

Energetika Nazirliyində vətəndaşların qəbulu QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, Azərbaycan Respublikasının ərazisində yaşayan əcnəbi vətəndaşların, habelə vətəndaşlığı olmayan şəxslərin (bundan sonra - vətəndaşlar) Energetika Nazirliyində (bundan sonra - Nazirlik) qəbulu qaydasını tənzimləyir.

2. Vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsi

2.1. Nazirlikdə vətəndaşların qəbulu qrafiki vəzifəli şəxslər haqqında aşağıdakı məlumatlar əks olunmaqla bu Qaydaya Əlavə 1-də göstərilmiş nümunəvi formaya uyğun tərtib olunur:

- 2.1.1. vəzifəsinin tam adı;
- 2.1.2. soyadı, adı, atasının adı;
- 2.1.3. qəbul günləri və saati;
- 2.1.4. qəbul yerinin ünvanı.

2.2. Azərbaycan Respublikasının energetika naziri, energetika nazirinin müavinləri, aparat rəhbəri və aparat rəhbərinin müavinlərinin vətəndaşların qəbulu qrafiki Nazirliyin Ümumi şöbəsi tərəfindən ildə bir dəfə aşağıdakı prinsiplər əsasında tərtib olunur:

- 2.2.1. nazirin qəbulu – ayda bir gün;
- 2.2.2. nazir müavinlərinin qəbulu – həftədə bir gün;
- 2.2.3. aparat rəhbərinin və aparat rəhbərinin müavinlərinin qəbulu – həftədə ən azı bir gün.

2.3. Bu qrafik Azərbaycan Respublikasının energetika naziri tərəfindən təsdiq edilir.

2.4. Nazirliyin struktur bölmələrinin vəzifəli şəxsləri tərəfindən vətəndaşların qəbulu qrafiki həmin struktur bölmələrin rəhbərləri tərəfindən bu Qaydanın 2.1-ci bəndinə uyğun müəyyən edilir.

2.5. Nazirliyin struktur bölmələrin vəzifəli şəxsləri tərəfindən vətəndaşlar həftədə ən azı bir dəfə qəbul edilir.

2.6. Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə müraciətə baxan Nazirliyin vəzifəli şəxsləri onları dərhal qəbul etməlidirlər.

2.7. Qəbul qrafiki Energetika Nazirliyinin inzibati binasında hər kəs üçün aydın görünən yerdə asılır, Nazirliyin rəsmi internet sahifəsində (www.minenergy.gov.az) və elektron müraciət bölməsində (bundan sonra – EMB) yerləşdirilir.

2.8. Zəruri olan hallar istisna olmaqla, vətəndaşlar energetika nazirin qəbuluna isə müvafiq nazir müavini, energetika nazirinin müavinlərinin qəbuluna isə müvafiq struktur bölmələrin rəhbərləri, tərəfindən qəbul edildikdən sonra yazıla bilərlər. Bu barədə müvafiq qeyd, həmçinin, EMB-də yerləşdirilir.

2.9. Qəbul qrafikində göstərilən şəxslər müəyyən olunmuş vaxtda qəbulu həyata keçirə bilmədikdə qəbul digər məsul vəzifəli şəxs tərəfindən (hərəkət və ya hərəkətsizliyindən şikayət verilmiş şəxs istisna olmaqla) aparılır, bu mümkün olmadıqda isə qəbul başqa vaxta keçirilir.

2.10. Qəbulla bağlı hər hansı dəyişiklik baş verdikdə vətəndaşa müvafiq məlumat verilir və qəbulun kim tərəfindən həyata keçiriləcəyi onun diqqətinə çatdırılır. Bununla əlaqədar müvafiq məlumat, həmçinin, EMB-də yerləşdirilir.

2.11. Qəbula yazılan vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməli, lakin həmin sənədin olmaması onu dinləməməyə əsas vermir.

2.12. Qəbul zamanı müraciətdə irəli sürülən məsələnin həlli başqa dövlət orqanının səlahiyyətinə aid olduğu aşkar edilərsə, müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciət etmə qaydası izah olunur.

3. Vətəndaşların qəbula yazılması proseduru

3.1. Vətəndaşlar növbəlilik prinsipi əsasında qəbul günü və ya qabaqcadan aşağıdakı qaydada qeydiyyatla alınirlar:

3.1.1. şəxsən müraciət etməklə;

3.1.2. EMB vasitəsi ilə.

3.2. Vətəndaş şəxsən müraciət etdikdə onun soyadı, adı, atasının adı, yaşayış və ya iş yeri, müraciət etdiyi məsələnin mahiyyəti, əvvəllər bu məsələ ilə əlaqədar müraciət edib-etməməsi halları öyrənilir. Bundan sonra qəbula yazılan vətəndaşa onu qəbul edən şəxsin vəzifəsini, adı və soyadını, qəbulun vaxtı və yeri barədə məlumatı əks etdirən, növbəlik prinsipinə uyğun nömrələnmiş qəbz (Əlavə 2) verilir. Bu məlumat, həmçinin, EMB-də yerləşdirilir.

3.3. EMB-də vətəndaş qəbulunda olmaq istədiyi şəxsi, qəbul vaxtını, öz soyadını, adını, atasının adını, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriya və nömrəsini, müraciət etdiyi məsələnin mahiyyətini, əvvəllər bu məsələ ilə əlaqədar müraciət edib-etməməsini, habelə özünün əlaqə vasitələrini (telefon nömrəsini və (və ya) elektron poçt ünvanını) göstərməlidir.

Qeydiyyatla alınma barədə vətəndaş EMB-dən çıxarış əldə edə bilər.

3.4. Azərbaycan Respublikasının energetika nazirinin, nazir müavinlərinin, aparat rəhbəri, aparat rəhbərinin müavinlərinin və şöbə müdirlərinin qəbuluna yazılmış vətəndaşlar barədə məlumatlar həmin vəzifəli şəxslərə Ümumi şöbə tərəfindən verilir.

3.5. Qəbula yazılan vətəndaşların uçotu həm kağız üzərində (Əlavə 3), həm də elektron formada aparılır.

4. Vətəndaşların qəbulunun təşkili və ona nəzarət

4.1. Vətəndaşların qəbulu işi Nazirliyin inzibati binasında Ümumi şöbə tərəfindən təşkil edilir.

4.2. Vətəndaşların qəbulu bunun üçün ayrılmış xüsusi otaqlarda həyata keçirilir. Bu otaqlar zəruri texniki vasitələrlə və dəftərxana ləvazimatları ilə təchiz olunurlar.

4.3. Vətəndaşın şifahi müraciəti ilə bağlı qəbula dair qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində (Əlavə 4) qeyd aparılır. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur.

4.4. Vətəndaşlar şəxsi qəbulda yazılı müraciət təqdim edə bilərlər. Həmin müraciətlər "Şəxsi qəbuldan" ştamplı vurulmaqla qeydiyyatdan keçirilir.

4.5. Qəbul zamanı korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı verilmiş şikayətlərə "Energetika Nazirliyinin "Qaynar xətt"inə daxil olan şikayətlərə baxılması Qaydaları"nda müəyyən edilmiş prosedurlara uyğun baxılır.

4.6. Ümumi şöbə zəruri hallarda yerlərdə nazirliyin rəhbər vəzifəli şəxsləri tərəfindən vətəndaşların səyyar qəbulunu təşkil edir.

4.7. Ümumi şöbə vətəndaşların qəbulu işini yarım ildə bir dəfədən az olmayaraq ümumiləşdirərək təhlil edir.

4.8. Bu Qaydanın tələblərinə riayət edilməsinə ümumi nəzarəti Daxili nəzarət şöbəsi həyata keçirir.

Qəbz №

(vətəndaşın adı, soyadı atasının adı)

(müraciətin məzmunu)

(qəbulun keçiriləcəyi yer və vaxtı)

(qəbul edəcək şəxsin vəzifəsi, adı və soyadı)

“ ” _____ 20 il

Qəbula yazılan vətəndaşların uçotu

J U R N A L I

№	Vətəndaşın adı, soyadı, atasının adı	Ünvanı	Müraciətin məzmunu	Əlaqə telefonu

