

“Təsdiq edilmişdir”
Azərbaycan Respublikasının Dövlət
Statistika Komitəsi
Qərar № 97/07
3 dekabr 2012-ci il

Statistik məlumatların (göstəricilərin) verilməsi üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Statistik məlumatların (göstəricilərin) verilməsi

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Bu xidmətdə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən rəsmi statistika metodologiyası əsasında sosial, iqtisadi, demoqrafik, ekoloji və digər ictimai proseslərin kəmiyyət tərəfləri haqqında inzibati və ilkin (fərdi) statistik məlumatların işlənməsi və ümumiləşdirilməsi nəticəsində hazırlanmış məlumatların istifadəçilər tərəfindən əldə edilməsi əhatə olunur. Xidmətdən istifadə etməklə hüquqi və fiziki şəxslər əldə edilməsində tətbiq olunan forma və vasitələrdən asılı olmayaraq, məxfi sayılmayan rəsmi statistika məlumatlarını əldə edə bilərlər. Təqdim olunmuş elektron xidmət bölməsində istifadəçilər onları maraqlandıran hazır statistika məlumatlarını və ya internet ünvanında tapa bilmədikləri məlumatları bu sorğular vasitəsi ilə əldə etmək imkanına malik olurlar.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 21-ci maddəsi;

1.3.2. “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 24-cü maddəsi;

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 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”;

1.3.5. “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”nın və “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarında dəyişiklik edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 17 oktyabr tarixli 235 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 26.3-cü bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi.

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:

Statistik məlumatların əldə edilməsi müddəti 7 (yeddi) iş günüdür.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

İstifadəçi tərəfindən statistik məlumatların internet vasitəsilə elektron qaydada əldə edilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:

İnteraktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:

Ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

Fiziki və hüquqi şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

https://www.azstat.org/xidmetler/st_melumat/

<https://www.e-gov.az/az/services/read/2327/0>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

AZ1136, Bakı ş. İnşaatçılar prospekti 81, qaynar xətt: 012 377 10 70 (33-00), Telefon: 012 377 10 70 (22-66), 012 377 10 70 (22-38), Faks: 012 538 24 42, e-poçt: sc@stat.gov.az, internet ünvanı: <http://www.stat.gov.az/> Elektron xidmətlər bölməsi.

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

Sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. Məlumatların (göstəricilərin) əldə edilməsi xidməti istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırılmır.

3.2. Elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:

Sorğunun formalaşdırılması Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin internet ünvanında informasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində xidmətlə bağlı hissədə verilmiş ərizə forması əsasında həyata keçirilir. Ərizə formasında tələb olunan statistik məlumatın məzmunu yazılır, sorğu edənin adı, soyadı, ünvanı, iş yeri və vəzifəsi (işlədiyi təqdirdə), elektron poçt ünvanı, statistik məlumatın göndərilməsi üçün sorğu edənin poçt ünvanına dair qeydlər aparılır.

3.2.2. Sorğunun qəbulu:

Sorğu internet sahifəsinə daxil olduğu gün qeydiyyatla alınır və sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir.

3.3 Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən bu Reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilmiş internet ünvanının informasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində müəyyən

olunmuş forma üzrə məlumatlar tam daxil edilmədikdə ərizə avtomatik rejimdə qəbul olunmur və bununla bağlı istifadəçi monitorda imtina haqqında qeydi görür. Bununla yanaşı, "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 21-ci maddəsində göstərilən hallarda sorğudan imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə istifadəçinin elektron poçtuna 1(bir) iş günü ərzində məlumat göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin elektron xidmətlər bölməsinə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən bu Reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilmiş internet ünvanının informasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində müəyyən olunmuş forma üzrə məlumatlar tam daxil edildikdə ərizə avtomatik rejimdə qəbul olunur və bununla bağlı istifadəçiyə elektron bildiriş göndərilir.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Sorğu qəbul olunduqdan sonra Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin kargüzarlıqla bağlı elektron sənəd dövriyyəsi sistemində və Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Ümumi şöbəsində qeydiyyatdan keçirilir və onun kağız versiyası rəhbərliyə təqdim olunur. Rəhbərlik tərəfindən aidiyyəti icraçı (icraçılar) təyin olunur və icrası üçün tapşırıq verilir. Tapşırıq icra olunduqdan sonra statistik məlumatlarla bağlı cavab məktubu elektron sənəd formasında istifadəçiyə göndərilir. İnzibati əməliyyatın həyata keçirilməsinə məsul Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Ümumi şöbəsidir.

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

Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin kargüzarlıqla bağlı elektron sənəd dövriyyəsi sistemində daxil olan sorğunun məzmunu, icraçı (icraçılar) və rəhbərliyin dərkənarına əsasən icra vaxtı göstərilir. Sorğu icra olunduqdan sonra icraçı (icraçılar) tərəfindən onun icrası ilə bağlı məlumat elektron sənəd dövriyyəsi sistemində daxil edilir.

Tələb olunan statistik məlumatı (göstəricini) xüsusiyyətindən asılı olaraq, Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin aidiyyəti şöbələri hazırlayır.

İnzibati əməliyyatın maksimal yerinə yetirilmə müddəti 7 (yeddi) iş günüdür.

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

Xidmətin həyata keçirilməsi bilavasitə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən həyata keçirilir və xidmət üzrə nəzərdə tutulmuş məlumatların əldə edilməsi onun səlahiyyətləri çərçivəsində olmadıqda bununla bağlı, müvafiq məlumata malik digər dövlət orqanlarına müraciət olunur və istifadəçi yazılı şəkildə məlumatlandırılır.

3.4.4. İnzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:

İstifadəçinin məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı sorğusu qeydiyyatda alındıqdan sonra, yoxlanılmalı və imtina üçün əsas aşkar edildikdə bu barədə bir gündən gec olmayaraq istifadəçiyə məlumat verilməlidir. Çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğu qəbul edilir və 7 (yeddi) iş günü müddətində cavablandırılaraq istifadəçiyə bu barədə məlumat verilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması:

Kargüzarlıq, daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi.

3.5.2 Nəzarət qaydası:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. 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.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:

Şikayət kağız üzərində və elektron qaydada tərtib oluna bilər. Kağız üzərində şikayət Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən poçt ünvanına göndərməlidir. Şikayətdə vətəndaşın adı, atasının adı, soyadı, ünvanı, poçt və ya elektron poçt ünvanı, yaxud işlədiyi yer göstərməlidir.

3.6.3. Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətində baxılır.