

Xarici ölkələrdə ali və orta ixtisas təhsili almış, diplomdan sonra ixtisaslaşma keçən tibb və əczaçılıq işçilərinin iş buraxılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Xarici ölkələrdə ali və orta ixtisas təhsili almış, diplomdan sonra ixtisaslaşma keçən tibb və əczaçılıq işçilərinin iş buraxılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu elektron xidmətin göstərilməsi xarici ölkələrdə ali və orta ixtisas təhsili almış, diplomdan sonra ixtisaslaşma keçən tibb və əczaçılıq işçilərinin işə qəbul edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulundan və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “Əhalinin sağlamlığının qorunması haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 46-cı maddəsinin beşinci hissəsi;

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

1.3.3. “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1999-cu il 12 yanvar tarixli 5 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Xarici ölkələrdə hazırlıq alan tibb və əczaçılıq işçilərinin Azərbaycan Respublikasında tibb və əczaçılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa buraxılması Qaydası”nın birinci hissəsi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 14.10-cu bəndi.

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

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: yoxdur.

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

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

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Xarici ölkələrdə ali və orta ixtisas təhsili almış, diplomdan sonra ixtisaslaşma keçən tibb və əczaçılıq işçilərinin müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün müraciətlərinin və sənədlərinin elektron formada qəbul edilməsi və müraciət etmiş şəxsə Nazirlik tərəfindən Azərbaycan Respublikasında tibb və əczaçılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa buraxılması barədə şəhadətnamə verilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki şəxslər.

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

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: office@e-health.gov.az

Telefon: 012 431-38-28

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

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda:

2.6.1.1. istifadəçi Azərbaycan Respublikası vətəndaşdırsa – Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi və pin kodu.

2.6.1.2. Azərbaycan Respublikasının ərazisində daimi yaşayan vətəndaşlığı olmayan şəxslər üçün – onlara verilən şəxsiyyət vəsiqəsinin və ya Azərbaycan Respublikasının ərazisində daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsinin nömrəsi və pin kodu;

2.6.1.3. Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti yaşamaq üçün icazə almış əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər üçün – Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti yaşamaq üçün icazə vəsiqəsinin nömrəsi və pin kodu;

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

2.6.2.1. xarici tibb və ya əczaçılıq təhsili müəssisəsinin diplomunun, yaxud onu əvəz edən sənədin, diploma əlavənin elektron formada surəti;

2.6.2.2. olduğu halda diplomdan sonra keçdiyi hər hansı bir ixtisaslaşma və ya təkmilləşdirmə barədə aldığı praktiki və elmi dərəcəsi barədə sənədin elektron formada surəti;

2.6.2.3. olduğu halda iş fəaliyyətini dəqiqləşdirən sənədin elektron formada surəti;

Qeyd: xarici ölkələrdə alınmış sənədlər Azərbaycan dilinə tərcümə və notarial qaydada təsdiq edilməklə təqdim olunmalıdır.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.3. Elektron xidmətlər üçün sorğu:

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

3.1.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu internet səhifəsinə daxil olduğu gün qeydiyyatata alınır və sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir.

3.4. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

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

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

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

3.3. Sorğunun icrası:

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

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

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

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

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

3.3.2.3. Nazirliyin Kadrlar, elm və təhsil şöbəsi proqram təminatına düşmüş müraciəti qəbul edir, ərizəyə əlavə kimi yüklənmiş sənədləri yoxlayır və 1 ay müddətində təqdim olunan sənədlərə əsasən istifadəçinin Azərbaycan Respublikası ərazisində tibb və ya əczaçılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa buraxılıb-buraxılmaması barədə qərar qəbul edir və nəticəsi barədə istifadəçinin qeydiyyat zamanı göstərdiyi elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

3.3.2.4. Bundan sonra həmin qərara əsasən Azərbaycan Respublikasında tibb və əczaçılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmağa buraxılması barədə şəhadətnamə rəsmiləşdirilərək birbaşa istifadəçiyə göndərilir.

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

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

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

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

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

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

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

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

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

Azərbaycan Respublikası Səhiyyə
Nazirliyinin “Xarici ölkələrdə ali və orta
ixtisas təhsili almış, diplomdan sonra
ixtisaslaşma keçən tibb və əczaçılıq
işçilərinin işə buraxılması Komissiyası”na

_____ünvanında
yaşayan

tərəfindən

(ASA)

Ərizə

_____ (ölkənin adı) aldığım _____ ixtisası üzrə tibb
fəaliyyəti ilə məşğul olmağa icazə verməyinizi xahiş edirəm.

_____ (ASA)
imza