

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI**  
**AUDİTORLAR PALATASI SƏDRİNİN**  
**S Ə R Ə N C A M I**

**Bakı şəhəri**

**№1/16**

**19 iyun 2020-ci il**

**Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasında vətəndaşların videoqəbulunun  
təşkili barədə**

Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasında vətəndaşların videoqəbulunu “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası”na uyğun olaraq təşkil etmək məqsədilə **qərara alıram**:

1. Auditorlar Palatasında vətəndaşların videoqəbulu Palatada təsdiq edilmiş qəbul cədvəli və Auditorlar Palatasının gündəlik iş rejimi əsasında təmin edilsin.

2. Palata sədrinin müşaviri F.Qarayevə tapşırılsın ki, vətəndaşların Auditorlar Palatası sədrinin videoqəbulunda olmaq üçün Palatanın internet səhifəsində göstərilən əlaqə vasitələri ilə (Palatanın elektron poçt ünvanları, mobil və stasionar telefon nömrələri, mobil tətbiqlər və sair əlaqə vasitələri) müraciətlərinə müvafiq olaraq, şəxsiyyət vəsiqəsi və ya şəxsiyyəti təsdiq edən digər sənəd əsasında onların videoqəbula ən gec 1 iş günü qalmış yazılması, qəbulun vaxtı və yeri barədə məlumatlandırılmalarını təmin etsin.

3. Palatanın struktur bölmələrinin rəhbərlərinə (S.Gülməmmədov, Q.Bayramov, F.Qarayev, N.Talıbov, M.Abbasov, V.Rəhimov, V.Cavadov, Q.Əhmədov, Y.Namazəliyev, E.Behbudova, F.Kamalova, M.Hüseynova) tapşırılsın ki, vətəndaşların onların videoqəbulunda olmaq üçün Palatanın internet səhifəsində yerləşdirilən qəbul cədvəlində göstərilən əlaqə vasitələri ilə (Palatanın elektron poçt ünvanları, mobil və stasionar telefon nömrələri, mobil tətbiqlər və sair əlaqə vasitələri) müraciətlərinə müvafiq olaraq, şəxsiyyət vəsiqəsi və ya şəxsiyyəti təsdiq edən digər sənəd əsasında onların videoqəbula ən gec 1 iş günü qalmış yazılması, qəbulun vaxtı və yeri barədə məlumatlandırılmaları təmin edilsin.

4. Qəbula yazılan vətəndaşların siyahısı Auditorlar Palatasının kargüzarlıq xidməti tərəfindən tərtib edilsin və həmin siyahıda vətəndaş barədə məlumatlar (sıra nömrəsi, soyadı, adı və atasının adı, ünvanı, əlaqə telefonları, müraciətin qısa məzmunu) və müraciəti qəbul edən şəxs barədə məlumat qeyd olunsun.

5. Auditorlar Palatasının struktur bölmələri rəhbərlərinin videoqəbulları qəbul cədvəlində müəyyən edilmiş günlərdə həyata keçirilsin.

6. Maliyyə təminatı və xarici əlaqələr idarəsinə (V.Rəhimov) və həmin idarənin Təşkilati-texniki təminat şöbəsinə (N.İsmayılov) tapşırılsın:

6.1. Vətəndaşların videoqəbulu üçün Palatanın inzibati binasında zəruri avadanlıqlarla təchiz edilmiş otağın təşkil olunması təmin edilsin;

6.2. Vətəndaş videoqəbulun keçirildiyi otağa müvafiq siyahıya uyğun olaraq Auditorlar Palatasının səlahiyyətli işçisi tərəfindən şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd əsasında buraxılsın;

6.3. Videoqəbul zamanı konfidensiallığı təmin etmək məqsədilə vətəndaşın qəbul otağında tək olmasına şərait yaradılsın, Auditorlar Palatasının rəhbər şəxslərinin və əməkdaşlarının qəbul prosesini birbaşa və ya digər formada izləməsinə yol verilməsin;

6.4. Videoqəbul zamanı qəbul otağına vətəndaşın video və audio yazı qurğusu, həmçinin mobil telefon aparması qadağan edilsin;

6.5. Videoqəbulların keçirildiyi yerlərdə müvafiq sanitariya-gigiyena normalarına və xüsusi rejim tətbiq edildiyi halda onun qaydalarına əməl olunması təmin edilsin;

6.6. Auditorlar Palatasında vətəndaşların videoqəbullarının təşkili prosesində şəffaflığın təmin edilməsi, həmçinin qəbulla bağlı şikayətlərin operativ araşdırılması məqsədilə Auditorlar Palatasının qəbul otağı ilə telefon əlaqəsi yaratmaq üçün müvafiq əlaqə nömrələri, həmçinin aylıq qəbul cədvəli videoqəbulun aparıldığı yerdə asılsın.

7. Auditin təşkili, hesabatlılıq və informasiya idarəsinə (V.Cavadov, Z.Almazov) tapşırılsın:

7.1. Videoqəbulların videoyazısı və arxivləşdirilməsi Auditorlar Palatasının elektron informasiya sistemi vasitəsilə təmin edilsin;

7.2. Videoqəbullar zamanı edilmiş müraciətlər video fayl şəklində Auditorlar Palatasının elektron informasiya sistemində qeydiyyatata alınsın və müraciətlər üçün qeydiyyat-nəzarət vərəqəsi tərtib edilsin.

8. Palatanın struktur bölmələrinin rəhbərlərinə (S.Gülməmmədov, Q.Bayramov, N.Talıbov, F.Qarayev, M.Abbasov, V.Rəhimov, V.Cavadov, Q.Əhmədov, Y.Namazəliyev, E.Behbudova, F.Kamalova, M.Hüseynova) tapşırılsın:

8.1. Müraciətlərə "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılsın və birbaşa və ya müraciət vərəqəsi tərtib edilərək araşdırıldıqdan sonra cavablandırılınsın;

8.2. Vətəndaşın etdiyi müraciətdəki məsələnin həlli əlavə araşdırma tələb etmədikdə, vətəndaşın razılığı ilə müraciət videoqəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılınsın;

8.3. Müraciətin birbaşa cavablandırılması mümkün olmadıqda, onun araşdırmaya qəbul edilərək sonradan cavablandırılması məqsədi ilə müraciət vərəqəsi tərtib edilsin;

8.4. Müraciət vərəqəsi tərtib edilmiş müraciətlərin cavablandırılması müraciət edən göstərdiyi elektron ünvan vasitəsilə elektron formada, yaxud müraciət edənin xahişi ilə poçt ünvanı vasitəsilə yazılı və ya telefon rabitəsi ilə şifahi qaydada həyata keçirilməsi təmin edilsin;

8.5. Videoqəbul zamanı vətəndaşın müraciəti ilə bağlı lazımi sənədlərin təqdim edilməsi zərurəti yarandıqda, vətəndaşa həmin sənədləri müvafiq əlaqə vasitələrindən istifadə etməklə elektron formada təqdim etmək tövsiyə olunsun və həmin sənədlərin surəti Auditorlar Palatasının elektron informasiya sistemində elektron qovluqda yerləşdirilsin.

9. Müraciətin bu sərəncamın 8.1-ci bəndinə uyğun olaraq cavablandırılması mümkün olmadıqda, müraciətin yazılı şəkildə təqdim edilməsi təklif olunsun.

10. Videoqəbul formasında edilmiş müraciətlərin baxılmamış saxlanması "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 8-ci maddəsinə uyğun olaraq tənzimlənsin.

11. Palatanın daxili auditoruna (N.Quliyeva) tapşırılsın ki, bu sərəncamın icrasına nəzarəti həyata keçirsin.

12. Bu sərəncamın mətninin Palatanın internet səhifəsində yerləşdirilməsi təmin edilsin.

**Palatanın sədri**

**Vahid Novruzov**