosial Müdafiə Fondu
36.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondunun
36.1.1.	İri Sığortadonörələri İş üzrə Departamenti
36.1.2.	Bakı şəhər Hüquqi Şəxslərle İş Departamenti

36.1.3.	Bakı şəhəri rayon şöbələri
36.1.4.	şəhər (rayon) şöbələri
37.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Sərhəd Xidməti
37.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin:
37.1.1.	Azərbaycan Respublikasının dövlət sərhədində buraxılış məntəqələri
38.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti
38.1.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin
38.1.1.	Regional idarələri
38.1.2.	Qanunsuz miqrantların saxlanılması mərkəzləri
39.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Mülki Aviasiya Administrasiyası
40.	Azərbaycan Respublikasının (2) Dövlət Dəniz Administrasiyası
41.	Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında «İçərişəhər» Dövlət Tarix-Memarlıq Qoruğu İdarəsi
42.	Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti (1,12)
42.1.	Azərbaycan Respublikasının Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin şəhər (rayon) şöbələri (idarələri) (12)
III.	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ YERLİ İCRA HAKİMİYYƏTİ ORQANLARI
1.	Azərbaycan Respublikası rayon və şəhər icra hakimiyyəti orqanları
2.	Azərbaycan Respublikası rayon və şəhər icra hakimiyyəti orqanlarının rayon tabeliyində olan şəhərlərdə, qəsəbələrdə və kəndlərdə nümayəndəlikləri
3.	Azərbaycan Respublikası Bakı Şəhər İcra Hakimiyyətinin:
3.1.	Bakı şəhər İqtisadiyyat Komitəsi
3.2.	Memarlıq və Şəhərsalma Baş İdarəsi
3.3.	Xarici Əlaqələr və İnvestisiya Proqramları Departamenti
3.4.	Kino Xidməti İdarəsi
3.5.	Monzil-Kooperativ Təsərrüfatı İdarəsi
3.6.	Bakı Şəhər Ticarət və Xidmət Departamenti (15)
3.7.	Bakı Şəhər Ekspertiza Mərkəzi (15)
IV.	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ BÖLƏDİYYƏLƏRİ
V.	QANUNVERİCİLİYƏ UYGUN OLARAQ, İNZİBATİ AKT QƏBUL ETMƏK SƏLAHIYYƏTİ VERİLMİŞ DİGƏR İNZİBATİ ORQANLAR

QƏRAR № 44

Bakı şəhəri, 19 mart 2009-cu il

"Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 3 oktyabr tarixli 830 nömrəli Fərmanının 1.3-cü bəndinin icrası ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. "Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

*Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2009-cu il 19 mart tarixli 44 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, formasını, müddəti və maliyyə təminatı QAYDALARI

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22-1.8-ci maddəsinə uyğun olaraq dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı qaydalarını müəyyən edir.
2. Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsilinin məqsədi dövlət qulluqçularının fəaliyyətində səmərəliliyin artırılması, onlar tərəfindən nəzəri və praktiki biliklərin əldə edilməsi və artırılması, qulluq funksiyalarının

icrası ilə əlaqədar qabiliyyət və peşəkar vərdişlərin inkişaf etdirilməsi, dövlət qulluqçularının ümumi intellektual səviyyəsinin artırılmasıdır.

3. Dövlət təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma növləri üzrə əlavə peşə təhsili keçməsi üçün aşağıdakılar əsasdır:

- dövlət qulluğunda daha yüksək vəzifəyə təyin edilməsi;
- dövlət qulluğunun ehtiyat kadrlarının siyahısına daxil edilməsi;
- dövlət qulluqçusunun attestasiyası və ya onun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi;
- dövlət qulluqçusunun şəxsi təşəbbüsü.

4. Dövlət qulluqçusunun təcrübə, yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş vəsaitlər dairəsində və qanunvericiliyə zidd olmayan digər vəsaitlər hesabına 1-5-ci kateqoriya dövlət orqanlarında dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, 6-cı və 7-ci kateqoriya dövlət orqanlarında isə tabe olduqları dövlət orqanlarının rəhbərləri ilə razılaşdırılmaqla, həmin orqanların rəhbərləri tərəfindən müəyyən olunur.

5. Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsili keçməsi qanunçuluq, obyektivlik, bərabərlik, şəffaflıq və aşkarlıq prinsipləri əsasında həyata keçirilir.

6. Dövlət qulluqçusunun yenidən hazırlanma və ixtisasartırma keçməsi dövlət təhsil müəssisələri və mərkəzləri tərəfindən aparılır.

Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsilinin proqramları onların çalışdıqları sahə üzrə yenilikləri, texnikanın, texnologiyaların, hüququn, siyasətin, iqtisadiyyatın və elmin digər sahələrinin mövcud və perspektiv sahələrini əhatə etməli, təlimlərin hazırlanması və keçirilməsində qabaqcıl dünya və milli təcrübədən istifadə edilməlidir.

Dövlət qulluqçularının yenidən hazırlanma və ixtisasartırma kursları keçməsi dövlət sifarişi əsasında həyata keçirilir. Dövlət orqanları peşə təhsili keçməsi üçün dövlət büdcəsindən ayrılmış vəsaitə uyğun olaraq, cari il üçün əlavə peşə təhsili keçəcək (növü və forması göstərilməklə) dövlət qulluqçularının sayı və peşə təhsili keçirilməsi zəruri olan ixtisas və vəzifələrə dair məlumatları hər ilin may ayının sonuna qədər Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyaya (bundan sonra Komissiya) təqdim etməlidirlər. Komissiya həmin məlumatlar əsasında dövlət sifarişini hazırlayaraq təsdiq edilmək üçün Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdim edir.

Bu qaydalarda nəzərdə tutulan hallarda dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsili keçməsinə dair bir tərəfdən müvafiq dövlət orqanı (sifarişçi) və Komissiya, digər tərəfdən isə təhsil müəssisəsi (icraçı) arasında müəyyən edilmiş qaydada müqavilə bağlanılır.

II. DÖVLƏT QULLUQÇUSUNUN ƏLAVƏ PEŞƏ TƏHSİLİNİN NÖVLƏRİ

7. *Təcrübə keçmə* - dövlət qulluqçusunun müvafiq sahə üzrə bilik və bacarıqların tətbiqi üzrə vərdişlərin əldə edilməsi və genişləndirilməsi məqsədi ilə həyata keçirilən əlavə peşə təhsilidir.

7.1. Dövlət qulluqçusunun təcrübə keçməsi onun qulluq keçdiyi dövlət orqanında, Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarında, xarici ölkələrin müvafiq sahə üzrə ixtisaslaşmış orqanlarında, təşkilati-hüquqi və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq digər təşkilatlarda həyata keçirilə bilər.

7.2. Dövlət orqanlarının yerli bölmələrinə, onların yanında, tabeliyində olan orqanlara ilk dəfə dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslər həmin dövlət orqanının mərkəzi aparatının aidliyyəti struktur bölmələrində təcrübə keçir.

7.3. Bu qaydaların 7.2-ci bəndində nəzərdə tutulanlar istisna olmaqla, dövlət orqanlarına ilk dəfə dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslər qəbul edildikləri dövlət orqanında təcrübə keçirlər.

7.4. Dövlət qulluqçusunun bu qaydaların 7.2-ci bəndində nəzərdə tutulan qaydada təcrübə keçməsi dövlət orqanının rəhbərinin təcrübəni keçirən orqana müraciəti əsasında həyata keçirilir. Müraciətdə təcrübənin məqsədi, əldə edilməsi və gözlənilən nəticələr göstərməlidir.

7.5. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında təşkil edilən təcrübə zamanı həmin dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən təcrübə rəhbəri təyin edilir. Təcrübə rəhbəri təcrübəyə metodiki və praktiki rəhbərliyi həyata keçirir, təcrübənin keçirilməsinə nəzarət edir və təcrübə müddəti başa çatdıqdan sonra təcrübə keçən şəxs barəsində rəyini bildirir.

7.6. Təcrübənin yekununda təcrübə keçmiş şəxsə müvafiq arayış verilir.

8. *Dövlət qulluqçusunun yenidən hazırlanması* - dövlət qulluqçusunun yeni (fərqli) ixtisasa yiyələnməsi məqsədi ilə həyata keçirilən uzunmüddətli əlavə peşə təhsilidir.

8.1. Yenidən hazırlanma daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmiş şəxslərə şamil olunur.

8.2. Dövlət qulluqçusunun yenidən hazırlanması kadrların yenidən hazırlanması sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

9. *Dövlət qulluqçusunun ixtisasartırma keçməsi* - dövlət qulluqçusunun peşə və ixtisas üzrə biliklərinin artırılması məqsədi ilə həyata keçirilən qısamüddətli təlimlər (tədris, seminar və s.) və ya ixtisasartırma kursları şəklində təşkil edilən əlavə peşə təhsilidir.

9.1. Daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmiş dövlət qulluqçuları və ya dövlət qulluğuna qəbul edilmə (müsaibə yolu ilə) vaxtından 1 il keçdikdən sonra dövlət qulluqçuları ixtisasartırma kurslarına göndərilə bilər.

9.2. Bu qaydaların 9-cu bəndində nəzərdə tutulan qısamüddətli təlimlərin və kursların planları onları təşkil edən dövlət təhsil müəssisələri və mərkəzləri tərəfindən hazırlanır, eyni zamanda ixtisasartırma kurslarının nümunəvi planları Komissiya ilə razılaşdırılır.

9.3. Azərbaycan Respublikasında ixtisasartırma kursları keçmiş dövlət qulluqçuları tədris planının mənimləmə səviyyəsinin müəyyən edilməsi məqsədi ilə test imtahanı verir. Testin keçirilmə qaydaları Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

9.4. İxtisasartırma kursunun yekununda test imtahanını uğurla keçmiş dövlət qulluqçularına müvafiq şəhadətnamə verilir.

III. DÖVLƏT QULLUQÇULARININ ƏLAVƏ PEŞƏ TƏHSİLİNİN FORMASI VƏ MÜDDƏTİ

10. Əlavə peşə təhsilinin forması və müddətləri müvafiq dövlət orqanlarının səlahiyyətləri və xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, bu qaydalara uyğun olaraq dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

11. Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsili keçməsi qulluqçudan ayrılmaqla, qismən ayrılmaqla və ya ayrılmaqla əlavə peşə təhsili formasında həyata keçirilir.

12. Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsili aşağıdakı müddətləri əhatə edir:

təcrübə keçmə üzrə: 15 günədək müddətdə;
ixtisasartırma keçmə üzrə: 4 ayədək müddətdə;
yenidən hazırlanma keçmə üzrə: təhsil başa çatanaqədək.

13. Dövlət qulluqçusunun bu qaydaların 7.1-ci bəndinə uyğun olaraq, digər təşkilatlarda təcrübə keçməsinin forması və müddəti onun qulluq keçdiyi orqanla müvafiq təşkilat arasında razılaşdırılır.

Dövlət qulluqçusunun ixtisasartırma və yenidən hazırlanma keçməsinin forması və müddəti dövlət orqanı ilə müvafiq peşə təhsilini həyata keçirən dövlət təhsil müəssisələri və mərkəzləri arasında razılaşdırılır.

IV. DÖVLƏT QULLUQÇULARININ XARİCDƏ ƏLAVƏ PEŞƏ TƏHSİLİ ALMASI

14. Dövlət qulluqçularının xaricdə əlavə peşə təhsili alması Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin tələbləri nəzərə alınmaqla müvafiq dövlətin və ya beynəlxalq təşkilatın qaydalarına (tələblərinə) uyğun olaraq həyata keçirilir.

15. Xaricdə əlavə peşə təhsili keçmə dövlət büdcəsi hesabına və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına həyata keçirilə bilər.

Xaricdə alınan əlavə peşə təhsili müddətinin bu qaydaların 12-ci bəndində müəyyən edilmiş müddətdən artıq olan hissəsi üçün tələb olunan vəsait bir qayda olaraq dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilmir.

16. Xaricdə ixtisasartırma kursları və yenidən hazırlanma keçmə dövlət büdcəsi vəsaiti hesabına həyata keçirildikdə, Komissiya tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada müsabiqə keçirilir.

17. Qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına xaricdə ixtisasartırma kursları və yenidən hazırlanma keçmək istəyən dövlət qulluqçusu dövlət orqanı rəhbərinin razılığı ilə ödənişsiz məzuniyyətə göndərilir.

V. DÖVLƏT QULLUQÇULARININ ƏLAVƏ PEŞƏ TƏHSİLİNİN MALİYYƏ TƏMİNATI

18. Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsili dövlət büdcəsi vəsaiti və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

19. Dövlət qulluğunun ehtiyat kadrlarının siyahısına daxil edilmiş şəxslərin əlavə peşə təhsili Komissiyanın və aidiyyəti dövlət orqanının birgə razılığı ilə bu dövlət orqanının vəsaiti və ya həmin şəxsin öz vəsaiti hesabına maliyyələşdirilə bilər.

20. Dövlət qulluqçusu qulluqkeçmədən ayrılmaqla təcrübə keçməyə göndərildikdə və müvafiq yataqxana ilə təmin edilmədikdə, ona qulluq keçdiyi dövlət orqanı tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq ezamiyyə xərcləri ödənilir. Dövlət qulluqçusu qulluqkeçmədən ayrılmaqla təcrübə keçmə zamanı yataqxana ilə təmin edildikdə, dövlət qulluqçusuna qulluq keçdiyi dövlət orqanı tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş ezamiyyə xərclərinin gündəlik yemək xərci məbləğində vəsait ödənilir.

21. Dövlət qulluqçusu qulluqkeçmədən ayrılmaqla respublika daxilində ixtisasartırma kursuna göndərildikdə, müvafiq yataqxana ilə təmin edilmədikdə, ona birinci ay üçün qulluq keçdiyi dövlət orqanı tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq ezamiyyə xərcləri, ixtisasartırma keçdiyi dövrün ikinci ayından etibarən isə dövlət qulluqçusuna qulluq keçdiyi dövlət orqanı tərəfindən onun aylıq vəzifə maaşının 70 faizi məbləğində aylıq təqaüd ödənilir. Dövlət qulluqçusu qulluqkeçmədən ayrılmaqla respublika daxilində ixtisasartırma keçmə zamanı yataqxana ilə təmin edildikdə, ona qulluq keçdiyi dövlət orqanı tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş ezamiyyə xərclərinin gündəlik yemək xərci məbləğində vəsait ödənilir.

Dövlət qulluqçusu qulluqkeçmədən ayrılmaqla bu qaydalarla müəyyən edilmiş müddətlərə əməl olunmaqla, xarici ölkəyə ixtisasartırmaya göndərildikdə, ona qanunvericiliyə uyğun olaraq ezamiyyə xərcləri ödənilir.

22. Dövlət qulluqçularının əlavə peşə təhsili alması, qulluq keçdikləri dövlət orqanlarında bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş vəsaitlər dairəsində və qanunvericiliyə zidd olmayan digər vəsaitlər hesabına həyata keçirilir.

VI. KEÇİD MÜDDƏALARI

23. Aidiyyəti dövlət orqanları əlavə peşə təhsili keçmiş dövlət qulluqçuları haqqında rəsmi məlumatları qanunvericiliyə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatına və Komissiyaya verməlidir.

VII. QÜVVƏYƏ MİN MƏ

24. Bu qaydalar 2010-cu il yanvarın 1-dən qüvvəyə minir.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ PREZİDENTİ
YANINDA DÖVLƏT QULLUĞU MƏSƏLƏLƏRİ
ÜZRƏ KOMİSSİYANIN NORMATİV SƏNƏDLƏRİ

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2007-ci il 17 oktyabr tarixli 111 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir.*

Müşahidədə şəffaflığın artırılmasına dair

TƏLƏBLƏR

Dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması ilə əlaqədar keçirilən müsahibələr üzrə obyektivlik və şəffaflığın artırılmasını təmin etmək məqsədilə aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilir.

Müşahidədə aşağıda göstərilən sahələr üzrə nümayəndələr müşahidəçi qismində iştirak edə bilər:

vakant dövlət qulluğu vəzifələrini təqdim etməyən digər dövlət orqanlarının nümayəndələri;

vakant dövlət qulluğu vəzifələrini təqdim edən dövlət orqanının müsahibə qrupunda iştirak etməyən nümayəndələri;

ictimai təşkilatların nümayəndələri;

beynəlxalq təşkilatların nümayəndələri;

KİV-nin nümayəndələri.

Müşahidəçi qismində iştirak etmək üçün Komissiyaya müraciət etmiş nümayəndələr müvafiq şəxsi vərəqəni doldururlar.

Müşahidəçilərin müsahibədə iştirakı namizədin razılığı əsasında həyata keçirilir.

Müşahibələr keçirilməzdən əvvəl Komissiya tərəfindən KİV-də müşahidəçi kimi iştirak etmək istəyən qurumlar üçün elan verilir. Eləndə göstərilən müddət ərzində müsahibələrdə iştirak etmək istəyən qurumlar nümayəndələri haqqında Komissiyaya yazılı məlumatlar verirlər. Bu məlumatlar Komissiyaya daxil olduqdan sonra təqdim olunmuş nümayəndələr müşahidəçi kimi qeydə alınirlar.

Müşahidəçi qismində iştirak etmək üçün Komissiyaya müraciət etmiş nümayəndələrin qeydiyyatı aşağıda göstərilən mərhələlərdən ibarətdir:

müraciət etmiş nümayəndənin həmin müsabiqə üzrə namizədlər siyahısında yoxlanılması;

müşahidəçi üçün nəzərdə tutulmuş şəxsi vərəqənin doldurulması;

müraciət etmiş nümayəndəyə müşahidəçi kimi onun hüquq və vəzifələrin izah edilməsi, tərəfindən iltizamnamənin imzalanması;

müraciət etmiş nümayəndənin müşahidəçi kimi müvafiq kitabda qeydə alınması.

Müşahibənin aparılmasında ən çoxu 2 müşahidəçi iştirak edir və müşahidəçi ilə bərabər tərcüməçi də iştirak edə bilər.

Müşahidəçilərin hüquqları:

müşahibələrin keçirilmə tarixi və yeri haqqında vaxtında məlumatlandırılmaq;

müşahibə prosesini lazımi şəraitdə sərbəst izləmək;

müşahibənin nəticələri haqqında öz fikir və mülahizələrini sərbəst bildirmək.

Müşahidəçilərin vəzifələri:

vaxtında müsahibənin keçirilmə yerində olmalı;

müşahibə prosesinə müdaxilə etməməli;

müşahibədə audio və video yazılar aparmamalı;

namizədlə şəxsi tanışlıq və ya qohumluq münasibətləri mövcud olduqda, yaxud həmin müsabiqədə namizəd kimi qeydə alındıqda müşahidəçilikdən imtina etməli;

müşahibənin yekun protokolu tərtib edilməmiş, nəticələrə dair münasibət bildirməməli.

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2007-ci il 17 oktyabr tarixli 111 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir.*

Söhbət qrupunun üzvlərinin davranışına dair

TƏLƏBLƏR

Bu tələblərin əsas məqsədi dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üçün keçirilən müsabiqənin müsahibə mərhələsini aparan müsahibə qrupu üzvlərinin obyektivliyinin və müsahibə prosesinin şəffaflığının artırılmasının təmin edilməsidir.

Müsahibə keçirilən zaman aşağıda göstərilənlərə əməl edilməlidir:

Müsahibə qrupunun üzvləri vakant vəzifəyə dair vəzifə təlimatları və namizədin şəxsi işi ilə tanış olmalıdır;

Müsahibə qrupunun üzvləri müsahibənin keçiriləcəyi yerə təyin edilmiş vaxtda gəlməlidir;

Namizədlə yaxın qohumluq və ya şəxsi yaxınlıq münasibətində olduqda qrupun üzvü özünə etiraz verməlidir;

Müsahibə zamanı mobil telefondan istifadə edilməməlidir;

Namizədin şəxsiyyətinə hörmətlə yanaşılmalıdır, müsahibə qrupunun üzvləri müsahibə zamanı namizədlərə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbrli olmalıdır;

Müsahibə qrupunun üzvləri müsahibə zamanı namizədin fikirlərinə hörmətlə yanaşmalı və onun sözünü kəsməməlidir;

Namizədə müəyyən edilmiş meyarları qiymətləndirmək məqsədi ilə suallar verilməli və suallara verilmiş cavablar diqqətlə dinlənilməlidir;

Namizədlərin vakant vəzifəyə uyğunluğunu qiymətləndirmək üçün lazım olan məlumatların əldə edilməsi və vəzifənin tələbləri ilə əlaqədar suallar verilməlidir.

Müsahibənin 70-80%-ini namizədin dinlənilməsi təşkil etməlidir;

Müsahibənin gedişi zamanı namizədə dövlət qulluğuna uyğun olub-olmaması barədə fikir bildirilməməlidir;

Müsahibə qrupunun üzvləri müsahibə keçirilən zaman və ya müvafiq qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, di-

linə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai və ya hər hansı digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı namizədin üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına habelə namizədin vəziyyətinin ağırlaşdırılmasına və ya belə vəziyyətin yaranması üçün şərait yaradılmasına yol verməməlidir;

Müsahibə qrupunun üzvləri namizədlə müsahibə zamanı müsahibə otağını tərk etməməlidir;

Müsahibə keçirilməsi üçün ayrılan vaxta riayət edilməlidir;

Müsahibə qrupunun üzvləri öz vəzifə borclarını səmərəli yerinə yetirməlidir;

Müsahibə qrupunun üzvləri özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafələrinin xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır;

Müsahibə qrupunun üzvləri tərəfindən müsahibənin nəticələri üzrə verilmiş qiymətlər bal cədvəlinin müvafiq hissəsində öz mülahizələri ilə tam əsaslandırılmalıdır;

Müsahibənin keçirilməsi ilə bağlı nəzərdə tutulmuş bütün sənədləşmə işlərinin tələblərinə riayət olunmalıdır;

Müsahibə qrupunun üzvləri müsahibə qrupunun rəhbərinin müsahibənin keçirilməsinin tənzimlənməsi ilə bağlı tələblərinə riayət etməlidir.

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2008-ci il 7 fevral tarixli 08 nömrəli əmri ilə təsdiq
edilmişdir*

Dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması üçün müsahibənin keçirilməsi

QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 12 oktyabr 2009-cu il, əmr № 255

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu Qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 28-ci və 29-cu maddələrinə və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 3 iyul tarixli, 247 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamə"nin 10.8-ci bəndinə uyğun olaraq hazırlanmış, həmin Qanunun 8.1-ci maddəsində göstərilən dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan, bərsində müsahibə elan edilən boşalmış vəzifələrin (bundan sonra - müvafiq vəzifələr) tutulması üçün namizədlərlə müsahibənin keçirilməsi qaydasını müəyyən edir.

2. Müsahibənin keçirilməsində məqsəd dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması üçün namizədlərin bilik səviyyəsini, peşə hazırlığını, ümumi dünyagörüşünü, müvafiq vəzifə üçün zəruri olan digər keyfiyyətlərini yoxlamaqla müvafiq vəzifəyə yararlılığını müəyyən etməkdir.

3. Müsahibə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyasının (bundan sonra - Komissiya) nümayəndəsi də daxil olmaqla, üzvlərinin sayı üç nəfərdən az olmayan tərkibdə yaradılmış müsahibə qrupu (komissiyası) tərəfindən keçirilir.

Müsahibə qrupuna (komissiyasına) psixoloqlar, müvafiq sahələr üzrə alim və mütəxəssislər cəlb edilə bilər.

II. MÜSAHİBƏ KEÇİRİLMƏSİNİN PRİNSİPLƏRİ VƏ NƏTİCƏLƏRİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİNİN MEYARLARI

4. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) işi qanunçuluq, obyektivlik, bərabərlik, şəffaflıq və aşkarlıq prinsipləri əsasında təşkil edilir.

Qanunçuluq - müsahibə təşkil olunarkən və keçirilərkən dövlət qulluğu sahəsində qanunvericiliyin tələblərinə ciddi əməl edilməsini nəzərdə tutur.

Obyektivlik - müsahibənin nəticələrinin və namizədlərin müvafiq vəzifəyə yararlılığının yalnız namizədlərlə aparılmış müsahibə əsasında və bu Qaydaların 5-ci bəndində müəyyən edilmiş meyarlar rəhbər tutulmaqla qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Bərabərlik - bütün namizədlərin, onların irqindən, milliyyətindən, dilindən, cinsindən, sosial mənşəyindən, əmlak və qulluq vəziyyətindən, dinə münasibətindən, əqidəsindən, siyasi partiyaya, ictimai və ya digər birliyə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq müsahibənin keçirilməsi ilə əlaqədar eyni hüquqlara malik olması və eyni vəzifələr daşınmasını, həmçinin bütün namizədlərlə müsahibənin eyni qaydada keçirilməsini və namizədin müvafiq vəzifəyə *uyğunluğunun (1)* eyni meyarlar əsasında qiymətləndirilməsini nəzərdə tutur.

Şəffaflıq və aşkarlıq - müsahibənin açıq şəraitdə keçirilməsini, bu zaman audio-video çəkilişdən istifadə olunmasına, ictimaiyyət və kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin müsahibədə müşahidəçi qismində iştirak etmələrinə icazə verilməsini və müsahibənin nəticələrinin açıq elan olunmasını nəzərdə tutur.

5. Müsahibə qrupu (komissiyası) namizədlərin müvafiq vəzifəyə *uyğunluğunun (1)* aşağıdakı meyarlara əsasən qiymətləndirir:

5.1. **Bilik səviyyəsi** - ixtisas üzrə bilikləri, müvafiq vəzifə üzrə nəzəri bilikləri, müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun olan səviyyədə zəruri qanunvericilik və xarici dil bilikləri;

5.2. **Peşə hazırlığı** - müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun iş təcrübəsi, yenidən hazırlıq, ixtisasartırma və s. proqramlarda iştirakı, qulluq funksiyalarının icrası zamanı bilik və təcrübəsinin düzgün tətbiqi;

5.3. **Ümumi dünyagörüşü** - təbiətdə, dünyada və cəmiyyətdə baş verən hadisələrə və mövcud reallıqlara, habelə bu hadisələr və reallıqlar içində insanın yeri və roluna olan baxışlar sistemi, həmçinin bu baxışlardan irəli gələn düşüncə, ideya, prinsiplərin qavranması;

5.4. **Müvafiq vəzifə üçün zəruri olan digər keyfiyyətlər** - vətənpərvərlik, emosional stabillik, səmimilik, özünütənqid, iradə, ünsiyyət qurmaq, yaradıcılıq, təşəbbüskarlıq, analitik təhlil, problem həlletmə, qərarvermə, nüfuzetmə qabiliyyətləri və s.

III. MÜSAHİBƏYƏ HAZIRLIQ VƏ BUNUNLA ƏLAQƏDAR HƏLL OLUNAN TƏŞKİLATİ MƏSƏLƏLƏR

6. Müsahibənin keçirildiyi vaxt və yer barədə ən azı *beş (1)* gün əvvəlcədən namizədlərə məlumat verilir. Müsahibə qabaqcadan elan olunmuş vaxtda Komissiyada keçirilir.

7. Müsahibə keçirilən gün müsahibə başlamazdan əvvəl müsahibəyə buraxılan namizədlərin siyahısı və şəxsi işləri müsahibə qrupuna (komissiyasına) təqdim edilir. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) rəhbəri siyahıda göstərilmiş namizədləri elan edir və müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvlərindən onların öz üzvlükləri barədə bu bənddə nəzərdə tutulmuş etirazlarının olub-olmamasını soruşur.

Müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvü namizədlərdən hər hansı biri ilə yaxın qohumluq, şəxsi yaxınlıq, asılılıq, şəxsi ədavət münasibətində olduqda, yaxud obyektiv qiymətləndirməyə mənfi təsir edə bilən və ya müsahibənin digər prinsiplərinin pozulmasına səbəb ola bilən hallar mövcud olduqda özü-özünə etiraz edir. Namizəd belə əsaslar olduqda, müsahibə başlamazdan əvvəl müsahibə qrupunun (komissiyasının) hər hansı üzvünə (üzvlərinə) etiraz edə bilər.

8. Bu Qaydaların 7-ci bəndinə uyğun olaraq əsaslandırılmış etiraz verildikdə barəsində etiraz verilmiş şəxslər həmin etirazların verilməsinə səbəb olmuş namizədlərə münasibətdə müsahibə qrupunun (komissiyasının) işində iştirak edə bilməzlər.

Əgər etiraz nəticəsində müsahibə qrupunun (komissiyasının) öz vəzifələrini yerinə yetirməsi qeyri-mümkün olarsa, müsahibə qrupu (komissiyast) yenidən təşkil olunur.

9. Müsahibə namizədin arzusu ilə audio-video çəkilişdən istifadə edilməklə, yaxud ictimaiyyətin, kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələrinin və ya digər müşahidəçilərin iştirakı ilə keçirilir, bir şərtlə ki, belə çəkilişlər və ya iştirak müsahibənin keçirilməsinə, eləcə də müsahibə qrupunun (komissiyasının) normal fəaliyyətinə maneçilik törətməsin.

Əgər belə maneçilik halları müvafiq xəbərdarlıqdan sonra yenə də təkrar olunarsa, müsahibənin protokolunda qeyd olunmaqla, audio-video çəkilişlər və ya müşahidəçilərin iştirakı məhdudlaşdırıla və ya qadağan oluna bilər.

IV. MÜSAHİBƏNİN KEÇİRİLMƏSİ

10. Müsahibə, müsahibə qrupu (komissiyası) tərəfindən namizədlərə bu Qaydanın 5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş məsələlərlə əlaqədar suallar, tapşırıqlar verilməsi və namizəd tərəfindən həmin sualların cavablandırılması, tapşırıqların həll edilməsi yolu ilə həyata keçirilir.

Suallar konkret, aydın olmaqla namizədin nəzəri biliklərinin, tapşırıqlar isə, onların həlli üçün qısa zaman tələb olunmaqla praktiki vərdişlərinin, bacarığının müəyyən edilməsi üçün verilir. Hər bir namizədlə müsahibə fərdi qaydada və ən azı 20 dəqiqə aparılır. Müsahibə Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır.

11. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvləri müsahibə zamanı aşağıda göstərilən tələblərə əməl etməlidirlər:

11.1. namizədin şəxsiyyətinə, fikirlərinə hörmətlə yanaşmalı, onunla münasibətdə diqqətli və səbirli olmaq;

11.2. müsahibənin əsas hissəsini namizədi dinləməklə keçirmək;

11.3. namizədə öz fikirlərini formalaşdırıb sərbəst ifadə etməyə maneçilik törətməmək, onun mövzudan kənara çıxdığı hallar istisna olmaqla, sözlünü kəsməmək;

11.4. namizədə müvafiq vəzifəyə yararlı olub-olmaması barədə fikir bildirməmək;

11.5. müsahibənin keçirildiyi otağı tərk etməmək və rabitə vasitələrindən istifadə etməmək;

11.6. müsahibənin hər hansı kənar təsir və müdaxilə olmadan sərbəst şəraitdə aparılmasını təmin etmək.

12. Namizəd müsahibə zamanı aşağıdakı tələblərə riayət etməlidir:

12.1. müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvlərinə hörmətlə yanaşmaq, onların suallarını, tapşırıqlarını sonadək dinləmək;

12.2. suallara mövzu ətrafında, dolğun cavab vermək, tapşırıqları mümkün qədər qısa vaxt ərzində həll etmək;

12.3. özünün müvafiq vəzifəyə yararlı olub-olmaması barədə müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvlərinin fikrini soruşmamaq;

12.4. müsahibənin keçirildiyi otağı tərk etməmək və rabitə vasitələrindən istifadə etməmək.

V. MÜSAHİBƏ NƏTİCƏLƏRİNİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

13. Müsahibənin nəticələri balla qiymətləndirilir.

14. Müsahibə ilə bağlı müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvləri arasında namizədin iştirakı olmadan fikir mübadiləsi keçirilə bilər.

15. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvü müstəqil şəkildə namizədi bu Qaydaların 5-ci bəndində göstərilən hər bir meyar üzrə beşballı qiymət sistemi üzrə qiymətləndirir və hər bir meyar üzrə verilmiş qiymətləri toplayaraq namizəd barədə ümumi bal çıxarır və "Namizədin qiymətləndirilməsinə dair bal cədvəli" ilə rəsmiləşdirir (1 nömrəli Əlavə).

Müsahibənin müsahibə mərhələsində müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvlərinin namizəd barəsində verdiyi ümumi ballar arasında əhəmiyyətli fərq (4 və daha çox bal) olduqda və ya müsahibənin keçirilməsi zamanı obyektivlik və şəffaflıq prinsipləri pozulduqda Komissiyanın sədri tərəfindən müsahibənin nəticəsi ləğv edilə bilər və bu halda yeni müsahibə qrupu (komissiyası) yaradılır. (1)

16. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvləri tərəfindən hər bir meyar üzrə verilmiş qiymətlər "Namizədin qiymətləndirilməsinə dair bal cədvəli"nin müvafiq hissəsində öz mülahizələri ilə tam əsaslandırılmalıdır.

17. Müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvlərinin namizəd barəsində verdiyi ümumi ballar toplanılır və toplanmış bal qrup (komissiyasının) üzvlərinin sayına bölünərək yekun bal müəyyən edilir. Müsahibənin yekun nəticələri "Yekun protokol"la rəsmiləşdirilir (2 nömrəli Əlavə).

18. Keçirilmiş müsahibədən 16 və ya daha çox bal toplamış namizəd müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçmiş hesab olunur. *Müsahibənin nəticələrinə görə müvafiq inzibati vəzifənin tutulması barədə qərar qəbul edilir. (1)*

19. "Namizədin qiymətləndirilməsinə dair bal cədvəli" və "Yekun protokol" iki (1) il müddətində Komissiyada saxlanılır.

20. *Namizədin tələbi əsasında ona 2 gün müddətində müsahibənin nəticəsi üzrə topladığı bal haqqında təsdiq edilmiş formada arayış verilir.*

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 29.3-cü maddəsinin ikinci hissəsinə uyğun olaraq keçirilən müsahibənin nəticəsi barədə arayış namizədə müsahibənin keçirildiyi gündən 2 gün müddətində verilir. (1)

21. *Müsahibənin nəticəsi ilə razı olmayan namizəd həmin nəticələr Komissiyanın rəsmi internet saytında yerləşdirildiyi gündən və ya "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 29.3-cü maddəsinin ikinci hissəsinə uyğun olaraq keçirilən müsahibənin nəticəsi barədə arayış namizədə təqdim edildiyi gündən 10 iş günü müddətində Komissiya tərəfindən təşkil edilmiş apellyasiya komissiyasına şikayət verə bilər. Eyni zamanda, müsahibə qrupunun (komissiyasının) üzvü müsahibənin keçirilməsinin obyektivlik və şəffaflıq prinsiplərinin pozulmasına əsaslar olduğu halda apellyasiya komissiyasına şikayət verə bilər. Şikayət 7 iş günü müddətində baxılıb, müvafiq qərar çıxarılır. Qərar namizədə 3 iş günü müddətində verilir. Namizəd bu qərardan qanunvericiliklə müəyyən edilmiş inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verə bilər. (1)*

22. Bu Qaydalar təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

"Dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması
üçün müsahibənin keçirilməsi Qaydaları"na
1 nömrəli Əlavə

Namizədin müsahibədə qiymətləndirilməsinin
BAL CƏDVƏLİ

Namizəd: _____
Təyinatçı: _____
Fotosəkil: _____ Test balı: _____ Sual kitabçasının №-si: _____ (Müsahibədə iştirak edənlər üçün)
Dövlət orqanı: _____
Struktur bölmə: _____
Vakant vəzifənin kodu və adı: _____

Qiymətləndirmə meyarları	Ballar	Balların əsaslandırılması
1. Böyük savıysəsi - zəruri ixtisas bilikləri - yazılı üzvə nəzəri biliklər - zəruri qərarvericilik bilikləri - zəruri xarici dil bilikləri		
2. Pəsa hazırlığı - zəruri is təcrübəsi - vətəndaş hazırlıq ixtisaslarına və s. proqramlarda iştirakı bilik və təcrübəsinin düzgün tətbiq etmə bacarığı		
3. Ümumi dünyagörüşü - biliblər, dünyada və cəmiyyətdə bas yerin hərəkətləri baxışları - hadisələr və reallıqlar kəndə insanın yer və rolunu baxışları - qeyd edilən bəxşlərdən möhl gözləri düşüncə, ideya və pənalırları qayranması		
4. Vakant vəzifə üçün zəruri olan digər keyfiyyətlər - sətəpverçilik - emosional stabillik - sətəpverçilik və intsiyyət - özünəməhd və iradə - yaradıcılıq və təsəbbüskərlilik - iradəlilik, problemlərlə və qarşılaşma, müzakirə və s.		
Ümumi bal:		

Vəzifəyə uyğundur:

Vəzifəyə uyğun deyil:

Müsahibə qrupu üzvlərinin adı və soyadı: _____ İmza: _____

2008-ci il

Qeyd: Hər bir qiymətləndirmə meyarı üçün ən yüksək bal 5, ən aşağı bal isə 2-dir.

"Dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması
üçün müsahibənin keçirilməsi Qaydaları"na
2 nömrəli Əlavə

Namizədin müsahibədə qiymətləndirilməsinin
YEKUN PROTOKOLU

Namizəd: _____
Təyinatçı: _____
Fotosəkil: _____ Test balı: _____ Sual kitabçasının №-si: _____ (Müsahibədə iştirak edənlər üçün)
Dövlət orqanı: _____
Struktur bölmə: _____
Vakant vəzifənin kodu və adı: _____

Yekun qiymətləndirmə balı:

Vəzifəyə uyğundur: Vəzifəyə uyğun deyil:

Müsahibə qrupu rəhbərinin adı və soyadı _____ İmza: _____

Müsahibə qrupu üzvlərinin adı və soyadı _____ İmza: _____

Müsahibə qrupu üzvlərinin adı və soyadı _____ İmza: _____

2008-ci il

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2008-ci il 30 aprel tarixli 80 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir.*

**Dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin
altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan
vəzifələrin tutulması üçün ehtiyat
kadrların formalaşdırılması**

QAYDALARI

Əlavə və dəyişikliklər:

1. 12 oktyabr 2009-cu il, əmr № 255

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 24 iyun tarixli, 108 nömrəli (1) Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsi ilə qəbul Qaydaları"nın 15-ci bəndinə uyğun olaraq və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 3 iyun tarixli, 247 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamə"nin 11.8-ci bəndinə əsasən hazırlanmış və dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vakant vəzifələrin tutulması məqsədilə müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçərək vəzifəyə təyin edilmək üçün müvafiq dövlət orqanına təqdim edilmiş, lakin vəzifəyə təyin edilməmiş namizədlərin ehtiyat kadrlar siyahısına (bundan sonra - siyahı) daxil edilməsi, idarə edilməsi və həmin siyahıdan çıxarılması qaydalarını tənzimləyir.

2. Ehtiyat kadrların formalaşdırılmasının məqsədi müvafiq dövlət orqanlarında analoji vakant vəzifələr yarandıqda, siyahıya daxil edilmiş namizədlərin (bundan sonra - ehtiyat kadrlar) müsabiqədən kənar həmin vəzifələrə təyin edilməsi üçün dövlət orqanına təqdim edilməsini təmin etməkdən ibarətdir.

3. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın (bun-

dan sonra - Komissiya) dövlət qulluğunun kadr siyasətinin həyata keçirilməsi istiqamətində apardığı işin tərkib hissəsidir.

4. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması Komissiya sədrinin tapşırığı ilə Komissiyanın müvafiq struktur bölməsi tərəfindən həyata keçirilir.

II. ƏSAS PRİNŞİPLƏR

5. Ehtiyat kadrların formalaşdırılması qanunçuluq, bərabərlik, şəffaflyq və aşkarlyq prinsipləri əsasında təşkil edilir:

5.1. **Qanunçuluq** - ehtiyat kadrların formalaşdırılması zamanı dövlət qulluğu sahəsində qanunvericiliyin, habelə bu Qaydaların tələblərinə ciddi əməl edilməsini nəzərdə tutur;

5.2. **Bərabərlik** - bütün ehtiyat kadrların irqindən, milliyyətindən, dilindən, cinsindən, sosial mənşəyindən, əmlak və qulluq vəziyyətindən, dinə münasibətindən, əqidəsindən, siyasi partiyaya, ictimai və ya digər birliyə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq ehtiyat kadrların formalaşdırılması ilə əlaqədar eyni hüquqlara malik olması və eyni vəzifələr daşımalarını, həmçinin bütün ehtiyat kadrların eyni qaydada siyahıya daxil edilməsi, idarə edilməsi və həmin siyahıdan çıxarılmasını nəzərdə tutur;

5.3. **Şəffaflyq və aşkarlyq** - ehtiyat kadrların siyahıya daxil edilməsi, idarə edilməsi və həmin siyahıdan çıxarılması barədə ictimaiyyətin məlumatlandırılması, siyahının və *onda (1)* olan dəyişikliklərin Komissiyanın rəsmi internet saytında yerləşdirilməsini nəzərdə tutur.

**III. NAMİZƏDİN EHTİYAT KADRLAR
SİYAHISINA DAXİL EDİLMƏSİ**

6. Müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər vakant vəzifəyə təyin edilmək üçün dövlət orqanına təqdim edildikdə, on iş günü müddətində dövlət orqanı tərəfindən vəzifəyə təyin edilmiş namizəd barədə müvafiq əmrin surəti və təyin edilməmiş namizədlərin şəxsi işləri Komissiyaya təqdim edilir.

7. Şəxsi işi (1) qaytarılmış namizəd Komissiya sədrinin qərarı ilə siyahıya daxil edilir. Həmin siyahı Komissiyanın rəsmi internet sahifəsində yerləşdirilir.

8. Ehtiyat kadr *iki (1)* il müddətində siyahıda saxlanılır. Həmin müddət bu haqda qərarın qəbul edildiyi gündən başlayır.

9. Siyahıda ehtiyat kadr və onun peşə göstəriciləri haqqında zəruri hesab edilən məlumatlar göstərilir.

10. Siyahı yazılı sənədlər və paralel olaraq elektron daşıyıcılar üzərində aparılır. Bu siyahılar arasında fərqlər olduqda yazılı sənədlər üzərində aparılan siyahıya üstünlük verilir.

11. Siyahı Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır.

12. Namizədin siyahıya daxil edilməsi onun digər müsabiqələrdə iştirakına və əmək hüquqlarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsinə mane olmur.

13. Ehtiyat kadrın müraciəti əsasında ona siyahıya daxil edilməsi haqqında Komissiya tərəfindən müvafiq arayış verilir.

IV. EHTİYAT KADRLARLA İŞİN APARILMASI

14. Ehtiyat kadrlarla işin aparılması aşağıdakı tədbirlərin həyata keçirilməsindən ibarətdir:

14.1. şəxsi işlərin aparılması;

14.2. dövlət qulluğunun kadr ehtiyatlarının idarə edilməsi ilə bağlı müvafiq təlimlərin keçirilməsi;

14.3. ehtiyat kadrların razılığı nəzərə alınmaqla müxtəlif dövlət orqanlarının struktur bölmələrində Komissiya tərəfindən müəyyən edilmiş müddətlərdə haqqı ödənilməyən könüllü fəaliyyətin təşkil edilməsi və s.

15. Bu Qaydaların 14.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş şəxsi işlərin aparılması aşağıdakılardan ibarətdir:

15.1.1. şəxsi işləri mühafizə etmək, onları icazəsiz tanış olmaqdan və sərəflərinin çıxarılmasından qorumaq üçün müvafiq inzibati və texniki tədbirlər görmək;

15.1.2. ehtiyat kadrın müraciəti ilə onu şəxsi işindəki sənədlərlə tanış etmək;

15.1.3. ehtiyat kadrın müraciəti əsasında onun şəxsi işində müvafiq dəyişikliklərin aparılması;

15.1.4. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlərdən.

V. EHTİYAT KADRIN VƏZİFƏYƏ TƏYİN EDİLMƏSİ ÜÇÜN DÖVLƏT ORQANINA TƏQDİM EDİLMƏSİ

16. Ehtiyat kadr vakant vəzifəyə təyin edilmə üçün dövlət orqanına aşağıdakı əsaslarla təqdim edilir:

16.1. Komissiyanın təşəbbüsü ilə;

16.2. dövlət orqanının müvafiq müraciəti əsasında.

17. Bu Qaydaların 16.1-ci və 16.2-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş əsaslar olduqda, Komissiya ehtiyat kadrın peşəkar göstəricilərinin hər hansı dövlət orqanında yaranmış vakant vəzifənin tutulması şərtlərinə uyğun olması qənaətinə gələrsə, bir və ya bir neçə ehtiyat kadrın şəxsi işini *və ya onlar haqqında qısa məlumatları (1)* dövlət orqanına təqdim edir.

18. Vakant vəzifəyə təyin edilmək üçün ehtiyat kadrların şəxsi işləri dövlət orqanına təqdim edildikdə, dövlət orqanının rəhbəri on iş günü müddətində ehtiyat kadrlardan birinin vəzifəyə təyin edilməsi barədə qərar qəbul edir. Həmin müddətdə vəzifəyə təyin edilmiş ehtiyat kadr barədə müvafiq əmrin surəti və təyin edilməmiş ehtiyat kadrların şəxsi işləri *və ya onlar haqqında qısa məlumatlar (1)* Komissiyaya təqdim edilir.

VI. EHTİYAT KADRIN SİYAHIDAN ÇIXARILMASI

19. Ehtiyat kadrın siyahıdan çıxarılması aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:

19.1. siyahıda saxlanılma müddəti bitdikdə;

19.2. bu Qaydalara uyğun olaraq vəzifəyə təyin edildikdə;

19.3. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxdıqda;

19.4. öz arzusu ilə yazılı müraciəti olduqda;

19.5. *vəfat etdikdə; (1)*

19.6. *Məhkəmə tərəfindən şəxs xəbərsiz itkin düşmüş hesab edildikdə və ya ölmüş elan edildikdə. (1)*

20. Bu Qaydaların 19.5-ci və 19.6-cı (1) bəndində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla siyahıdan çıxarılmış şəxsə Komissiya tərəfindən yazılı məlumat verilir.

VII. YEKUN MÜDDƏA

21. Ehtiyat kadrların formalaşdırılmasını həyata keçirən Komissiyanın müvafiq struktur bölməsi mütəmadi olaraq namizədlərin siyahıya daxil edilməsi, idarə edilməsi və həmin siyahıdan çıxarılması istiqamətində görülən tədbirlər barədə ictimaiyyəti məlumatlandırır və bu haqda ümumiləşdirilmiş məlumatların Komissiya tərəfindən dərc edilməsi nəzərdə tutulan dövlət qulluğu sahəsində vəziyyət barədə illik hesabatlarla daxil edilməsini təmin edir.

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2009-cu il 1 oktyabr tarixli, 250 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul ilə bağlı keçirilən test imtahanları üçün test nümunələrinin hazırlanması və ekspertizası

QAYDALARI

1. Bu Qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 28-ci maddəsinə və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 24 iyun tarixli, 108 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul Qaydaları"nın 8-ci bəndinə əsasən hazırlanmışdır və dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul məqsədi ilə keçirilən test imtahanları üçün test nümunələrinin (tapşırıqlarının) hazırlanması və ekspertizası qaydalarını müəyyən edir.

2. Test imtahanı namizədlər tərəfindən test tapşırıqlarının yerinə yetirməsini nəzərdə tutur. Test imtahanında namizədlərə 100 test tapşırığı (bundan sonra - imtahan testi) təqdim olunur.

2.1. İmtahan testi aşağıdakı test bloklarından ibarətdir:

2.1.1. dünyagörüşü, o cümlədən Azərbaycan haqqında ümumi biliklərin yoxlanılması üçün test tapşırıqlarından ibarət test bloku;

2.1.2. qanunvericilik üzrə biliklərin yoxlanılması üçün test tapşırıqlarından ibarət test bloku;

2.1.3. informasiya texnologiyalarından istifadə üzrə biliklərin yoxlanılması üçün test tapşırıqlarından ibarət test bloku;

2.1.4. məntiqi düşünmə qabiliyyətinin yoxlanılması üçün test tapşırıqlarından ibarət test bloku;

2.2. zərurət olduqda Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya (bundan sonra - Komissiya) tərəfindən imtahan testinin müəyyən hissəsi peşə-ixtisas üzrə bilikləri yoxlayan test tapşırıqları ilə əvəz edilə bilər.

3. Bu Qaydaların 2-ci bəndində nəzərdə tutulmuş test bloklarına uyğun olaraq müvafiq sahələr üzrə test tapşırıqları hazırlanır və ekspertiza-

dan keçirilir. Test tapşırıqlarının hazırlanması və ekspertizasının keçirilməsi Komissiya tərəfindən təşkil edilir. Test tapşırıqlarının hazırlanması və ekspertizası Komissiyanın, digər dövlət orqanlarının, müvafiq təhsil müəssisələrinin və mərkəzlərinin xüsusi biliklərə malik olan əməkdaşları və ya müstəqil mütəxəssislər cəlb edilməklə həyata keçirilir.

Test tapşırıqlarının hazırlanmasına cəlb edilmiş şəxslər müəllif, test tapşırıqlarının ekspertizasına cəlb edilmiş şəxslər isə ekspert adlanır.

4. Test tapşırıqlarının hazırlanması aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

4.1. dünyagörüşü, o cümlədən Azərbaycan haqqında test tapşırıqları dünyanın və Azərbaycanın tarixi, coğrafiyası, mədəniyyəti, müasir beynəlxalq münasibətləri haqqında ümumi bilikləri müəyyən etmək üçün hazırlanır.

4.2. qanunvericilik üzrə test tapşırıqları dövlət qulluğu və dövlət qulluqçusunun qulluq funksiyaları ilə bağlı normativ hüquqi aktlar (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, "Dövlət qulluğu haqqında", "Korupsiyaya qarşı mübarizə haqqında", "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında", "Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunları və digər normativ hüquqi aktlar) üzrə bilikləri müəyyən etmək üçün hazırlanır.

4.3. informasiya texnologiyaları üzrə test tapşırıqları informasiya texnologiyaları sahəsində minimal bilikləri müəyyən etmək üçün hazırlanır.

4.4. məntiqi düşünmə qabiliyyətinin yoxlanılması üzrə test tapşırıqları namizədin intellektual səviyyəsinin, zehni inkişafının, analiz və sintez etmə qabiliyyətinin, ümumiləşdirmə, müqayisə etmə, dərk etmə bacarığının və təfəkkürlə bağlı digər qabiliyyətlərinin müəyyən edilməsi üçün hazırlanır.

4.5. peşə-ixtisas üzrə test tapşırıqları müvafiq dövlət orqanlarının fəaliyyət istiqamətləri üzrə peşə-ixtisas biliklərinin minimal səviyyəsini müəyyən etmək üçün hazırlanır.

5. Test tapşırıqlarının hazırlanması üçün ümumiləşdirilmiş proqram tərtib edilir. Proqramda test tapşırıqlarının hazırlanmasında istifadə ediləcək mövzular və müvafiq ədəbiyyat siyahısı (normativ hüquqi aktlar, dərsliklər, dərs vəsaitləri və digər mənbələr) göstərilir.

6. Hazırlanan hər bir test tapşırığı aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

6.1. test tapşırığı şərtədən və cavablardan ibarət olmalıdır;

6.2. hər bir test tapşırığına dörd cavab hazırlanmalı və bunlardan biri düzgün, üçü isə səhv olmalıdır. Məntiqi düşünmə qabiliyyətini yoxlayan test tapşırıqları üçün beş cavab hazırlanmalı, onlardan biri düzgün, dördü isə səhv olmalıdır;

6.3. test tapşırığında düzgün cavab və onun hazırlanmasında istifadə olunan mənbə göstərməli və mövzusu ümumiləşdirilmiş proqram, verilmiş ədəbiyyatlar, dərsliklər və dərs vəsaitləri çərçivəsindən kənara çıxmamalıdır;

6.4. test tapşırığı mürəkkəbliyə dərəcəsinə görə sadə, orta və mürəkkəb olmalıdır;

6.5. test tapşırığının şərti və cavabları qısa, dəqiq, aydın və birmənalı olmalıdır;

6.6. düzgün olmayan cavablar məntiqi cəhətdən əsaslandırılmalı və düzgün cavaba yaxın olmalıdır.

7. Hazırlanan test tapşırıqları ekspertizadan keçirilir. Test tapşırıqlarının ekspertizası üçün cəlb edilmiş ekspertlər aşağıdakı tələblərə əməl etməlidirlər:

7.1. Komissiya tərəfindən qadağan edilmiş vasitələrlə ekspertiza zalına daxil olmamalı;

7.2. ekspertizanın keçirildiyi müddətdə ekspertizanın keçirilməsi üzrə məsul şəxslər istisna olmaqla digər şəxslərlə əlaqə saxlamamalı;

7.3. ekspertizanın keçirilməsi üzrə məsul şəxslərin razılığı olmadan ekspertiza zalını tərk etməməli;

7.4. ekspertiza edilən test tapşırıqlarını ekspertiza zalından kənara çıxarmamalı və onların yayılmasına yol verməməli;

7.5. ekspertiza keçirilməsi üzrə məsul şəxslərin göstərişlərinə tabe olmalı.

8. Ekspertizadan keçirilmiş test tapşırıqları müvafiq sahələr üzrə test bankına daxil edilir. Hər bir sahə üzrə test bankında toplanan test tapşırıqlarının ümumi sayı imtahan testinin müvafiq test blokunda olan test tapşırıqlarının sayından ən azı 20 dəfə çox olmalıdır.

9. Test bankındakı müvafiq sahələr üzrə test tapşırıqlarının ümumi sayının 35 faizi sadə, 35 faizi orta, 30 faizi isə mürəkkəb olmalıdır.

10. Yeni test tapşırıqları mütəmadi olaraq bu Qaydalara uyğun olaraq test bankına əlavə edilir. Test bankında toplanmış test tapşırıqları təkmilləşdirilmə məqsədilə və qanunvericilikdə olan dəyişikliklər nəzərə alınmaqla yenidən ekspertizadan keçirilir.

11. Test tapşırıqlarının hazırlanması və ekspertizasının keçirilməsi üçün müəlliflərin və ekspertlərin əməyinin ödənilməsi qaydası Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

12. Test tapşırıqlarının hazırlanması, ekspertizasının keçirilməsi və test bankının saxlanması ilə əlaqədar məxfilik rejimi Komissiya, habelə

müəlliflər, ekspertlər və bu prosesdə iştirak edən digər şəxslər tərəfindən təmin edilir.

*Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında
Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya sədrinin
2009-cu il 1 oktyabr tarixli, 251 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir*

Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üzrə test imtahanının təşkili, keçirilməsi, qiymətləndirilmənin aparılması və inzibati vəzifələrin təsnifatı üzrə keçid ballarının müəyyən edilməsi

QAYDALARI

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu Qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 28-ci maddəsinə və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 24 iyun tarixli, 108 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul Qaydaları"nın 8-ci bəndinə əsasən hazırlanmışdır və dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul məqsədi ilə test imtahanının təşkili, keçirilməsi, qiymətləndirilmənin aparılması qaydalarını və inzibati vəzifələrin təsnifatı üzrə keçid ballarını müəyyən edir.

2. Test imtahanının (bundan sonra - imtahan) məqsədi dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyada (bundan sonra - Komissiya) namizəd kimi qeydiyyatdan keçmiş Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının (bundan sonra - namizədlər) dünyagörüşü, o cümlədən Azərbaycan haqqında ümumi biliklərinin, Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyi və informasiya texnologiyalarından istifadə üzrə biliklərinin və məntiqi düşünmə qabiliyyətlərinin yoxlanılmasıdır.

3. İnzibati vəzifələrin altıncı-yeddinci təsnifatları üzrə imtahanda toplanılması mümkün olan bəli 50 faizindən, səkkizinci-doqquzuncu təsni-

fatları üzrə isə imtahanda toplanılması mümkün olan balın 40 faizindən az bal toplamış və ya imtahan nəticəsi ləğv edilmiş namizəd imtahan verdiyi gündən altı ay müddətində elan edilən müsabiqələr üzrə namizəd kimi qeydiyyatdan keçə və müsabiqələrdə iştirak edə bilməz.

4. İmtahan Komissiya tərəfindən qanunçuluq, obyektivlik, bərabərlik, şəffaflıq və aşkarlıq prinsipləri əsasında keçirilir.

II. TEST İMTAHANININ TƏŞKİLİ VƏ KEÇİRİLMƏSİ

5. İmtahanın yeri və tarixi Komissiya tərəfindən müəyyən edilir və imtahanın keçirilməsinə azı 3 gün qalmış namizədlərə bu barədə məlumat verilir.

6. İmtahan informasiya təhlükəsizliyinə riayət edilmək şərti ilə xüsusi proqram təminatı vasitəsi ilə keçirilir.

7. İmtahanın təşkilinə və keçirilməsinə məsul olan imtahan personalı, onun tərkibi və vəzifələri Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

8. İmtahanda namizəd şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməklə qeydiyyatdan keçir və imtahan zalında müəyyən edilmiş qaydada yerləşdirilir.

9. Namizədlərin imtahan zalında yerləşdirilməsi prosesi başa çatdıqdan sonra onlar imtahan personalı tərəfindən imtahanın keçirilməsi qaydaları, namizədlərin hüquq və vəzifələri, müəyyən edilmiş qadağalar haqqında məlumatlandırılır. Namizədlərin hüquq və vəzifələri, imtahanın təşkili və keçirilməsi ilə bağlı qadağalar Komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

10. İmtahanın keçirildiyi müddətdə müəyyən edilmiş qaydalara riayət etməyən namizədlər imtahan zalından kənarlaşdırılır və onların imtahan-da əldə etdiyi nəticələr ləğv edilir.

11. İmtahanda namizədlər tərəfindən 100 test tapşırığının (bundan sonra - imtahan testinin) yerinə yetirilməsi nəzərdə tutulur.

12. İmtahan testi aşağıdakı test bloklarından ibarət olur:

12.1. dünyagörüşü, o cümlədən Azərbaycan haqqında ümumi biliklərin yoxlanılması üçün 15 test tapşırığından ibarət test bloku;

12.2. qanunvericilik üzrə biliklərin yoxlanılması üçün 40 test tapşırığından ibarət test bloku;

12.3. informasiya texnologiyalarından istifadə üzrə biliklərin yoxlanılması üçün 15 test tapşırığından ibarət test bloku;

12.4. məntiqi düşünmə qabiliyyətinin yoxlanılması üçün 30 test tapşırığından ibarət test bloku;

12.5. zərurət olduqda Komissiya tərəfindən imtahan testinin müəyyən hissəsi peşə-ixtisas üzrə bilikləri yoxlayan test tapşırıqları ilə əvəz edilə bilər.

13. Namizədlərə imtahan testinin yerinə yetirilməsi üçün 2 saat 30 dəqiqə vaxt ayrılır. Ayrılmış vaxt qurtardıqda imtahan başa çatmış hesab edilir. Namizəd imtahanı müəyyən edilmiş vaxtdan tez başa çatdırma bilər və bu zaman başa çatdırılmış imtahanın yenidən davam etdirilməsinə yol verilmir.

14. Texniki səbəblərdən imtahanın davam etdirilməsi mümkün olmadıqda imtahan təxirə salınır və müəyyən edilmiş vaxtda davam etdirilə bilər.

15. Namizədə imtahanın nəticəsinə dair arayış verilir. Arayışda namizəd, onun iddia etdiyi vakant vəzifə, səhv və düzgün yerinə yetirilmiş test tapşırıqları haqqında məlumat, test imtahanından toplanmış yekun bal, nəticə və digər məlumatlar göstərilir.

III. QIYMƏTLƏNDİRİLMƏNİN APARILMASI VƏ İNZİBATI VƏZİFƏLƏRİN TƏSNİFATI ÜZRƏ KEÇİD BALLARI

16. İmtahanda namizədə təqdim edilən test tapşırıqlarına verilmiş hər bir düzgün cavab 1 balla qiymətləndirilir.

17. İnzibati vəzifələrin altıncı - yeddinci təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə təqdim olunan 100 test tapşırığından ibarət imtahan testinin 80 faizini, eyni zamanda, məntiqi düşünmə qabiliyyətinin yoxlanılması üçün təqdim edilən 30 test tapşırığından ibarət test blokunun 50 faizini düzgün cavablandırmış namizəd imtahanı müvəffəqiyyətlə vermiş hesab edilir.

18. İnzibati vəzifələrin səkkizinci - doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə təqdim olunan 100 test tapşırığından ibarət imtahan testinin 70 faizini, eyni zamanda, məntiqi düşünmə qabiliyyətinin yoxlanılması üçün təqdim olunan 30 test tapşırığından ibarət test blokunun 40 faizini düzgün cavablandırmış namizəd imtahanı müvəffəqiyyətlə vermiş hesab edilir.

İnzibati vəzifələrin altıncı-yeddinci təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə test imtahanından uğur qazanmayan, lakin inzibati vəzifələrin səkkizinci-doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələr üzrə test imtahanını müvəffəqiyyətlə vermək üçün müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən namizəd vəzifənin tutulması şərtləri nəzərə alınmaqla inzibati vəzifələrin səkkizinci - doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması üçün keçirilən müsabiqənin müsahibə mərhələsində iştirak edə bilər.

M Ü N D Ə R İ C A T

Azərbaycan Respublikasının Qanunları

Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, № 926-IQ)	3
“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (29 dekabr 2000-ci il, № 435)	38
“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (7 may 2008-ci il, № 755)	42
“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 oktyabr 2008-ci il, № 830)	43
“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əlavələr və dəyişikliklər edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 30 sentyabr tarixli 885-IIIQD nömrəli qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 oktyabr 2009-cu il, № 169)	45
Diplomatik xidmət haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (8 iyun 2001-ci il, № 137-IIQ)	46
“Diplomatik xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 sentyabr 2001-ci il, № 572)	61
“Dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün qısaldılmış iş vaxtı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (22 iyun 2001-ci il, № 156-IIQ)	63

“Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası haqqında” Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 mart 2002-ci il, № 283-IIQD)	64
Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 aprel 2002-ci il, № 318-IIQ)	67
“Dövlət qulluqçularının icbari sığortası haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (29 may 2002-ci il, № 711)	71
Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il, № 334-IIQ)	72
“Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın təyin edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (5 iyul 2002-ci il, № 728)	73
Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il, № 335-IIQ)	74
“Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına yerli əmsalların müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (5 iyul 2002-ci il, № 729)	75
Azərbaycan Respublikasının “Vətəno xidmətə görə” ordeninin Statutunun və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 noyabr 2003-cü il, № 514-IIQ)	76
Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə” medalının Əsasnaməsinin və təsvirinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 noyabr 2003-cü il, № 515-IIQ)	80
“Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıq əmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (5 dekabr 2003-cü il, № 537-IIQ)	83

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanları

“Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli olan, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularının vəzifə maaşları üçün artıqəmsalın müəyyən edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (12 fevral 2004-cü il, № 28)	84
Əmək pensiyaları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 fevral 2006-cı il, № 54-IIQ)	86
“Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (6 mart 2006-cı il, № 377)	122
Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı Mübarizə üzrə Komissiya haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (3 may 2005-ci il, № 906-IIQ)	125
“Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı Mübarizə üzrə Komissiyası haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (1 iyun 2005-ci il, № 833)	129
“Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (24 iyun 2005-ci il)	130
“Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (9 avqust 2005-ci il, № 278)	135
Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2007-ci il, № 352-IIIQ)	137
“Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (16 avqust 2007-ci il, № 614)	147

Dövlət orqanlarında daimi dövlət qulluğuna qəbula dair Azərbaycan Respublikası adından verilən şəhadətnamənin nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (9 avqust 2001-ci il, № 551)	148
3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı ixtisas dərəcələri almış dövlət qulluqçusuna verilən vəsiqənin təsvirinin və nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 sentyabr 2001-ci il, № 565)	150
Sınaq müddəti ilə müvafiq dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üçün əmək müqaviləsinin (kontraktının) nümunəsinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 sentyabr 2001-ci il, № 567)	153
Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxsin dövlət qulluğunda işləməsinin mümkün olub-olmamasının qabaqcadan yoxlanılması qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 sentyabr 2001-ci il, № 568)	158
Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (3 sentyabr 2001-ci il, № 569)	160
Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçusuna vəzifədə qulluq stajına görə əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (28 yanvar 2002-ci il, № 665)	164
Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (24 avqust 2002-ci il, № 774)	166
“Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi ilə əlaqədar əlavə tədbirlər barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (24 avqust 2002-ci il, № 776)	169

İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunun təsdiq edilməsi
haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (4 avqust 2003-cü il, № 911) 170

Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının
məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda
xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq
hüququna malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən
ömürlük müavinətin miqdarı haqqında Azərbaycan Respublikası
Prezidentinin Fərmanı (22 oktyabr 2003-cü il, № 936) 207

“İcra hakimiyyəti orqanlarında onlara həvalə edilmiş funksiyalara
görə təminatçı və yardımçı bölmələrin Siyahısı”nın təsdiq edilməsi
haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (22 oktyabr 2003-cü il, № 937) 208

Dövlət qulluqçuları üçün bəzi təminatlar haqqında Azərbaycan
Respublikası Prezidentinin Fərmanı (23 oktyabr 2003-cü il, № 948) 209

Qulluq üçün zəruri olan hallarda aylıq iş vaxtı norması 5 saatdan çox
artırılarda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna ödənilən
olavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi qaydalarının təsdiq
edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (23 oktyabr 2003-cü il, № 949) 210

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu
məsələləri üzrə Komissiyanın yaradılması haqqında Azərbaycan
Respublikası Prezidentinin Fərmanı (19 yanvar 2005-ci il, № 180) 211

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu
Məsələləri üzrə Komissiya haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi
barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (3 iyun 2005-ci il, № 247) 212

“Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının təyin edilməsi üçün
dövlət məvacibinin hesablanması Qaydaları”nın və “Dövlət
qulluqçularının əmək pensiyasının yenidən hesablanması Qaydaları”nın
təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (7 fevral 2005-ci il, № 194) 219

Dövlət qulluqçularına əmək pensiyasının təyin edilməsi üçün
dövlət məvacibinin hesablanması qaydaları 220

Dövlət qulluqçularının əmək pensiyasının
yenidən hesablanması qaydaları 222

“Əmək pensiyaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa
əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət
etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi
müvəqəd olmaıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet,
partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin
İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət
qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması Siyahı”sının təsdiq edilməsi
barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (1 sentyabr 2005-ci il, № 290) 224

“Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Nümunəvi Əsasnaməsi”nin
təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (13 fevral 2006-cı il, № 363) 238

“Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi haqqında əsasnamə”nin
təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (25 may 2006-cı il, № 408) 244

“Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestrinin aparılması
qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası
Prezidentinin Fərmanı (21 iyun 2006-cı il, № 420) 251

“Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında dövlət qulluğunun
rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması
qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası
Prezidentinin Fərmanı (27 iyul 2006-cı il, № 432) 259

“Dövlət qulluqçularının şəxsi işinin aparılması Qaydaları”nın
təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (5 fevral 2007-ci il, № 522) 264

“Azərbaycan Respublikasının Konsulluğu haqqında Əsasnamə”nin
təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
Fərmanı (26 fevral 2007-ci il, № 532) 278

"Hakimiyyət səlahiyyəti verilən dövlət qulluqçularının siyahısı"nın və hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqqın məbləğinin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (20 iyun 2008-ci il, № 776) 287

"Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna müsabiqə vasitəsilə qəbul qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (24 iyun 2009-cu il, № 108) 289

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamları

Azərbaycan Respublikasının bəzi dövlət orqanlarının rəhbər işçilərinə yeni vəzifə maaşlarının müəyyən edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (10 avqust 2004-cü il, № 348) 295

Fəxri adlara görə aylıq təqaüdün verilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (4 iyul 2005-ci il, № 878) 297

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın fəaliyyətinin təmin edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (15 sentyabr 2005-ci il, № 1005) 298

Dövlət qulluqçularının peşə bayramı gününün təsis edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (25 may 2006-cı il, № 1390) 299

Dövlət qulluqçularının əmək haqlarının artırılması haqqında Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Sərəncamı (9 iyul 2008-ci il, № 2934) 300

Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərində çalışan işçilərin aylıq əməkhaqlarının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (1 fevral 2007-ci il, № 1923) 314

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarları

Diplomatik rütbəyə görə vəzifə maaşına əlavələrin verilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında Qərar № 23 (06 fevral 2002-ci il) 316

"Pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğunda xidmət illərinin minimum həddinə və əmək pensiyası almaq hüququna malik olmayan dövlət qulluqçularına təyin edilən ömürlük müavinətin təyin olunması Qaydası"nın təsdiq edilməsi haqqında Qərar № 7 (04 fevral 2004-cü il) 319

Dövlət qulluğu ilə bağlı bəzi məsələlərin tənzimlənməsi haqqında Qərar № 142 (28 sentyabr 2004-cü il) 323

"Əmək pensiyaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən pensiya təyin edilməsi üçün dövlət qulluqçusunun müraciət etdiyi vaxt dövlət məvacibinin hesablandığı dövlət qulluğu vəzifəsi mövcud olmadıqda, habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet, partiya orqanlarında çalışmış dövlət qulluqçularının vəzifələrinin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı"nın təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 1 sentyabr tarixli 290 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndi ilə təsdiq edilmiş siyahıya daxil olmayan vəzifələrin İnzibati və yardımçı vəzifələrin Təsnifat Toplusunda göstərilən dövlət qulluğu vəzifələrinə uyğunlaşdırılması siyahısı"nın təsdiq edilməsi barədə Qərar № 77 (15 may 2007-ci il) 324

"İnzibati orqanların təsnifatı"nın təsdiq edilməsi haqqında Qərar № 136 (28 avqust 2007-ci il) 328

"Dövlət qulluqçusunun əlavə peşə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə Qərar № 44 (19 mart 2009-cu il) 334

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət
Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın normativ
sənədləri**

QEYD ÜÇÜN

Müsaibədə şəffaflığın artırılmasına dair tələblər (17 oktyabr 2007-ci il, əmr № 111)	340
Söhbət qrupunun üzvlərinin davranışına dair tələblər (17 oktyabr 2007-ci il, əmr № 111)	342
Dövlət qulluğuna qəbul və inzibati vəzifələrin tutulması üçün müsaibənin keçirilməsi Qaydaları (7 fevral 2008-ci il, əmr № 08)	344
Dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin altıncı - doqquzuncu təsnifatlarına uyğun olan vəzifələrin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması Qaydaları (30 aprel 2008-ci il, əmr № 80)	352
Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul ilə bağlı keçirilən test imtahanları üçün test nümunələrinin hazırlanması və eksperizası Qaydaları (1 oktyabr 2009-cu il, əmr № 250)	356
Dövlət orqanlarında dövlət qulluğuna qəbul üzrə test imtahanının təşkili, keçirilməsi, qiymətləndirilmənin aparılması və inzibati vəzifələrin təsnifatı üzrə keçid ballarının müəyyən edilməsi Qaydaları (1 oktyabr 2009-cu il, əmr № 251)	359

**Dövlət qulluğu haqqında
sənədlər toplusu**

*(Azərbaycan dilində)
Bakı-Qanun-2010*

NAŞİR:

Şahbaz XUDUOĞLU

KOMPUTER TƏRTİBATI:

Rəmzi QULİYEV

YİĞİCİ:

Sevda NƏRİMANQIZI

KORREKTOR:

Mehpurə ƏSƏDOVA

Çapa imzalanmışdır: 20.06.2010

Formatı 60 x 84 1/16.

Fiziki ç/v 23,5; ş.ç/v 22,32.

Tirajı 300, Sifarişli.

Qiyməti 13 manat

QANUN NƏŞRİYYATI

*Bakı, Azərbaycan, AZ 1102,
II Alətava 9.*

Tel: 431-38-18; 431-16-62

E-mail: xuduoglu@gmail.com

Web: qanun.az
