

Mühəndis (İcra nəzarət, kargüzarlıq və təsərrüfat işləri şöbəsi) vəzifəsi üzrə test tapşırıqları

1. Kompüter üsulu ilə hazırlanan sənədlərdə "Azərbaycan dilinin orfoqrafiya qaydalarına" uyğun olaraq birinci hərfi böyük yazılan vəzifələrin adları istisna olmaqla, qalan vəzifə adları necə yazılır?

- A) Ədədlə
- B) Xüsusi simvolla
- C) Böyük hərflə
- D) Rəqəmlə
- E) Kiçik hərflə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

2. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən yığcam, şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olan sənəd hansıdır?

- A) Qərar
- B) Əmr
- C) Protokol
- D) Arayış
- E) Sərəncam

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

3. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə arayışın mətninin ikinci hissəsində yazılır:

- A) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar
- B) Məqsəd və vəzifələr
- C) Nəticələr və təkliflər
- D) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən hadisələr
- E) Tərtib edilməsinin əsası

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

4. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə məlumat vərəqəsinin birinci hissəsində nə qeyd edilir?

- A) Xüsusi qeydlər
- B) Nəticələr
- C) Təvsiyələr və xahişlər
- D) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar
- E) Təkliflər

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

5. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə mətni giriş və əsas hissələrdən ibarət olan sənəd necə adlanır?

A) Sərəncam

B) Akt

C) Protokol

D) Əmr

E) Qərar

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

6. "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 görə vətəndaşların, o cümlədən digər fiziki və hüquqi şəxslərin təklif, ərizə və şikayətləri necə adlanır?

A) Sorğu

B) Müraciət

C) Ərizə

D) Təklif

E) Şikayət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

7. "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 müvafiq olaraq, vətəndaşlar ayda minimum neçə dəfə təşkilatın rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilirlər?

- A) Üç
- B) İki
- C) Bir
- D) Beş
- E) On

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

8. "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, müraciətin formasına aid deyil:

- A) Elektron məktub
- B) Arayış
- C) Faks
- D) Məktub
- E) Teleqram

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

9. "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 əsasən müraciət nə zaman baxılmış hesab olunur?

A) Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi, qismən təmin edilməsi, rədd edilməsi və yaxud baxılmamış saxlanması barədə qərar qəbul edildikdə

B) Müraciətdə göstərilən məsələyə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə baxıldıqda və bu barədə vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdə

C) Vətəndaşın müraciətinə bir təqvim ili ərzində 3 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə, eləcə də müraciətdə məsələnin həlli ilə bağlı yeni məlumatlar olmadıqda

D) Vətəndaş müraciətləri, onlarla əlaqədar toplanmış materiallar və qeydiyyat-nəzarət vərəqələri kargüzarlıq xidmətinə qaytarıldıqda

E) Müraciətlə bağlı vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra təşkilatın rəhbəri tərəfindən nəzarətdən çıxarıldıqda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

10. "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 görə müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciətdə göstərilən məsələnin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərdikdə, həmin sorğuya neçə iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir?

A) On

B) Beş

C) Üç

D) On beş

E) Yeddi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

11. "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 görə mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri kargüzarlıq xidməti həyata keçirir?

1. Daxil olan müraciətlərin qəbulunu, göndərilməsini;
2. Daxil olan müraciətlərin məhv edilməsini;
3. Daxil olan müraciətlərin uçotunu, struktur bölmələrə paylanması;
4. Daxil olan müraciətlərin qeydiyyatı alınmasını, rəsmiləşdirilməsini;
5. İşlərin formaləşdirilməsini;
6. Daxil olan müraciətlərin arxivləşdirilməsini.

A) 1, 2, 3, 4

B) 2, 3, 4, 5

C) 1, 3, 4, 5

D) 3, 4, 5, 6

E) 2, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

12. "Nəzarətdən çıxarılmışdır" qrafasında müraciətin nəzarətdən çıxarılması barədə qərarı qəbul edən rəhbərin və ya digər vəzifəli şəxsin hansı məlumatları göstərilir?

1. Telefonu;
2. Vəzifəsi;
3. İmzası;
4. Soyadı;
5. Atasının adı;
6. İşlədiyi yer;
7. Adı;
8. Ünvanı.

A) 2, 3, 4, 8

B) 1, 2, 3, 4

C) 2, 4, 5, 7

D) 1, 3, 4, 5

E) 2, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

13. Arayışın mətninin birinci hissəsində nə kimi məlumatlar qeyd olunur?

A) Nəticələr

B) Təvsiyələr və xahişlər

C) Xüsusi qeydlər

D) Təkliflər

E) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

14. Bir-biri ilə əlaqəli olan sənədlərin məcmusu, onların siyahısı və nomenklatur üzrə işin indeksi nə zaman doldurulur?

A) İş başa çatdıqdan sonra

B) İş arxivə təhvil verildikdən sonra

C) İş qeydiyyatata alındıqdan sonra

D) İşə tikildikdən sonra

E) İş rəsmi qaydada təsdiqləndikdən sonra

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

15. Bir-biri ilə əlaqəli olan sənədlərin məcmusu, onların siyahısı və nomenklatur üzrə işin indeksi qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində necə yazılır?

- A) Əlavə sorğu barədə qeyd
- B) İş, cild, vərəqlər
- C) Xidməti qeydlər
- D) Fond, siyahı, iş
- E) İcranın tarixi, indeksi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

16. Daxil olmuş müraciətlərin kartoteka üzrə axtarışını asanlaşdırmaq məqsədi ilə kartotekaların formalaşdırılmasında əlifba və digər təsnifat göstəricilərindən istifadə etmək hüququ vardır:

- A) Struktur bölmənin əməkdaşlarının
- B) Təşkilat rəhbərinin müavininin
- C) Təşkilatın rəhbərinin
- D) Müvafiq işin icraçılarının
- E) Təşkilatın kargüzarlıq xidmətinin

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

17. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında hər bir sənəd neçə dəfə qeydə alınır?

A) 3 dəfə

B) 5 dəfə

C) 1 dəfə

D) on dəfə

E) 2 dəfə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

18. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında iş nomenklaturunu struktur bölmələrinin təkliflərini nəzərə almaqla kim təsdiq edir?

A) Kargüzarlıq xidməti

B) Şöbə müdiri

C) Dəftərxananın əməkdaşları

D) Arxiv idarəsi

E) Təşkilat rəhbəri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

19. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında iş nomenklaturunu struktur bölmələrinin təkliflərini nəzərə almaqla tərtib edir:

- A) Arxiv idarəsinə
- B) Daxili nəzarət bölməsi
- C) Protokol sektoru
- D) Kargüzarlıq xidməti
- E) İnformasiya şöbəsi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

20. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin müxtəlif təşkilatlar arasında razılaşdırılması necə həyata keçirilir?

1. Müvafiq təşkilatların rəhbərləri tərəfindən razılaşdırılma qrafinin qoyulması;
2. Kollegial orqanın iclasında sənəd layihəsinin müzakirəsinin protokolunun təqdim edilməsi;
3. Qeydə alınması və möhür vurulması;
4. Təsdiq olunma prosesində sərəncam mahiyyətli sənədin qəbul edilməsi;
5. Razılaşdırılma sənədinin alınması.

- A) 1, 2, 5
- B) 2, 3, 4
- C) 1, 3, 5
- D) 2, 3, 5
- E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

21. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin rəsmiləşdirilməsi zamanı vəzifə adının və şəxsi imzanın üstünü tutmamalıdır:

- A) İmza
- B) Qrif
- C) Çərçivə
- D) Möhür
- E) Qeyd

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

22. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sərəncam kim tərəfindən imzalanır?

- A) Kargüzarlıq xidməti
- B) Təşkilat rəhbərinin müavini
- C) Struktur bölmənin rəhbəri
- D) Təşkilatın rəhbəri
- E) Ümumi şöbənin müdiri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

23. 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 müraciətlərə baxılması və onların cavablandırılması ilə bağlı səhv mülahizə hansıdır?

A) Müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciətdə göstərilən məsələnin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərdikdə, həmin sorğuya 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir

B) Vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər "Dövlət sirri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir

C) Vətəndaşların müraciətlərinə icraçılar tərəfindən mahiyyəti üzrə baxıldıqdan sonra həmin müraciətlər, onlarla əlaqədar toplanmış materiallar və qeydiyyat-nəzarət və rəqələri kargüzarlıq xidmətinə qaytarılmalıdır. Bu zaman həmin müraciətin üzərində qərarı qəbul edən vəzifəli şəxsin "İşə alınsın" dərkənarı, adı, soyadı, imzası, tarixi və olmalıdır

D) Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi barədə qərar qəbul edildikdə, vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra müraciət təşkilatın rəhbəri tərəfindən nəzarətə salınır. Əks halda, müraciətin nəzarətə salınmasına yol verilmir

E) Yuxarı dövlət orqanından baxılmanın nəticəsi barədə məlumat vermək tələbi ilə daxil olan müraciətlərə dair təşkilatın yuxarı dövlət orqanına cavab məktubunu təşkilatın rəhbəri, o, olmadıqda isə onun səlahiyyətlərini icra edən kargüzarlıq xidməti imzalayır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

24. 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 vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir təqvim ili ərzində neçə dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə, eləcə də təkrar müraciətdə məsələnin həlli ilə bağlı yeni məlumatlar olmadıqda, müraciət baxılmamış saxlanılır?

A) Beş

B) Dörd

C) Üç

D) İki

E) Bir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

25. 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 ilə bağlı doğru mülahizə hansıdır?

A) Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq, təşkilatın kargüzarlıq xidməti və ya xüsusi olaraq bu məqsəd üçün ayrılan əməkdaşlar tərəfindən digər növ kargüzarlıq işləri ilə birgə aparılır

B) Strukturu mürəkkəb və il ərzində daxil olan müraciətlərin sayı 25000-dən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərəzilərdə yerləşən təşkilatların kargüzarlığı mərkəzləşdirilmiş qaydada aparmaq hüququ vardır

C) Kargüzarlıq xidməti tərəfindən vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın müvafiq qanunun tələblərinə riayət edilməklə aparılmasına nəzarət olunur və kargüzarlığın təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görülür

D) Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində daxil olan müraciətlərin qəbulunu, göndərilməsini, uçotunu, struktur bölmələrə paylanmasını təşkilatın kargüzarlıq xidməti həyata keçirir

E) Struktur bölmələrinin sayı az və il ərzində daxil olan müraciətlərin sayı 25000-dək olan təşkilatlarda kargüzarlıq mərkəzləşdirilməmiş qaydada aparılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

26. 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 görə müraciətdə göstərilən məsələ bir neçə müraciətə baxan

subyektin səlahiyyətinə aid edildikdə müraciətin surəti maksimum nə qədər müddətdə həmin subyektlərə göndərilir?

- A) 3 gün
- B) 5 gün
- C) 3 iş günü
- D) 7 iş günü
- E) 5 iş günü

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

27. 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 müvafiq olaraq, mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri kargüzarlıq xidməti həyata keçirir?

1. Daxil olan müraciətlərin qəbulunu, göndərilməsini;
2. Daxil olan müraciətlərin uçotunu;
3. Daxil olan müraciətlərin struktur bölmələrinə paylanması;
4. Daxil olan müraciətlərin qeydiyyatına alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Daxil olan müraciətlərin rəsmiləşdirilməsini.

- A) 3, 4, 5
- B) 2, 4, 6
- C) 1, 2, 3
- D) 2, 3, 5
- E) 1, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

28. 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 əsasən mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri struktur bölmələr həyata keçirir?

1. Daxil olan müraciətlərin qəbulunu, göndərilməsini;
2. Daxil olan müraciətlərin uçotunu;
3. Daxil olan müraciətlərin struktur bölmələrinə paylanması;
4. Daxil olan müraciətlərin qeydiyyatına alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Daxil olan müraciətlərin rəsmiləşdirilməsini.

A) 2, 4, 6

B) 1, 3, 4

C) 4, 5, 6

D) 2, 3, 5

E) 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

29. Əgər icra sənədləşdirilməmişdirsə, bu barədə nəzarət vərəqəsinin hansı sütununda məlumat yazılır?

A) "Nəzarətdədir"

B) "İcra haqqında qeyd"

C) "Düzdür"

D) "Qərara alındı"

E) "Arxivə"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

30. Elektron sənəd aşağıdakı hansı məlumatlar yoxlandıqdan sonra qəbul edilir və qeydə alınır?

1. Elektron imza vasitələrindən istifadə etməklə, yoxlama məlumatları əsasında elektron sənədi təsdiq edən gücləndirilmiş elektron imzanın həqiqiliyi;
2. Elektron sənədin bütün rekvizitləri;
3. Elektron sənədin icrasına nəzarət;
4. Gücləndirilmiş elektron imzadan istifadə etmiş imza sahiblərinin səlahiyyətləri;
5. Təşkilatın tam adı və hüquqi ünvanı;
6. Elektron və kağız imzadan istifadə etmiş imza sahiblərinin səlahiyyətləri.

A) 2, 4, 5

B) 3, 5, 6

C) 1, 2, 3

D) 2, 4, 6

E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

31. Elektron sənəd çap edilərkən avtomatik olaraq birinci səhifənin üz tərəfində aşağıdakılardan hansıları özündə əks etdirən qeydiyyat şifrəsi və ya ştrix-kod yerləşdirilməlidir?

1. Təşkilatın tam adı;
2. Elektron sənədin qeydiyyat nömrəsi;
3. Təşkilatın hüquqi ünvanı;
4. Təşkilatın emblemi;
5. Elektron sənədin bütün rekvizitləri;

6. Elektron sənədin qeydiyyat tarixi;
7. Təşkilatın faktiki ünvanı;
8. Elektron imzanın həqiqiliyi;
9. Təşkilatın nizamnamə kapitalı.

A) 1, 3, 4, 9

B) 3, 4, 5, 8

C) 1, 2, 3, 6

D) 2, 5, 6, 8

E) 1, 5, 7, 9

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

32. Elektron sənədlərin və onların arxivlərinin saxlanması qaydası ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən hansılar doğru deyil?

1. Yalnız iştirakçılar arasındakı müqavilədə başqa hal nəzərdə tutulmadıqda, elektron sənədlər onların yaradıldığı, göndərildiyi və ya qəbul edildiyi formatda saxlanılır;
2. Elektron sənədlərin elektron informasiya daşıyıcılarında saxlanması müddəti müvafiq sənədlərin kağız daşıyıcıları üçün "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyən edilmiş müddətdən az olmamalıdır;
3. Elektron sənədlər "İnformasiya əldə etmək haqqında" AR Qanununa uyğun olaraq elektron informasiya daşıyıcılarında onların bütövlüyünü yoxlamağa imkan verəcək formada saxlanılmalıdır;
4. Elektron sənədin onun yaradıldığı, göndərildiyi və ya alındığı formatda bərpası mümkün olmalıdır;
5. Elektron sənəddə onun mənbəyini və təyinatını, onu göndərəni, qəbul edəni, göndərmə və qəbul edilmə vaxtını və tarixini müəyyənləşdirməyə imkan verən informasiya saxlanıla bilməz.

A) 2, 3, 5

B) 1, 2, 3

C) 2, 3, 4

D) 1, 3, 5

E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

33. Əmrlər necə nömrələnir və müvafiq kitabda qeydə alınır?

A) Təqvim günü üzrə

B) Təqvim ayı boyunca

C) Rübələr üzrə

D) Həftəyə əsasən

E) Təqvim ili boyunca

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

34. Hansi kateqoriya müraciətlərdə müraciət edənün elektron ünvanı göstərilmədikdə, müraciətə poçt vasitəsilə yazılı cavab verilir?

A) Yazılı

B) Fərdi

C) Şifahi

D) Elektron

E) Kollektiv

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

35. Hansı məsələləri asanlaşdırmaq məqsədi ilə kargüzarlıq xidmətinin müraciətin daxilolma nömrəsinə digər işarələr əlavə etmək hüququ vardır?

1. Müraciətlərin göndərilməsini;
2. Müraciətlərin saxlanılmasını;
3. Müraciətlərin sistemləşdirilməsini;
4. Müraciətlərin axtarışını;
5. Müraciətlərin qəbulunu;
6. Müraciətlərin ləğv edilməsini;
7. Müraciətlərin paylanması;
8. Müraciətlərin təhlilini.

A) 1, 3, 4, 7

B) 2, 4, 6, 8

C) 1, 2, 5, 6

D) 2, 3, 4, 8

E) 3, 5, 6, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

36. Hansı sənədlər təşkilatların təsdiq edilmiş nomenklaturu əsasında əlifba sırası ilə iş qovluqlarında yığılmır?

1. Müraciətə baxan icraçıların rekvizitləri;
2. Müraciətlərə baxılması ilə əlaqədar toplanmış materiallar;
3. Qeydiyyat-nəzarət vərəqələrinin kartotekaları;
4. Müraciətlərə baxılması ilə əlaqədar verilmiş cavablar;
5. Vətəndaşların müraciətləri;
6. Vətəndaşların qəbulu ilə bağlı sənədlər.

A) 5, 6

B) 2, 4

C) 1, 3

D) 3, 6

E) 1, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

37. Hər bir müraciət, o cümlədən vətəndaşların təkrar və baxılmamış saxlanılan müraciətləri, onlara dair toplanmış materiallar və verilmiş cavablar da daxil olmaqla, ayrıca yığılır:

A) Qeydiyyat-nəzarət vərəqələrində

B) Təşkilatın kartotekasında

C) İş qovluqlarında

D) Xüsusi blankda

E) Elektron bazada

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

38. İlkin cavabın və ya sorğunun qısa məzmunu, ünvanı, tarixi və qeydiyyat nömrəsi (indeksi) harada əks olunur?

A) Nəzarət və ya xidməti qeyddə

B) İlkin cavab və ya əlavə sorğu barədə qeyddə

C) Müraciətdə qaldırılan məsələnin qısa məzmununda

D) İcranın tarixi, indeksində

E) Cavabın məzmununda

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

39. Kargüzarlığın aparılması və kartotekaların mərkəzləşdirilmiş şəkildə formalaşdırılması məqsədi ilə vətəndaşların müraciətlərinə icraçılar tərəfindən mahiyyəti üzrə baxıldıqdan sonra kargüzarlıq xidmətinə qaytarılmalı olanlara hansı daxil deyil?

1. Nomenklatur üzrə işin indeksi;
2. Müraciətlərlə əlaqədar toplanmış materiallar;
3. Sənədlərin saxlanıldığı qovluqdakı vərəqlərin nömrələri;
4. Dərkənarlar;
5. Vətəndaş müraciətləri;
6. Qeydiyyat-nəzarət vərəqələri;
7. Xüsusi nəzarət rekvizitləri.

A) 1, 2, 5, 6

B) 2, 4, 5, 6

C) 1, 3, 4, 7

D) 2, 3, 4, 5

E) 4, 5, 6, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

40. Kargüzarlıq xidmətinin müəyyən məsələləri asanlaşdırmaq məqsədi ilə müraciətin daxilolma nömrəsinə digər işarələr əlavə etmək hüququ vardır. Həmin məsələlərə aid deyil:

1. Müraciətlərin göndərilməsi;
2. Müraciətlərin saxlanması;
3. Müraciətlərin sistemləşdirilməsi;
4. Müraciətlərin axtarışı;
5. Müraciətlərin qəbulu;
6. Müraciətlərin ləğv edilməsi;

7. Müraciətlərin paylanması;

8. Müraciətlərin təhlili.

A) 2, 3, 4, 8

B) 1, 5, 6, 7

C) 3, 4, 6, 8

D) 1, 2, 5, 7

E) 2, 3, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

41. Kompüter üsulu ilə hazırlanan sənədlərə olan tələblər aşağıdakılarda hansı düzgün yazılmışdır?

A) Ailə, qadın və uşaq problemləri dövlət komitəsi

B) Nərimanov Rayon İcra Hakimiyyəti

C) Azərbaycan Respublikası Dövlət statistika komitəsi

D) Qaçqınların işləri üzrə dövlət komitəsi

E) Lənkəran şəhər icra hakimiyyəti

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

42. Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində sənədlərlə işi neçə struktur həyata keçirir?

A) Bir

B) İki

C) Üç

D) Dörd

E) Beş

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

43. Müraciət edənin bu müraciətdən əvvəl göndərdiyi (verdiyi) müraciətlərin daxilolma nömrələri və tarixləri, nəzarətlə (nəzarətsiz) baxılması, müraciətin mövzusu və icraçı haqqında məlumatlar necə adlanır?

A) Dərkənar

B) Qısa məzmun

C) Təkrar müraciətlər

D) Qeydiyyat ştampları

E) Əvvəlki müraciətlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

44. Müraciətdə qoyulan məsələnin həlli üzrə qəbul olunmuş son qərar göstərilməklə cavab sənədinin başlığı nədir?

A) Dərkənar

B) Əvvəlki müraciətlər

C) Göstərici

D) Cavabın məzmunu

E) Müraciətin forması

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

45. Müraciətə baxılmaya dair dərkənardə bir neçə icraçı olduqda, digər icraçılar müraciətə baxılma ilə əlaqədar rəylərini hansı qaydada birinci icraçıya təqdim etməlidirlər?

- A) Yalnız yazılı qaydada
- B) Xüsusi prosedur qaydasında
- C) Yazılı və ya şifahi qaydada
- D) Yalnız şifahi qaydada
- E) Yalnız elektron qaydada

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

46. Müraciətə baxılmaya dair dərkənardə bir neçə icraçı olduqda, digər icraçılar müraciətə baxılma ilə əlaqədar rəylərini yazılı və ya şifahi qaydada birinci icraçıya təqdim etməlidirlər. Bu zaman cavab məktubu hansı icraçı tərəfindən hazırlanır?

- A) Axırınıcı icraçı
- B) İkinci icraçı
- C) Sonuncu icraçı
- D) Birinci icraçı
- E) Üçüncü icraçı

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

47. Müraciətə baxılmaya dair dərkənardə bir neçə icraçı olduqda, digər icraçılar müraciətə baxılma müddətinin bitməsinə ən gec nə qədər vaxt qalmış müraciətə baxılma ilə əlaqədar rəylərini birinci icraçıya təqdim etməlidirlər?

A) 3 (üç) iş günü

B) 5 (beş) gün

C) 7 (yeddi) gün

D) 5 (beş) iş günü

E) 3 (üç) gün

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

48. Müraciətin onu icra edən təşkilata (struktur bölməyə) verildiyi tarix necə adlanır?

A) İcra müddəti

B) Daxilolma tarixi

C) İndeks

D) İcraya verilmə tarixi

E) İlkin cavab

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

49. Müraciətlərin qeydiyyatata alınması üçün onların üzərinə vurulan qeydiyyat ştamplında aşağıdakılardan hansı göstərilir?

1. Müraciətdə göstərilən məsələlərin araşdırılması;
2. Görülən tədbirlər;
3. Müraciətin daxilolma tarixi;
4. İcraçı;
5. Vərəqlərin sayı;
6. Müraciətin daxilolma nömrəsi.

A) 1, 3, 6

B) 3, 4, 6

C) 2, 4, 5

D) 3, 5, 6

E) 1, 2, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

50. Müraciətlərin qeydiyyatata alınması üçün onların üzərinə vurulan qeydiyyat ştamplında daxilolma nömrəsinə hansı elementlər daxil deyil?

1. Müraciət edən şəxsin adının baş hərfi;
2. Müraciətin sıra nömrəsi;
3. Müraciət edən şəxsin soyadının baş hərfi;
4. Müraciətin tarixi.

A) 2, 4

B) 1, 3

C) 2, 3

D) 3, 4

E) 1, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

51. Müraciətlərin qeydiyyatı zamanı onlara əlavə olunan sənədlərin tam olmadığı və yaxud korlandığı aşkar edilərsə, bu cür müraciətləri akt tərtib etməklə qeydə alır:

A) Təşkilatın rəhbəri

B) İcraçılar

C) Ümumi şöbə

D) Təşkilat rəhbərinin müavini

E) Kargüzarlıq xidməti

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

52. Müraciətlərin qeydiyyatı zamanı onlara əlavə olunan sənədlərin tam olmadığı və yaxud korlandığı aşkar edilərsə, kargüzarlıq xidməti bu cür müraciətləri akt tərtib etməklə qeydə alır və müraciətdə göstərilən əlaqə məlumatlarından istifadə etməklə, müraciət edən şəxsi bu barədə ən gec nə qədər müddət ərzində məlumatlandırır?

A) 3 iş günü

B) 5 gün

C) 3 gün

D) 7 iş günü

E) 5 iş günü

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

53. Müvafiq qanuna əsasən dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları tərəfindən qeydiyyatata alınmayan və baxılmayan müraciətlər:

- A) Təkrar müraciətlər
- B) Kollektiv müraciətlər
- C) Şifahi müraciətlər
- D) Fərdi müraciətlər
- E) Anonim müraciətlər

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

54. Müvafiq qanunvericiliyə əsasən mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemində sənədlərlə işi hansı struktur həyata keçirir?

- A) Struktur bölmələr
- B) Arxiv idarəsi
- C) Kargüzarlıq xidməti
- D) Struktur şöbələr
- E) Katiblik

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

55. Müvafiq qanunvericiliyə əsasən, vətəndaşın qəbulu zamanı hansı hallarda müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciətetmə qaydası izah olunmalı deyil?

- a) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələ digər müraciətə baxan subyektlərin

səlahiyyətinə aid olduqda;

b) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələnin həlli ilə bağlı yeni məlumatlar olmadıqda;

c) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələ digər müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətinə aid olduqda;

d) Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqda və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi barədə qərar qəbul edildikdə.

A) b, c

B) a, c

C) b, d

D) c, d

E) a, b

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

56. Müvafiq qanunvericiliyə görə qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin hansı hissəsində həmin vərəqənin açıldığı təşkilatın kodu göstərilir?

A) Yuxarı sağ küncündə

B) Yuxarı orta küncündə

C) Aşağı sol küncündə

D) Yuxarı sol küncündə

E) Aşağı orta küncündə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

57. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq müraciətdə qoyulan məsələnin həlli üzrə son qərarı əks etdirən sənədin tarixi və qeydiyyat indeksi necə adlanır?

- A) Cavabın məzmunu
- B) İlkin cavab və ya əlavə sorğu barədə qeyd
- C) Nəzarət və ya xidməti qeyd
- D) İcranın (cavabın) tarixi, indeksi
- E) Əvvəlki müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

58. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq, məlumat vərəqəsinin ikinci hissəsində göstərilir:

- A) Tərtib edilməsinin əsası
- B) Nəticələr və təkliflər
- C) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən hadisələr
- D) Məqsəd və vəzifələr
- E) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

59. Nomenklatur üzrə işin indeksi, cildin (qovluğun) nömrəsi, komplektləşdirilmiş sənədlərin saxlanıldığı qovluqdakı vərəqlərin nömrələri qeyd olunur:

- A) İş arxivə təhvil verildikdən sonra
- B) İş qeydiyyatata alındıqdan sonra

C) İş rəsmi qaydada təsdiqləndikdən sonra

D) İş qəbul olunduqdan sonra

E) İş başa çatdıqdan və işə tikildikdən sonra

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

60. Nomenklatur üzrə işin indeksi, cildin (qovluğun) nömrəsi, komplektləşdirilmiş sənədlərin saxlanıldığı qovluqdakı vərəqlərin nömrələri qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində necə yazılır?

A) İş, cild, vərəqlər

B) İcranın tarixi, indeksi

C) Xidməti qeydlər

D) Fond, siyahı, iş

E) Əlavə sorğu barədə qeyd

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

61. O hansı müraciətdir ki, məsələnin həlli əlavə araşdırma tələb etmədikdə, vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır?

A) Şifahi müraciət

B) Elektron müraciət

C) Daxili müraciət

D) Yazılı müraciət

E) Xüsusi müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

62. O hansı sənəddir ki, şərh hissəsində əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edilir, sərəncam hissəsində isə görülməli tədbirlər sadalanır?

A) Protokol

B) Əmr

C) Qərar

D) Arayış

E) Sərəncam

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

63. Poçt, elektron poçt, faks, telefonoqram, feldyeger rabitəsi vasitəsilə və kargüzarlıq xidmətinə bilavasitə daxil olan sənədləri qəbul etmək, qeydə almaq, aidiyyəti üzrə bölüşdürmək və icraçılara çatdırmaq kargüzarlıq xidmətinin:

A) Metodudur

B) Vəzifəsidir

C) Prinsipidir

D) Hüququdur

E) Məqsədidir

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

64. Protokolda iclasın gündəliyində duran məsələnin, bu məsələyə aid məruzəçinin və çıxış edənlərin adları və soyadları göstərilir, həmçinin müzakirə edilən hər məsələyə aid nə qəbul edilir?

A) Qərar

B) Əmr

C) Sərəncam

D) Akt

E) Məktub

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

65. Qəbul edilmiş qərarlara hansı subyektin razılığı olmadan düzəliş etmək qadağandır?

A) Kargüzarlıq xidmətinin

B) İcraçının

C) Struktur bölmə rəhbərinin

D) Arxiv idarəsinin

E) Təşkilat rəhbərliyinin

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

66. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda, müraciət hansı qaydada təqdim olunur?

- A) Yazılı
- B) Xüsusi
- C) Elektron
- D) Şifahi
- E) Ümumi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

67. Qərarın sərəncam hissəsinin hansı bəndində qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi təşkilat, struktur bölməsi və ya vəzifəli şəxs göstərilir?

- A) Birinci
- B) Axırıncı
- C) İlkin
- D) Üçüncü
- E) İkinci

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

68. Qeydiyyat ştampında göstərilən daxilolma nömrəsi ibarətdir:

1. Müraciət edən şəxsin adının baş hərfindən;
2. Müraciətin sıra nömrəsindən;
3. Müraciət edən şəxsin soyadının baş hərfindən;
4. Müraciətin tarixindən.

- A) 3, 4
- B) 2, 3
- C) 2, 3, 4
- D) 1, 3
- E) 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

69. Qeydiyyat-nəzarət vərəqələrinin tövsiyə edilən ölçüləri hansı kağız formatında olmalıdır?

- A) A5 və ya A4
- B) A4 və ya A3
- C) A2 və ya A4
- D) A3 və ya A5
- E) A2 və ya A3

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

70. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində müraciətdə qaldırılan məsələnin (məsələlərin) qısa məzmununun yazıldığı bölmə hansıdır?

- A) "Qısa məzmun"
- B) "Dərkənar"
- C) "Əvvəlki müraciətlər"

D) "Nəzarət"

E) "Xidməti qeydlər"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

71. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində yazılan "İş, cild, vərəqlər" və "Fond, siyahı, iş" rekvizitləri arasında nə kimi fərq vardır?

A) "İş, cild, vərəqlər" iş başa çatdıqdan və işə tikildikdən sonra qeyd olunduğu halda, "Fond, siyahı, iş" müraciətin icrasının gedişində yerdəyişmə zamanı doldurulur

B) "İş, cild, vərəqlər" iş arxivə təhvil verildikdən sonra qeyd olunduğu halda, "Fond, siyahı, iş" iş başa çatdıqdan və işə tikildikdən sonra doldurulur

C) "İş, cild, vərəqlər" müraciətin icrasının gedişində yerdəyişmə zamanı qeyd olunduğu halda, "Fond, siyahı, iş" iş başa çatdıqdan və işə tikildikdən sonra doldurulur

D) "İş, cild, vərəqlər" iş başa çatdıqdan və işə tikildikdən sonra qeyd olunduğu halda, "Fond, siyahı, iş" iş arxivə təhvil verildikdən sonra doldurulur

E) "İş, cild, vərəqlər" iş arxivə təhvil verildikdən sonra qeyd olunduğu halda, "Fond, siyahı, iş" müraciətin icrasının gedişində yerdəyişmə zamanı doldurulur

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

72. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin "Kimə ünvanlanıb" qrafasında hansı məlumatlar yazılır?

1. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin telefonu;
2. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin vəzifəsi;
3. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin imzası;
4. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin soyadı;
5. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin atasının adı;
6. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin işlədiyi yer;

7. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin adı;
8. Müraciətin ünvanlandığı şəxsin ünvanı.

- A) 1, 3, 4, 5
B) 2, 4, 5, 6
C) 1, 2, 3, 4
D) 2, 3, 4, 8
E) 2, 4, 5, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

73. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin "Müşayiət məktubunu göndərən" hissəsində nələr qeyd edilə bilməz?

1. Məktubun icraçısı;
2. Məktubun daxilolma tarixi;
3. Məktubun vərəqlərinin ümumi sayı;
4. Məktubun daxilolma nömrəsi;
5. Məktubdakı dərkənarın məzmunu;
6. Məktubu göndərən təşkilatın adı;
7. Məktubun rekvizitləri.

- A) 1, 4, 5, 6
B) 2, 3, 4, 5
C) 3, 5, 6, 7
D) 1, 3, 5, 7
E) 2, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

74. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin "Müşayiət məktubunu göndərən" hissəsində qeyd olunur:

1. Məktubun icraçısı;
2. Məktubun daxilolma tarixi;
3. Məktubun vərəqlərinin ümumi sayı;
4. Məktubun daxilolma nömrəsi;
5. Məktubdakı dərkənarın məzmunu;
6. Məktubu göndərən təşkilatın adı;
7. Məktubun rekvizitləri.

A) 1, 5, 6

B) 2, 3, 4

C) 3, 5, 7

D) 2, 4, 6

E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

75. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin "Nəzarətdən çıxarılmışdır" hissəsində müraciətin nəzarətdən çıxarılması barədə qərarı qəbul edən rəhbərin və ya digər vəzifəli şəxsin hansı məlumatları qeyd olunmur?

1. Telefonu;
2. Vəzifəsi;
3. İmzası;
4. Soyadı;
5. Atasının adı;
6. İşlədiyi yer;
7. Adı;
8. Ünvanı.

A) 2, 3, 5, 6

B) 1, 2, 6, 8

C) 3, 4, 5, 7

D) 1, 3, 6, 8

E) 2, 4, 5, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

76. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin arxa tərəfində əks olunan "ilkin cavab və ya əlavə sorğu barədə qeyd"lə "nəzarət və ya xidməti qeydlər" arasında nə kimi fərq vardır?

A) Birincidə icranın vəziyyəti və sair barədə yadasalma haqqında qeydlər, ikincidə isə ilkin cavabın və ya sorğunun qısa məzmunu, ünvanı, tarixi və qeydiyyat nömrəsi (indeksi) göstərilir

B) Birincidə müraciətdə qoyulan məsələnin həlli üzrə son qərarı əks etdirən sənədin tarixi və qeydiyyat indeksi, ikincidə isə icranın vəziyyəti və sair barədə yadasalma haqqında qeydlər göstərilir

C) Birincidə ilkin cavabın və ya sorğunun qısa məzmunu, ünvanı, tarixi və qeydiyyat nömrəsi (indeksi), ikincidə isə icranın vəziyyəti və sair barədə yadasalma haqqında qeydlər göstərilir

D) Birincidə icranın vəziyyəti və sair barədə yadasalma haqqında qeydlər, ikincidə isə müraciətdə qoyulan məsələnin həlli üzrə son qərarı əks etdirən sənədin tarixi və qeydiyyat indeksi göstərilir

E) Birincidə ilkin cavabın və ya sorğunun qısa məzmunu, ünvanı, tarixi və qeydiyyat nömrəsi (indeksi), ikincidə isə müraciətdə qoyulan məsələnin həlli üzrə son qərarı əks etdirən sənədin tarixi və qeydiyyat indeksi göstərilir

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

77. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin arxa tərəfində icranın vəziyyəti və sair barədə yadasalma haqqında qeydlər əks olunur:

- A) İcranın (cavabın) tarixi, indeksində
- B) Qısa məzmununda
- C) Qeydiyyat şampında
- D) İlkin cavab və ya əlavə sorğu barədə qeyddə
- E) Nəzarət və ya xidməti qeydlərdə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

78. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin doldurulmasına dair Göstəricidə müraciətin növü kimi sayılır:

1. Təklif;
2. Şikayət;
3. Arayış;
4. Sərəncam;
5. Məktub;
6. Ərizə;
7. Teleqram.

- A) 2, 3, 5
- B) 1, 2, 6
- C) 3, 4, 7
- D) 2, 5, 6
- E) 1, 5, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

79. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin hansı hissəsində onun ölkə üzrə idarəedici sənəd kodu göstərilir?

- A) Aşağı sağ küncündə
- B) Aşağı sol küncündə
- C) Yuxarı sol küncündə
- D) Aşağı orta küncündə
- E) Yuxarı sağ küncündə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

80. Qoşmalar nə şəkildə bağlandıqda, vərəqlərin miqdarı göstərilir?

- A) Kitab
- B) Qəzet
- C) Dəftər
- D) Jurnal
- E) Tabel

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

81. Razılaşdırılma qrifi sənədin titul vərəqinin hansı hissəsində yerləşdirilməlidir?

- A) Aşağı sol küncündə
- B) Aşağı orta küncündə
- C) Yuxarı sağ küncündə

D) Aşağı sağ küncündə

E) Yuxarı sol küncündə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

82. Sənədlərin hazırlanması zamanı razılaşdırılma qریف hansı sözlərlə yazılır?

A) "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm"

B) "Surət" və ya "Düzdür"

C) "Razılaşdırılmışdır" və ya "Razıyam"

D) "Tapşırılsın" və ya "Nəzərinə çatdırılsın"

E) "Nömrə" və ya "Nömrəli"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

83. Sənədlərin icra xarakteri və icraçıları haqqında aydın və qəti göstəriş olmalıdır:

A) Girişdə

B) Qoşmada

C) Dərkənardə

D) Yekunda

E) Bağlamada

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

84. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi zamanı təsdiqetmə qrifinin elementi necə sözlə ifadə olunur?

- A) "Nömrə" və ya "Nömrəli"
- B) "Tapşırılsın" və ya "Nəzərinə çatdırılsın"
- C) "Qərara alındı"
- D) "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm"
- E) "Surət" və ya "Düzdür"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

85. Sərəncam təşkilat rəhbəri tərəfindən imzalanır və müvafiq kitabda təqvim ili çərçivəsində xronoloji ardıcılıqla qeydə alınır. Bəs həmin kitab üzrə verilən qeyd nömrəsi sərəncamın nəyi hesab olunur?

- A) Tarixi
- B) Maddəsi
- C) Dərkənarı
- D) Nömrəsi
- E) Bəndi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

86. Şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olan əmrin sərəncam hissəsi mətn dayandırılmadan hansı sözlərlə başlanır?

- A) "Nəzərinə çatdırılsın"
- B) "Təsdiq edilsin"
- C) "Qərara alır"
- D) "Təklif olunsun"
- E) "Əmr edirəm"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

87. Təhlil əsasında sənədlərin icrasını sürətləndirmək və icra intizamını yüksəltmək məqsədi ilə təşkilatlarda işlənilib hazırlanır:

- A) Qanunlar
- B) Nizamnamələr
- C) Metodik göstərişlər
- D) Tədbirlər planı
- E) Əsasnamələr

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

88. Teleqramlarda yeni sətirdən qeyd edilən imza nə ilə təsdiq olunur?

- A) Möhürlə
- B) Qoşma ilə

C) Bildirişlə

D) Sistemlə

E) Xüsusi qriflə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

89. Təşkilat rəhbəri tərəfindən imzalandıqdan sonra sərəncam müvafiq kitabda təqvim ili çərçivəsində necə qeydə alınır?

A) Məzmununa görə

B) Xronoloji ardıcılıqla

C) Nizamsız şəkildə

D) Əlifba sırası ilə

E) Xüsusi qaydada

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

90. Təşkilatın bir struktur bölməsindən digər struktur bölməsinə təşkilat rəhbərinin razılığı ilə təqdim olunan müraciətlər hansı qaydada verilmir?

1. Şifahi qaydada;

2. Struktur bölmə tərəfindən təsdiq edilmiş aktla;

3. Müvafiq struktur bölmənin rəhbərinin imzaladığı məktubla;

4. Təşkilatın kargüzarlıq xidməti vasitəsilə;

5. Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeyd aparılmaqla.

A) 2, 4

B) 1, 5

C) 3, 4

D) 2, 3

E) 1, 2

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

91. Təşkilatın dərkənar qoymuş vəzifəli şəxsinin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı, müraciətin üzərindəki dərkənarın məzmunu, tarixi, icraçının (icraçıların) soyadı, adı, atasının adı və vəzifəsi qeyd olunan qrafa necə adlanır?

A) "Xidməti qeydlər"

B) "Qısa məzmun"

C) "Dərkənar"

D) "Əvvəlki müraciətlər"

E) "Nəzarət"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

92. Təşkilatlarda hazırlanan qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin doldurulmasına dair Göstəricidə müraciətin növü qismində hesab edilə bilməz:

1. Təklif;

2. Şikayət;

3. Arayış;

4. Sərəncam;

5. Məktub;

6. Ərizə;

7. Teleqram.

A) 2, 3, 5, 6

B) 3, 4, 5, 7

C) 1, 3, 4, 7

D) 2, 4, 5, 6

E) 1, 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

93. Təşkilatlarda kartotekalar müəyyən amillərə uyğun olaraq əlifba sırası ilə tərtib edilir. Bu amillər içərisində hansılar göstərilə bilməz?

1. Müraciət edənin adına;
2. Müraciət edənin soyadına;
3. Müraciətin tarixinə;
4. Müraciətin mövzusunə.

A) 2, 4

B) 1, 2

C) 2, 3

D) 3, 4

E) 1, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

94. Təşkilatlarda müraciət barədə bir sıra qərarlar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edilir. Həmin qərarlara aid deyil:

1. Tam təmin edilməsi;
2. Baxılmamış saxlanması;
3. Qismən təmin edilməsi;

4. Rədd edilməsi;
5. Aidiyyəti üzrə göndərilməsi;
6. Qəbul olunması.

A) 1, 5, 6

B) 3, 4, 5

C) 2, 3, 4

D) 1, 3, 5

E) 2, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

95. Təşkilatlarda müraciətlərə baxılması və onların cavablandırılması ilə bağlı doğru olmayan bəndi qeyd edin:

A) Müraciətin baxılmamış saxlanılmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda, təşkilat ona baxılmanı təmin etməlidir

B) Yuxarı dövlət orqanından baxılmanın nəticəsi barədə məlumat vermək tələbi ilə daxil olan müraciətlər bir qayda olaraq kargüzarlıq xidmətinin göstərişi ilə nəzarətə götürülür

C) Vətəndaş yuxarı dövlət orqanından şikayət verdiyi halda onun müraciətinin baxılmaq və cavablandırılmaq üçün aşağı dövlət orqanına göndərilməsinə yol verilmir

D) Yuxarı dövlət orqanından vətəndaşların müraciətlərini aidiyyəti üzrə baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətdən şikayət edilən müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxslərinə göndərmək qadağandır

E) Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı təşkilatlarda müraciətin nəzarətdə olması elektron informasiya sistemində müvafiq qeyd aparılmaqla göstərilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

96. Təşkilatlarda müraciətlərin qeydiyyatata alınması üçün onların üzərinə vurulan qeydiyyat stampında hansı məlumatlar göstərilir?

1. Müraciətdə göstərilən məsələlərin araşdırılması;
2. Görülən tədbirlər;
3. Müraciətin daxilolma tarixi;
4. İcraçı;
5. Vərəqlərin sayı;
6. Müraciətin daxilolma nömrəsi.

A) 1, 3, 6

B) 2, 4, 5

C) 3, 5, 6

D) 1, 2, 4

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

97. Təşkilatlarda müraciətlərin qeydiyyatata alınması üçün onların üzərinə vurulur:

A) Xüsusi möhür

B) "Nəzarətdədir" sözü

C) İndeks

D) Qeydiyyat ştampları

E) "Təkrar" qeydi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

98. Təşkilatlarda sənədlərin dövriyyəsinin təşkilinə uyğun olaraq, hansı korrespondensiya geri qaytarılır?

- A) Daxil olan korrespondensiya
- B) Şəxsi korrespondensiya
- C) Səhvən gətirilən korrespondensiya
- D) Təhvil verilməli olan korrespondensiya
- E) İlkin korrespondensiya

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

99. Təşkilatlarda tərtib edilən sərəncamlarda sərəncam hissəsi şərh hissəsindən abzasla ayrıldıqda, variantlardan hansı birində yazılan fellə ifadə oluna bilməz?

- A) "Təklif edilsin"
- B) "Tapşırılsın"
- C) "Nəzərinə çatdırılsın"
- D) "Təsdiq edilsin"
- E) "Qərara alır"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

100. Təşkilatlarda vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu və qeydiyyatına alınması ilə bağlı aşağıdakı müddəalardan hansı biri doğrudur?

A) Təkrar müraciətin yuxarı sağ küncündə və qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində "Təkrar" qeydi yazılır və bütün əvvəlki yazışmalar ləğv edilir

B) Qeydiyyat-nəzarət vərəqələri bir nüsxəsi kargüzarlıq xidmətində qalmaq şərtilə, icraçıların sayından asılı olaraq tərtib edilir

C) Eyni müraciət edən şəxsin eyni məsələ ilə bağlı digər təşkilata və ya onun vəzifəli şəxslərinə etdiyi müraciətlər təşkilatlarda qeydiyyata alınmır

D) Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı müraciətlərin qəbulu və qeydiyyatı vətəndaşların digər müraciətləri kimi icra olunur

E) Vətəndaşların müvafiq qanuna əsasən aidiyyəti üzrə göndərilən müraciətləri baxılmaq üçün müxtəlif müraciətə baxan subyektə daxil olduqda qeydiyyata alınır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

101. Təşkilatlarda vətəndaşların qəbulu ilə bağlı aşağıdakı müddələrdən hansılar yanlıştır?

1. Vətəndaşlar qabaqcadan bildirilən günlərdə və saatlarda qəbul edirlər;
2. Vətəndaşların qəbulu cədvəli kargüzarlıq xidməti tərəfindən təsdiq olunur;
3. Vətəndaşlar təşkilatın rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edirlər;
4. Vətəndaşların qəbul siyahısı əvvəlcədən tərtib olunur;
5. Vətəndaşlar ayda iki dəfədən az olmayaraq qəbul edirlər;
6. Vətəndaşların qəbulu cədvəli təşkilat rəhbərinin müavini tərəfindən təsdiq olunur.

A) 1, 3, 4

B) 2, 5, 6

C) 1, 4, 6

D) 2, 4, 5

E) 3, 4, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

102. Təşkilatlarda vətəndaşların qəbulu ilə bağlı aşağıdakı müddələrdən hansılar doğrudur?

1. Vətəndaşlar qabaqcadan bildirilən günlərdə və saatlarda qəbul edilirlər;
2. Vətəndaşların qəbulu cədvəli kargüzarlıq xidməti tərəfindən təsdiq olunur;
3. Vətəndaşlar təşkilatın rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilirlər;
4. Vətəndaşların qəbul siyahısı əvvəlcədən tərtib olunur;
5. Vətəndaşlar ayda iki dəfədən az olmayaraq qəbul edilirlər;
6. Vətəndaşların qəbulu cədvəli təşkilat rəhbərinin müavini tərəfindən təsdiq olunur.

A) 3, 4, 6

B) 1, 3, 4

C) 2, 3, 5

D) 1, 4, 6

E) 2, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

103. Təşkilatların mətbəə üsulu ilə hazırlanan blanklarında çap edilməyən rekvizitlər hansıdır?

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi;
2. Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) adı;
3. Təşkilatın tam adı;
4. Təşkilatın poçt indeksi, ünvanı, məlumat almaq üçün telefon nömrəsi, faksın nömrəsi və elektron poçtu (əgər varsa);
5. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı;
6. Təşkilatın yaranma tarixi və fəaliyyət istiqamətləri.

A) 1, 5

B) 2, 3

C) 5, 6

D) 3, 4

E) 2, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

104. Təşkilatların təsdiq edilmiş nomenklaturu əsasında əlifba sırası ilə iş qovluqlarında yığılır:

1. Müraciətə baxan icraçıların rekvizitləri;
2. Müraciətlərə baxılması ilə əlaqədar toplanmış materiallar;
3. Qeydiyyat-nəzarət vərəqələrinin kartotekaları;
4. Müraciətlərə baxılması ilə əlaqədar verilmiş cavablar;
5. Vətəndaşların müraciətləri;
6. Vətəndaşların qəbulu ilə bağlı sənədlər.

A) 1, 2, 4, 5

B) 2, 3, 4, 5

C) 1, 3, 5, 6

D) 1, 2, 3, 4

E) 2, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

105. Vətəndaşın müraciəti baxılmaq üçün aidiyyəti üzrə göndərildikdə, müşayiət məktubunda onun daxilolma nömrəsindən əvvəl qeyd olunanlara aid deyil:

- a) Müraciətin daxilolma tarixi;
- b) Müvafiq strukturun kargüzarlıq indeksi;
- c) Vəzifəli şəxsin kargüzarlıq indeksi;
- d) Müraciətin məzmunu;
- e) Müraciət edən şəxsin adı və soyadı.

A) a, d, e

B) b, c, d

C) a, b, c

D) b, d, e

E) a, c, d

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

106. Vətəndaşın müraciəti baxılmaq üçün aidiyyəti üzrə göndərildikdə, müşayiət məktubunun surəti həmin gün verilir:

A) Təşkilatın kargüzarlıq xidmətinə

B) Ümumi şöbəyə

C) Təşkilatın arxiv bölməsinə

D) İnformasiya sektoruna

E) Daxili nəzarət idarəsinə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

107. Vətəndaşın müraciəti ilə bağlı cavab məktubu xarici ölkə ərazisinə göndərildikdə, təşkilatın hansı dildə yazılmış cavab məktubuna müraciətin daxil olduğu xarici dilə qeyri-rəsmi tərcüməsini də əlavə etmək hüququ vardır?

A) Fransız və ingilis dilində

B) Dövlət dilində

C) İngilis dilində

D) Müvafiq xarici dildə

E) Rus dilində

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

108. Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində bir sıra qərarlar qəbul edildikdə, vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra müraciət təşkilatın rəhbəri tərəfindən nəzarətdən çıxarılır. Həmin qərarlardan yanlış olanlarını müəyyən edin.

1. Müraciətin baxılmamış saxlanması;
2. Müraciətə nəzarət olunması;
3. Müraciətin təmin edilməsi;
4. Müraciətin elektron formada tərtib olunması;
5. Müraciətin arxivləşdirilməsi;
6. Müraciətin göndərilməsi;
7. Müraciətin rədd edilməsi;
8. Müraciətdən şikayət verilməsi;
9. Müraciətin qismən təmin edilməsi.

A) 1, 3, 5, 7, 9

B) 2, 4, 5, 6, 8

C) 3, 4, 5, 8, 9

D) 1, 2, 6, 7, 8

E) 2, 3, 4, 6, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

109. Vətəndaşın qəbul zamanı təqdim etdiyi hansı müraciət "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 qəbul edilir və qeydiyyatata alınır?

- A) Şifahi
- B) Ümumi
- C) Yazılı
- D) Kollektiv
- E) Xüsusi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

110. Vətəndaşın qəbulu zamanı hansı hallarda müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciətmə qaydası izah olunmalıdır? Tam və düzgün cavabı müəyyənləşdirin.

- a) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələ digər müraciətə baxan subyektlərin səlahiyyətinə aid olduqda;
- b) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələnin həlli ilə bağlı yeni məlumatlar olmadıqda;
- c) Vətəndaşın müraciətində qaldırılan məsələ digər müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətinə aid olduqda;
- d) Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqda və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi barədə qərar qəbul edildikdə.

- A) a və c
- B) b və d
- C) a və b
- D) a, c və d
- E) a, b və c

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

111. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı təşkilatlarda elektron formada, digər təşkilatlarda əl ilə, yaxud elektron formada tərtib edilən qeydiyyat-nəzarət vərəqələrinin bir nüsxəsi qalır:

- A) İnformasiya bölməsində
- B) Daxili nəzarət idarəsində
- C) Protokol sektorunda
- D) Kargüzarlıq xidmətində
- E) Ümumi şöbədə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

112. Vətəndaşların müraciətləri üzrə nəzarətə cavabdeh olan vəzifəli şəxsin imzası necə adlanır?

- A) Nəzarətdən çıxarılmışdır
- B) Qısa məzmun
- C) İlkin cavab
- D) Nəzarətçinin imzası
- E) Xidməti qeyd

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

113. Vətəndaşların müraciətlərinə dair sənədlərin saxlanılma müddətləri "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tələbləri nəzərə alınmaqla hər bir təşkilat tərəfindən minimum neçə il müəyyən edilir?

A) 5 il

B) 2 il

C) 4 il

D) 1 il

E) 3 il

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

114. Vətəndaşların müraciətlərinə icraçılar tərəfindən mahiyyəti üzrə baxıldıqdan sonra həmin müraciətlər, onlarla əlaqədar toplanmış materiallar və qeydiyyat-nəzarət vərəqələri kargüzarlıq xidmətinə qaytarılmalıdır ki, bu zaman həmin müraciətin üzərində qərarı qəbul edən vəzifəli şəxsin hansı dərkənarı olmalıdır?

A) "Baxılmamış saxlanılsın"

B) "Nəzarətdədir"

C) "Qısa məzmun"

D) "İşə alınsın"

E) "Əvvəlki müraciətlər"

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

115. Vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu və qeydiyyatına alınması ilə bağlı aşağıdakı bəndlərdən hansı düzgündür?

A) Əgər daxil olmuş müraciəti göndərən şəxsin ünvanını yalnız zərfdə qeyd olunan ünvan və poçt ştempelinin tarixi əsasında müəyyənləşdirmək olursa, belə müraciətlərin zərfləri saxlanılmır

B) İstirahət, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü daxil olan müraciətlər növbəti üç iş günündən gec olmayaraq qeydiyyatata alınır

C) Eyni vətəndaşın eyni məzmunlu yazılı müraciətləri təşkilata eyni tarixdə daxil olduqda, kargüzarlıq xidməti onlara müxtəlif daxilolma nömrəsi verir və qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinə yazır

D) Əgər daxil olmuş müraciətin göndərilmə (alınma) vaxtını yalnız zərfdə qeyd olunan ünvan və poçt ştempelinin tarixi əsasında müəyyənləşdirmək olursa, belə müraciətlərin zərfləri saxlanılmır

E) Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı təşkilatlarda müraciətin kollektiv olması elektron informasiya sistemində müvafiq qeyd aparılmaqla göstərilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

116. Vətəndaşların müvafiq qanunla müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən hansı müraciətləri təşkilatlar tərəfindən qəbul edilməli və daxil olduğu gün qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeydiyyatata alınmalıdır?

A) Yalnız şifahi

B) Elektron və yazılı

C) Yazılı və şifahi

D) Yalnız yazılı

E) Şifahi, yazılı və elektron

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

117. Vətəndaşların müvafiq qanunla müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən yazılı və şifahi müraciətləri təşkilatlar tərəfindən qəbul edilməli və daxil olduğu gün qeydiyyatda alınmalıdır:

- A) Elektron bazada
- B) Müvafiq kitabda
- C) Xüsusi kartotekada
- D) İş qovluğunda
- E) Qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

118. Vətəndaşların xahişi ilə verilən arayışlar kim tərəfindən imzalanaraq təsdiq edilir və müvafiq kitabda qeydə alınır?

- A) Təşkilatın rəhbəri
- B) Sektor müdiri
- C) İcraçılar
- D) Şöbə müdiri
- E) Xüsusi əməkdaşlar

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

119. Xarici dildə, habelə sekoqram formasında daxil olan müraciətlərdə müraciət edənə dair məlumatları əldə etmək mümkün olduqda, kargüzarlıq xidməti onların tərcümə olunmasını nə zaman təmin etməlidir?

- A) Müraciətin icraçıya təhvil verildikdən sonra

- B) Müraciətlər kargüzarlıq sisteminə daxil olduqdan sonra
- C) Müraciətlər qeydiyyatata alındıqdan sonra
- D) Müraciətlər baxılmaq üçün struktur bölməyə verildikdən sonra
- E) Müraciətlər qəbul olunduqdan sonra

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

120. Yuxarı dövlət orqanından baxılmanın nəticəsi barədə məlumat vermək tələbi ilə daxil olan müraciətlər, həmçinin müraciətə baxan təşkilatın rəhbərinin göstərişi ilə müraciətlər nəzarətə götürülür. Bu halda qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin bütün nüsxələrinə və müraciətin üzərinə nə ştamplı vurulur?

- A) "İşə alınsın"
- B) "Təkrar"
- C) "Baxılmamış saxlanılsın"
- D) "Nəzarətdədir"
- E) "Qısa məzmun"

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: 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. AR Prezidentinin 2016-cı il 23iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

121. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən aşağıdakı sənədlərdən hansılar nəzarətə götürülür? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Bilavasitə normativ hüquqi aktların icrası ilə əlaqədar sənədlər;
2. Dövlət orqanlarının və ya yuxarı təşkilatların icra müddəti göstərilən tapşırıqlarını nəzərdə tutan sənədlər;
3. Təşkilatların özlərinin icra müddəti göstərilən tapşırıqlarını nəzərdə tutan sənədlər;

4. Təşkilat rəhbərliyinin göstərişi ilə icranın nəticəsinin məruzə edilməsi nəzərdə tutulan digər sənədlər.

A) 1, 2, 4

B) 1, 3, 4

C) 1, 2, 3

D) 2, 3, 4

E) 1, 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

122. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən göndərilən korrespondensiyanın işlənməsinə hansı işlər daxildir?

1. Korrespondensiyanın qəbulu;

2. Korrespondensiyanın növlərə ayrılması;

3. Zərflərin içindəki sənədlərin salamatlığının yoxlanması;

4. Zərflərin hazırlanması;

5. Göndəriş dəyərinin müəyyənləşdirilib yazılması;

6. Korrespondensiya gətirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanması;

7. Sifarişli poçt göndərişlərinin siyahısının tərtib edilməsi;

8. Sifarişli poçt göndərişlərinin siyahısının tərtib edildiyi gün rabitə xidmətinə verilməsi.

A) 2, 4, 5, 7, 8

B) 1, 2, 3, 4, 6

C) 3, 4, 5, 7, 8

D) 1, 2, 5, 6, 7

E) 2, 3, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

123. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri:

1. Sənədlərin surətlərini çıxarmaq, çoxaltmaq və stenoqrafiya işlərini həyata keçirmək;
2. Sənədləri işlərin nomenklaturu üzrə formalaşdırmaq və arxivə təhvil vermək;
3. Kargüzarlıq xidmətinə bilavasitə daxil olan sənədləri qəbul etmək və onların icrasını həyata keçirmək;
4. Sənədlərin icra müddətinə, müvafiq Təlimatın tələblərinə uyğun tərtibinə və arxivləşdirilməsinə nəzarət etmək;
5. Təbə təşkilatlarda kargüzarlığın aparılmasına nəzarət etmək.

A) 1, 2, 3, 4

B) 1, 2, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4, 5

D) 1, 2, 3, 5

E) 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

124. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən telefonoqram verilərkən aşağıdakılardan hansılar göstərilir?

1. Hansı ünvanı göndərilir;
2. Kimin ünvanına verilir;
3. Telefonoqramı imzalamış şəxsin vəzifəsi və soyadı;
4. Telefonoqramın verildiyi tarix və saat;
5. Telefonoqram mətninin məzmunu;
6. Mətni ötürənin vəzifəsi və soyadı;
7. Təşkilatın telefon nömrəsi;
8. Təşkilatın ünvanı və digər rekvizitləri.

A) 2, 4, 5, 6, 7

B) 1, 2, 3, 4, 5

C) 2, 3, 4, 6, 7

D) 3, 5, 6, 7, 8

E) 1, 3, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

125. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə sənədlərə hansı əlavələr edilə bilər?

1. Müvafiq sərəncam mahiyyətli sənədlərlə təsdiq edilən əlavələr;
2. Əsas sənədin məzmununu izah edən və ya tamamlayan əlavələr;
3. Əsas sənədin əlaqələndirilməsini təmin edən əlavələr;
4. Müstəqil sənəd olaraq müşayiət məktubu ilə göndərilən əlavələr;
5. Sənədin məzmununa aid olmayan əlavələr.

A) 1, 2, 3

B) 2, 4, 5

C) 1, 2, 5

D) 1, 2, 4

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

126. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən akt hansı subyektlər tərəfindən imzalanır?

- A) Aktda göstərilən məsələlərə aidiyyəti olan bütün şəxslər tərəfindən
- B) Aktın tərtib olunduğu müəssisənin məsul əməkdaşları tərəfindən
- C) Yalnız hakimiyyət səlahiyyəti almış şəxslər tərəfindən
- D) Aktın tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən
- E) Aktın tərtibinə dair müvafiq göstəriş verən şəxslər tərəfindən

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

127. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən aşağıdakı müddəalardan biri səhvdir:

- A) Təşkilatların və struktur bölmələrinin rəhbərləri dəyişdirildikdə, işlər və ya icrada olan sənədlər akt üzrə qəbul edilir və təhvil verilir. Aktın bir nüsxəsi kargüzarlıq xidmətində saxlanılır
- B) İki və ya daha artıq təşkilat adından hazırlanan sənədlər blanksız tərtib edilir. Həmin sənədlər təşkilat rəhbərinin imzası və təşkilatın gerbli möhürü ilə təsdiqlənir
- C) Bir qayda olaraq, sənədlərin mətnləri iki hissədən ibarət olur. Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların və hadisələrin təsviri verilir. İkinci hissədə nəticələr, təkliflər, qərarlar və sərəncamlar ifadə olunur
- D) Sənədin düzgün tərtibi, məzmununun aydın ifadə edilməsi və üslubu, tapşırığın vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi bilavasitə icraçının vəzifəsidir
- E) İşdən çıxarıldıqda və ya başqa işə keçirildikdə, icraçı onda olan işləri və sənədləri bu vəzifəyə yeni təyin edilən və ya həmin vəzifəni müvəqqəti icra edən şəxsə müvafiq əmrlə protokol tərtib edilməklə təhvil verməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

128. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən hansı hallarda protokol yazılmalıdır?

- A) Təntənəli dövlət və hökumət tədbirlərinin, habelə təşkilat rəhbərinin göstərişi ilə digər iclas və müşavirələrin protokolu
- B) Təşkilatların dövlət əhəmiyyətli tədbir, yığıncaq, iclas və müşavirələrinin protokolu
- C) Təşkilatların ilin yekunlarına həsr edilmiş hesabat yığıncaqlarının protokolu
- D) Təşkilatların kollegial orqanlarının iclaslarının, habelə təşkilat rəhbərinin göstərişi ilə digər iclas və müşavirələrin protokolu
- E) Hökumət və qeyri-hökumət təşkilatlarının keçirdikləri bütün tədbirlərin protokolu

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

129. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən sənədin tarixi hesab edilir:

- A) Sənədin qeydə alınmasının tarixi
- B) Sənədin göndərilməsinin tarixi
- C) Sənədin qeydə alınmasının və ya təsdiq edilməsinin tarixi
- D) Sənədin qəbul edilməsinin tarixi
- E) Sənədin imzalanmasının və ya təsdiq edilməsinin tarixi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

130. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən sənədlərin hazırlanması ilə bağlı ümumi tələblərdən biri deyildir:

A) Sənədlərin hazırlanması üçün "işlətmək üçün kağız formatları" - 9327 - 60 dövlətlərarası standart üzrə A4 (210x297 mm) və A5 (210x148 mm) formatlı blank və kağızlardan istifadə edilir

B) Sənəd dövriyyəsi böyük olan təşkilatlarda ayrı-ayrı sənəd növləri üçün blanklar tətbiq edilir və onların üzərində mətbəə üsulu ilə sənəd növünün adı (qərar, protokol, əmr və s.) yazılır

C) Təşkilatlarda tez-tez təkrarlanan birtipli sənədlər (bildiriş, məktub və s.) tərtib edilərkən sənədlərin mətbəə üsulu ilə hazırlanan trafaret mətnli blankları tətbiq edilə bilər

D) Sənədin imzalanmasının və ya təsdiq edilməsinin tarixi sənədin tarixi hesab edilmir. Sənədin tarixi kargüzarlıq xidməti tərəfindən qoyulur

E) Sərəncam mahiyyətli sənədlər üçün blanklar "Sərəncam sənədləri sistemi. Formulyar-nümunə" - 6.38-90 dövlətlərarası standart üzrə hazırlanır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

131. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması kim tərəfindən həyata keçirilir?

A) Dəftərxana və ya xüsusi olaraq bu məqsəd üçün ayrılan əməkdaşlar

B) İcraya nəzarət və kargüzarlıq xidməti

C) Ümumi və İnsan resursları şöbəsinin işçiləri

D) Təşkilatın struktur bölmələrinin rəhbərləri

E) Dəftərxana və sənədlərin qeydiyyatı, icrası və uçotu xidməti

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

132. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən vərəqələr bölmələrdə hansı qaydada yerləşdirilir?

A) Məlumat kartotekasının bölmələrinə uyğunluğuna görə

B) Əhəmiyyətlik dərəcəsinə və cavab alınmasının gözlənilən tarixlərinə görə

C) Təşkilata daxil olma tarixinə və şərtlərinə görə

D) İcra müddətlərinə və cavab alınmasının gözlənilən tarixlərinə görə

E) Təşkilatdaxili müəyyən edilmiş konkret qaydalara görə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

133. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə aşağıdakı bəndlərdən biri səhvdir:

A) Sənədlər, bir qayda olaraq, icra edildikdən sonra nəzarətdən çıxarılır. Sənədin icrası və nəzarətdən çıxarılması haqqında məlumat nəzarət vərəqəsində qeyd edilir

B) Sənəd dövriyyəsi kiçik olan təşkilatlarda nəzarət daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərin qeydiyyat kitablarında həyata keçirilir

C) Əgər icra sənədləşdirilməmişdirsə, bu barədə nəzarət vərəqəsinin "icra haqqında qeyd" sütununda məlumat yazılır

D) Nəzarətdə olan sənədlərin icrası haqqında təşkilatın rəhbərliyinə həftədə 1 dəfə məlumat verilir

E) Təhlil əsasında sənədlərin icrasını sürətləndirmək və icra intizamını yüksəltmək məqsədi ilə müvafiq tədbirlər planı işlənib hazırlanır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

134. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə əmrin şərh hissəsində hansı normalar ifadə olunur?

- A) Əmrin qəbul edilməsi tarixi
- B) Əmrin qeydiyyat nömrəsi
- C) Görülməli tədbirlər
- D) Əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar
- E) Əmrin qəbul edilməsinin proseduru və icrası

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

135. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə sənəd hansı məqsədlə rəsmiləşdirilməlidir?

- A) Ona müvafiq status verilməsinin təmin edilməsi məqsədilə
- B) Ona qeydə alınma tarixi və nömrəsi verilməsi məqsədilə
- C) Onun aidiyyəti üzrə göndərilməsi məqsədilə
- D) Onun icrasının təmin edilməsi məqsədilə
- E) Ona rəsmi xarakter və hüquqi qüvvə verilməsi məqsədilə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

136. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə sənəddə tarixin elementləri hansı qaydada yazılır?

- A) Eyni sətirdə ardıcılıqla il, ayın tarixi, ay
- B) Eyni sətirdə ardıcılıqla ay, ayın tarixi, il
- C) Eyni sətirdə ardıcılıqla ayın tarixi, ay, il
- D) Eyni sətirdə ardıcılıqla ay, il, ayın tarixi
- E) Eyni sətirdə ardıcılıqla ayın tarixi, il, ay

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

137. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə sənədlər hazırlanarkən zəruridir:

1. Təşkilatın adının və sənəd növünün adının, başlığının göstərilməsi;
2. Sənədlərə ünvan yazılması, tarix və nömrə qoyulması;
3. Mətnin razılaşdırılması haqqında qeydlər yazılması;
4. Sənədin rəsmiləşdirilməsi;
5. Sənədin hərəkəti və icrası haqqında qeydlərin yazılması;
6. Sənədin qüvvədə olma tarixinin göstərilməsi.

- A) 1, 2, 3, 4, 5, 6
- B) 1, 2, 3, 4, 5
- C) 2, 3, 4, 5, 6
- D) 1, 2, 3, 6
- E) 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

138. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə variantlardan hansında vəzifə adı düzgün yazılmamışdır?

- A) Azərbaycan Respublikasının Prezidenti
- B) Azərbaycan Respublikasının Baş naziri
- C) Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının Prezidenti
- D) Bakı Dövlət Universitetinin rektoru
- E) Beyləqan Rayon İcra Hakimiyyətinin başçısı

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

139. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq olaraq aşağıdakı hallardan hansında sənədin razılaşdırılması tələb olunur?

- A) Sənədin yuxarı təşkilata göndərilməsinə zərurət yarandıqda
- B) Sənəd aidiyyəti üzrə nəzarətə götürüldükdə və bununla bağlı xüsusi tapşırıq olduqda
- C) Sənədin məqsədəuyğunluğunu və ya əsaslılığını qiymətləndirmək zəruri olduqda
- D) Sənədin icra müddəti onun icrası üçün kifayət etmədikdə
- E) Sənədin icrası bir neçə icraçıya tapşırıldıqda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

140. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq olaraq hansı sənədlər baxılmaq və icra edilmək üçün ilk növbədə verilir?

- A) Yuxarı dövlət orqanlarından gələn sənədlər
- B) Teleqramlar və telefoqramlar
- C) Əmrlər və sərəncamlar
- D) İcra məqsədilə daxil olan sənədlər
- E) Teleqramlar və digər təcili sənədlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

141. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq olaraq hansı sənədlərin qeydə alınması tələb olunmur?

- A) Bilavasitə təşkilatın vəzifələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olmayan sənədlərin
- B) Vətəndaşların təkliflərinin və sorğularının icra edilməsi ilə bağlı daxil olan sənədlərin
- C) Beynəlxalq təşkilatlara göndərilən sənədlərin
- D) Bilavasitə tapşırıqların icrasına aid tərtib edilmiş sənədlərin
- E) Normativ hüquqi aktların icrası ilə bağlı daxil olan sənədlərin

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

142. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a uyğun olaraq hansı hallarda qərarda şərh hissəsi olmaya bilər?

- A) Görülməli tədbirlər mühüm əhəmiyyət kəsb etmədikdə
- B) Görülməli tədbirlərin qısa müddət ərzində icrası tələb olunduqda
- C) Görülməli tədbirlər yuxarı dövlət orqanının tapşırığı ilə olmadıqda
- D) Görülməli tədbirlər təxirəsalınmaz xarakterli olduqda
- E) Görülməli tədbirlərin izahına ehtiyac olmadıqda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

143. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat" təşkilatlarda hansı məsələləri tənzimləyir?

1. Kargüzarlığın aparılması işini;
2. Sənədlərin hazırlanmasını;
3. Vətəndaşların qəbulunu;
4. Sənədlərin qeydiyyatını;
5. Sənədlərin hərəkətini;
6. Sənədlərin icrasını, uçotunu və arxivə verilməsini.

- A) 3, 4, 6
- B) 2, 3, 4, 5
- C) 1, 3, 4, 5
- D) 2, 3, 4, 5, 6
- E) 1, 2, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

144. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"ın tələblərinə riayət edilməsinə ümumi nəzarəti hansı orqan həyata keçirir?

A) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti Aparatının Regional və yerli məsələlərlə iş şöbəsi

B) Yerli özünüidarəetmə orqanlarının müvafiq struktur bölmələri

C) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasının Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi

D) Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi

E) Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının kargüzarlıq xidmətlərinin rəhbərləri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

145. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qadağaya görə vətəndaşın müraciətini aidiyyəti üzrə göndərmək mümkün olmadıqda, bu halda aşağıdakılardan hansı biri icra edilir?

A) Müraciət araşdırılmır və imtina edilməsinin səbəbləri ilə bağlı heç bir cavab verilmir

B) Müraciətin yerində cavablandırılması üçün vətəndaş qəbula dəvət edilir və ona məlumat verilir

C) Müraciətin araşdırılması təhlükəsizlik orqanına göndərilir və bu barədə müraciət edənə məlumat verilir

D) Vətəndaşa qanunla müəyyən edilmiş qaydada məhkəməyə müraciət etmək hüququ izah olunur

E) Müraciətin təkrar araşdırılması üçün yuxarı dövlət orqanına müraciət etmək hüququ izah olunur

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

146. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən aşağıdakı mülahizələrdən hansı biri doğru deyildir?

A) Vətəndaşlar müraciət etmək hüququnu sərbəst və könüllü həyata keçirirlər

B) Vətəndaşın öz müraciət hüququnu həyata keçirməsi digər şəxslərin hüquqlarını və azadlıqlarını pozmamalıdır

C) İrqi, milliyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, mənşəyinə, əmlak vəziyyətinə, qulluq mövqeyinə, əqidəsinə, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətinə görə şəxsin müraciət etmək hüququnu məhdudlaşdırmaq qadağandır

D) Bütün fiziki və hüquqi şəxslərin şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı və ya şifahi formada, fərdi və ya kollektiv şəkildə müraciət etmək hüququ vardır

E) Vətəndaşlar müraciətlərini həmin məsələyə baxılmasını bilavasitə təmin etməli olan müraciətə baxan subyektlərə və ya onların vəzifəli şəxslərinə yazılı formada təqdim edir və ya şifahi formada bildirirlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

147. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən aşağıdakı mülahizələrdən hansı biri doğru deyildir?

A) Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət üzrə xidməti araşdırma təyin edir

B) Xidməti araşdırmanı müvafiq dövlət orqanında daxili nəzarət xidməti aparır

C) Xidməti araşdırma 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı və nəticəsi barədə məlumat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmalıdır

D) Əlavə materialların və məlumatların əldə edilməsi tələb olunduqda, dövlət orqanı rəhbərinin bu müddəti 20 iş günü uzatmaq hüququ vardır

E) Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların təkliflərini, ərizə və şikayətlərini qəbul etməlidirlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

148. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən aşağıdakı mülahizələrdən hansı doğru deyildir?

- A) Müraciət etmiş şəxsə qəbul olunmuş qərar haqqında əsaslandırılmış cavab verilməklə həmin qərardan şikayət etmək hüququ izah olunur
- B) Vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından yuxarı dövlət orqanına şikayət vermək hüququ vardır. Bu müddəa vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından məhkəməyə şikayət vermək hüququnu məhdudlaşdırır
- C) Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatın araşdırılması həvalə edilə bilməz
- D) Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət üzrə xidməti araşdırma təyin edir
- E) Müvafiq dövlət orqanında daxili nəzarət xidməti tərəfindən aparılan xidməti araşdırma 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı və nəticəsi barədə məlumat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

149. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən aşağıdakılardan hansı vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsiplərindən biri kimi müəyyənləşdirilməmişdir?

- A) Qanunçuluq
- B) Fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması
- C) Müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi
- D) Vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə dövlət maraqlarının uzlaşdırılması

E) Ədalətlik

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

150. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən aşağıdakılardan hansı vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsiplərindən biri kimi müəyyənləşdirilməmişdir?

- A) Fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması
- B) Müraciətlərə baxılmasında ayrı-seçkiliyə və süründürməçiliyə yol verilməməsi
- C) Müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətində şəffaflığın təmin edilməsi
- D) Vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə təşkilatın maraqlarının uzlaşdırılması
- E) Müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

151. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlıq işinin aparılmasına nəzarəti həyata keçirir:

- A) Yerli özünüidarəetmə orqanı
- B) Beynəlxalq təşkilatlar
- C) Müvafiq icra hakimiyyəti orqanı
- D) Fiziki şəxslər
- E) Bələdiyyələr

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

152. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət:

- A) Elektron müraciət
- B) Kollektiv müraciət
- C) Yazılı müraciət
- D) Fərdi müraciət
- E) Şifahi müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

153. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müraciət aşağıdakı hallardan hansında baxılmamış saxlanılır?

1. Müvafiq Qanunun tələblərinə uyğun olaraq müraciətin edilməsi və ona baxılması üçün başqa qayda nəzərdə tutulduqda;
2. Müraciət müvafiq Qanunun maddələrində göstərilən tələblərə cavab vermədikdə;
3. Müraciətdə göstərilən məsələ ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;
4. Vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir il ərzində 2 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə və təkrar müraciətdə məsələnin həlli üçün yeni məlumatlar olmadıqda;
5. Müvafiq Qanunda göstərilən hallarda müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsi mümkün olmadıqda və ya müraciətdə olan məlumatlar onun həlli və ya aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün kifayət etmədikdə;
6. Müraciət etmiş şəxs müraciətinə baxılması ilə bağlı təkrar müraciət etdikdə.

- A) 1, 3, 4, 6
- B) 1, 3, 4, 5
- C) 1, 2, 3, 5
- D) 1, 2, 3, 4
- E) 1, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

154. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müraciətlərə baxılması zamanı müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinə qadağandır:

1. Müraciətdəki məsələlərin həlli ilə əlaqədar əldə olunmuş məlumatları yayması;
2. Dövlət sirri təşkil edən və qanunla qorunan digər məlumatları yayması;
3. Yazılı müraciətin aidiyyəti üzrə baxılması üçün digər müraciətə baxan subyektlərə və onların vəzifəli şəxslərinə göndərilməsi;
4. Müraciətin həlli ilə bağlı olan fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması;
5. Müraciətin həlli ilə bağlı olmayan xüsusi kateqoriyalı fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması.

A) 1, 3, 4

B) 1, 2, 4

C) 1, 2, 5

D) 1, 2, 3

E) 1, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

155. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən vətəndaşın qəbulu zamanı onun müraciətində qaldırılan məsələnin digər müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətinə aid olduğu aşkar edilərsə, bu halda:

A) Müraciət edən qəbuldan kənarlaşdırılır

B) Aidiyyəti dövlət orqanınının və subyektin nümayəndəsinin qəbuluna yazılır

C) Müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciət etmə qaydası izah olunur

D) Yazılı şəkildə müraciət etməsi tövsiyə olunur

E) Müraciətin araşdırılması müvafiq qaydada davam etdirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

156. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxslərinin vəzifələri hansılardır? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;
2. Məsələnin mahiyyətini öyrənməli və onun həlli üçün lazımi sənədləri tələb etməlidirlər;
3. Müraciətə baxılmanın nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbəblərini göstərməli, şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;
4. İctimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu verməlidirlər;
5. Müraciətlər barəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsini və bu qərarların vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsini təmin etməlidirlər.

A) 1, 3, 4

B) 1, 3, 4, 5

C) 1, 2, 3

D) 1, 2, 3, 5

E) 1, 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

157. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə aşağıda qeyd olunanlardan hansı yanlıştır?

A) Müraciətə baxan subyektin rəsmi internet saytına daxil edilən müraciətdə vətəndaşın elektron və yaxud poçt ünvanı göstərilməlidir

B) Elektron müraciət həmin müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir

C) Müraciət hüquqi şəxslərin firma rekvizitləri olan blankda göndərildiyi, yaxud fiziki şəxsin əlaqə məlumatlarından ən azı birinin göstərildiyi hallarda anonim sayılır

D) Müraciətin mətni oxunaqlı olmalı, müraciətdə edilən təklif və ya tələb aydın ifadə edilməlidir. Müraciətin mətnində təhqir və böhtana yol verilməməlidir

E) Anonim müraciətlər müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilmir və onlara baxılmır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

158. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə aşağıdakı müddəalardan hansı biri doğrudur?

A) Müəyyən hallar istisna olmaqla, vətəndaşların müraciətlərinə ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən gec 30 iş günü müddətində baxılır

B) Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətlərinə daxil olduğu gündən etibarən ən gec 5 iş günü ərzində baxılır

C) Əgər məlumatın verilməsi barədə müraciətə yuxarıda göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə, həmin müraciətə gün ərzində, bu mümkün olmadıqda, müraciətin daxil olduğu gündən iki gün müddətində baxılmalıdır

D) "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" AR Qanununda göstərilən müddətlərin axımı müraciətin müraciətə baxan subyektə qeydiyyatla alındığı gündən başlanır

E) Müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə, müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsinin müraciətə baxılması müddətini ən çoxu 30 gün uzatmaq hüququ vardır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

159. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə aşağıdakı mülahizələrdən hansı yanlıştır?

A) Elektron müraciət həmin müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir

B) Müraciətə baxan subyektin rəsmi internet saytına daxil edilən müraciətdə vətəndaşın elektron və ya poçt ünvanı göstərilməlidir

C) Elektron sənəd formasında göndərilən müraciətlər əl imzası və ya elektron imza ilə təsdiq olunmalıdır

D) Vətəndaşlar müraciətlərini həmin məsələyə baxılmasını bilavasitə təmin etməli olan müraciətə baxan subyektlərə və ya onların vəzifəli şəxslərinə yazılı formada təqdim edir və ya şifahi formada bildirirlər

E) Müraciətin mətni oxunaqlı olmalı, müraciətdə edilən təklif və ya tələb aydın ifadə edilməlidir. Müraciətin mətnində təhqir və böhtana yol verilməməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

160. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə aşağıdakı mülahizələrdən hansı yanlıştır?

A) Müraciətə baxan subyektlərin rəhbərlərinin və digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və videoqəbullar, o cümlədən onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim edilən müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası vətəndaşların qəbul edilməsi qaydasına uyğun olaraq həyata keçirilir

B) Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilən və təminat verilən qaydada vətəndaşların yazılı və şifahi formada təkliflər vermək, ərizə ilə müraciət etmək, vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər

C) Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların təkliflərini, ərizə və şikayətlərini qəbul etməli, onlara "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə baxmalı və cavab verməlidirlər

D) Dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətinin və ya işinin tənqid edilməsi ilə bağlı, yaxud vətəndaşın və ya digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının bərpası və müdafiəsi məqsədi ilə edilən müraciətə görə vətəndaşı tənqid etmək qadağandır

E) Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru prokurorluğa daxil olan müraciətlərə baxılmanın nəticələri barədə ildə bir dəfədən az olmayaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məlumat verir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

161. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının hansı subyektlərə müraciəti müəyyənləşdirilmişdir?

1. Dövlət və bələdiyyə orqanlarına;
2. Dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına;
3. Fiziki və hüquqi şəxslərə;
4. Dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərin və büdcə təşkilatlarının vəzifəli şəxslərinə;
5. Beynəlxalq təşkilatların Azərbaycandakı nümayəndəliklərinə.

A) 1, 3, 4

B) 1, 3, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4

D) 2, 3, 4

E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

162. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə dövlət orqanının (və ya onun vəzifəli şəxsinin) qanunazidd hərəkəti (hərəkətsizliyi) barədə prokurorluq orqanlarına daxil olmuş müraciətlərə hansı qaydada baxılır?

A) Yalnız "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq

B) "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" və "Prokurorluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunlarına uyğun olaraq

C) Yalnız Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına uyğun olaraq

D) "Prokurorluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq

E) Yalnız Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsi və Cinayət Prosesual Məcəlləsinə uyğun olaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

163. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə müraciət edən şəxs kimdir?

A) Fiziki şəxs

B) Hüquqi şəxs

C) Fiziki və ya hüquqi şəxs

D) Vəzifəli şəxs

E) Fiziki, hüquqi və vəzifəli şəxs

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

164. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə göndərilən müraciət nə vaxt anonim müraciət sayılır? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Müraciətdə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı olmadıqda;

2. Müraciətdə vətəndaşın şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərdən hər hansı biri olmadıqda;

3. Müraciətdə vətəndaşın ünvanı olmadıqda;

4. Müraciətdə vətəndaşın şəxsi və ya elektron imzası olmadıqda.

A) 3, 4

B) 1, 2, 3

C) 1, 2

D) 1, 2, 4

E) 1, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

165. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə müraciətinə baxılan vətəndaşın hansı hüquqları vardır?

1. Müraciətin tam və hərtərəfli araşdırılması üçün əlavə sənəd və materiallar təqdim etmək və ya bu sənədlərin əldə edilməsini (o cümlədən elektron formada) müraciətə baxan subyektdən xahiş etmək;
2. Müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə arayışla müraciət etmək;
3. Təkrar yazılı müraciətə ilkin müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə sənədləri əlavə etmək;
4. İctimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu vermək;
5. Müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafeələrinə toxunmaması və ya qanunla dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edilməməsi şərti ilə həmin sənəd və materiallarla tanış olmaq.

A) 1, 3, 4, 5

B) 1, 2, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4

D) 2, 3, 4, 5

E) 1, 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

166. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa görə müraciətinə baxılan vətəndaşın hansı hüquqları vardır?

1. Müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;
2. Müraciətə baxılması barədə yazılı cavab və ya müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsinə dair məlumat almaq;
3. Müraciət barəsində qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda həmin qərardan inzibati və (və ya) məhkəmə qaydasında şikayət vermək;
4. Müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb

etmək;

5. Müraciətdə göstərilən məsələlərin mütləq qaydada həll olunmasını tələb etmək.

A) 1, 3, 4, 5

B) 1, 2, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4

D) 1, 2, 3, 5

E) 1, 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

167. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq yazılı müraciətdə aşağıdakılardan hansılar göstərilir?

1. Müraciətə baxan subyektin adı və ya onun vəzifəli şəxsinin adı, soyadı, vəzifəsi (vəzifəli şəxsin elektron ünvanına göndərilən müraciətlər istisna olmaqla);

2. Müraciət edən fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və ünvanı (yaxud işlədiyi yer), hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı;

3. Müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı;

4. Müraciət edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin rekvizitləri.

A) 1, 2, 4

B) 1, 3, 4

C) 2, 3, 4

D) 1, 2, 3, 4

E) 1, 2, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

168. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq, vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası ilə bağlı yanlış bəndi müəyyənləşdirin.

- A) Müraciətə baxan subyektlər vətəndaşların qəbul edilməsini vətəndaşların qəbulu cədvəlinə uyğun olaraq ayda iki dəfədən az olmamaqla təmin etməlidirlər
- B) Vətəndaşları müraciətə baxan subyektlərin rəhbərləri və ya digər vəzifəli şəxsləri qəbul edirlər
- C) Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə müraciətə baxan subyektin rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri onları dərhal qəbul etməlidirlər
- D) Vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və yaxud şəxsiyyətini müəyyən edən rekvizitlər və ya elektron imza olduqda elektron xidmətlər vasitəsilə qəbula yazılır
- E) Vətəndaşlar əvvəlcədən məlumat verilən günlərdə və saatlarda qəbul edilməlidirlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

169. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq vətəndaşın müraciəti müraciətə baxan subyekt (və ya onun vəzifəli şəxsi) tərəfindən aidiyyəti üzrə baxılması üçün prokurorluq orqanına göndərildikdə, baxılmanın nəticəsi barədə müraciətə baxan subyektə (və ya onun vəzifəli şəxsinə) hansı qaydada məlumat verilir?

- A) Baxılmanın nəticəsinə uyğun olaraq məlumat verilib verilmədiyi haqqında qərar qəbul edilir
- B) Müraciətə baxan subyektin (və ya onun vəzifəli şəxsinin) xahişi ilə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir
- C) Müraciətin xarakterinə uyğun olaraq baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir
- D) Baxılmanın nəticəsi barədə hər hansı məlumat verilmir
- E) Baxılmanın nəticəsi mülki, inzibati və cinayət məsuliyyəti yaratmadıqda məlumat verilir

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

170. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, təklif nə deməkdir?

A) Qanunların və digər normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi, dövlət və bələdiyyə orqanlarının və digər müraciətə baxan subyektlərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, elm, təhsil, mədəniyyət, hüquq, sosial-iqtisadi, yaradıcılıq və başqa sahələrlə bağlı məsələlərin həlli barədə edilən müraciət

B) Vətəndaşlara məxsus hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi, həmçinin pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət

C) Müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciət

D) Vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət

E) Müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

171. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilən hallarda müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciət edən şəxsə səbəblər göstərilməklə müraciətin (anonim müraciət istisna olmaqla) baxılmamış saxlanılması barədə hansı müddətdə məlumat verir?

A) Üç iş günündən gec olmayaraq

B) Beş iş günündən gec olmayaraq

C) Üç gündən gec olmayaraq

D) Beş gündən gec olmayaraq

E) Yeddi iş günündən gec olmayaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

172. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilən hallarda müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciət edən şəxsə şifahi müraciətin baxılmamış saxlanması üçün əsas olduqda hansı müddətdə məlumat verir?

- A) Üç iş günündən gec olmayaraq
- B) Beş iş günündən gec olmayaraq
- C) Dərhal
- D) Beş gündən gec olmayaraq
- E) Üç gündən gec olmayaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

173. Aktı hazırlayanların və bu işdə iştirak edənlərin xüsusi rəyləri olduqda, həmin rəylər hansı qaydada yazılır?

- A) Həmin rəylər rəy sorğusu anketində yazılır
- B) İmzalardan yuxarıda və ya ayrıca vərəqdə yazılır
- C) Həmin rəylər üzrə ayrıca akt yazılır
- D) Xüsusi rəylərə aid blankda yazılır
- E) İmzalardan aşağıda və ya ayrıca vərəqdə yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

174. Arayışların və məlumat vərəqələrinin hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı müddəalardan biri düzgün deyil:

- A) Arayışın və məlumat vərəqəsinin mətni iki hissədən ibarət olmalıdır

B) Arayışda və ya məlumat vərəqəsində verilən məlumatın aid olduğu tarix və dövr başlığa daxil edilməlidir

C) Arayışlar və məlumat vərəqələri A5 formatlı vərəqlərdə çap olunur, kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri tərəfindən imzalanır

D) Vətəndaşların xahişi ilə verilən arayışlar ümumi blanklarda və ya trafaret mətnli blanklarda tərtib olunur

E) Arayışın birinci hissəsində sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissəsində nəticələr və təkliflər yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

175. Arxivə təhvil verilməli olmayan sənədlər hansı qaydada məhv edilir?

A) Təşkilat rəhbərinin qərarı ilə və ekspertiza komissiyasının təsdiq etdiyi akt üzrə

B) Ekspertiza komissiyasının qərarı ilə və təşkilat rəhbərinin təsdiq etdiyi akt üzrə

C) Ekspertiza komissiyasının sərəncamı ilə və təşkilat rəhbərinin təsdiq etdiyi akt üzrə

D) Təşkilat rəhbərinin qərarı ilə və təşkilat rəhbərinin təsdiq etdiyi akt üzrə

E) Təşkilat rəhbərinin sərəncamı ilə və ekspertiza komissiyasının təsdiq etdiyi akt üzrə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

176. Aşağıdakılardan biri məlumat kartotekasının birinci və ikinci hissələrinin bölmələridir:

A) Qeydiyyat tarixi

B) Ayın günləri

C) Sıra nömrəsi

D) İlin ayları

E) Həftənin günləri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

177. Aşağıdakılardan hansı təşkilatlarda elektron sənədlərin hazırlanmasına dair ümumi tələblərə aid deyil?

A) Elektron sənəd dövriyyəsi sistemi tətbiq olunan təşkilatlarda kağız daşıyıcıda daxil olan sənədlər və onların əlavələri skan edilərək, eyni formatda olan vahid elektron fayla çevrilir

B) Elektron sənəd "Unicode" standartını, "UTF-8" formatını dəstəkləməlidir

C) Elektron sənədin cədvəl, təqdimat, mətn, qrafik və arxivləşdirmə redaktorlarında oxunma və redaktə olunma imkanları olmalıdır

D) Elektron sənəd "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 22-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş quruluşda olmalıdır

E) Elektron sənəd "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilən tələblərə cavab verməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

178. Aşağıdakılardan hansı vətəndaşların müraciətlərinə dair tələblərdən deyildir?

A) Vətəndaşlar müraciətlərini həmin məsələyə baxılmasını bilavasitə təmin etməli olan müraciətə baxan subyektlərə və ya onların vəzifəli şəxslərinə yazılı formada təqdim edir və ya şifahi formada bildirirlər

B) Kağız üzərində yazılı müraciəti fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndəsi imzalamalı və tarix qoymalıdır

C) Anonim müraciətlər müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilir və onlara baxılır

D) Yazılı müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, müraciətə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır

E) Elektron müraciət həmin müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

179. Azərbaycan Respublikasında vətəndaşların müraciətlərinə hansı dildə cavab verilir?

A) Azərbaycan və ingilis dillərində

B) Dövlət dilində

C) Müvafiq xarici dildə

D) Rus dilində

E) Beynəlxalq dildə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

180. Bilavasitə təşkilatın vəzifələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olmayan sənədlər hansı bölmələrdə uçota alınır?

A) Ümumiyyətlə uçota alınmırlar

B) Təşkilatın müvafiq bölmələrində

C) Yalnız kargüzarlıq xidmətində

D) Milli Arxiv İdarəsində

E) Beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsində

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

181. Bilavasitə təşkilatın vəzifələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olmayan sənədlər hansılardır?

1. Təbrik məktubları və dəvətnamələr;
2. Əmrlər, sərəncamlar və qərarlar;
3. Kitablər, jurnallar, bülletenlər, reklam bildirişləri və plakatları;
4. İclaslar, müşavirələr, konfranslar və digər tədbirlərin proqramları və ya belə tədbirlər haqqında digər məlumatlar;
5. Müxtəlif məsələlər üzrə hesabatlar;
6. Cavab məktubları və teleqramlar.

A) 2, 3, 4, 5

B) 1, 3, 5, 6

C) 2, 3, 4, 6

D) 1, 3, 4, 5

E) 3, 4, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

182. Daxil olan korrespondensiyanın qəbulu və ilkin qaydada işlənməsi təşkilatlarda hansı subyekt tərəfindən həyata keçirilir?

A) Kargüzarlıq xidməti

B) Ümumi şöbə

C) İnformasiya sektoru

D) İnsan resursları şöbəsi

E) Daxili nəzarət xidməti

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

183. Digər icraçı (icraçılar) sənədin icrası ilə əlaqədar rəhbərliyə məlumat üçün hazırlanmış arayışla razı olmadıqda, bu halda əsas icraçı...

- A) Ayrıca akt tərtib edir və rəhbərliyi məlumatlandırmaq üçün kargüzarlıq xidmətinə təqdim edir
- B) Ayrıca arayış tərtib edir, həmin arayışı birbaşa və bilavasitə rəhbərinə təqdim edir
- C) Ayrıca arayış tərtib edir və rəhbərliyi məlumatlandırmaq üçün katibliyə təqdim edir
- D) Ayrıca protokol tərtib edir və rəhbərliyi məlumatlandırmaq üçün kargüzarlıq xidmətinə təqdim edir
- E) Ayrıca arayış tərtib edir və rəhbərliyi məlumatlandırmaq üçün kargüzarlıq xidmətinə təqdim edir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

184. Dövlət gerbi əks olunmuş möhürü olmayan təşkilatlarda hansı möhürdən istifadə olunur?

- A) Təşkilatın adı əks olunmuş istənilən möhürdən
- B) Xüsusi möhürdən
- C) Yardımçı möhürdən
- D) Ümumi möhürdən
- E) Əsas möhürdən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

185. Dövlət orqanının rəhbəri xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumatı aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan hansıları qəbul edir? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikdə, eyni zamanda əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olduqda AR Mülki Məcəlləsinə və AR İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görülməsi barədə;
2. Müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikdə, cinayət əlamətləri olan hüquqpozmalar aşkar edildikdə, müvafiq sənədlərin AR Baş Prokurorluğuna göndərilməsi barədə;
3. Müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;
4. Müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edilmədikdə şikayət üzrə icraata xitam verilməsi barədə.

A) 1, 2, 4

B) 1, 3, 4

C) 1, 2, 3, 4

D) 1, 2, 3

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

186. Dövlət orqanları istisna olmaqla, digər müraciətə baxan subyektlərdə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" AR Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada hansı müddətdə baxılır?

A) 10 iş günü

B) 30 iş günü

C) 15 iş günü

D) 20 iş günü

E) 25 iş günü

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

187. Dövlət orqanlarında korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə AR-nın hansı Qanununa müvafiq olaraq baxılır?

- A) "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa
- B) "Kütləvi informasiya vasitələri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa
- C) "Məlumat azadlığı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa
- D) "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa
- E) "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

188. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında elektron sənədin mühafizəsi təmin edilir:

- A) "Elektron Azərbaycan" Dövlət Proqramının tələblərinə uyğun olaraq
- B) "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında" AR Qanununa və "İdarələrarası elektron sənəd dövriyyəsi haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq
- C) "Elektron ticarət haqqında" AR Qanununa və "İdarələrarası elektron sənəd dövriyyəsi haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq
- D) "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" və "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında" AR Qanunlarına uyğun olaraq
- E) "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" AR Qanununa və "İdarələrarası elektron sənəd dövriyyəsi haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

189. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında elektron sənədlərin hazırlanmasına dair ümumi tələblərdən deyildir:

A) Elektron sənəd "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilən tələblərə cavab verməlidir

B) Elektron sənəd "Unicode" standartını, "UTF-8" formatını dəstəkləməlidir

C) Elektron sənədə qoşulan bütün əlavələr həmin sənədi təsdiq etmək səlahiyyəti olan şəxsin elektron və ya gücləndirilmiş elektron imzası ilə təsdiqlənməlidir

D) Elektron sənədin cədvəl, təqdimat, mətn, qrafik və arxivləşdirmə redaktorlarında oxunma və redaktə olunma imkanları olmalıdır

E) Elektron sənədin razılaşdırılması müvafiq vəzifəli şəxsin elektron və ya gücləndirilmiş elektron imzasının əlavə edilməsi yolu ilə həyata keçirilməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

190. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında elektron sənədlərlə kargüzarlığın aparılması üçün aşağıdakı funksiyalardan hansıları həyata keçirilməsini təmin edən informasiya sistemi tətbiq olunur?

1. Elektron sənədin ləğv edilməsi;
2. Daxil olan və ya göndərilən elektron sənədin qeydiyyatı;
3. Elektron sənədin məzmununun yoxlanması;
4. Elektron sənədin icrasına nəzarət;
5. Elektron məlumatların icrasının dayandırılması;
6. Elektron sənədin axtarışı;
7. Elektron sənədin saxlanması.

A) 1, 3, 5, 7

B) 3, 4, 5, 6

C) 2, 4, 6, 7

D) 1, 4, 6, 7

E) 2, 3, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

191. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında iş nomenklaturu hansı qaydada tərtib və təsdiq edilir?

A) Struktur bölmələrinin təkliflərini nəzərə almaqla kargüzarlıq xidməti tərtib və təsdiq edir

B) Struktur bölmələrinin təkliflərini nəzərə almaqla kargüzarlıq xidməti tərtib edir, təşkilat rəhbəri isə təsdiq edir

C) Kargüzarlıq xidmətinin təkliflərini nəzərə almaqla struktur bölmələri tərtib edir, təşkilat rəhbəri isə təsdiq edir

D) Məsul şəxslərin təkliflərini nəzərə almaqla kargüzarlıq xidməti tərtib edir, təşkilat rəhbəri isə təsdiq edir

E) Kargüzarlıq xidmətinin təkliflərini nəzərə almaqla təşkilat rəhbəri tərtib və təsdiq edir

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

192. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlıq hansı dildə aparılır?

A) İngilis dilində

B) Təşkilatın beynəlxalq əlaqələrindən asılı olaraq müəyyənləşdirilən dildə

C) İngilis, rus və Azərbaycan dillərində

D) Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində

E) İngilis və Azərbaycan dillərində

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

193. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlıq işinin aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi qaydasını hansı subyekt müəyyən edir?

A) Yerli özünüidarəetmə orqanı

B) Beynəlxalq təşkilatlar

C) Müvafiq icra hakimiyyəti orqanı

D) Fiziki şəxslər

E) Bələdiyyələr

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

194. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında müşayiət məktubları hansı hallarda tərtib edilir?

1. İcra üçün göndərilən sənədin icrasının xarakterinə dair izahlar tələb olunduqda;
2. İcra üçün göndərilən sənədin göndərilməsinin məqsədinə dair izahlar tələb olunduqda;
3. İcra üçün göndərilən sənədin icraçılarının konkret müəyyənləşdirilməsinə dair izahlar tələb olunduqda;
4. Sənədin icra müddəti üzrə konkret vaxt müəyyən olunduqda.

A) 1, 3

B) 1, 3, 4

C) 1, 2, 3

D) 1, 2

E) 2, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

195. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənəd hansı qaydada təsdiq olunur (tam və düzgün cavab)?

A) Təsdiqetmə qriffi ilə və ya müvafiq sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul etməklə

B) Müvafiq sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul etməklə

C) Təsdiqetmə qriffi ilə

D) Müvafiq protokol tərtib edilərək akt qəbul etməklə

E) Müvafiq protokol və ya akt tərtib edilərək kollegial qərar qəbul etməklə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

196. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədin icra müddəti nə zamandan hesablanır?

A) Sənədin rəsmi şəkildə qeydiyyatı alındığı andan

B) Sənədin təsdiqləndiyi andan

C) Sənədin təşkilata daxil olduğu vaxtdan

D) Sənədin icraya verildiyi andan

E) Sənədin təşkilata göndərildiyi vaxtdan

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

197. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədin imzalanması ilə bağlı mülahizələrdən hansı yanlıştır?

A) Kollegial orqanların sənədləri, habelə məzmununa görə iki və ya daha artıq şəxsin məsuliyyət daşdığı sənədlər müvafiq olaraq iki və ya daha artıq imza ilə rəsmiləşdirilir

B) Kollegial orqanların sənədlərində imzalar şəxslərin tutduğu vəzifələrə uyğun olan ardıcılıqla bir-birinin altında (vəzifələrin adları biri digərindən iki-dörd sətirarası intervalla ayrılmaqla) yerləşdirilir

C) Əgər sənədi eyni dərəcəli iki və ya bir neçə vəzifəli şəxs imzalayırsa, onların imzaları tutduğu vəzifələrə uyğun olan ardıcılıqla bir-birinin altında yerləşdirilir

D) Komissiyanın tərtib etdiyi sənədlər imzalanarkən sənədi tərtib etmiş şəxslərin vəzifələri deyil, komissiya üzvləri arasında vəzifələrin bölgüsü göstərilir

E) Sənədin tətbiqui üçün əlavə tədbirlərin həyata keçirilməsi tələb olunduğu hallarda, həmin sənədin təsdiq edilməsi sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

198. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədin qeydə alınması dedikdə nə nəzərdə tutulur?

- A) Qeyd olunan bütün təkliflərin, tapşırıqların və məsələlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasına daim nəzarət edilməsi
- B) Sənədin üzərinə qeydiyyat nömrəsinin qoyulması və qeydiyyat vərəqəsində həmin sənəd haqqında zəruri məlumatların göstərilməsi
- C) Sənədin üzərində məzmunu ilə bağlı mühüm rekvizitlərin göstərilməsi
- D) Qeydiyyat vərəqəsində həmin sənəd haqqında zəruri məlumatların göstərilməsi və imzalanması
- E) Sənədin üzərinə qeydiyyat nömrəsinin qoyularaq icraçılara çatdırılması

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

199. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı hansı müddəa düzgün deyil?

- A) Şəxsi korrespondensiya istisna edilməklə, bütün zərflər açılır. Bu zaman zərflərin bütövlüyü və içində sənədlərin mövcudluğu yoxlanılır
- B) Bütün daxil olan sənədlərdə birinci səhifənin üz tərəfinin aşağı sol küncündə qeyd ştampları vurulur
- C) Daxil olmuş sənədlər qeydə alındıqdan və qeydiyyat ştampları qoyulduqdan sonra baxılmaq üçün təşkilatın və ya struktur bölməsinin rəhbərliyinə verilir
- D) Sənədi göndərənün ünvanını və ya sənədin göndərilmə, alınma tarixini ancaq zərflə görə müəyyən etməyin mümkün olduğu hallardan başqa, zərflər məhv edilir
- E) Vəzifəli şəxslərin ünvanına olan sənədlər, bir qayda olaraq, bilavasitə həmin şəxslərə verilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

200. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin icrasına nəzarətin təşkiliylə bağlı aşağıdakı müddəalardan hansı biri doğrudur?

- A) Sənədlərin icrasına nəzarət, nəzarət vərəqələrində qeydlər edilməməklə aparılır
- B) Sənəd dövriyyəsi böyük olan təşkilatlarda nəzarət daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərin qeydiyyat kitablarında həyata keçirilir
- C) Əgər icra sənədləşdirilmişdirsə, bu barədə nəzarət vərəqəsinin "icra haqqında qeyd" sütununda məlumat yazılır
- D) Sənədlərin icrasının gedişi haqqında məlumat "İcra nəticələri" sütununda qeyd edilir
- E) Sənəd ancaq orada qaldırılan məsələlər həll olunduqda və sənəd göndərənə mahiyyətçə cavab verildikdə icra edilmiş sayılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

201. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin mətninin birinci hissəsində hansı məlumatlar verilir?

- A) Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların və hadisələrin təsviri
- B) Nəticələr, təkliflər, qərarlar və sərəncamlar
- C) Nəticələr və təkliflər
- D) Hərəkətlərin xarakteri, icraçılar və başqa meyarlar
- E) Təkliflər, xüsusi qeydlərin izahı, habelə qərarlar və sərəncamlar

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

202. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin və onlarda olan tapşırıqların icrasına nəzarəti hansı subyektlər həyata keçirir?

- A) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri
- B) Təşkilatların, struktur bölmələrinin rəhbərləri
- C) Struktur bölmələrinin əməkdaşları
- D) Təşkilatların, struktur bölmələrinin icraçıları
- E) Struktur bölmələrinin məsul şəxsləri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

203. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında yazılı cavab hazırlanması tələb olunmursa, təşəbbüs sənədində hansı qeydlər qoyulur?

- A) Məsələnin nə vaxt, kim tərəfindən və necə həll olunması haqqında konkret qeyd
- B) Məsələnin araşdırılması və müvafiq işlərin görülməsi haqqında qeyd
- C) Məsələnin nə vaxt və hansı aidiyyəti orqana göndərilməsi haqqında konkret qeyd
- D) Məsələnin mahiyyəti, məzmunu və müvafiq işlərin görülməsindən əldə olunan nəticələr haqqında qeyd
- E) Məsələnin icra müddətində başa çatdırılması haqqında konkret qeyd

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

204. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən biri doğru deyildir:

- A) Sənədin müştərək icraçıları əsas icraçıya lazım olan materiallar (məlumatlar) təqdim etməli və digər zəruri kömək göstərməlidirlər. İcraçılar sənədlərin vaxtında və keyfiyyətli hazırlanması üçün eyni dərəcədə məsuliyyət daşıyırlar
- B) Daxil olmuş sənədlərin rəhbərliyin göstərişi ilə bir struktur bölməsindən digərinə verilməsi struktur bölmələrin rəhbərləri tərəfindən həyata keçirilir ki, bu barədə də qeydiyyat vərəqələrində və müvafiq kitabda qeyd aparılır
- C) Göndərilən sənədin tərtibi, razılaşdırılması, rəsmiləşdirilməsi, qeydə alınması (qeydə alınmalı olan sənədlər barəsində) və göndərilməsi sənədlərin hazırlanması prosesini təşkil edir
- D) İlkin qaydada tanış olmaq və razılaşdırılmaq üçün sənədin layihəsi çoxaldıla və eyni zamanda onun hazırlanmasında iştirak edən bütün təşkilatlara verilə bilər
- E) Sənədi imzalanmaq üçün verməzdən əvvəl icraçı onun məzmununu, tərtibinin düzgünlüyünü, lazımi imzaların və əlavələrin mövcudluğunu yoxlamalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

205. Dövlət orqanlarının, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərin və büdcə təşkilatlarının struktur bölmələrində sənədlərin icrasına nəzarəti kim həyata keçirir?

- A) Struktur bölmələrinin kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları
- B) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri
- C) Nəzarət xidmətinin məsul olan əməkdaşları
- D) Təşkilatın vəzifəli şəxsləri
- E) Struktur bölmələrin rəhbərləri

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

206. Əgər vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər "Dövlət sirri haqqında" AR Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aiddirsə, bu halda aşağıdakılardan hansı icra olunur?

- A) Müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir
- B) Müraciətin yerində cavablandırılması üçün vətəndaş qəbula dəvət edilir və ona məlumat verilir
- C) Müraciətin araşdırılması təhlükəsizlik orqanına göndərilir və bu barədə müraciət edənə məlumat verilir
- D) Müraciət araşdırılmır və imtina edilməsinin səbəbləri ilə bağlı heç bir cavab verilmir
- E) Müraciət baxılması üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanına göndərilir və bu barədə müraciət edənə məlumat verilir

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

207. Elektron sənəd formasında göndərilən müraciət müvafiq qanunvericiliyə görə nə ilə təsdiq olunmalıdır?

- A) Əl imzası ilə
- B) Möhürlə
- C) Sadə imza ilə
- D) Elektron imza ilə
- E) Ştrixlə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

208. Elektron sənədin qəbul edilməsi və qeydiyyatı onu göndərənə informasiya sistemi tərəfindən aşağıdakılardan hansıları özündə əks etdirən elektron bildirişin göndərilməsi ilə təsdiq olunur?

1. Bildirişi göndərən haqqında məlumatlar;
2. Bildirişi qəbul edən haqqında məlumatlar;
3. Elektron sənədin göndərilməsi tarixi və vaxtı;
4. Elektron sənədin qəbul edilməsi tarixi və vaxtı;
5. Elektron sənədin ümumi tarixi və imzası;
6. Elektron sənədin qeydiyyatı tarixi və nömrəsi.

A) 1, 2, 5

B) 3, 4, 6

C) 2, 3, 4

D) 1, 4, 6

E) 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

209. Elektron sənədlərin və onların arxivlərinin saxlanması qaydası hansılardır?

1. Elektron sənədlərdə olan informasiyadan gələcəkdə istifadə, həmçinin elektron sənədlərin kağız daşıyıcıda surətlərinin çıxarılması qadağandır;
2. Elektron sənədlər daimi saxlanılmaq üçün dövlət arxivinə elektron informasiya daşıyıcısında saxlandığı formatda təhvil verilir;
3. Elektron sənədlərin arxivləri icazəsiz daxilolma, məhv edilmə və (və ya) təhrif edilmə hallarından mühafizə olunmalıdır;
4. Elektron sənədlər daimi saxlanılmaq üçün dövlət arxivinə verildikdə onlar yalnız kağız formatda saxlanılır.

A) 1, 2

B) 3, 4

C) 2, 3

D) 1, 2, 3

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

210. Elektron sənədlərin və onların arxivlərinin saxlanması qaydası hansılardır?

1. Yalnız iştirakçılar arasındakı müqavilədə başqa hal nəzərdə tutulmadıqda, elektron sənədlər onların yaradıldığı, göndərildiyi və ya qəbul edildiyi formatda saxlanılır;
2. Elektron sənədlərin elektron informasiya daşıyıcılarında saxlanması müddəti müvafiq sənədlərin kağız daşıyıcıları üçün "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyən edilmiş müddətdən az olmamalıdır;
3. Elektron sənədlər "İnformasiya əldə etmək haqqında" AR Qanununa uyğun olaraq elektron informasiya daşıyıcılarında onların bütövlüyünü yoxlamağa imkan verəcək formada saxlanılmalıdır;
4. Elektron sənədin onun yaradıldığı, göndərildiyi və ya alındığı formatda bərpası mümkün olmalıdır;
5. Elektron sənəddə onun mənbəyini və təyinatını, onu göndərəni, qəbul edəni, göndərilmə və qəbul edilmə vaxtını və tarixini müəyyənləşdirməyə imkan verən informasiya saxlanıla bilməz.

A) 2, 4

B) 1, 4

C) 2, 3

D) 4, 5

E) 1, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

211. Elektron sənədlərlə bağlı kargüzarlığın aparılmasının xüsusiyyətlərinə aid olan hansı bənd yanlıştır?

A) "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 27.3-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda alan elektron sənədi göndərən tərəfindən göndərilməmiş hesab etməlidir

B) Göndərən tərəf elektron sənədin qəbul edildiyi barədə elektron bildirişi alanadək, "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 27.4-cü maddəsinə əsasən elektron sənəd alınmış hesab olunur

C) Elektron sənədin göndərilməsindən sonra göndərən göstərdiyi və ya tərəflərin razılığı ilə müəyyən edilmiş müddət ərzində bildiriş alınmadıqda, göndərən bu barədə alanı məlumatlandırır və digər rabitə vasitələrindən istifadə etməklə elektron sənədin məzmununu ona çatdırır

D) Elektron sənəd kimi qeydə alınmış sənəd kağız daşıyıcıda daxil olduqda, onun üzərinə elektron sənədin qeydiyyat nömrəsini və tarixini əks etdirən ştamplə vurulur

E) Elektron sənəd dövriyyəsi sistemi tətbiq olunan təşkilatlarda alınan və göndərilən elektron sənədlərin hərəkəti, həmçinin təşkilatdaxili yazışmalar sistem vasitəsilə qeydə alınır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

212. Əmrin hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı müddəalardan biri yanlışdır:

A) Əmrin sərəncam hissəsi mətn dayandırılmadan "əmr edirəm" sözləri ilə başlanır. Nəzərdə tutulan fikirlər ərəb rəqəmləri ilə nömrələnən bəndlər üzrə yerləşdirilir

B) Sərəncam hissəsində hər bənd struktur bölməsinin konkret icraçısının və ya vəzifəli şəxsin adının və soyadının göstərilməsi ilə başlanır

C) Əmrin layihəsinin son variantına ancaq əmrin icraçısı və kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri düzəlişlər edə bilər

D) Əmri hazırlayarkən icraçı onu struktur bölmələrinə və tabelikdə olan təşkilatlara göndərmək zərurətini və əmrin tirajını müəyyən edir

E) Əmrin mətni əlaqədar struktur bölmələri ilə, lazımi hallarda isə tabelikdə olan əlaqədar təşkilatlarla razılaşdırılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

213. Əmrin mətni hansı hissədən və ya hissələrdən ibarət olur?

- A) Yalnız şərh hissəsindən
- B) Şərh və sərəncam hissələrindən
- C) Yiğcam, şərh və sərəncam hissələrindən
- D) Giriş və əsas hissələrdən
- E) Yalnız sərəncam hissəsindən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

214. Əmrin sərəncam hissəsində aşağıdakılardan hansı qeyd edilir?

- A) Əmrin qəbul edilməsi tarixi
- B) Əmrin qeydiyyat nömrəsi
- C) Əmrin qəbul edilməsinin proseduru və icrası
- D) Əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar
- E) Görülməli tədbirlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

215. Əsas icraçı sənədin icrası ilə əlaqədar rəhbərliyə məlumat üçün hazırlanmış arayışı kimlərlə razılaşdırmalıdır?

- A) Bilavasitə rəhbəri ilə
- B) Məsul şəxslərlə
- C) Vəzifəli şəxslərlə
- D) Birbaşa rəhbəri ilə
- E) Digər icraçı (icraçılar) ilə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

216. Eyni məsələyə dair iki və daha çox şəxsin birgə müraciəti, yaxud ictimai iştirakçılığın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan müraciətlər necə adlanır?

- A) Şifahi müraciətlər
- B) Xüsusi müraciətlər
- C) Elektron müraciətlər
- D) Fərdi müraciətlər
- E) Kollektiv müraciətlər

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

217. Fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək səlahiyyəti olan dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları:

- A) Müraciət edən şəxs
- B) Müraciətə baxan subyekt

C) Müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsi

D) Müraciət edən şəxsin qanuni nümayəndəsi

E) Müraciətə baxan subyektin canlı yayımlanan teleradio proqramındakı nümayəndəsi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

218. Geniş protokollarda protokolun giriş hissəsində hansı məlumatlar verilir?

1. İclası aparan sədrin adı və soyadı;
2. İclasın katibinin adı və soyadı;
3. Dəvət edilənlərin siyahısı;
4. Məlumatın aid olduğu tarix və dövr;
5. Məruzəçinin (məruzəçilərin) adları və soyadları;
6. Müzakirə ediləcək məsələnin (məsələlərin) adları;
7. Sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar;
8. Müzakirələrin nəticəsində qəbul edilən qərarlar;
9. İşin mahiyyəti və xarakteri.

A) 1, 2, 3, 4, 5

B) 3, 4, 6, 7, 8

C) 2, 4, 5, 6, 7

D) 1, 2, 3, 5, 6

E) 2, 3, 5, 8, 9

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

219. Göndərilən sənədlərdə ünvan sahibinin rekvizitlərinin dəqiq göstərilməsi məqsədilə aşağıdakı tələblərdən hansılara əməl edilməlidir?

1. Sənəd göndərilən təşkilatın, onun struktur bölməsinin adı, vəzifəli şəxsin adı və soyadı yazılır;
2. Sənəd təşkilata və ya onun struktur bölməsinə göndərilirsə, təşkilatın və ya onun struktur

bölməsinin adı yönlük halda yazılır;

3. Sənəd konkret vəzifəli şəxsə ünvanlanırsa, o zaman təşkilatın adı yiyəlik halda, sənədin ünvanlandığı vəzifəli şəxsin adı və soyadı isə yönlük halda yazılır;

4. Məktub göndərilənin poçt ünvanı (poçt indeksi, şəhər (rayon), qəsəbə (kənd), küçə və evin nömrəsi) tam şəkildə göstərilir;

5. Yuxarı təşkilatlara göndərilən sənədlər sifarişli qaydada və xüsusi rabitə vasitələrindən istifadə edilməklə göndərilir.

A) 1, 2, 4, 5

B) 1, 3, 4, 5

C) 1, 2, 3, 5

D) 1, 2, 3, 4

E) 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

220. Hansı halda sənədlər sifarişli məktubla göndərilir?

A) Yuxarı dövlət orqanlarına göndərildikdə

B) İcra üçün konkret müddət təyin edildikdə

C) Beynəlxalq təşkilatlara təqdim edildikdə

D) Mühüm zərurət olduqda

E) Cavab məktubu olduqda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

221. Hansı hallarda sənədin təsdiq edilməsi sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir?

- A) Sənədin tətbiqi üçün xüsusi göstərişin lazım olduğu hallarda
- B) Sənədin icrası üçün konkret icraçının müəyyənləşdirilməsi tələb olunduğu hallarda
- C) Sənədin tətbiqi üçün əlavə tədbirlərin həyata keçirilməsi tələb olunduğu hallarda
- D) Sənədin icrası üçün maliyyə vəsaitlərinin tələb olunduğu hallarda
- E) Sənədin qeydə alınmasının lazım olduğu hallarda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

222. Hansı məqsədlərə görə hər il təşkilatın işlərinin ümumi nomenklatur-siyahısı tərtib edilir?

1. Qovluqların düzgün formalaşdırılması;
2. İşlərin vaxtında icrasının təmin edilməsi;
3. Sənədlərin tez tapılmasının təmin edilməsi;
4. İşlərin sistemləşdirilməsi və uçotu;
5. Sənədlərin müvafiq qaydada məhv olunması;
6. İşlərin saxlanma müddətlərinin müəyyən edilməsi;
7. İşlərin gələcəkdə arxivə lazımi səviyyədə təhvil verilməsi.

- A) 1, 3, 4, 6, 7
- B) 2, 3, 4, 5, 6
- C) 1, 2, 3, 4, 6
- D) 1, 2, 3, 4, 5
- E) 2, 3, 4, 6, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

223. Hansı təşkilatlarda kargüzarlıq mərkəzləşdirilməmiş qaydada aparılır?

A) Strukturu mürəkkəb, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

B) Struktur bölmələrinin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənədə qədər olan təşkilatlarda

C) Struktur bölmələrinin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

D) Strukturu mürəkkəb, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən az olan təşkilatlarda

E) Strukturu sadə, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

224. Hansı təşkilatlarda kargüzarlıq mərkəzləşdirilmiş qaydada aparılır?

A) Strukturu mürəkkəb, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

B) Strukturu sadə, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

C) Struktur bölmələrinin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda

D) Strukturu mürəkkəb, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən az olan təşkilatlarda

E) Struktur bölmələrinin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənədə qədər olan təşkilatlarda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

225. Hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət necə adlanır?

- A) Təklif
- B) Ərizə
- C) Protokol
- D) Şikayət
- E) Çıxarış

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

226. İki və daha artıq səhifəsi olan sənədlər hansı qaydada nömrəlməlidir?

- A) İlk səhifədən başlayaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrəlməlidir
- B) İkinci səhifədən başlayaraq ərəb rəqəmləri ilə nömrəlməlidir
- C) İkinci səhifədən başlayaraq rum rəqəmləri ilə nömrəlməlidir
- D) İlk səhifədən başlayaraq rum rəqəmləri ilə nömrəlməlidir
- E) İkinci səhifədən başlayaraq xüsusi simvollar ilə nömrəlməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

227. İşlərin nomenklaturunun tərtib edilməsi, qovluqların formalaşdırılması, arxivə təhvil verilməyə hazırlanması və cari arxivdən istifadə qaydaları ilə bağlı aşağıdakı müddəalardan hansı yanlıştır?

- A) Növbəti ilə adlayan işlər istisna olmaqla, bir ilin bütün sənədləri qovluqlarda formalaşdırılır
- B) Bir qovluqdakı vərəqlərin sayı 200-250-dən çox olmamalıdır

C) Ekspertizanı təşkilatda daimi fəaliyyət göstərən sənədlərin ekspertizası və arxiv işi üzrə ekspert komissiyası aparır

D) Ekspert komissiyasının tərkibi təşkilat rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir

E) Sənədlər qovluğa əsli və surəti olmaqla iki nüsxədə tikilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

228. Kargüzarlıq sistemi hansı amillərdən asılı olaraq mərkəzləşdirilmiş və mərkəzləşdirilməmiş ola bilər?

A) Sənədlərin mahiyyətindən və sayından asılı olaraq

B) Sənəd dövriyyəsinin həcmindən və məzmunundan asılı olaraq

C) Sənəd dövriyyəsinin xarakterindən, habelə həcmindən asılı olaraq

D) Strukturdan, habelə sənəd dövriyyəsinin həcmindən asılı olaraq

E) Strukturdan və sənədlərin məzmunundan asılı olaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

229. Kargüzarlıq xidməti tərəfindən "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"ın tələblərinə riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirir:

A) Dəftərxana bölməsinin müdiri

B) Təşkilatın rəhbərliyi

C) Struktur bölmələrin rəhbərləri

D) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri

E) İcra nəzarət və kargüzarlığın təşkili bölməsinin müdiri

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

230. Kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri hansılardır?

1. Sənədləri qoruyub saxlamaq və xidməti zərurətlə əlaqədar onlardan istifadəni təmin etmək;
2. Sənədləri göndərmək;
3. Sənədləri işlərin nomenklaturu üzrə formalaşdırmaq və arxivə təhvil vermək;
4. Daxil olan bütün sənədlərin icrasını həyata keçirmək;
5. İcra edilmiş sənədləri struktur bölmələrindən tələb etmək.

A) 1, 2, 3, 4

B) 1, 2, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4, 5

D) 2, 3, 4, 5

E) 1, 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

231. Kompüter üsulu ilə yazılan sənədlərin (maliyyə, statistik və digər cədvəllər istisna olmaqla) mətni hansı qaydada yazılmalıdır?

A) "Times New Roman" 12 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla

B) "Times New Roman" 14 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla

C) "Arial" 14 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla

D) "Arial" 12 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla

E) "Calibri" 14 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

232. Məktubun mətni ilə bağlı aşağıda qeyd olunan mülahizələrdən biri yanlıştır:

- A) Məktubun mətni biri digəri ilə məntiqi surətdə bağlı iki hissədən ibarət olmalıdır
- B) Məktubun birinci hissəsində məktubun hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların, hadisələrin və ya sənədlərin təsviri verilir
- C) Məktubun ikinci hissəsində nəticələr, təkliflər və ya xahişlər yazılır
- D) Müşayiət məktubları icra üçün göndərilən sənədin icraçısının müəyyənləşdirilməsi tələb olunduqda hazırlanır
- E) Məktublar xahişin, xahişə cavabın, habelə informasiya xarakterli məlumatların ifadə olunması məqsədilə və bir məsələyə dair tərtib edilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

233. Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri kargüzarlıq xidməti həyata keçirir?

1. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın qəbulunu, göndərilməsini;
2. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın uçotunu;
3. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın struktur bölmələrinə paylanması;
4. Sənədlərin qeydə alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsini.

A) 3, 4, 5

B) 2, 4, 6

C) 1, 2, 3

D) 2, 3, 5

E) 1, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

234. Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri struktur bölmələri həyata keçirir?

1. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın qəbulunu, göndərilməsini;
2. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın uçotunu;
3. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın struktur bölmələrinə paylanması;
4. Sənədlərin qeydə alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsini.

A) 3, 4, 5

B) 2, 4, 6

C) 1, 2, 3

D) 4, 5, 6

E) 1, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

235. Mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemində hansı işləri kargüzarlıq xidməti həyata keçirir?

1. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın qəbulunu, göndərilməsini;
2. Sənədlərin məhv edilməsini;
3. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın struktur bölmələrinə paylanması;
4. Sənədlərin qeydə alınmasını, rəsmiləşdirilməsini;
5. İşlərin formaləşdirilməsini;
6. Sənədlərin və qovluqların arxivləşdirilməsini.

A) 3, 4, 5, 6

B) 1, 3, 4, 5

C) 2, 4, 5, 6

D) 1, 2, 3, 4

E) 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

236. Müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət:

A) Sorğu

B) Müraciət

C) Ərizə

D) Təklif

E) Şikayət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

237. Müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciət hansı müraciətlərə aid edilir?

- A) Şifahi müraciətlərə
- B) Kollektiv müraciətlərə
- C) Elektron müraciətlərə
- D) Fərdi müraciətlərə
- E) Yazılı müraciətlərə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

238. Müraciətin "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş baxılma müddəti ötdükdə və ya həmin müraciət cavablandırıldıqda eyni şəxsin eyni məsələ ilə bağlı eyni müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə göndərdiyi növbəti müraciət necə adlanır?

- A) Anonim müraciət
- B) Yazılı müraciət
- C) Ümumi müraciət
- D) Xüsusi müraciət
- E) Təkrar müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

239. Müvafiq qanunvericiliyə əsasən hansı hallarda sənədə möhür vurulmalıdır?

- A) Əgər sənəd təşkilatın blankında tərtib edilmişdirsə
- B) Əgər sənəd təşkilatın blankında tərtib edilməmişdirsə

- C) Əgər sənəd müvafiq qaydada tərtib edilməmişdirsə
- D) Əgər sənəd başqa təşkilata göndərilmək üçün tərtib edilmişdirsə
- E) Əgər sənəd təşkilatda qeydiyyatda alınmamışdırsa

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

240. Müvafiq qanunvericiliyə görə müraciətin baxılmamış saxlanmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda nə edilməlidir?

- A) Müraciət edən şəxs həmin məsələ üzrə yenidən müraciət etməlidir
- B) Müraciətə baxan subyekt ona baxılmanı təmin etməlidir
- C) Müraciətə baxan subyekt ona baxılmanı təxirə salmalıdır
- D) Müraciətə baxan subyekt müraciəti aidiyyəti orqana göndərməlidir
- E) Vətəndaşa təkrar müraciət etmək barədə məlumat verilməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

241. Müvafiq qanunvericiliyə görə yazılı müraciət necə müraciətdir?

- A) Ancaq kağız üzərində tərtib edilmiş və konkret məqsədləri bilinən müraciət
- B) Kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət
- C) Elektron poçt ünvanından göndərilmiş müraciət
- D) Xüsusi rabitə vasitələrinin hər hansı birindən istifadə edilərək tərtib edilmiş müraciət
- E) Müasir informasiya vasitələrindən istifadə edilməklə tərtib edilmiş müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

242. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq, aktın mətni hansı hissədən və ya hissələrdən ibarət olmalıdır?

- A) Giriş və əsas hissələrdən
- B) Yalnız şərh hissəsindən
- C) Şərh, giriş və əsas hissələrdən
- D) Giriş və şərh hissələrindən
- E) Şərh və sərəncam hissələrindən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

243. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq, aşağıdakılardan hansı bilavasitə icraçının vəzifəsidir?

1. Sənədin düzgün tərtibi;
2. Sənədin məzmununun aydın ifadə edilməsi;
3. Sənədin üslubu;
4. Tapşırığın rəyə təqdim olunması;
5. Sənədin imzalanması;
6. Tapşırığın vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi;
7. Sənədin arxivləşdirilməsi.

- A) 1, 2, 3, 6
- B) 3, 4, 5, 7
- C) 2, 3, 4, 5
- D) 1, 3, 5, 7
- E) 2, 3, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

244. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının müvafiq subyektlərə hansı vasitələrlə, hansı formada və şəkildə müraciət etmək hüququ vardır?

1. Şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə;
2. Yazılı və ya şifahi formada;
3. Anonim və ya aşkar formada;
4. Fərdi və ya kollektiv şəkildə;
5. Ümumi və ya xüsusi qaydada.

A) 1, 3, 4

B) 1, 2, 4

C) 1, 3, 5

D) 1, 2, 3

E) 1, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

245. Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq, sənəd imzalanmaq üçün hansı materiallarla birlikdə verilir?

A) Onun təsdiqlənməsi üçün əsas götürülən materiallarla

B) Onun icraçılara çatdırılması üçün əsas götürülən materiallarla

C) Onun hazırlanması üçün əsas götürülən materiallarla

D) Onun qeydiyyatına alınması üçün əsas götürülən materiallarla

E) Onun göndərilməsi üçün əsas götürülən materiallarla

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

246. Plan, maliyyə, statistika sənədləri və başqa xüsusi sənədlər hansı qaydada hazırlanıb tərtib edilir?

- A) Ümumi müəyyən edilmiş qaydada
- B) Təşkilat üzrə müəyyən edilmiş qaydada
- C) Yuxarı orqan tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada
- D) Xüsusi müəyyən edilmiş qaydada
- E) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

247. Pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət necə adlanır?

- A) Sorğu
- B) Müraciət
- C) Ərizə
- D) Təklif
- E) Şikayət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

248. Protokolun mətni hansı hissədən və ya hissələrdən ibarət olur?

- A) Yığcam və şərh hissələrindən
- B) Yalnız əsas hissədən
- C) Giriş və əsas hissələrdən
- D) Yalnız sərəncam hissəsindən
- E) Şərh və sərəncam hissələrindən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

249. Qərarın mətni adətən hansı hissədən və ya hissələrdən ibarət olur?

- A) Yalnız sərəncam hissəsindən
- B) Yığcam, şərh və sərəncam hissələrindən
- C) Giriş və əsas hissələrdən
- D) Şərh və sərəncam hissələrindən
- E) Yığcam və şərh hissələrindən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

250. Qərarın şərh hissəsində aşağıdakılardan hansılar göstərilməlidir?

1. Qərar qəbul edilməsinin səbəbləri;
2. Görülməli tədbirlərin xarakteri;
3. Görülməli tədbirlərin məqsədləri;
4. Görülməli tədbirlərin icraçıları;
5. Qərar qəbul edənlərin siyahısı.

A) 1, 3, 5

B) 1, 3, 4

C) 1, 3

D) 1, 2

E) 2, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

251. Qərarların hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı aşağıdakılardan hansı biri yanlıştır?

A) Qərarın sərəncam hissəsi şərh formasında ifadə olunur və qərarı qəbul edən təşkilatın adından sonra mətn dayandırılmadan "qərara alır" sözləri ilə davam etdirilir

B) Əgər qərar bir neçə müxtəlif xarakterli tədbirlər görülməsini tapşırırsa, sərəncam hissəsi bəndlərə bölünür. Eyni xarakterli tədbirlər bir bənddə sadalanır

C) İcraçı qisminə təşkilatlar və ya struktur bölmələri, tədbirin icrası konkret şəxsə tapşırıldıqda isə vəzifəli şəxs göstərilir

D) Sərəncam hissəsinin axırıncı bəndində qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi təşkilat, struktur bölməsi və ya vəzifəli şəxs göstərilir

E) Təşkilatın, struktur bölməsinin adı və ya vəzifəli şəxsin vəzifəsinin tam şəkildə adı, adı və soyadı yönüklü halda yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

252. Qovluğun təşkilatın arxivinə təhvil verilməli olub-olmadığı hansı sənədə uyğun müəyyən edilir?

A) Tədbirlər planına

B) İş planına

C) Planlaşdırılmış iş qrafikinə

D) Qeydiyyat jurnalına

E) İş nomenklaturuna

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

253. Qovluqlar saxlanılmaq üçün təşkilatın arxivinə təhvil verilməzdən əvvəl kargüzarlıq xidməti tərəfindən bir sıra tələblərə riayət edilməlidir. Həmin tələblər hansılardır? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Qovluqda sənədlərin hamısının olub-olmadığını yoxlamaq;
2. Qovluqda işə tikilməli sənədlərin müvafiq Təlimata uyğun surətdə qeydə alınıb-alınmadığını yoxlamaq və qeydə alınmamış sənədlər aşkar edildikdə onları qeydə aldırmaq;
3. Qovluqda sənədlərin yerləşməsinin düzgünlüyünü yoxlamaq;
4. Bölmə-bölmə tikilmiş işlərin siyahısında şöbələrin adlarının tikilmiş sənədlərə uyğun gəlib-gəlmədiyini yoxlamaq;
5. Qovluğun vərəqlərini sağ küncdən başlayaraq yuxarıdan aşağı adi karandaşla nömrələmək.

A) 1, 3, 5

B) 2, 3, 4

C) 1, 2, 3, 4

D) 2, 3, 4, 5

E) 1, 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

254. Sənədin imzalanması ilə bağlı mülahizələrdən hansılar doğrudur?

1. Sənədin yalnız təşkilatda saxlanılan və arxivə verilən nüsxələri imzalanır;
2. İmzanın tərkibinə sənədi imzalamış şəxsin vəzifəsinin adı, onun şəxsi imzası, adı və soyadı daxildir;
3. Sənədi imzalamalı olan vəzifəli şəxs müvəqqəti işdə olmadıqda, sənədi onun müavini və ya səlahiyyətlərini icra edən şəxs imzalayır. Bu zaman sənədi imzalamış şəxsin adı və soyadı göstərilir;
4. Sənədi "əvəzinə" sözünü yazmaqla və ya vəzifənin adının qabağına xətt çəkməklə imzalamaq mümkündür;
5. Dövlət orqanının rəhbərinə göndərilən sənədlər göndərən dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, o olmadıqda isə onun vəzifəsini icra edən müavini tərəfindən imzalanır;
6. Əgər sənəd blankda tərtib edilmişdirsə, sənədi imzalamış şəxsin vəzifəsi qısa şəkildə göstərilir;
7. Əgər sənəd blankda tərtib edilməmişdirsə, sənədi imzalamış şəxsin vəzifəsi tam şəkildə göstərilir.

A) 2, 5, 6, 7

B) 1, 3, 5, 7

C) 2, 3, 5, 6

D) 2, 4, 6, 7

E) 1, 2, 4, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

255. Sənədin mətninin hazırlanması ilə bağlı müddəalardan hansı biri doğru deyildir?

- A) Sənədin yaranması üçün başqa sənəd əsas olduqda, birinci hissədə bu sənədin hazırlanması üçün əsas götürülmüş sənəd növünün adı (adlıq halda), nömrəsi, tarixi və mətnin başlığı göstərilir
- B) İkinci hissənin mətni hərəkətlərin xarakterinə, icraçılara, müddətlərə görə və başqa meyarlar əsasında ərəb rəqəmləri ilə nömrələnmiş bəndlərə və yarımbəndlərə bölünə bilər
- C) Sənədlərin mətnləri, mətn hissələri və ya ayrı-ayrı cümlələri vahid şəkllə salına bilər. Mətnlərin vahid şəkllə salınması tam oxşar və daim təkrarlanan məlumat sənədləri üçün dil trafaretlərinin işlənilməsi ilə hazırlanmasından ibarətdir

D) Sənəddə ikidən çox ünvan olmamalıdır. Sənəd ikidən çox ünvana göndərilərkən akt və göndəriş siyahısı tərtib edilir və hər sənəddə yalnız bir ünvan göstərilir

E) Sənədin başlığı vərəqin ortasında mətndən əvvəl yazılır. Sənədlərin başlığı maksimum qısa, dəqiq olmalı və "nə haqqında" sualına cavab verməklə feli ismin köməyi ilə ifadə edilməlidir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

256. Sənədin qeydiyyat nömrəsi ilə bağlı mülahizələrdən hansı tam və düzgün yazılmışdır?

A) Sənədin qeydiyyat nömrəsi işin nomenklatur nömrəsindən və sənədin qeydə alınmasının sıra nömrəsindən ibarətdir, sənədin qeydə alınması zamanı verilir və qeydiyyat ştampında vərəqlərin sayından və tarixdən əvvəl əks etdirilir

B) Sənədin qeydiyyat nömrəsi işin nomenklatur nömrəsindən və sənədin qeydə alınmasının sıra nömrəsindən ibarətdir, sənədin qeydə alınmasından əvvəl verilir və qeydiyyat ştampında vərəqlərin sayından və tarixdən əvvəl əks etdirilir

C) Sənədin qeydiyyat nömrəsi işin nomenklatur nömrəsindən və sənədin qeydə alınmasının sıra nömrəsindən ibarətdir, sənədin qeydə alınmasından əvvəl verilir və qeydiyyat ştampında vərəqlərin sayından və tarixdən sonra əks etdirilir

D) Sənədin qeydiyyat nömrəsi işin nomenklatur nömrəsindən və sənədin qeydə alınma tarixindən ibarətdir, sənədin qeydə alınması zamanı verilir və qeydiyyat ştampında vərəqlərin sayından və tarixdən əvvəl əks etdirilir

E) Sənədin qeydiyyat nömrəsi sənədin qeydə alınmasının sıra nömrəsindən ibarətdir, sənədin qeydə alınması zamanı verilir və qeydiyyat ştampında vərəqlərin sayından və tarixdən sonra əks etdirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

257. Sənədin razılaşdırılması ilə bağlı mülahizələrdən hansı biri doğru deyildir?

A) Razılaşdırma təşkilat daxilində və ya müxtəlif təşkilatlar arasında həyata keçirilir. Bunun üçün sənədlər imzalanmazdan əvvəl, onlara müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən viza verilməlidir

B) Təşkilat daxilində razılaşdırma müvafiq struktur bölmələrinin rəhbərləri arasında həyata keçirilir. Vizanın tərkibinə viza verən şəxsin soyadı və adı, onun şəxsi imzası və tarix daxildir

C) Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələrində icraçı tərəfindən sonuncu nüsxədə mətnin axırncı vərəqinin arxasında viza qoyulur. Göndərilən sənədlərdə vizalar təşkilatda qalan nüsxədə qoyulur

D) Sənədlə əlaqədar qeydlər ayrıca vərəqdə yazılır. Bu zaman viza aşağıdakı kimi göstərilir: (imza) (adı və soyadı) (tarix). Qeydlər əlavə olunur.

E) Razılaşdırılma qریف "Razılaşdırılmışdır" və ya "Razıyam" sözündən, sənədin razılaşdırıldığı şəxsin vəzifəsindən, adından və soyadından, şəxsi imzasından və tarixdən ibarətdir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

258. Sənədin tarixi, həmçinin sənədin məzmununda olan tarixlər necə yazılmalıdır?

A) Hərflə

B) Rəqəmlə

C) Sözlə

D) Hecalarla

E) İşarələrlə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

259. Sənədlər çap olunarkən vərəqdə müəyyən sahələr saxlanılır. Aşağıda qeyd olunan hansı saxlanılmalı sahə düzgün göstərilmişdir?

- A) 1. soldan - 25 mm; 2. sağdan - ən azı 8 mm; 3. yuxarıdan - 15 mm
- B) 1. soldan - 20 mm; 2. sağdan - ən azı 10 mm; 3. yuxarıdan - 20 mm
- C) 1. soldan - 25 mm; 2. sağdan - ən azı 8 mm; 3. yuxarıdan - 20 mm
- D) 1. soldan - 20 mm; 2. sağdan - ən azı 8 mm; 3. yuxarıdan - 15 mm
- E) 1. soldan - 30 mm; 2. sağdan - ən azı 10 mm; 3. yuxarıdan - 15 mm

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

260. Sənədlər daimi saxlanmaq üçün Dövlət Arxivinə təhvil verilərkən hansı tələbə riayət edilməlidir?

1. Sənədlərin tərkibi və keyfiyyəti yoxlanmalıdır;
2. Üz qabığına, ümumi qovluqda isə həm də bölmələrin siyahısında təsdiqləyici imza qoyulmalı, qovluğun nömrələnmiş vərəqlərinin sayı rəqəmlə və sözlə göstərilməli, lazım gəldikdə, vərəqlərin nömrələnməsinin xüsusiyyətləri və işə tikilmiş sənədlərin fiziki vəziyyəti qeyd edilməlidir;
3. Ara qatları, metal bəndlər, pərçimlər qovluqdan çıxarılmalı və sənədlər müəyyən edilmiş qaydada tikilməlidir;
4. Sənədlərin saxlanılma şərtləri, müddətləri, surətləri və nüsxələri haqqında məlumatlar qovluğun ilk səhifəsində yerləşdirməlidir;
5. Arxivə verilən sənədlərin ilkin və yekun ekspertizası həyata keçirilməlidir;
6. Qovluğu arxivə təhvil vermək üçün hazırladıqdan sonra ümumi qovluğun bölmələr siyahısının birinci səhifəsində, ayrı-ayrı qovluqların isə sonuncu sənədində "Arxivə" sözü yazılmış ştamptə vurulmalıdır.

- A) 1, 3, 4, 5
- B) 2, 3, 4, 6
- C) 1, 2, 3, 6
- D) 3, 4, 5, 6
- E) 1, 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

261. Sənədlər Dövlət Arxivinə təhvil verilmək üçün hazırlanarkən hansı işlər həyata keçirilməlidir?

1. Yenidən ekspertizadan keçirilməlidir;
2. Müvəqqəti saxlanılan sənədlərin siyahıları tərtib edilməlidir;
3. Daimi saxlanılan sənədlərin siyahıları tərtib edilməlidir;
4. Ləğv edilmək üçün ayrılan sənədlərin aktları tərtib olunmalıdır;
5. Müvəqqəti saxlanılan işlərin siyahıları tərtib edilməlidir;
6. Daimi saxlanılan işlərin siyahıları tərtib edilməlidir;
7. Sənədlərin surətlərinin elektron formatda saxlanılması təmin edilməlidir;
8. Ləğv edilmək üçün ayrılan işlərin aktları tərtib olunmalıdır.

A) 2, 3, 4, 7, 8

B) 1, 2, 3, 5, 6

C) 2, 3, 5, 6, 7

D) 1, 3, 4, 6, 8

E) 1, 3, 4, 6, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

262. Sənədlər göndərilmək üçün kargüzarlıq xidmətinə verildikdə onlar tərəfindən hansı işlər görülməlidir? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Sənədlərin ünvanının düzgünlüyü yoxlanılmalıdır;
2. Əsas sənəddə göstərilən qoşmaların mövcudluğu yoxlanılmalıdır;
3. Müvafiq çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, sənədlər icraçılara qaytarılmalıdır.

A) 1, 3

B) Yalnız 1

C) 2, 3

D) 1, 2

E) 1, 2, 3

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

263. Sənədlər qeydiyyat vərəqələrində qeydə alınan zaman hansı tələblərə riayət edilməlidir?

1. Vərəqələr ancaq təşəbbüs sənədi (sorgu) üçün yazılır;
2. Vərəqənin üz tərəfi struktur bölməsi və ya icraçı tərəfindən, əks tərəfi isə kargüzarlıq xidməti tərəfindən doldurulur;
3. Vərəqənin birinci nüsxəsi sənədlə birlikdə göndərilir, ikinci nüsxəsi isə kargüzarlıq xidmətində qalır;
4. Vərəqələr kargüzarlıq xidmətində iki kartoteka (icra olunmuş sənədlərin kartotekası və icra olunmamış sənədlərin kartotekası) təşkil edir;
5. Vərəqənin birinci nüsxəsi kargüzarlıq xidmətində qalır, ikinci nüsxəsi isə sənədlə birlikdə göndərilir.

A) 1, 2, 3

B) 2, 3, 4

C) 1, 2, 5

D) 2, 4, 5

E) 1, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

264. Sənədlərdə olan təkliflərin, tapşırıqların və məsələlərin icrasına daim nəzarət edilməsində məqsəd:

- A) Sənədlərin qaydalara uyğun qeydiyyatının aparılmasını təmin etmək
- B) Sənədlərin ən azı 1 ay ərzində icrasına nail olmaq
- C) Sənədlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasına nail olmaq
- D) Sənədlərin aidiyyəti üzrə icraçılara çatdırılmasını təmin etmək
- E) Sənədlərdə olan tapşırıqların ardıcıl icrasını təmin etmək

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

265. Sənədlərə əlavələrin (qoşmaların) edilməsi qaydası ilə bağlı aşağıdakı müddəalardan biri doğru deyildir:

- A) Müstəqil sənəd olaraq müşayiət məktubu ilə göndərilən əlavələrdə sənəd üçün zəruri olan elementlərin hamısı (adı, başlığı, məzmun üçün məsul olan şəxslərin imzaları, razılaşdırma, təsdiqetmə haqqında qeydlər və s.) olmalıdır
- B) Sərəncam mahiyyətli sənədə həmin sənədlə təsdiq edilməyən bir neçə əlavə olduqda, onların sıra nömrələri ardıcılıqla yazılır ("... 2 nömrəli əlavə", "... 3 nömrəli əlavə" və s.)
- C) Əgər sənədlərə (sərəncam mahiyyətli sənədlər istisna olmaqla) mətndə adı çəkilən qoşmalar varsa, qoşmanın mövcudluğu haqqında qeyd mətndə sənəddəki imzadan əvvəl aşağıdakı formada tərtib edilir: Qoşma: 10 vərəq, 5 nüsxə
- D) Əgər sənədə mətndə adı çəkilməyən qoşmalar əlavə edilmişsə, onların adları qoşma haqqında qeyddə vərəqlərin və nüsxələrin miqdarı göstərilməməklə sadalanır
- E) Əgər əsas sənədə qoşması olan sənəd əlavə edilirsə, əlavənin mövcudluğu haqqında qeyd aşağıdakı formada tərtib edilir: Qoşma: (sənəd növünün, təşkilatın və ya sənəd tərtib edənin adı, sənədin tarixi və nömrəsi) və ona əlavə: cəmi 5 vərəq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

266. Sənədlərin çapı və yazılışı ilə bağlı mülahizələrdən hansı biri yanlıştır?

- A) 9327-60 dövlətlərarası standart üzrə A5 formatlı sənədlərin mətni bir yarım sətirarası intervalla çap edilir
- B) Mətbəə üsulu ilə nəşr edilən sənədlərin mətni iki sətirarası intervalla, qalan sənədlərin mətni isə bir yarım sətirarası intervalla çap edilir
- C) Sənədin hər abzasının birinci sətiri sol sahənin hüdudundan beş-səkkiz çap işarəsi intervalı ilə çap edilir
- D) Təşkilatın adlarında köməkçi sözlərdən başqa bütün sözlərin və onların tərkibinə daxil olan xüsusi isimlərin baş hərfi böyük yazılır
- E) Təşkilatların struktur bölmələrinin adının yalnız baş hərfi böyük yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

267. Sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı aşağıdakı müddəalardan biri doğru deyildir:

- A) Daimi ünvan sahiblərinə göndərilən sənədlər üçün üzərində mətbəə üsulu və ya operativ çoxaltma vasitələri ilə çap edilmiş ünvanlar olan zərflərdən istifadə olunur
- B) Sənədlər tamamilə tərtib olunmuş şəkildə poçt göndərişi kateqoriyası haqqında qeydlə göndərilmək üçün verilir
- C) Göndərilmək üçün verilən sənədlər növbəti iş günü ərzində işlənilib göndərilməlidir
- D) Eyni zamanda bir ünvana göndərilən bir neçə sənəd bir zərfin içinə qoyula bilər
- E) Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələri müvafiq qaydada razılaşdırıldıqdan sonra baxılmaq və ya imzalanmaq üçün təşkilatın rəhbərliyinə verilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

268. Sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən hansı yanlıştır?

- A) Daxili sənədlərin hərəkəti onların hazırlanması və tərtibi mərhələlərində göndərilən sənədlərin, icra mərhələsində isə daxil olan sənədlərin dövr etməsinin ümumi qaydasına uyğun surətdə təşkil olunur
- B) Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələri müvafiq qaydada razılaşdırıldıqdan sonra baxılmaq və ya imzalanmaq üçün təşkilatın rəhbərliyinə verilir
- C) Təşkilat daxilində sənədlərin çatdırılmasını struktur bölməsinin kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları həyata keçirir
- D) Teleqramlar və təcili sənədlər gün ərzində, qalan sənədlər isə gündə azı üç dəfə çatdırılır
- E) Sənədlərin struktur bölmələri daxilində verilməsi barədə qeydiyyat vəərəqəsində müvafiq qeydlər aparılır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

269. Sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı gətirilən korrespondensiyanın düzgünlüyünü yoxlamaqda məqsəd nədən ibarətdir?

- A) Səhvən gətirilən korrespondensiyanı məhv etmək
- B) Təyinat üzrə gətirilən korrespondensiyanı aşkar etmək
- C) Təyinat üzrə gətirilməyən korrespondensiyanı aşkar etmək
- D) Səhvən gətirilən korrespondensiyanı geri qaytarmaq
- E) Təyinat üzrə gətirilən korrespondensiyanı aidiyyəti üzrə göndərmək

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

270. Sənədlərin kompüter (makina) üsulu ilə hazırlanması hansı standartın tələbinə uyğun surətdə həyata keçirilir?

- A) 6.18-80 dövlətlərarası
- B) 6.38-90 dövlətlərarası
- C) 6.28-90 dövlətlərarası
- D) 6.38-80 dövlətlərarası
- E) 6.28-80 dövlətlərarası

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

271. Sənədlərin qeydə alınması və məlumat aparatının quruluşu ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən biri doğru deyildir:

- A) Hər bir sənəd təşkilatda ancaq bir dəfə qeydə alınır. Daxil olan sənədlər onların təşkilata daxil olduğu gün, göndərilən və daxili sənədlər isə onların imzalandığı və ya təsdiq edildiyi gün qeydə alınır
- B) Sənəd bir struktur bölməsindən digərinə göndərilərkən qeydiyyat vərəqəsində dərkənarın mətni və tarixi göstərilir
- C) Qeydiyyat vərəqələrinin blankları 170 x 120 mm ölçüdə A5 və A6 formatlı kağızda mətbəə üsulu və ya operativ poliqrafiya metodu ilə hazırlanır
- D) Sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 1000 sənədə qədər olan təşkilatlarda sənədlərin yalnız qeydiyyat kitabında qeydə alınmasına yol verilir
- E) Sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 1000 sənəddən az olan təşkilatlarda sənədlərin qeydə alınması üçün vahid qeydiyyat vərəqəsi tətbiq edilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

272. Sənədlərin surətlərinin çıxarılması, çoxaldılması və stenoqrafiya işləri ilə bağlı müddələrdən hansılar doğrudur?

1. Sənədlərin surətlərinin çıxarılması üçün müvafiq rəhbər vəzifəli şəxsin göstərişi və ya icazəsi tələb olunur;
2. Struktur bölməsinin rəhbəri surətlərin miqdarını, göndəriş ünvanlarını müəyyən edir və sifariş blankını imzalayır;
3. Sənədlərin surətlərinin aidiyyəti tərəflərə verilməsi struktur bölməsinin rəhbərinin icazəsi ilə həyata keçirilir;
4. Sənədin surətləri kompüter (makina) üsulu ilə təşkilatın blankında deyil, adı və rəqədə hazırlanarsa, blankın rekvizitləri istisna olmaqla, sənədin mətni tam şəkildə köçürülür;
5. Əsli imzanı eynən təkrarlamayan, kompüter (makina) üsulu və surətçoxaldıcı texniki vasitələrin köməyi ilə əldə edilmiş surətlər, onların əsli ilə düz olmasını təsdiq edən vəzifəli şəxs tərəfindən imzalanır və müvafiq hallarda möhürlənir;
6. Surətlərin təsdiq edilməsi üçün sənədin "İmza" rekvizitindən aşağıda sağ sahədə "Düzdür" təsdiqləyici imza əlavə edilir.

A) 2, 3, 4

B) 3, 4, 5

C) 1, 3, 4

D) 2, 4, 6

E) 1, 2, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

273. Sərəncamın mətni hansı hissədən və ya hissələrdən ibarət olur?

A) Yalnız sərəncam hissəsindən

B) Sərəncam və yığcam hissələrindən

C) Giriş və əsas hissələrdən

D) Yalnız şərh hissəsindən

E) Giriş və sərəncam hissələrindən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

274. Sərəncamların hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı müddəalardan biri doğru deyildir:

- A) Sərəncamın mətni yığcam, şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur
- B) Sərəncamın mətni yalnız sərəncam hissəsindən ibarət olur
- C) Şərh hissəsi cümləyə "müvafiq olaraq","məqsədi ilə" və s. kimi ifadələr şəklində daxil ola bilər
- D) Sərəncam təşkilat rəhbəri tərəfindən imzalanır
- E) Sərəncam müvafiq kitabda təqvim ili çərçivəsində xronoloji ardıcılıqla qeydə alınır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

275. Təbə təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması qaydalarına riayət olunması üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi vəzifəsini kim daşıyır?

- A) Təbə təşkilatların baş təşkilatları
- B) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri
- C) İcraya nəzarət və kargüzarlığın təşkili bölməsinin müdiri
- D) Struktur bölmələrin rəhbərləri
- E) Təşkilatın rəhbərliyi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

276. Təsdiqetmə qrifinin elementləri hansılardır? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

A) "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri, sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı, şəxsi imzası, adı və soyadı

B) "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri, sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı, şəxsi imzası, adı və soyadı, təsdiqetmə tarixi

C) "Təsdiq edilmişdir" sözü, sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı, şəxsi imzası, adı və soyadı, təsdiqetmə tarixi

D) "Təsdiq edirəm" sözü, sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı, şəxsi imzası, adı və soyadı, təsdiqetmə tarixi

E) "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

277. Təşkilat və onun struktur bölmələrinin adlarından hansı düzgün yazılmamışdır?

A) Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi

B) Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Dövlət Komitəsi

C) Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Aparatı

D) Bərdə rayon İcra Hakimiyyəti

E) Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

278. Təşkilata daxil olmuş sənədlər hansı müddət ərzində baxılmaq üçün verilməlidir?

- A) Onların daxil olduğu gün
- B) Onlara möhür vurulduğu gün
- C) Onların qeydə alındığı gün
- D) Onların daxili olduğu gündən etibarən 3 gün ərzində
- E) Onlara dərkənar qoyulduğu gün

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

279. Təşkilatda kağız və (və ya) elektron formada olan sənədlər hansı müddətdən sonra daimi saxlanmaq üçün Dövlət Arxivinə təhvil verilir?

- A) "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyən edilmiş müvəqqəti saxlanma müddəti başa çatdıqdan sonra
- B) Kargüzarlıq xidməti tərəfindən müəyyən edilmiş saxlanma müddəti başa çatdıqdan sonra
- C) Təşkilat rəhbəri tərəfindən müəyyən edilmiş saxlanma müddəti başa çatdıqdan sonra
- D) Kargüzarlıq haqqında Təlimatda müəyyən edilmiş müvəqqəti saxlanma müddəti başa çatdıqdan sonra
- E) "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda müəyyən edilmiş müvəqqəti saxlanma müddəti başa çatdıqdan sonra

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

280. Təşkilatın cari arxivinə verilmiş sənədlərin istifadə üçün götürülməsi hansı halda mümkündür?

- A) Kargüzarlıq xidmətinin razılığı ilə

- B) Yalnız təşkilat rəhbərliyinin icazəsi ilə
- C) Struktur bölmənin rəhbərinin razılığı ilə
- D) Təşkilat rəhbərliyinin və kargüzarlıq xidmətinin razılığı ilə
- E) Struktur bölmənin məsul əməkdaşlarının razılığı ilə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

281. Təşkilatın öz vəzifələrini həyata keçirməsi ilə əlaqədar sənədləşdirmə və sənədlərlə işin təşkili üzrə fəaliyyəti necə adlanır?

- A) Qeydiyyat
- B) Rəsmiləşdirmə
- C) Kargüzarlıq
- D) Arxiv işi
- E) Təşkilati işlər

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

282. Təşkilatın və ya struktur bölmələrinin rəhbərliyinə ünvanlanan məlumat və rəqəmlərinə, arayışlara, məlumatlara və başqa daxili sənədlərə baxılma hansı qaydada aparılır?

- A) Təşkilatın rəhbəri tərəfindən baxılır, bundan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada müvafiq struktur bölmələrinə verilir, yaxud işə alınır
- B) Ünvanlandığı vəzifəli şəxs tərəfindən baxılır, bundan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada müvafiq struktur bölmələrinə verilir, yaxud işə alınır
- C) Təşkilatın rəhbəri tərəfindən baxılır, bundan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada kargüzarlıq xidmətinə verilir, yaxud işə alınır

D) Təşkilatın rəhbəri tərəfindən baxılır, bundan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada dəftərxana bölməsinə verilir, yaxud işə alınır

E) Ünvanlandığı vəzifəli şəxs tərəfindən baxılır, undan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada kargüzarlıq xidmətinə verilir, yaxud işə alınır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

283. Təşkilatlarda aktın hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən hansı səhvdir?

A) Giriş və şərh hissələrindən ibarət olan aktın giriş hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərilir

B) Şərh hissəsində akt tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş fakt, nəticə və təkliflər ifadə olunur

C) Aktın başlığı bütün aktlarda eyni olmalı və adlıq halda fəli isim ilə ifadə olunmalıdır

D) Aktın tərtib olunduğu yer və tarix aktda yazılan hadisənin yerinə və tarixinə uyğun gəlməlidir

E) Akt mətninin sonunda (imzalardan qabaq) aktın nüsxələri və saxlandığı yer haqqında məlumat yerləşdirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

284. Təşkilatlarda daxil olan korrespondensiyanın ilkin qaydada işlənməsi prosesinə hansı işlər daxildir?

1. Korrespondensiya göndərilməsinin düzgünlüyünün yoxlanması;
2. Korrespondensiya gətirilməsinin düzgünlüyünün yoxlanması;
3. Zərflərin içindəki sənədlərin salamatlığının yoxlanması;
4. Zərflərin təyinat üzrə verilmək üçün hazırlanması;
5. Zərflərin müvafiq strukturlara göndərilməsi.

A) 1, 2, 3

B) 2, 3, 4

C) 3, 4, 5

D) 1, 3, 5

E) 1, 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

285. Təşkilatlarda daxil olan və göndərilən sənədlər, o cümlədən nəzarətdə olan və digər ən mühüm sənədlər hansı qaydada qəbul edilir və təhvil verilir?

A) Hərəkətin ilkin mərhələsində müvafiq kitabda müəyyən qeyd aparılmaqla

B) Hərəkətin son mərhələsində müvafiq vərəqədə müəyyən qeyd aparılmaqla

C) Hərəkətin mühüm mərhələlərində müvafiq kitabda müəyyən qeyd aparılmaqla

D) Hərəkətin bütün mərhələlərində müvafiq kitabda müəyyən qeyd aparılmaqla

E) Hərəkətin ilkin mərhələsində müvafiq vərəqədə müəyyən qeyd aparılmaqla

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

286. Təşkilatlarda elektron sənədin razılaşdırılması hansı qaydada həyata keçirilməlidir?

A) Aidiyyəti şəxslərin elektron və ya kağız formatda imzasının əlavə edilməsi yolu ilə

B) Müvafiq vəzifəli şəxsin elektron və ya gücləndirilmiş elektron imzasının əlavə edilməsi yolu ilə

C) Aidiyyəti şəxslərin yalnız elektron imzasının əlavə edilməsi yolu ilə

D) Müvafiq vəzifəli şəxsin kağız formatda imzasının alınması ilə yanaşı, onun elektron və ya gücləndirilmiş imzasının əlavə edilməsi yolu ilə

E) Struktur bölmə rəhbərlərinin kağız formatda imzasının əlavə edilməsi yolu ilə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

287. Təşkilatlarda icra edilmiş sənədlər hansı formada formalaşdırılır?

A) Təsdiq edilmiş iş nomenklaturuna uyğun olaraq kargüzarlıq xidməti tərəfindən qovluqlarda

B) Kargüzarlıq xidmətinin müəyyən etdiyi qaydada struktur bölmələri tərəfindən qovluqlarda

C) Təsdiq edilmiş iş nomenklaturuna uyğun olaraq struktur bölmələri tərəfindən qovluqlarda

D) Təsdiq edilmiş iş nomenklaturuna uyğun olaraq təşkilatın rəhbəri tərəfindən qovluqlarda

E) Təşkilat rəhbərinin müəyyən etdiyi qaydada kargüzarlıq xidməti tərəfindən qovluqlarda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

288. Təşkilatlarda imzalanmış sənədlər qeydə alınmaq və göndərilmək üçün təhvil verilir:

A) Ümumi şöbəyə

B) Rəhbərliyə

C) Məsul şəxsə

D) Kargüzarlıq xidmətinə

E) Katibliyə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

289. Təşkilatlarda protokolların hazırlanması və tərtib edilməsi ilə bağlı müddəalardan hansı biri yanlıştır?

- A) Geniş protokolda əvvəlcə məruzələrin və çıxışların qısa mətni, sonra isə qərar hissəsi verilir
- B) Qərar əvvəlki mətndən sonra vərəqin sol sahəsinin hüdudundan üç sətirarası intervalla çap edilən "Qərara alındı" sözləri ilə başlanır
- C) Protokol tədbir iştirakçıları tərəfindən imzalanır, təşkilat rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir və təqvim ili çərçivəsində nömrələnir
- D) Stenoqramları aparılan iclasların protokolları qısa şəkildə tərtib edilir
- E) Stenoqramları aparılan iclasların protokolları tərtib edilərkən çıxışların məzmunu verilmir, müvafiq qaydada tərtib edilmiş stenoqramın mətni protokola əlavə edilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

290. Təşkilatlarda qərar hansı subyekt tərəfindən qəbul edilə bilər?

- A) Təşkilatın Ümumi şöbəsi
- B) Təşkilatın kollegial orqanı
- C) Təşkilatın Kargüzarlıq xidməti
- D) Təşkilatın Hüquq şöbəsi
- E) Təşkilatın İnformasiya şöbəsi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

291. Təşkilatlarda qeydiyyat vərəqələrinin məlumat kartotekasına nə daxildir? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. İcra edilməmiş daxili sənədlər üçün (birinci hissə);
2. Cavab alınması gözlənilən göndərilən sənədlər üçün (ikinci hissə);
3. İcra edilmiş daxil olan sənədlər üçün (üçüncü hissə);
4. Cavab alınması gözlənilməyən sənədlər üçün (dördüncü hissə).

A) 1, 3

B) 2, 4

C) 1, 2, 3

D) 2, 3, 4

E) 1, 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

292. Təşkilatlarda sənədin icrası haqqında yazılan qeyd aşağıdakılardan hansı birini əks etdirməlidir?

A) Məsələnin baxılmasının ilkin nəticələrini, cavab sənədinin tarixini və nömrəsini

B) Məsələnin aktualıq dərəcəsini, cavab sənədinin tarixini və nömrəsini

C) Məsələnin mahiyyətə həll olunmasını, cavab sənədinin tarixini və nömrəsini

D) Məsələnin ümumi şərtlərini və prinsiplərini, cavab sənədinin tarixini və nömrəsini

E) Məsələnin aidiyyəti üzrə göndərilməsi şərtlərini, cavab sənədinin tarixini və nömrəsini

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

293. Təşkilatlarda sənədin rəsmiləşdirilməsi hansı vasitələrlə həyata keçirilir?

1. Sənədin imzalanması;
2. Sənədin təsdiq edilməsi;
3. Sənədə viza verilməsi;
4. Sənədin qeydə alınması;
5. Sənədə möhür vurulması;
6. Sənədin göndərilməsi.

A) 1, 3, 4, 6

B) 2, 3, 4, 5

C) 1, 2, 4, 5

D) 3, 4, 5, 6

E) 1, 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

294. Təşkilatlarda sənədin tarixi kim tərəfindən qoyulur?

- A) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri
- B) Təşkilat rəhbəri
- C) Sənədi imzalayan və ya təsdiq edən vəzifəli şəxs
- D) Sənədin əsas icraçısı
- E) Sənədin qeydiyyatını həyata keçirən şəxs

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

295. Təşkilatlarda sənədlərin dövriyyəsinin təşkili hansı tələblərə cavab verməlidir? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Sənədlərin hərəkəti operativ aparılmalı, nizamlanmalı və optimal şəkildə həyata keçirilməlidir;
2. İşin zərurətindən irəli gəlməyən instansiyalar və əməliyyatlar sənədlərin hərəkətindən kənarlaşdırılmalıdır;
3. Sənədlərin hərəkəti qaydasında və işlənməsi prosesində maksimum eynilik təmin olunmalıdır;
4. Sənədlər mütəmadi olaraq nəzarətə alınmalı, onların təkrar qeydiyyatı həyata keçirilməlidir.

A) 1, 3

B) 1, 2, 3

C) 1, 3, 4

D) 1, 2

E) 2, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

296. Təşkilatlarda sənədlərin dövriyyəsinin təşkili ilə bağlı aşağıdakı müddələrdən hansı yanlıştır?

A) Sənədlərin təşkilatda hərəkəti, onlar təşkilata daxil olduğu və ya yaradıldığı andan icra edildiyi və ya göndərildiyi anadək sənədlərin dövriyyəsinə təşkil edir

B) Daxil olan korrespondensiyanın qəbulu və ilkin qaydada işlənməsi təşkilatlarda kargüzarlıq xidməti tərəfindən, struktur bölmələrində isə struktur bölmələrinin kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilir

C) Gətirilən korrespondensiyanın düzgünlüyünü yoxlamaqda məqsəd təyinat üzrə gətirilən korrespondensiyanı aşkar etməkdən ibarətdir. Səhvən gətirilən korrespondensiya geri qaytarılır

D) Şəxsi korrespondensiya istisna edilməklə, bütün zərflər açılır. Bu zaman zərflərin bütövlüyü və içində sənədlərin mövcudluğu yoxlanılır

E) Daxil olmuş sənədlər onların qeydə alındığı gün baxılmaq üçün verilməlidir. Teleqramlar və digər təcili sənədlər baxılmaq və icra edilmək üçün ilk növbədə verilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

297. Təşkilatlarda sənədlərin icrasına bilavasitə nəzarət edilməsi tapşırılır:

A) Təşkilatda xüsusi olaraq yaradılan nəzarət xidmətinə

B) Təşkilatın məxfi kargüzarlıq xidmətinə və daxili nəzarət şöbəsinə

C) Təşkilatın struktur bölmələrinin rəhbərlərinə

D) Kargüzarlıq xidmətinin rəhbərinə

E) Kargüzarlıq xidmətinə və təşkilatda xüsusi olaraq yaradılan nəzarət xidmətinə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

298. Təşkilatlarda sənədlərin icrasına nəzarətin təşkili ilə bağlı qeyd olunanlardan biri doğru deyildir:

A) Sənədlərin ümumi icra müddəti qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq təşkilatın özü tərəfindən müəyyən edilir

B) Konkret hallarda hər hansı ayrıca sənədin icrası ilə əlaqədar təşkilatın rəhbərliyi və ya yuxarı təşkilat tərəfindən xüsusi icra müddəti müəyyən edilə bilər

C) Sənəddə cavab alınması üçün müddət göstərilmişdirsə, həmin müddətə, bir qayda olaraq, riayət edilməlidir

D) Sənədin icra müddəti onun icra müddəti nəzərə alınmamaqla təşkilata göndərildiyi vaxtdan hesablanır

E) Təşkilat rəhbərinin sənədin icra müddətini icraçının (icraçıların) əsaslandırılmış yazılı xahişi ilə uzatmaq hüququ vardır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

299. Təşkilatlarda sənədlərin qeydə alınması və məlumat aparatının quruluşu ilə bağlı aşağıdakı mülahizələrdən biri yanlıştır:

A) Məlumat kartoteksının üçüncü hissəsinin bölmələri təşkilatın struktur bölmələrinə və ya müstəqil iş sahələrinə, rubrikalar isə işlərin başlıqlarına və nomenklatur üzrə nömrələrinə uyğundur

B) Vərəqələr üçüncü hissənin bölmələrində qeydə alınma nömrələri qaydasında yerləşdirilir

C) Sənədlər icra olunduqca və cavablar alındıqca vərəqələr birinci və ikinci hissələrdən üçüncü hissənin müvafiq bölməsinə və rubrikasına keçirilir

D) Sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 1000 sənədə qədər olan təşkilatlarda sənədlərin qeydə alınması üçün vahid qeydiyyat vərəqəsi tətbiq edilir

E) Vərəqələr bölmələrdə müvafiq olaraq icra müddətlərinə və cavab alınmasının gözlənilən tarixlərinə görə yerləşdirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

300. Təşkilatlarda sənədlərin qeydə alınmasını hansı subyektlər həyata keçirir?

A) Təşkilatın kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları və struktur bölmələrin rəhbərləri

B) Təşkilatın kargüzarlıq xidməti

C) Təşkilatın kargüzarlıq xidməti və struktur bölmələrinin kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları

D) Təşkilatın daxili nəzarət xidməti

E) Təşkilatın struktur bölmələrinin rəhbərləri

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

301. Təşkilatlarda sərəncam mahiyyətli sənədlərin (qərarlar, sərəncamlar, əmrlər) yaranmasının hüquqi əsaslarını müəyyən edin.

1. Qüvvədə olan normativ hüquqi aktların tələbləri;
2. Təşkilatların vəsadətləri;
3. Təşkilat tərəfindən onun üzərinə düşən vəzifələrin icra edilməsi üçün, səlahiyyətləri daxilində cari təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi;
4. Təşkilatın aparatının işini hüquqi baxımdan tənzimləmək zərurətinin yaranması;
5. Yuxarı təşkilatların konkret tapşırıqları.

A) 1, 2, 3, 4

B) 1, 3, 4, 5

C) 1, 2, 3, 4, 5

D) 1, 2, 3, 5

E) 2, 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

302. Təşkilatların mətbəə üsulu ilə hazırlanan blanklarında aşağıdakı rekvizitlərdən hansılar çap edilir? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi;
2. Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) adı;
3. Təşkilatın tam adı;
4. Təşkilatın poçt indeksi, ünvanı, məlumat almaq üçün telefon nömrəsi, faksın nömrəsi və elektron poçtu (əgər varsa);
5. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı;
6. Təşkilatın yaranma tarixi və fəaliyyət istiqamətləri.

A) 1, 2, 3, 4

B) 1, 3, 5

C) 2, 4, 5, 6

D) 2, 3, 4

E) 2, 3, 4, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

303. Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılma qaydası həyata keçirilir?

A) Teleradio şirkətinin daxili qaydalarına uyğun olaraq

B) "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq

C) Ümumi qayda və normalara uyğun olaraq

D) Kargüzarlıq təlimatına uyğun olaraq

E) "Kütləvi informasiya vasitələri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

304. Vətəndaşların dövlət və bələdiyyə orqanlarına, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına və ya onların vəzifəli şəxslərinə etdikləri yazılı müraciətlərinə qoyulur:

- A) Səlahiyyətli imza və qeydiyyat tarixi
- B) Daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi
- C) Yalnız daxilolma tarixi
- D) Xüsusi imza və möhür
- E) Yalnız sənədin icraçısına dair məlumat

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

305. Vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət nədir?

- A) Elektron müraciət
- B) Kollektiv müraciət
- C) Şifahi müraciət
- D) Fərdi müraciət
- E) Yazılı müraciət

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

306. Xarici dildə çap edilmiş rekvizitlərə malik blanklardan istifadə edilməsinə hansı halda yol verilir?

- A) Sənədin mətni həmin blankı göndərən təşkilat tərəfindən dövlət dilində yazıldıqda

- B) Yalnız sənədin mətni həmin blankı göndərən təşkilat tərəfindən xarici dildə yazıldıqda
- C) Respublikadaxili yazışmalar aparılmadıqda
- D) Yuxarı təşkilatın icazəsi ilə bütün hallarda
- E) Sənədin mətni həmin blankı göndərən təşkilat tərəfindən xarici dildə yazılmadıqda

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

307. Yerli icra hakimiyyəti orqanlarında kargüzarlıq hansı normativ əsasında aparılır?

- A) "Azərbaycan Respublikasının rayon, şəhər, şəhərlərdə rayon icra hakimiyyəti başçılarının aparatlarında sənədlərlə iş barədə Təlimat"
- B) "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"
- C) "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu
- D) "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"
- E) "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında məxfi sənədlərlə iş üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydası"

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

308. Yuxarı dövlət orqanı vətəndaşların müraciətlərini baxılmaq üçün aidiyyəti dövlət və bələdiyyə orqanlarına və yaxud digər müraciətə baxan subyektə göndərdikdə həmin

müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə yuxarı dövlət orqanına müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən hansı halda məlumat verilməlidir?

- A) Vətəndaşın yazılı razılığı ilə
- B) Yuxarı dövlət orqanının tələbi ilə
- C) Vətəndaşın müraciətinin xarakterinə uyğun olaraq
- D) Müraciətə baxan orqanın təklifi ilə
- E) Şəraitdən asılı olaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli Qanunu

309. "Azərbaycan dilinin orfoqrafiya qaydalarına" uyğun olaraq, aşağıdakılardan hansı düzgün yazılmışdır?

- A) Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Naziri
- B) Azərbaycan Respublikasının baş naziri
- C) Bakı Dövlət Universitetinin Rektoru
- D) Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru
- E) Dövlət Sığorta Kommersiya Şirkətinin Sədri

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

310. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a görə aktın giriş və şərh hissələrinin məzmununda nə kimi fərq vardır?

- A) Giriş hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərildiyi halda, şərh hissəsində akt tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticələr və təkliflər ifadə olunur

B) Giriş hissəsində nəticələr və təkliflər yazıldığı halda, şərh hissəsində aktın hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, məqsəd və vəzifələr, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri qeyd edilir

C) Giriş hissəsində akt tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticələr və təkliflər ifadə olunduğu halda şərh hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərilir

D) Giriş hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərildiyi halda, şərh hissəsində iclası aparan sədrin və katibin adları və soyadları, dəvət edilənlərin siyahısı, məruzəçinin adları və soyadları, müzakirə ediləcək məsələnin adları verilir

E) Giriş hissəsində iclası aparan sədrin və katibin adları və soyadları, dəvət edilənlərin siyahısı, məruzəçinin adları və soyadları, müzakirə ediləcək məsələnin adları verildiyi halda, şərh hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərilir

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

311. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq olaraq, hansı sənədlər iki və daha artıq şəxs tərəfindən imzalanır?

1. Sərəncamlar;
2. Maliyyə sənədləri;
3. Protokollar;
4. Əmrlər;
5. Arayışlar.

A) 2 və 3

B) 1 və 4

C) 2 və 5

D) 1 və 3

E) 2 və 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

312. Akt onun tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır. Bu zaman imza etmiş şəxslərin hansı rekvizitləri göstərilir?

A) Ad və soyadları

B) Vəzifələri

C) Poçt ünvanları

D) Soyadları

E) Telefonları

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

313. Arayışın mətninin birinci və ikinci hissələrinin məzmunu arasında nə kimi fərq vardır?

A) Birinci hissədə qəbul edilməsinin səbəbləri, görülməli tədbirlərin məqsədləri, ikinci hissədə isə nəticələr və təkliflər göstərilir

B) Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə isə görülməli tədbirlər sadalanır

C) Birinci hissədə nəticələr və təkliflər, ikinci hissədə isə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar yazılır

D) Birinci hissədə nəticələr və təkliflər, ikinci hissədə isə görülməli tədbirlər sadalanır

E) Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə isə nəticələr və təkliflər yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

314. Aşağıdakılardan hansılar sənədin rəsmiləşdirilməsinin tərkib hissəsidir?

1. Təsdiq edilmə;
2. İmzalanma;
3. Razılaşdırma;
4. Möhür vurulma;
5. Arxivləşdirmə;
6. Vizalara verilmə.

A) 3, 5, 6

B) 1, 2, 4

C) 2, 4, 5

D) 1, 2, 6

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

315. Bilavasitə təşkilatın vəzifələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olmayan sənədlərin siyahısında aşağıdakılardan hansı qeyd edilə bilməz?

1. Təbrik məktubları və dəvətnamələr;
2. Əmrlər, sərəncamlar və qərarlar;
3. Kitablar, jurnallar, bülletenlər, reklam bildirişləri və plakatları;
4. İclaslar, müşavirələr, konfranslar və digər tədbirlərin proqramları və ya belə tədbirlər haqqında digər məlumatlar;
5. Müxtəlif məsələlər üzrə hesabatlar.
6. Cavab məktubları və teleqramlar.

A) 2, 3

B) 1, 4

C) 2, 6

D) 3, 5

E) 1, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

316. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında imza qoyulması ilə bərabər Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi əks olunmuş möhür vurulmalı olan sənədlərə daxil deyil:

1. Əsli təsdiq edilməli olan maliyyə sənədlərinə;
2. Xüsusi sənədlərə;
3. Nizamnamələrə, əsasnamələrə;
4. Əmək kitabçalarına;
5. Sərəncam mahiyyətli sənədlərə və protokollara;
6. Surəti təsdiq edilməli olan maliyyə sənədlərinə.

A) 2, 5, 6

B) 1, 3, 4

C) 3, 5, 6

D) 2, 4, 5

E) 1, 2, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

317. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri hansılardır?

1. Sənədləri icra etmək;
2. Sənədlərə möhür vurmaq;

3. Sənədləri qəbul etmək;
4. Sənədləri arxivə təhvil vermək;
5. Sənədləri imzalamaq;
6. Sənədlərin icra müddətinə nəzarət etmək;
7. Sənədləri yaratmaq;
8. Sənədləri göndərmək;
9. Sənədləri qoruyub saxlamaq;
10. Sənədləri təsdiq etmək.

A) 2, 4, 6, 8, 10

B) 3, 4, 6, 8, 9

C) 2, 5, 6, 7, 10

D) 1, 3, 5, 7, 9

E) 1, 2, 4, 5, 8

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

318. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında məktublar hansı məqsədlə tərtib edilir? Tam və düzgün cavabı müəyyənləşdirin.

1. Xahişin (sorgunun) ifadə olunması məqsədilə;
2. Xahişə cavabın ifadə olunması məqsədilə;
3. İnformasiya xarakterli məlumatların ifadə olunması məqsədilə;
4. Ən azı iki məsələyə dair;
5. İcra xarakterli tələblərin yerinə yetirilməsinə dair.

A) 1, 2

B) 3, 5

C) 3, 4, 5

D) 1, 2, 3

E) 1, 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

319. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında sənədin rəsmiləşdirilməsinin tərkib hissəsinə daxil deyil:

1. Təsdiq edilmə;
2. İmzalanma;
3. Razılaşdırma;
4. Möhür vurulma;
5. Arxivləşdirmə;
6. Vizalara verilmə.

A) 1, 2, 4

B) 2, 3, 4

C) 1, 2, 6

D) 3, 5, 6

E) 2, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

320. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında surətçıxaran texniki vasitələrin köməyi ilə çoxaldılmaq üçün verilir:

A) Sənədin qoşması

B) Sənədin surəti

C) Sənədin ştamplı

D) Sənədin dərkənarı

E) Sənədin əsli

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

321. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında tərtib edilən hansı sənəddir ki:

- Şərh hissəsi cümləyə "müvafiq olaraq", "məqsədi ilə" və s. kimi ifadələr şəklində daxil ola bilər;
- Sərəncam hissəsi "tapşırılsın", "nəzərinə çatdırılsın", "təklif edilsin", "təsdiq edilsin" və s. bu kimi fellərlə ifadə edilir;
- Təşkilat rəhbəri tərəfindən imzalanır;
- Müvafiq kitabda təqvim ili çərçivəsində xronoloji ardıcılıqla qeydə alınır;
- Kitab üzrə verilən qeyd nömrəsi onun nömrəsi hesab olunur.

A) Əmr

B) Məlumat vərəqəsi

C) Qərar

D) Arayış

E) Sərəncam

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

322. Əgər sənəd eyni dərəcəli iki və daha çox vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanırsa, bu zaman imzalar necə yerləşdirilir?

A) Alt-alta vəziyyətdə

B) Müxtəlif səviyyədə

C) Əlifba sırasına uyğun alt-alta

D) Eyni səviyyədə

E) Vəzifəli şəxsin yaşına görə

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

323. Elektron sənəd çap edilərkən birinci səhifənin üz tərəfində yerləşdirilən qeydiyyat şifrəsi və ya ştrix-kod hansı məlumatları özündə əks etdirmir?

1. Təşkilatın tam adı;
2. Elektron sənədin qeydiyyat nömrəsi;
3. Təşkilatın hüquqi ünvanı;
4. Təşkilatın emblemi;
5. Elektron sənədin bütün rekvizitləri;
6. Elektron sənədin qeydiyyat tarixi;
7. Təşkilatın faktiki ünvanı;
8. Elektron imzanın həqiqiliyi;
9. Təşkilatın nizamnamə kapitalı.

A) 2, 3, 4, 7, 9

B) 4, 5, 7, 8, 9

C) 1, 2, 3, 6, 8

D) 2, 5, 6, 7, 8

E) 1, 4, 5, 7, 9

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

324. Elektron sənədin qəbul edilməsi və qeydə alınması üçün hansı məlumatlar yoxlanılır?

1. Elektron imza vasitələrindən istifadə etməklə, yoxlama məlumatları əsasında elektron sənədi təsdiq edən gücləndirilmiş elektron imzanın həqiqiliyi;
2. Elektron sənədin bütün rekvizitləri;
3. Elektron sənədin icrasına nəzarət;
4. Gücləndirilmiş elektron imzadan istifadə etmiş imza sahiblərinin səlahiyyətləri;
5. Təşkilatın tam adı və hüquqi ünvanı;
6. Elektron və kağız imzadan istifadə etmiş imza sahiblərinin səlahiyyətləri.

A) 2, 4, 6

B) 1, 2, 3

C) 2, 4, 5

D) 1, 2, 4

E) 3, 5, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

325. Əmrlərin hazırlanması və tərtib edilməsi zamanı şərh və sərəncam hissələrinin məzmununda olan fərq nədən ibarətdir?

A) Şərh hissəsində əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edildiyi halda, sərəncam hissəsində görülməli tədbirlər sadalanır

B) Şərh hissəsində qəbul edilməsinin səbəbləri, görülməli tədbirlərin məqsədləri göstərildiyi halda, sərəncam hissəsi əmr formasında ifadə olunur

C) Şərh hissəsində əmrin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar qeyd olunduğu halda, sərəncam hissəsində nəticələr və təkliflər yazılır

D) Şərh hissəsində görülməli tədbirlər sadalandığı halda, sərəncam hissəsində əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edilir

E) Şərh hissəsində görülməli tədbirlər sadalandığı halda, sərəncam hissəsində nəticələr və təkliflər yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

326. Hansı sənədlərə müstəqil olaraq hər sənəd növü daxilində verilən qeyd nömrələri onların nömrələri hesab olunmur?

1. Əsli təsdiq edilməli olan maliyyə sənədlərinə;
2. Sərəncam mahiyyətli sənədlərə;
3. Surəti təsdiq edilməli olan maliyyə sənədlərinə;
4. Xüsusi sənədlərə;
5. Protokollara.

A) 2, 4, 5

B) 1, 3, 4

C) 2, 3, 5

D) 1, 2, 3

E) 3, 4, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

327. İki və daha artıq şəxs tərəfindən imzalanmayan sənədlər hansılardır?

1. Sərəncamlar;
2. Maliyyə sənədləri;
3. Protokollar;
4. Əmrlər;
5. Arayışlar.

A) 2, 3, 4

B) 1, 4, 5

C) 2, 4, 5

D) 1, 3, 5

E) 1, 2, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

328. Məlumat vərəqəsinin birinci və ikinci hissəsinin məzmunu arasında nə kimi fərq vardır?

A) Birinci hissədə nəticələr və təkliflər, ikinci hissədə isə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar yazılır

B) Birinci hissədə nəticələr və təkliflər, ikinci hissədə isə görülməli tədbirlər sadalanır

C) Birinci hissədə qəbul edilməsinin səbəbləri, görülməli tədbirlərin məqsədləri, ikinci hissədə isə nəticələr və təkliflər göstərilir

D) Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə isə nəticələr və təkliflər yazılır

E) Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə isə görülməli tədbirlər sadalanır

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

329. Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində struktur bölmələrin həyata keçirmədiyi işləri qeyd edin:

1. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın qəbulunu, göndərilməsini;
2. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın uçotunu;
3. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın struktur bölmələrinə paylanması;
4. Sənədlərin qeydə alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsini.

A) 1, 2, 3

B) 3, 4, 6

C) 2, 3, 5

D) 1, 3, 4

E) 2, 3, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

330. Müvafiq qanunvericiliyə əsasən qərar əvvəlki mətndən sonra vərəqin sol sahəsinin hüdudundan neçə sətir arası intervalla çap edilən "Qərara alındı" sözləri ilə başlanır?

A) Bir

B) Bir yarım

C) Üç

D) İki

E) İki yarım

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

331. Qərarların layihələri bu sənədləri hazırlamış şəxslərə verilir ki, onlar həmin layihələrə zəruri hesab etdikləri dəyişiklik və əlavələri etsinlər. Sonra layihələr onların tərtibinin başa çatdırılması və imzalanması üçün qaytarılır:

A) Kargüzarlıq xidmətinə

B) Ümumi şöbəyə

C) Arxiv idarəsinə

D) Məsul şəxsə

E) Dəftərxana sektoruna

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

332. Sənəd təsdiqetmə qریفi ilə təsdiq olunduqda, həmin təsdiqetmə qریفinin elementlərinə hansılar aid edilə bilməz?

1. Təsdiq olunma nömrəsi;
2. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı;
3. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin adı və soyadı;
4. "Razılaşıdırılmışdır" və ya "Razıyam" sözləri;
5. Sənədin icraçısının bütün rekvizitləri;
6. "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri;
7. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin atasının adı;
8. Təsdiqetmə tarixi;
9. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin imzası.

A) 2, 4, 5, 8

B) 1, 4, 5, 7

C) 2, 3, 7, 9

D) 1, 5, 8, 9

E) 1, 4, 6, 8

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

333. Sənədlər çap olunarkən A4 formatlı kağızlar üçün aşağıdan ən azı nə qədər sahə saxlanılmalıdır?

A) 25 mm

B) 16 mm

C) 19 mm

D) 20 mm

E) 8 mm

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

334. Sənədlər daimi saxlanmaq üçün Dövlət Arxivinə təhvil verilərkən hansı tələblərə riayət olunmur?

1. Sənədlərin tərkibi və keyfiyyəti yoxlanmalıdır;
2. Üz qabığına, ümumi qovluqda isə həm də bölmələrin siyahısında təsdiqləyici imza qoyulmalı, qovluğun nömrələnmiş vərəqlərinin sayı rəqəmlə və sözlə göstərilməli, lazım gəldikdə, vərəqlərin nömrələnməsinin xüsusiyyətləri və işə tikilmiş sənədlərin fiziki vəziyyəti qeyd edilməlidir;
3. Ara qatları, metal bəndlər, pərçimlər qovluqdan çıxarılmalı və sənədlər müəyyən edilmiş qaydada tikilməlidir;
4. Sənədlərin saxlanılma şərtləri, müddətləri, surətləri və nüsxələri haqqında məlumatlar qovluğun ilk səhifəsində yerləşdirməlidir;
5. Arxivə verilən sənədlərin ilkin və yekun ekspertizası həyata keçirilməlidir;
6. Qovluğu arxivə təhvil vermək üçün hazırladıqdan sonra ümumi qovluğun bölmələr siyahısının birinci səhifəsində, ayrı-ayrı qovluqların isə sonuncu sənədində "Arxivə" sözü yazılmış ştamplə vurulmalıdır.

A) 2, 4

B) 1, 3

C) 4, 5

D) 2, 6

E) 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

335. Sənədlər, bir qayda olaraq, icra edildikdən sonra nəzarətdən çıxarılır. Digər hallarda sənədi nəzarətdən yalnız onu nəzarətə götürmüş vəzifəli şəxs çıxara bilər. Belə olan halda sənəddə və vərəqədə nə barədə qeyd yazılır?

- A) Razılaşdırılma haqqında qeyd
- B) Əlavənin mövcudluğu haqqında qeyd
- C) Təsdiqetmə haqqında qeyd
- D) Nəzarətdən çıxarılma barədə qeyd
- E) Qoşma barədə xüsusi qeyd

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

336. Sənədlərin icrasına nəzarətin təşkili ilə bağlı düzgün müddəalar hansılardır?

1. Sənədlərin icrasına bilavasitə nəzarət edilməsi kargüzarlıq xidmətinə və təşkilatda xüsusi olaraq yaradılan nəzarət xidmətinə tapşırılır;
2. Bilavasitə normativ hüquqi aktların icrası ilə əlaqədar sənədlər təşkilatlarda xüsusi nəzarətə götürülür;
3. Kargüzarlıq xidmətinin göstərişi ilə icrasının nəticəsinin məruzə edilməsi nəzərdə tutulan digər sənədlər də nəzarətə götürülə bilər;
4. Sənəd dövriyyəsi böyük olan təşkilatlarda nəzarət daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərin qeydiyyat kitablarında həyata keçirilir;
5. Struktur bölmələrində sənədlərin icrasına nəzarəti struktur bölmələrinin kargüzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları həyata keçirirlər.

- A) 1, 3
- B) 3, 4
- C) 1, 5
- D) 2, 3, 4
- E) 1, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

337. Sənədlərin müxtəlif təşkilatlar arasında razılaşdırılması yollarından hansı yanlıştır?

1. Müvafiq təşkilatların rəhbərləri tərəfindən razılaşdırılma qrifinin qoyulması;
2. Kollegial orqanın iclasında sənəd layihəsinin müzakirəsinin protokolunun təqdim edilməsi;
3. Qeydə alınması və möhür vurulması;
4. Təsdiq olunma prosesində sərəncam mahiyyətli sənədin qəbul edilməsi;
5. Razılaşdırılma sənədinin alınması.

A) 3, 4

B) 2, 3

C) 1, 5

D) 2, 4

E) 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

338. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi üçün ümumi tələblərə dair aşağıdakı mülahizələrdən hansı doğrudur?

A) Təşkilatlara göndərilən sənədlər göndərən təşkilatın rəhbəri və ya onun müavinləri tərəfindən imzalanır. Fiziki və hüquqi şəxslərə göndərilən sənədlər isə müvafiq struktur bölməsinin rəhbəri və ya onun müavini tərəfindən imzalanır

B) Dövlət orqanının rəhbərinə göndərilən sənədlər göndərən dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, o olmadıqda isə onun vəzifəsini icra edən müavini tərəfindən imzalanmalıdır

C) Təşkilatın və onların struktur bölmələrinin əsasnamələri, nizamnamələri, perspektiv və cari planlar, yoxlama-təftiş xarakterli aktlar, işlərin qəbulu və təhvil aktları, ayrı-ayrı protokol növləri təsdiq edilmir

D) Sənədi imzalamalı olan vəzifəli şəxs müvəqqəti işdə olmadıqda, sənədi onun müavini və ya səlahiyyətlərini icra edən şəxs imzalayır. Bu zaman sənədi imzalamış şəxsin faktiki vəzifəsi, adı və soyadı göstərilir

E) Sənədin tətbiqi üçün əlavə tədbirlərin həyata keçirilməsi tələb olunduğu hallarda, həmin sənədin təsdiq edilməsi sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

339. Sərəncam mahiyyətli sənədin mətnində adı çəkilən və həmin sənədlə təsdiq edilən əlavələrdə aşağıdakı formada qeyd yazılır:

- Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi sədrinin " _ " _____ il tarixli _____ nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

A) Sonuncu vərəqin yuxarı sağ küncündə

B) Birinci vərəqin aşağı sol küncündə

C) Birinci vərəqin yuxarı sağ küncündə

D) Sonuncu vərəqin aşağı sağ küncündə

E) Birinci vərəqin yuxarı sol küncündə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

340. Sərəncam mahiyyətli sənədin mətnində adı çəkilən və həmin sənədlə təsdiq edilən əlavələrdə neçənci vərəqin yuxarı sağ küncündə qeyd yazılır?

A) Üçüncü

B) Birinci

C) Sonuncu

D) İkinci

E) Axırıncı

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

341. Sərəncam mahiyyətli sənədin mətnində adı çəkilən, lakin həmin sənədlə təsdiq edilməyən əlavələrdə birinci vərəqin hansı hissəsində qeyd yazılır?

A) Yuxarı sol küncündə

B) Aşağı orta küncündə

C) Aşağı sağ küncündə

D) Yuxarı sağ küncündə

E) Aşağı sol küncündə

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

342. Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələri müvafiq qaydada razılaşdırıldıqdan sonra baxılmaq və ya imzalanmaq üçün təşkilatın rəhbərliyinə verilir. İmzalandıqdan sonra həmin sənədlərlə bağlı işin ardıcılığı necə təmin olunur?

a) İcra üçün verilir;

b) Əlavə olunmuş göndəriş siyahısına uyğun sayda çoxaldılır;

c) Qeydə alınır.

A) a, b, c

B) b, c, a

C) c, b, a

D) b, a, c

E) c, a, b

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

343. Surətlərin təsdiq edilməsi üçün sənədin "İmza" rekvizitindən aşağıda sol sahədə "Düzdür" təsdiqləyici imza əlavə edildikdən sonra sənəddə bir sıra rekvizitlər göstərilir ki, onların siyahısına daxil deyil:

1. Surəti təsdiqləmiş şəxsin vəzifəsi;
2. Surəti təsdiqləmiş şəxsin atasının adı;
3. Surətin təsdiq edilmə tarixi;
4. Surəti təsdiqləmiş şəxsin şəxsi imzası;
5. Surəti təsdiqləmiş şəxsin telefonu;
6. Surətin təsdiq olunma nömrəsi;
7. Surəti təsdiqləmiş şəxsin adı və soyadı.

A) 1, 2, 5

B) 2, 5, 6

C) 3, 4, 5

D) 1, 5, 6

E) 2, 4, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

344. Surətlərin təsdiq edilməsi üçün sənədin "İmza" rekvizitindən aşağıda sol sahədə "Düzdür" təsdiqləyici imza əlavə edildikdən sonra hansı rekvizitlər göstərilir?

1. Surəti təsdiqləmiş şəxsin vəzifəsi;
2. Surəti təsdiqləmiş şəxsin atasının adı;

3. Surətin təsdiq edilmə tarixi;
4. Surəti təsdiqləmiş şəxsin şəxsi imzası;
5. Surəti təsdiqləmiş şəxsin telefonu;
6. Surətin təsdiq olunma nömrəsi;
7. Surəti təsdiqləmiş şəxsin adı və soyadı.

A) 2, 3, 4, 6

B) 1, 3, 4, 7

C) 2, 3, 6, 7

D) 3, 4, 5, 6

E) 1, 2, 4, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

345. Təsdiq etmə qrifinin elementlərinə daxildir:

1. Təsdiq olunma nömrəsi;
2. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı;
3. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin adı və soyadı;
4. "Razılaşdırılmışdır" və ya "Razıyam" sözləri;
5. Sənədin icraçısının bütün rekvizitləri;
6. "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri;
7. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin atasının adı;
8. Təsdiq etmə tarixi;
9. Sənədi təsdiq etmiş şəxsin şəxsi imzası.

A) 2, 3, 5, 7, 9

B) 1, 3, 4, 6, 8

C) 3, 5, 6, 7, 9

D) 2, 3, 6, 8, 9

E) 1, 2, 3, 4, 8

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

346. Təşkilatda hər il müəyyən məqsədlərə görə işlərin ümumi nomenklatur-siyahısı tərtib edilir. Bəs həmin məqsədlərə hansılar daxil deyil?

1. Qovluqların düzgün formalaşdırılması;
2. İşlərin vaxtında icrasının təmin edilməsi;
3. Sənədlərin tez tapılmasının təmin edilməsi;
4. İşlərin sistemləşdirilməsi və uçotu;
5. Sənədlərin müvafiq qaydada məhv olunması;
6. İşlərin saxlanma müddətlərinin müəyyən edilməsi;
7. İşlərin gələcəkdə arxivə lazımi səviyyədə təhvil verilməsi.

A) 2, 4

B) 4, 5

C) 1, 6

D) 2, 5

E) 3, 7

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

347. Təşkilatlarda elektron sənədlərlə kargüzarlığın aparılması üçün müəyyən funksiyaların həyata keçirilməsini təmin edən informasiya sistemi tətbiq olunur. Bu funksiyalara aid edilə bilməz:

1. Elektron sənədin ləğv edilməsi;
2. Daxil olan və ya göndərilən elektron sənədin qeydiyyatı;
3. Elektron sənədin məzmununun yoxlanması;
4. Elektron sənədin icrasına nəzarət;
5. Elektron məlumatların icrasının dayandırılması;
6. Elektron sənədin axtarışı;
7. Elektron sənədin saxlanması.

A) 3, 5, 7

B) 1, 3, 5

C) 2, 4, 6

D) 1, 3, 4

E) 2, 3, 5

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

348. Təşkilatlarda elektron sənədlərlə kargüzarlığın aparılması üçün tətbiq olunan informasiya sistemi aşağıdakı funksiyalardan hansının həyata keçirilməsini təmin edir?

A) Elektron imza vasitələrindən istifadə etməklə, elektron sənədi təsdiq edən gücləndirilmiş elektron imzanın həqiqiliyi

B) Elektron sənədin məhv edilməsi və formalaşdırılaraq arxivə təhvil verilməsi

C) Gücləndirilmiş elektron imzadan istifadə etmiş imza sahiblərinin səlahiyyətləri

D) Elektron sənədin yaradılması, qeydə alınması, göndərilməsi və saxlanması zamanı kollektiv işin təmin edilməsi

E) Elektron sənədin qeydiyyat nömrəsi və qeydiyyat tarixini özündə əks etdirən qeydiyyat şifrəsi və ya ştrix-kodun yerləşdirilməsi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

349. Təşkilatlarda hazırlanan hansı sənəddir ki:

- Birinci hissəsində tərtib edilməsinin əsası göstərilir;

- İkinci hissəsində tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticələr və təkliflər ifadə olunur;

- Tərtib olunduğu yer və tarix yazılan hadisənin yerinə və tarixinə uyğun gəlir;

- Başlığı göstərilən məsələni qısa şəkildə əks etdirir və adlıq halda feli isimlə ifadə olunur;
- Mətnin sonunda nüsxələri və saxlandığı yer haqqında məlumat yerləşdirilir;
- Tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır, bu zaman imza etmiş şəxslərin vəzifələri göstərilir.

A) Arayış

B) Sərəncam

C) Akt

D) Protokol

E) Əmr

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

350. Təşkilatlarda hazırlanan məktubun mətninin hissələri arasında məzmun baxımından necə fərq vardır?

A) Birinci hissədə məktubun tərtib edilməsinin əsası, ikinci hissədə tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticələr və təkliflər ifadə olunur

B) Birinci hissədə aktın hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə nəticələr və təkliflər qeyd edilir

C) Birinci hissədə iclası aparan sədrin və katibin adları və soyadları, dəvət edilənlərin siyahısı, məruzəçinin (məruzəçilərin) adları və soyadları, müzakirə ediləcək məsələnin (məsələlərin) adları, ikinci hissədə məktubun tərtib edilməsinin əsası verilir

D) Birinci hissədə məktubun yazılması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə görülməli tədbirlər sadalanır

E) Birinci hissədə məktubun hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların, hadisələrin və ya sənədlərin (qeydiyyat nömrəsi və tarixi göstərilməklə) təsviri, ikinci hissədə nəticələr, təkliflər və ya xahişlər yazılır

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın

aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

351. Təşkilatlarda kargüzarlığın aparılmasını həyata keçirən dəftərxana və ya xüsusi olaraq bu məqsəd üçün ayrılan əməkdaşların əsas vəzifəsinə aşağıdakılardan hansı aid edilə bilməz?

1. Sənədləri icra etmək;
2. Sənədlərə möhür vurmaq;
3. Sənədləri qəbul etmək;
4. Sənədləri arxivə təhvil vermək;
5. Sənədləri imzalamaq;
6. Sənədlərin icra müddətinə nəzarət etmək;
7. Sənədləri yaratmaq;
8. Sənədləri göndərmək;
9. Sənədləri qoruyub saxlamaq;
10. Sənədləri təsdiq etmək.

A) 3, 4, 6, 8, 9

B) 2, 5, 7, 8, 10

C) 1, 2, 5, 7, 10

D) 2, 3, 5, 6, 7

E) 1, 5, 7, 8, 9

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

352. Təşkilatlarda mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində aşağıdakı hansı işləri kargüzarlıq xidməti həyata keçirmir?

1. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın qəbulunu, göndərilməsini;
2. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın uçotunu;

3. Sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan korrespondensiyanın struktur bölmələrinə paylanması;
4. Sənədlərin qeydə alınmasını;
5. İşlərin formalaşdırılmasını;
6. Sənədlərin rəsmiləşdirilməsini.

A) 1, 4, 5

B) 4, 5, 6

C) 2, 3, 5

D) 1, 3, 4

E) 3, 4, 6

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

353. Təşkilatlarda müəyyən sənədlərə imza qoyulması ilə bərabər Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi əks olunmuş möhür vurulur ki, həmin sənədlərə aşağıdakılardan hansılar aid deyil?

1. Arayışlar;
2. Xüsusi sənədlər;
3. Vəsiqələr;
4. Sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması aktları;
5. Protokollar;
6. Sərəncam mahiyyətli sənədlər.

A) 1, 3, 5

B) 3, 4, 6

C) 2, 5, 6

D) 1, 3, 4

E) 2, 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

354. Təşkilatlarda müşayiət məktubları bir sıra hallarda tərtib edilir ki, həmin hallara aid deyil:

1. İcra üçün göndərilən sənədin icrasının xarakterinə dair izahlar tələb olunduqda;
2. İcra üçün göndərilən sənədin göndərilməsinin məqsədinə dair izahlar tələb olunduqda;
3. İcra üçün göndərilən sənədin icraçılarının konkret müəyyənləşdirilməsinə dair izahlar tələb olunduqda;
4. Sənədin icra müddəti üzrə konkret vaxt müəyyən olunduqda.

A) 1, 3

B) 2, 4

C) 2, 3

D) 1, 2

E) 3, 4

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

355. Təşkilatlarda sənədlər çap edilərkən A5 formatlı kağızlar üçün aşağıdan minimum nə qədər sahə saxlanılmalıdır?

A) 16 mm

B) 25 mm

C) 8 mm

D) 19 mm

E) 20 mm

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

356. Təşkilatlarda sənədlər tamamilə tərtib olunmuş şəkildə poçt göndərişi kateqoriyası haqqında qeydlə göndərilmək üçün verilir. Burada hansı göndərişlər istisnalıq təşkil edir?

- A) Adi göndərişlər
- B) Xüsusi göndərişlər
- C) Beynəlxalq göndərişlər
- D) Əlavə göndərişlər
- E) Sifarişli göndərişlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

357. Yuxarı təşkilatların məlumatlara dair göndərdikləri sənədlər üçün doldurulur:

- A) Qeydiyyat vərəqələri
- B) Qeydiyyat kitabları
- C) Qeydiyyat ştampları
- D) Qeydiyyat jurnalları
- E) Qeydiyyat şifrəsi

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat. AR Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

358. İşçilərə ilkin təlimatı kim keçir?

- A) Əməyin mühafizə şöbəsinin mühəndisi
- B) Əməyin mühafizəsi şöbəsinin rəisi
- C) Sahə və ya işin rəhbəri
- D) Həmkarlar ittifaqı komitəsinin sədri
- E) Müəssisənin direktoru

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.H.Bünyətov. Əməyin mühafizəsi (məlumat kitabı). Bakı, 2003. Səh. 127

359. İşçilərə ilkin təlimat harda keçirilir?

- A) Baş mühəndisin yanında
- B) İşçinin göndərildiyi sahədə
- C) Həmkarlar ittifaqı komitəsində
- D) Əməyin mühafizəsi otağında
- E) Əməyin mühafizəsi şöbəsinin rəisinin yanında

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.H.Bünyətov. Əməyin mühafizəsi (məlumat kitabı). Bakı, 2003. Səh. 127

360. İş yerlərində əmək şəraiti dəyişərsə və ya hər hansı bir bədbəxt hadisə baş verərsə bu zaman işçilərə hansı təlimat keçirilməlidir?

- A) Təkrar təlimat
- B) İlkin təlimat
- C) Növbədən kənar təlimat
- D) Birdəfəlik təlimat
- E) Giriş təlimat

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.H.Bünyətov. Əməyin mühafizəsi (məlumat kitabı). Bakı, 2003. Səh. 127

361. İş yerində təlimat öz növbəsində hansı təlimatlara bölünür?

- A) İlkin, giriş və növbədənənar
- B) İlkin, vaxtaşırı, növbədənənar və birdəfəlik
- C) Giriş, vaxtaşırı, birdəfəlik və növbədənənar
- D) Giriş, vaxtaşırı və növbədənənar
- E) Giriş, ilkin, vaxtaşırı, birdəfəlik və növbədənənar

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.Əhmədov, T.Rəhimov.İşçilərin sağlamlığı və əməyin təhlükəsizliyi. I cild. Bakı, 2010. Səh. 456

362. Normal əmək və istirahət rejiminə riayət edilməsinə uyğun 5 günlük iş həftəsində gündəlik normal iş vaxtının müddəti neçə saatdır?

- A) 8 saatdan artıq olmamalıdır
- B) 10 saatdan artıq olmamalıdır
- C) 7 saatdan artıq olmamalıdır
- D) 5 saatdan artıq olmamalıdır
- E) 6 saatdan artıq olmamalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: S.Məmmədov, İ.Cavadova, A.Bəkirov. Əmək münasibətini tənzimləyən sənədlər. Bakı, 2005. Səh. 233

363. Normal əmək və istirahət rejiminə riayət edilməsinə uyğun 5 günlük iş həftəsində həftəlik normal iş vaxtının müddəti neçə saatdır?

- A) 40 saatdan artıq olmamalıdır
- B) 35 saatdan artıq olmamalıdır

C) 36 saatdan artıq olmamalıdır

D) 33 saatdan artıq olmamalıdır

E) 45 saatdan artıq olmamalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: S.Məmmədov, İ.Cavadova, A.Bəkirov. Əmək münasibətini tənzimləyən sənədlər. Bakı, 2005. Səh. 233

364. Təhlükəli və zərərli amillər hansı qruplara bölünür?

A) Kimyəvi, bioloji və psixofizioloji

B) Sosioloji, kimyəvi, bioloji və psixofizioloji

C) Bioloji və psixofizioloji

D) Fiziki və kimyəvi və psixofizioloji

E) Fiziki, kimyəvi, bioloji və psixofizioloji

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Y.Əhmədov, T.Rəhimov. İşçilərin sağlamlığı və əməyin təhlükəsizliyi. I-cild. Bakı, 2010. Səh. 456

365. İş yerlərində attestasiyanın keçirilməsi neçə müddətdən bir aparılır?

A) İki ildə bir dəfədən az olmayaraq

B) Dörd ildə bir dəfədən az olmayaraq

C) Üç ildə bir dəfədən az olmayaraq

D) Beş ildə birdəfədən az olmayaraq

E) İldə bir dəfədən az olmayaraq

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Y.Əhmədov, T.Rəhimov. İşçilərin sağlamlığı və əməyin təhlükəsizliyi. I cild. Bakı, 2010. Səh. 456

366. Qadınlar üçün əllə daşınan yüklərin yüklənilib boşaldılması və daşınması zamanı çəkisi maksimum nə qədər olmalıdır ?

- A) 25 kq-dan artıq olmamalıdır
- B) 15 kq-dan artıq olmamalıdır
- C) 30 kq-dan artıq olmamalıdır
- D) 50 kq-dan artıq olmamalıdır
- E) 10 kq-dan artıq olmamalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Neftqazçıxartma sənayesində təhlükəsizlik qaydaları. Bakı, 2005. Səh. 526

367. Əl ilə yüklərin daşınması məsafəsi neçə metrədən artıq olduqda yüklərin daşınmasına icazə verilmir?

- A) 80 metrədən artıq olduqda
- B) 40 metrədən artıq olduqda
- C) 60 metrədən artıq olduqda
- D) 100 metrədən artıq olduqda
- E) 120 metrədən artıq olduqda

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Neftqazçıxartma sənayesində təhlükəsizlik qaydaları. Bakı, 2005. Səh. 526

368. Nə zaman yüklərin yüksəkliyə qaldırılmasına icazə verilir?

- A) Yük qaldırılan meydança pilləkanla təchiz olunduqda və meydançanın hündürlüyü 3 m-dən çox olmadıqda
- B) Yük qaldırılan meydança pilləkanla təchiz olunmadıqda və meydançanın hündürlüyü 3 m-dən çox olmadıqda
- C) Yük qaldırılan meydança pilləkanla təchiz olunduqda və meydançanın hündürlüyü 4 m-dən çox olmadıqda

D) Yük qaldırılan meydança pilləkanla təchiz olunmadıqda və meydançanın hündürlüyü 4 m-dən çox olmadıqda

E) Yük qaldırılan meydança pilləkanla təchiz olunduqda və meydançanın hündürlüyü 5 m-dən çox olmadıqda

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Neftqazçıxartma sənayesində təhlükəsizlik qaydaları. Bakı, 2005. Səh. 526

369. İstehsalat binalarında otaqların tavanı döşəmədən minimum nə qədər məsafədə olmalıdır?

A) 2 metrdən az olmamalıdır

B) 3 metrdən az olmamalıdır

C) 4 metrdən az olmamalıdır

D) 1 metrdən az olmamalıdır

E) 2,5 metrdən az olmamalıdır

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Y.H.Bünyətov. Əməyin mühafizəsi. Məlumat kitabı. Bakı, 2003. Səh. 127

370. Elektrik cərəyanının təsirindən qoruyan mühafizə vasitəsini göstərin?

A) Dezaktivasiya vasitələri

B) Səsboğən

C) İzoləedici örtüklər və qurğular

D) Hermetikləşdirici qurğu

E) İşıq filtrləri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.Əhmədov, T.Rəhimov. İşçilərin sağlamlığı və əməyin təhlükəsizliyi. II cild. Bakı, 2011. Səh. 500

371. Yer səthindən 2 metrədən yüksəklikdə iş aparılan zaman əsasən nədən istifadə olunmalıdır?

- A) Rezin əlcəkdən
- B) Xüsusi çəkmələrdən
- C) Qulaqcıqdan
- D) Eynəkdən
- E) Qoruyucu kəmərdən

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Y.Əhmədov, T.Rəhimov. İşçilərin sağlamlığı və əməyin təhlükəsizliyi. II cild. Bakı, 2011. Səh. 500

372. Nəfəs yollarının mühafizəsi üçün hansı mühafizə vasitələrindən istifadə olunur?

- A) Şlanqlı əleyhqazlardan
- B) Süzgəcli əleyhqazlar və qulaqcıqlardan
- C) Süzgəcli, oksigenli əleyhqazlar və dəbilqədən
- D) Resperatorlar, əleyhqazlar və eynəkdən
- E) Resperator və əleyhqazlardan

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Müəssisələrdə texniki təhlükəsizlik və əməyin mühafizəsinin təşkilinə dair mühüm aspektlər. Bakı, 2008

373. Günvurma nə vaxt baş verir?

- A) Günəşli havada gün şüalarının altında olduqda
- B) Yayda kölgəlikdə çox durduqda
- C) İsti otaqda çox qaldıqda
- D) İsti yay fəslində günəşli havada gün şüalarının təsiri altında çox durduqda
- E) Qışda günəşli havada gün şüalarının təsiri altında çox durduqda

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikasının Ətraf mühitin mühafizəsi haqqında qanunu Bakı 1999

374. Qapalı sınıqlar zamanı ilk tibbi yardım kimi nə etmək lazımdır?

- A) Sadəcə həkimi gözləmək
- B) Ağrıkəsici dərman vermək və tibb müəssisəsinə çatdırmaq
- C) Şina qoyub tərpənməz vəziyyətdə saxlamaq, tibb müəssisəsinə çatdırmaq
- D) Təmiz havaya çıxarmaq bintlə sarımaq
- E) Deformasiya uğramış nahiyəni düzləndirib bintlə sarımaq

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Tibb bacısının məlumat kitabı Bakı 2008

375. Bədbəxt hadisə nədir?

- A) Texniki qurğuların dayanması, yaxud nasazlığı
- B) İşçinin və ya işçilərin iş yerlərində aldığı xəsarətdir
- C) Texnoloji rejiminin pozulması
- D) Nəzarət edilə bilməyən partlayış və yanğın
- E) Təhlükəli maddələrin ətraf mühitə yayılması

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Əməyin mühafizəsi və Texniki təhlükəsizlik haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunları

376. İstehsalat təhlükəsi və ya zərərli amillərin təsirinin qarşısını alan və ya azaldan vasitələr necə adlanır?

- A) Təhlükəsizlik vasitələri
- B) Mühafizə vasitələri
- C) Kollektiv vasitələri

D) Xilasətmə vasitələri

E) Xəbərvermə vasitələri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Əməyin mühafizəsi və Texniki təhlükəsizlik haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunları

377. Yanan metalları nə ilə söndürmək olar?

A) Xüsusi təyinatlı tozlarla

B) Ümumi təyinatlı tozlarla

C) Köpüklə

D) Su ilə

E) Buxarla

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Yanğın təhlükəsizliyi haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu Bakı-1997
Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları

378. Gərginlik altında olan avadanlıqlarda baş vermiş yanğını söndürərkən ilk növbədə nə etmək lazımdır?

A) Bölməni hermetikləşdirmək

B) Qəza bölməsini və avadanlıqları cərəyandan ayırmaq

C) Bölməni su ilə doldurmaq

D) Koşma ilə üstünü bağlamaq

E) Bölməni köpüklə doldurmaq

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Yanğın təhlükəsizliyi haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu Bakı-1997
Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları

379. Yanğın həyəcan signalı verilərkən hansı fəaliyyətləri yerinə yetirmək lazımdır?

- A) İşı dayandırmaq, toplantı məntəqəsinə getmək və növbəti komandanı gözləmək
- B) İşı davam etmək və heyətdən yanğının söndürülməsinə nümayəndə ayırmaq
- C) İşı dayandırmaq, əşyaları götürmək, otaqları bağlayıb ərazini tərk etmək
- D) Bölməni hermetikləşdirmək və sahil yanğınsöndürmə dəstələrini gözləmək
- E) Yanğın yerini axtarmaq və onu söndürməyə başlamaq

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Yanğın təhlükəsizliyi haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu (Bakı-10.06.1997) Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları

380. Süni tənəffüs hansı yollar ilə verilir?

- A) Yalnız ağızdan-ağıza
- B) Yalnız ağızdan-buruna
- C) Ağızdan-ağıza, ağızdan-buruna
- D) Bədəni masaj etməklə
- E) Əl və ayağı hərəkət etdirməklə

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Müəssisələrdə texniki təhlükəsizlik və əməyin mühafizəsinin təşkilinə dair mühüm aspektlər. Bakı, 2008

381. Peşə xəstəliyi nədir ?

- A) Əmək qabiliyyətini qismən itirməklə nəticələnən xəstəlik
- B) Əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirməklə nəticələnən xəstəlik
- C) Vəzifəsini yerinə yetirərkən aldığı zərərli amillərin təsirindən yaranmış xəstəlik
- D) Əmək qabiliyyətini tam itirməklə nəticələnən xəstəlik
- E) Əmək qabiliyyətini 3 gündən az olmayaraq itirməklə nəticələnən xəstəlik

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Müəssisələrdə texniki təhlükəsizlik və əməyin mühafizəsinin təşkilinə dair mühüm aspektlər. Bakı, 2008

382. Bədbəxt hadisə baş verən zamanı ilk növbədə iş rəhbərinin vəzifəsi:

- A) Zərərçəkənə heç bir kömək etməməli və rəhbərliyə xəbər verməli
- B) Həmkarlar ittifaqı təşkilatına xəbər verməli və tibb məntəqəsinə çatdırılmalı
- C) Sanitariya-epidemioloji xidmətinə xəbər verməli və tibb məntəqəsinə çatdırılmalı
- D) Zərərçəkənə ilk tibbi yardım göstərilməli və tibb məntəqəsinə çatdırılmasını təşkil etməli və rəhbərliyə xəbər verməli
- E) Müəssisənin rəhbərliyinə və zərər çəkənin evinə məlumat verməli

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Azərbaycan Neft Sənayesində Əməyin Mühafizəsinin Vahid İdarəetmə Sistemi. Bakı, 2004

383. Zərərli istehsalat amillərinin təsiri nəticəsində yaranan xəstəliyi:

- A) Peşə xəstəliyi
- B) Sarılıq xəstəliyi
- C) Sətəlcəm xəstəliyi
- D) Şəkər xəstəliyi
- E) Qızılça xəstəliyi

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Neft Sənayesində Əməyin Mühafizəsinin Vahid İdarəetmə Sistemi. Bakı, 2004

384. Hansı hündürlükdən başlayaraq "Yüksəklikdə görülən işlər" anlayışı qüvvəyə minir?

- A) 3.0 m
- B) 2.5 m
- C) 5.0 m

D) 1.8m

E) 2.10 m

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin qərarı ilə 2016-cı ildə təsdiq edilib. Hündürlükdə iş zamanı texniki təhlükəsizlik Qaydaları. Bakı, 2016

385. Kollektiv mühafizə vasitələri nədir?

A) Kənar şəxsləri qorumaq üçün tətbiq edilən vasitələr

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

B) Tək bir adamı qorumaq üçün tətbiq edilən vasitələr

C) Dəzgahları qorumaq üçün tətbiq edilən vasitələr

D) Bütün sex işçilərini qorumaq üçün tətbiq edilən vasitələr

E) İki və ya çox işçini qorumaq üçün tətbiq edilən vasitələr

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsi. Bakı, 1999

386. Təxliyyə (köçürmə) planları hansı binalarda tərtib olunur?

A) 10 nəfərdən çox insan olan

B) 100 nəfərdən çox insan olan

C) Hamısında

D) 17 nəfərdən çox insan olan

E) 27 nəfərdən çox insan olan

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

387. Yanğınsöndürmə vasitələrindən istifadə qaydalarını kimlər bilməlidirlər?

A) Sex rəisi

B) Fəhlələr və aparatçılar

C) Qulluqçular

D) Fəhlə və qulluqçuların hamısı

E) Ustalar və çilingərlər

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

388. Müəssisədə yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına kimlər əməl etməlidir?

A) Fəhlə və qulluqçuların hamısı

B) Sex rəisi

C) Qulluqçular

D) Fəhlələr və aparatçılar

E) Ustalar çilingərlər

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

389. Yanğın təhlükəsizliyinə aid olan normativ sənədlər:

A) Standartlar, yanğın təhlükəsizliyi normaları, qaydaları və təlimatları

B) Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti haqqında Əsasnamə

C) Sanitariya-epidemioloji qaydalar haqqında Əsasnamə

D) Həmkarlar ittifaqının nizamnaməsi

E) Aktlar, xidməti yazılar və texniki təhlükəsizlik qaydaları

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Yanğın təhlükəsizliyi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1997

390. Məişət və iş otaqlarında hansı elektrik cihazlarından istifadə etmək qadağandır?

- A) Slaydoskopdan, telefonda, printerdən
- B) Kompüterdən, printerdən. Proyektordan
- C) Kompüterdən, telefonda, printerdən, kondisionerdən
- D) Yüksək tezlikli sobadan, elektrik qızdırıcı cihazlardan, elektrik su qəfədanından
- E) Proyektordan, kondisionerdən, slaydoskopdan

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

391. Fövqəladə hal baş verərsə hansı nömrəyə zəng etmək lazımdır?

- A) 112
- B) 104
- C) 102
- D) 103
- E) 101

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Fövqəladə Hallar Nazirliyinin qaynar xətti

392. Binalarda yanğına qarşı nə olmalıdır?

- A) Pilləkan qəfəsində dəmir qapı
- B) Köçürmə sxemləri və işarələri, xəbərdarlıq plakatları, yanğınsöndürmə vəsaitləri
- C) Təlimatın kecirilməsi üçün xüsusi otaq
- D) Dəhlizdə qumla təchiz edilmiş yanğın lövhəsi
- E) Mərtəbələrdə əlavə nərdivanla

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

393. Yanğın baş verən zaman ilkin yanğınsöndürmə vasitələrindən kimlər istifadə etməlidir?

- A) Sex rəisi
- B) Növbə rəisi
- C) Fəhlə və qulluqçular
- D) Texnoloq
- E) Yanğın söndürmə komandiri

Testin çətinlik dərəcəsi: orta

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

394. Yanğın aşkar etdikdə nə etməli?

- A) Dərhal bələdiyyəyə xəbər vermək
- B) Dərhal polis mühafizə bölməsinə xəbər vermək
- C) İcra hakimiyyətinə xəbər vermək
- D) Dərhal yanğından mühafizə bölməsinə xəbər vermək
- E) Dərhal əmək müfəttişliyinə xəbər vermək

Testin çətinlik dərəcəsi: çətin

İstinad: Azərbaycan Respublikasında yanğın təhlükəsizliyi qaydaları. Bakı, 2001

395. Fərdi mühafizə vasitələri hansılardır?

- A) Tənəffüs orqanları mühafizə vasitələri, dəri səthi mühafizə vasitələri və tibbi mühafizə vasitələri
- B) Görmək və eşitmək üçün mühafizə vasitələri
- C) Danışmaq üçün mühafizə vasitələri, dəri səthi mühafizə vasitələri
- D) Anlatmaq üçün mühafizə vasitələri, ayaq üçün mühafizə vasitələri
- E) İtdən və ilandan qorunmaq üçün mühafizə vasitələri

Testin çətinlik dərəcəsi: asan

İstinad: Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsi. Bakı, 1999