

Azərbaycan Respublikası  
Nazirlər Kabinetinin 2026-cı il  
“ 8 ” aprel tarixli  
97 nömrəli Qərarı ilə  
**təsdiq edilmişdir.**

## **Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində dövlət icra məmurlarının qulluğa qəbulu ilə bağlı müsabiqənin və icbari təlimin keçirilməsi**

### **QAYDASI**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qayda “Dövlət icra məmurları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinin ikinci hissəsinin altıncı cümləsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində (bundan sonra – Nazirlik) dövlət icra məmurlarının (bundan sonra – icra məmuru) qulluğa qəbulu ilə bağlı müsabiqənin və icbari təlimin keçirilməsi qaydasını müəyyən edir.

1.2. İcra məmuru vəzifəsi üzrə qulluğa qəbul olmaq istəyən hər bir namizədin bilik səviyyəsinin, peşə hazırlığının, ümumi dünyagörüşünün, icra məmuru vəzifəsinə yararlı və layiqli olmasının müəyyən edilməsi məqsədilə aşkarlıq şəraitində şəffaf üsullarla müsabiqə keçirilir.

1.3. Müsabiqə “Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (bundan sonra – Qanun) ilə müəyyən edilmiş qulluğa qəbulun şərtləri nəzərə alınmaqla keçirilir. Müsabiqə test imtahanından (bundan sonra – imtahan) və söhbət mərhələsindən ibarətdir.

1.4. Müsabiqəyə Qanunla müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən ali təhsilli şəxslər buraxılırlar.

1.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 13 dekabr tarixli 673 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Ədliyyə orqanlarına qulluğa qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqənin və müsahibənin keçirilməsi qaydaları haqqında Əsasnamə”nin (bundan sonra – Əsasnamə) 1.7.1–1.7.4-cü yarımbəndlərində göstərilən şəxslər müsabiqənin imtahan mərhələsindən azad edilirlər.

1.6. Müsabiqənin keçirilməsi və icbari təlim başa çatdıqdan sonra namizədlərin təyinatına dair təkliflərin verilməsi Əsasnamənin 2.1-ci bəndinə uyğun olaraq yaradılmış komissiya (bundan sonra – komissiya) tərəfindən həyata keçirilir.

1.7. Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində icra məmuru vəzifəsi üzrə qulluğa qəbul bu Qaydaya uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

#### **2. Sənədlərin qəbulu**

2.1. Ədliyyə orqanlarında icra məmuru vəzifəsi üçün vakant ştat vahidləri olduqda qulluğa qəbulla əlaqədar müraciət etmək üçün son müddət göstərilməklə mediada və Nazirliyin rəsmi internet informasiya ehtiyatında elan verilir.

2.2. İcra məmuru vəzifəsinə qəbul olunmaq arzusunda olan və Qanunun tələblərinə cavab verən şəxslər müsabiqədə iştirak etmək üçün bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsinə uyğun tərtib edilmiş formada (elektron və ya kağız daşıyıcılar vasitəsilə) Nazirliyə müraciət edirlər.

2.3. Müraciət etmiş namizədlər ümumi siyahıya salınır və hər bir namizədə müsabiqə və onun keçirilməsi ilə bağlı məlumatları özündə əks etdirən “Yaddaş kitabçası” verilir.

2.4. Anonimliyin təmin edilməsi məqsədilə siyahıya salınan hər bir namizədə rəqəmlərlə ifadə olunan şəxsi eyniləşdirmə kodu verilir. İmtahanda yalnız şəxsi eyniləşdirmə kodundan istifadə olunur.

2.5. İmtahana azı 2 (iki) gün qalmış hər bir namizədə onun fotosəkli olan buraxılış vərəqəsi verilir. İmtahanın keçiriləcəyi barədə elanda buraxılış vərəqəsinin veriləcəyi tarixə dair məlumat göstərilmişdir.

2.6. Buraxılış vərəqəsində namizədin şəxsi eyniləşdirmə kodu, imtahanın keçirildiyi ünvan, tarix, saat, auditoriya, auditoriyada sıra və yer nömrəsi qeyd olunur.

2.7. İmtahandan müvəffəqiyyətlə keçən və söhbətdə iştirak etmək istəyən şəxslər aşağıdakı sənədləri 15 (on beş) iş günü ərzində Nazirliyin insan resursları qurumuna təqdim etməlidirlər:

2.7.1. söhbətdə iştirak etmək üçün vahid forma üzrə ərizə (2 nömrəli əlavə);

2.7.2. şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;

2.7.3. kadrların uçotunun şəxsi vərəqəsi;

2.7.4. tərcümeyi-hal;

2.7.5. ali təhsil haqqında dövlət sənədinin (diplomun) notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti (xarici ölkədə təhsil almış namizədin ali təhsil haqqında dövlət sənədinə (diplomuna) müvafiq xarici dövlətin ali təhsilə aid kvalifikasiyasının peşə tanınması barədə şəhadətnamənin notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti);

2.7.6. ilk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayanlar istisna olmaqla, Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sisteminin “Əmək və məşğulluq” altsistemindən əmək müqavilələrinə dair çıxarış, Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 7-ci maddəsinin 2-1-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda, eləcə də 2014-cü il iyulun 1-dək xitam verilmiş əmək müqavilələrinə münasibətdə isə əmək kitabçasının notariat qaydasında və ya işəgötürən tərəfindən təsdiq edilmiş surəti;

2.7.7. sağlamlıq barədə Nazirliyin tibb xidmətinin arayışı;

2.7.8. hərbi biletin notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti, Azərbaycan Respublikası Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin yerli qurumundan həqiqi hərbi xidmət keçmə və qeydiyyat haqqında, müddətli həqiqi hərbi xidmətə çağırışa möhlət hüququ varsa və ya çağırışdan azad edilmişdirsə müvafiq təsdiqedicisi sənəd;

2.7.9. 4x6 sm ölçüdə 4 ədəd, 3x4 sm ölçüdə 2 ədəd rəngli fotosəkil.

2.8. Söhbətdə iştirak etmək üçün tələb olunan sənədlərin Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) əldə edilməsi mümkün olduqda, həmin sənədlər namizəddən tələb edilmir. Belə sənədlərin Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda onların təqdim edilməsi namizədin razılığı ilə sorğu əsasında müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) tələb olunur və ya namizəd tərəfindən təmin edilir.

2.9. Müraciət edən şəxslər özünü xarakterizə edən başqa sənədləri də təqdim edə bilər.

2.10. Təqdim edilmiş sənədlərin tamlığı, onların namizədin ərizəsində əks olunan məlumatlara uyğunluğu müəyyən edildikdən sonra ərizələrin qeydiyyatı aparılır.

2.11. Natamam və ya bu Qaydaya uyğun olmayan sənədlər qəbul edilmir və aşkar olunmuş çatışmazlıqlar namizədə sənədlərin təqdim edildiyi tarixdən 5 (beş) iş günü müddətində bildirilir. Çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sənədlər onların qəbulu üçün müəyyən edilmiş müddət ərzində yenidən təqdim oluna bilər.

2.12. Sənədlər onların qəbulu üçün müəyyən edilmiş müddətin bitməsinə 5 (beş) iş günü və daha az müddət qalmış təqdim edildikdə, aşkar olunmuş çatışmazlıqlar barədə namizədə məlumat verildiyi gündən 5 (beş) iş günü ərzində çatışmazlıqlar aradan qaldırılmalıdır.

2.13. Bu Qaydanın 2.12-ci bəndi nəzərə alınmaqla, sənədlərin qəbulu müddəti başa çatdıqdan sonra təqdim olunan sənədlər (göstərilən müddət ərzində poçta verilmiş sənədlər istisna olmaqla) qəbul edilmir.

2.14. Təqdim edilmiş sənədlərin yoxlanılması Qanunun 4.5-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydaya uyğun olaraq həyata keçirilir. Namizəd müsabiqənin söhbət mərhələsinə həmin yoxlamanın nəticəsi üzrə rəy nəzərə alınmaqla buraxılır.

### **3. Müsabiqənin keçirilməsi**

3.1. İmtahanın keçiriləcəyi yer və vaxt barədə imtahana 10 (on) gün qalmış mediada və Nazirliyin rəsmi internet informasiya ehtiyatında məlumat verilir.

3.2. İmtahanın keçirilməsinə digər aidiyyəti dövlət qurumları da cəlb edilə bilərlər. Beynəlxalq təşkilatların, dövlət qurumlarının və qeyri-hökumət təşkilatlarının, media subyektlərinin nümayəndələri imtahanı müşahidə etməyə dəvət oluna bilərlər.

3.3. İmtahan informasiya texnologiyalarından istifadə etməklə elektron formada keçirilir.

3.4. Komissiya tərəfindən imtahanın təşkilinə və keçirilməsinə məsul olan heyət, onun tərkibi və vəzifələri müəyyən edilir. İmtahanın keçirilməsini təmin etmək məqsədilə imtahan rəhbəri və imtahan nəzarətçiləri təyin olunurlar. İmtahan nəzarətçilərinin sayı hər auditoriya üzrə 2 (iki) nəfərdən az olmamalıdır.

3.5. İmtahan suallarını və onların cavablarını konfidensiallıq təmin edilməklə komissiya hazırlayır. Bu işə mütəxəssislər cəlb edilə bilər.

3.6. Suallar və düzgün cavablar imtahana azı 10 (on) gün qalmış komissiyanın qapalı iclasında baxılıb təsdiq edilir və zərflə qoyularaq möhürlənib xüsusi yerdə saxlanılır.

3.7. İmtahan suallarının hazırlanmasında istifadə edilmiş normativ hüquqi aktlara və digər sənədlərə dair məlumat "Yaddaş kitabçası", Nazirliyin rəsmi internet informasiya ehtiyatı və digər vasitələrlə namizədlərə çatdırılır.

3.8. İmtahan 100 (yüz) sualdan ibarətdir. Onlardan 60 (altmış) sual icra məmurunun fəaliyyətində tətbiq olunan normativ hüquqi aktları əhatə edir. 40 (qırx) sual isə namizədin məntiqi nəticələr çıxarmaq qabiliyyətini, ümumi bilik səviyyəsini, dünyagörüşünü və ünsiyyət bacarıqlarını müəyyən etmək məqsədi daşıyır.

3.9. Namizəd suallara kompüterdə yerləşdirilmiş xüsusi proqram təminatı vasitəsilə cavab verir. İmtahanın başlanması vaxtı sualların monitorda göründüyü andan hesablanır.

3.10. İmtahan yekunlaşdırıldıqda və ya imtahan üçün ayrılan vaxt başa çatdıqda namizədə dərhal imtahanın nəticələrinə dair arayış təqdim edilir.

3.11. Texniki səbəblərdən imtahanın davam etdirilməsi mümkün olmadıqda komissiya tərəfindən müəyyən edilmiş vaxtda imtahanın yenidən keçirilməsi barədə namizədə məlumat verilir.

3.12. İmtahan 3 (üç) saat müddətində fasilə verilmədən keçirilir.

3.13. İmtahanda icra məmurunun fəaliyyətində tətbiq olunan normativ hüquqi aktlara dair hər bir sualın düzgün cavabı 1 (bir) balla (cəmi 60 mümkün bal), namizədin məntiqi nəticələr çıxarmaq qabiliyyətini, ümumi bilik səviyyəsini, dünyagörüşünü və ünsiyyət bacarıqlarını müəyyən edən hər bir sualın düzgün cavabı 0,5 balla (cəmi 20 mümkün bal) qiymətləndirilir.

3.14. Səhv cavablar və ya sualın cavabsız qoyulması "0" bala bərabər tutulur və düzgün cavablara təsir göstərmir.

3.15. İmtahanda 55 və daha çox bal toplamış namizədlər söhbət mərhələsinə buraxılırlar.

3.16. Namizəd imtahanın keçirilmə qaydalarını pozduqda, o cümlədən saxta sənədlər təqdim etdikdə, köçürməyə yol verdikdə, imtahana rəbitə vasitəsi və ya digər qadağan edilmiş əşyalar gətirdikdə, imtahana öz yerinə başqasını göndərdikdə, yaxud imtahan qaydalarına zidd hərəkətlərə və digər saxtakarlıqlara yol verdikdə imtahanın rəhbəri və nəzarətçi bu barədə akt tərtib edir və namizəd imtahandan kənarlaşdırılır. Onun imtahan nəticələri Komissiya tərəfindən ləğv edilir.

3.17. İmtahanın başa çatması protokolla rəsmiləşdirilir. Protokol nəzarətçilər və 2 (iki) nəfər namizəd tərəfindən imzalanır və imtahan rəhbərinə təqdim edilir.

3.18. İmtahanın nəticələrindən narazı qalan namizəd bu barədə nəticənin ona məlum olduğu gündən 5 (beş) iş günü müddətində komissiyaya müraciət edə bilər. Komissiya aidiyyəti mütəxəssislərlə birlikdə namizədin şikayətini araşdırır və 3 (üç) iş günü müddətində ona əsaslandırılmış cavab verir.

3.19. Araşdırma nəticəsində namizədin keçid bal topladığı müəyyən edildikdə komissiya onun söhbət mərhələsinə buraxılmasına qərar verir.

3.20. Söhbətin keçirildiyi yer və vaxt barədə namizədlərə komissiya tərəfindən 7 (yeddi) gün əvvəl məlumat verilir.

3.21. Namizədlə yaxın qohumluq və ya şəxsi münasibətdə olan söhbət apararı şəxs özü-özünə etiraz edir. Bu hallar olduqda namizəd söhbət başlanmazdan əvvəl söhbət apararı şəxslərdən hər hansı birinə etiraz edə bilər. Etirazın qəbul və ya rədd edilməsini komissiyanın sədri müəyyən edir. Etiraz komissiyanın sədrinə qarşı edildikdə, bu etirazın qəbul və ya rədd edilməsini komissiyanın qərarı əsasında komissiya sədrinin səlahiyyətlərini həyata keçirən komissiya üzvü müəyyən edir.

3.22. Söhbət fərdi qaydada və 30 (otuz) dəqiqəyədək aparılır. Söhbət zamanı hər namizədə 5 (beş) sual verilir və namizədin aşağıdakı xüsusiyyətləri qiymətləndirilir:

3.22.1. icra məmurunun fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktları tətbiq etmək sahəsində bilik və bacarığı, o cümlədən təhsil səviyyəsi, peşə nailiyyətləri, xarici dilləri bilməsi, kompüterdə işləmək bacarığı və səviyyəsi;

3.22.2. özünü təqdim etmə bacarığı, ümumi dünyagörüşü, ünsiyyət bacarığı, təmkinliliyi, fikir və rəyini ifadə etmək qabiliyyəti;

3.22.3. analitik düşünmək qabiliyyəti, hadisələri obyektiv qiymətləndirmək və problemlərin həlli ilə bağlı qərar çıxarmaq bacarığı və səviyyəsi.

3.23. Söhbət zamanı namizədin verdiyi hər cavab komissiyanın hər bir üzvü tərəfindən 0, 1, 2, 3, 4 və 5 ballardan biri ilə qiymətləndirilir və komissiya üzvlərinin verdiyi qiymətlər toplanaraq söhbətdə iştirak edən komissiya üzvlərinin sayına bölünür.

3.24. Söhbətin nəticəsi üzrə ən çox 25 bal toplamaq mümkündür.

3.25. Komissiya üzvləri arasında söhbətlə bağlı fikir mübadiləsi aparıla bilər. Suallar və cavablar komissiyanın üzvləri tərəfindən bal cədvəlinə yazılır və qiymətləndirilərək komissiyanın sədrinə təqdim edilir.

3.26. Söhbətin nəticələri üzrə namizəd 15 və daha çox bal topladıqda söhbət mərhələsindən müvəffəqiyyətlə keçmiş hesab olunur.

3.27. Söhbətin gedişi protokolla rəsmiləşdirilir. Protokolda namizədə verilmiş bütün suallar və onların cavabları qeyd edilir.

3.28. İmtahandan keçid balı toplamış, lakin təhsilini davam etdirməsi və ya digər üzrlü səbəblərlə əlaqədar söhbət mərhələsində iştirak etməmiş şəxslərlə söhbət onlar təhsilini başa vurduqdan və ya digər hallar aradan qalxdıqdan sonra (hər bir halda test imtahanın başa çatmasından ən çoxu 1 (bir) il müddətində) müraciətlərinə əsasən keçirilir.

#### 4. İcbari təlimin keçirilməsi

4.1. Müsabiqədən uğurla keçmiş namizədlər icra məmuru qismində fəaliyyət göstərmək üçün Nazirliyin Ədliyyə Akademiyasında azı 3 (üç) aylıq icbari təlimə cəlb edilirlər.

4.2. İcbari təlimin davametmə müddətləri tədris proqramı və təcrübə planı nəzərə alınmaqla komissiya tərəfindən müəyyən edilir.

4.3. İcbari təlim nəzəri və təcrübə hissələrindən ibarətdir.

4.4. Nəzəri hissədə namizədlərə icra məmurlarının fəaliyyəti ilə bağlı zəruri olan hüquqi biliklər, o cümlədən Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının əsasları, insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi prinsipləri, məhkəmə sisteminin təşkili, inzibati icraat, fərdi məlumatların mühafizəsi, icra, mülki, cinayət, inzibati xətalər, cəzaların icrası qanunvericiliyi, prosesual qanunvericilik, habelə fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq sənədlər və digər nəzəri əsaslar tədris olunur.

4.5. Təcrübə hissəsində nəzəri biliklərin real şəraitdə tətbiq olunması təcrübəsi formalaşdırılır, peşə fəaliyyətində tələb olunan bacarıq və vərdişlər aşılanır.

4.6. İcbari təlimin keçirilməsi üzrə tədris proqramı və təcrübə planı namizədlərin icra və ya probasiya fəaliyyəti üzrə ixtisaslaşmasından asılı olaraq müəyyən edilir. Tədris proqramı və təcrübə planı Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrinin, bu fəaliyyətə cəlb olunan nüfuzlu hüquqşünasların, alimlərin və digər mütəxəssislərin təklifləri əsasında Nazirliyin Ədliyyə Akademiyasının Elmi Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

4.7. Təcrübə planında təcrübənin müddəti, təcrübə müddətində görülməli tədbirlər, namizədin yerinə yetirməli olduğu işlər, habelə dövrü hesabatların təqdim edilməsi ilə bağlı məlumatlar göstərilir.

4.8. Təcrübə müddətində namizədin fəaliyyətinin təşkil edilməsi, praktik bacarıq və vərdişlərinin formalaşmasına kömək məqsədilə dövlət icra məmuruna təhkim edilir. Bir dövlət icra məmuruna eyni vaxtda ikidən artıq namizəd təhkim edilə bilməz.

4.9. Namizəd təcrübə müddətində Nazirliyin Ədliyyə Akademiyasına dövrü hesabatlar təqdim edir. Həmin hesabatlar üzrə namizədə təcrübə ilə bağlı tövsiyələr verilə bilər.

4.10. Təcrübə bitdikdən sonra dövrü hesabatlar və təcrübə rəhbərinin mülahizəsi nəzərə alınmaqla təcrübə keçdiyi qurumun rəhbəri tərəfindən təcrübə planının yerinə yetirilməsi ilə bağlı rəy tərtib edilir və Nazirliyin Ədliyyə Akademiyasına təqdim edilir.

4.11. İcbari təlimin yekunları üzrə Nazirliyin Ədliyyə Akademiyası və Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları ilə birlikdə qiymətləndirmə aparılır. Qiymətləndirmə bu Qaydanın 3.23-cü, 3.24-cü və 3.26-cı bəndlərinə uyğun həyata keçirilir.

4.12. İcbari təlimin yekunları üzrə qiymətləndirmədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlərə bununla bağlı şəhadətnamə verilir.

4.13. İcbari təlimin yekun qiymətləndirməsindən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər müsabiqə və icbari təlimin yekunları üzrə topladıqları ümumi bala əsasən sıralanırlar. Namizədlər həmin sıralamaya əsasən vakant icra məmuru vəzifəsinə təyin edilmək üçün ədliyyə nazirinə təqdim olunurlar. Toplanmış balların miqdarı eyni olduqda, ardıcıl olaraq elmi dərəcəsi olanlara, ali təhsil pilləsinin daha yüksək səviyyəsini bitirənlərə, təhsil səviyyəsi eyni olduqda isə təhsil müəssisəsini fərqlənmə ilə bitirənlərə və xarici dil bilənlərə üstünlük verilir.

#### 5. Yekun müddəalar

5.1. Komissiyanın qərarlarından və icbari təlimin yekunları üzrə qiymətləndirmənin nəticəsindən razı olmayan namizədlər inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə müraciət edə bilərlər.

5.2. İcbari təlimin yekunları üzrə qiymətləndirmədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlərin sayı icra məmurları üzrə boş olan ştat vahidlərinin sayından çox olduqda,

qulluğa qəbul edilməyən namizədlər ehtiyat kadr siyahısına daxil edilir və ştat vahidi üzrə vakansiya yarandıqda vəzifəyə təyinatları həyata keçirilir. Təklif edilən vakant vəzifədən 2 (iki) dəfə imtina edənlər (eyni vəzifə təkrarən təklif oluna bilməz) ehtiyat kadr siyahısından çıxarılırlar.

---