

## İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydalarının təsdiq edilməsi barədə

### AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

“Fərdi əmək müqavilələri (kontraktları) haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1996-cı il 14 sentyabr tarixli 420 nömrəli Sərəncamına əsasən Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. Azərbaycan Respublikasında “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydaları” Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən hazırlanmış və əlaqədar təşkilatlarla razılaşdırılmış Əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə 1).
2. Əmək kitabçasının və onun içliyinin forması təsdiq edilsin (əlavə 2, 3).

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri **A.RƏSİZADƏ**

Bakı şəhəri, 26 dekabr 1996-cı il  
186

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin  
1996-cı il 26 dekabr tarixli, 186 nömrəli qərarı ilə  
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

### İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi

#### QAYDALARI <sup>[1]</sup>

#### 1. Ümumi müddəalar <sup>[2]</sup>

- 1.1. Əmək kitabçası işçinin əmək fəaliyyətini və əmək stajını təsdiq edən əsas sənəddir.
- 1.2. Əmək kitabçası işə götürən tərəfindən 5 gündən artıq işləyən bütün işçilər üçün əsas iş yerində açılır.
- 1.3. İşə qəbul olunan işçi əmək kitabçasını və şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi işəgötürənə təqdim etməlidir. İlk dəfə əmək müqaviləsi bağlanarkən əmək kitabçası tələb edilmir.
- 1.4. Məcburi köçkün və ya qaçqın statusuna malik olan şəxslərlə, əcnəbilərlə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərlə (qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa) əmək kitabçası təqdim edilmədən əmək müqaviləsi bağlana bilər.
- 1.5. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin, əmək kitabçalarının hazırlanması, verilməsi, doldurulması və saxlanması qaydası Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi və bu Əsasnamə ilə tənzimlənir.
- 1.6. Əmək kitabçası 10 sm x 14 sm ölçüdə, üz qabığı yaşıl rəngdədir. Əmək kitabçası 4 bölmədən ibarətdir. 1-ci bölmə üz qabığı, 2-ci bölmə titullar, 3-cü bölmə iş haqqında məlumat, 4-cü bölmə isə pensiya təyin edilməsi haqqında məlumatdır.

#### 2. Əmək kitabçalarının hazırlanması və verilməsi

- 2.1. Əmək kitabçalarının hazırlanması və işəgötürənlərə verilməsi Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.
- 2.2. Əmək kitabçalarının hazırlanması ilə əlaqədar vəsaitin ayrılmasını Respublika Maliyyə Nazirliyi həll edir.

#### 3. Əmək kitabçasının doldurulması

3.1. Əmək kitabçasının və ona əlavə edilən içliyin doldurulması işəgötürən və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda *Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti və Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları* tərəfindən Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində (Azərbaycan dili) aparılır. <sup>[3]</sup>

3.2. İşəgötürənlər tərəfindən əmək kitabçasında aşağıdakı qeydlər aparılır:

İşçinin soyadı, adı, atasının adı (işçinin soyadı, adı və atasının adı ixtisar olunmadan yazılır), doğulduğu gün, ay, il, təhsili (o cümlədən başa çatdırılmamış tam orta, orta ixtisas və ali təhsil), peşəsi, ixtisası təsdiqedicisi sənədlərə əsasən aparılır.

İşçinin işə götürülməsi, bir işdən başqa işə keçirilməsi və işdən azad edilməsi haqqında məlumat tarixi (gün, ay, il) göstərilməklə bu qeydləri aparmağa əsas verən əmək müqaviləsinə, əmrə, sərəncama (tarixi və nömrəsi göstərilməklə, uyğun aparılır).

“İş haqqında məlumat” bölməsinin 3-cü qrafasında başlıq formasında işəgötürənin tam adı yazılır. Bu başlıq altında 1-ci qrafada daxil edilən yazılışın sıra nömrəsi, 2-ci qrafada isə işçinin qəbul edildiyi tarix göstərilir.

3-cü qrafada işin adı, peşəsi, yaxud vəzifəsi, həmçinin vahid tarif cədvəli üzrə əməyin ödənilməsi dərəcəsi konkret göstərilməklə hansı sexə, şöbəyə, bölməyə, sahəyə, peşə və ya vəzifəyə təyin edilməsi yazılır.

İşçinin qəbul edildiyi işin, peşənin, yaxud vəzifənin adı haqqında qeyd fəhlə peşələri və qulluqçu vəzifələri üzrə ümumrespublika təsnifatına və müvafiq sahələr üzrə fəhlə peşələrinin və qulluqçu vəzifələrinin vahid tarif ixtisas sorğu kitabçalarına və digər müvafiq sənədlərə əsasən aparılır.

İşəgötürən hüquqi şəxsin adı dəyişdirildikdə, fəhlə və qulluqçuya yeni dərəcə verildikdə, ştat cədvəlində; vəzifələrdə, əmək şəraitinin şərtlərində dəyişikliklər aparıldıqda əmək kitabçasında dəyişikliklər işəgötürənin əmrinə (sərəncamına) müvafiq aparılır.

Əmək kitabçasının birinci səhifəsində işçi haqqında məlumatları işçi şəxsi imzası ilə təsdiq edir.

Pensiya təyin olunması haqqında məlumatda pensianın təyin olunması tarixi (gün, ay, il) və təyin olunan pensiya növü göstərilməlidir.

3.2-1. *Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti tərəfindən əmək kitabçasında aşağıdakı qeydlər aparılır:* <sup>[4]</sup>

*"İş haqqında məlumat" bölməsinin 3-cü qrafasında başlıq formasında Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidmətinin tam adı yazılır, 1-ci qrafada daxil edilən yazılışın sıra nömrəsi, 2-ci qrafada qüvvədə olan əmək müqaviləsi bildirişinin qüvvədən düşmüş hesab edilməsi tarixi (gün, ay, il) göstərilməklə, 4-cü qrafada isə bu qeydləri aparmağa əsas verən müvafiq qərara (tarixi və nömrəsi göstərilməklə) uyğun qeydlər aparılır.*

3.2a *Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları* tərəfindən əmək kitabçasında aşağıdakı qeydlər aparılır: <sup>[5]</sup>

*"İş haqqında məlumat" bölməsinin 3-cü qrafasında başlıq formasında Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumunun tam adı yazılır, 1-ci qrafada daxil edilən yazılışın sıra nömrəsi, 2-ci qrafada isə Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumlarının və ya "DOST" mərkəzlərinin göndərişi ilə aktiv məşğulluq tədbirlərinə cəlb olunmuş şəxslər üçün aktiv məşğulluq tədbirlərinin başlanması və başa çatdırılması tarixi (gün, ay, il) göstərilməklə, həmin qurumların təklifi ilə bir şəhər və (və ya) rayon (şəhər rayonları istisna olmaqla) inzibati ərazi vahidindən digərinə işə göndərilənlər üçün göndərildiyi tarix (gün, ay, il) göstərilməklə, işsizlikdən sığorta ödənişi alanlar üçün isə sığorta ödənişinin başlanması və dayandırılması tarixi (gün, ay, il) göstərilməklə, 4-cü qrafada isə bu qeydləri aparmağa əsas verən müvafiq qərara (tarixi və nömrəsi göstərilməklə) uyğun yazılar aparılır.* <sup>[6]</sup>

3-cü qrafada *Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları və ya "DOST" mərkəzləri* tərəfindən aktiv məşğulluq tədbirlərinə cəlb olunmuş şəxslər üçün aktiv məşğulluq tədbirlərinin adı göstərilməklə, aktiv məşğulluq tədbirləri barədə, həmin qurumun təklifi ilə bir şəhər və (və ya) rayon (şəhər rayonları istisna olmaqla) inzibati ərazi vahidindən digərinə işə göndərilənlər üçün göndərildiyi şəhərin və (və ya) rayonun adı və iş yeri göstərilməklə işə göndərilməsi barədə, işsizlikdən sığorta ödənişi alanlar üçün isə - sığorta ödənişinin təyin edilməsi və ödənilməsinin dayandırılması barədə yazılar aparılır. <sup>[7]</sup>

3.2.b. Xarici ölkədə işləmiş Azərbaycan Respublikası vətəndaşının əmək kitabçasında onun xarici ölkədəki əmək fəaliyyəti ilə bağlı qeydlər xarici işəgötürənlə bağladığı əmək müqaviləsi və məcburi dövlət sığortasının həyata keçirildiyini təsdiq edən sənəd əsasında Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən aparılır və təsdiq edilir. <sup>[8]</sup>

3.2.c. "Əvəzçilik üzrə əmək fəaliyyəti haqqında əmək kitabçasında qeydlər əvəzçilik üzrə əmək müqaviləsinin surəti əsasında işçinin arzusu ilə əsas iş yerində aparılır. <sup>[9]</sup>

3.3. Mükafatlandırmalar, həvəsləndirmələr və əmək intizamının pozulmasına görə işçiyə verilmiş tənbehlər əmək kitabçasına yazılır.

3.4. Əmək kitabçasında işə qəbul, başqa daimi işə keçirmək, yaxud işdən azad etmək haqqında bütün qeydlər işəgötürən tərəfindən əmr (sərəncam) verildikdən 5 gündən gec olmamaq şərti ilə, işdən azad etmək haqqında isə işçinin işdən çıxarıldığı gün edilir. Bütün qeydlər əmək müqaviləsinin, əmrin (sərəncamın) məzmununa uyğun olmalıdır. Gün və ay ikirəqəmli ərab rəqəmləri ilə yazılmalıdır.

Əmək kitabçasının birinci səhifəsində işçinin özü haqqında məlumatları işçi öz imzası ilə təsdiq edir.

3.5. İşə qəbul, daimi başqa işə keçirmək barəsində səhv və qeyri-dəqiq yazılır aşkar edildikdə düzəliş işəgötürən tərəfindən aparılır. İş yerini dəyişdikdə belə hallar aşkar olunarsa, yeni iş yerindəki işəgötürən bu barədə işçiyə lazımı köməklik göstərməlidir. 3.2a bəndində müvafiq aparılmış yazılarda səhv və qeyri-dəqiq yazılar aşkar edildikdə düzəliş *Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları* tərəfindən aparılır.

3.6. Əmək kitabçasında və onun əlavə icliyində "İş haqqında məlumat" bölməsində qeydin dəyişdirilməsi zəruri olduqda, onda müvafiq sıra nömrəsi və qeydin yazılma tarixi göstərilməklə 3-cü qrafada belə yazılır: "....." nömrəli qeyd etibarsızdır".

3.7. Əgər əmək kitabçasında səhvə yol vermiş, yaxud qeyri-dəqiq yazılış aparmış hüquqi şəxs ləğv edilmişdirsə, düzəlişlər hüquqi varis tərəfindən, hüquqi varis olmadığı hallarda isə onun tabe olduğu yuxarı orqan tərəfindən aparılır.

3.8. İşəgötürən işçiyə, onun xahişi ilə əmək kitabçasından iş fəaliyyəti haqqında çıxarış verir.

3.9. Əmək müqaviləsinin, əmrin (sərəncamın) itdiyi və saxlanmadığı digər hallarda iş haqqında düzəliş başqa təsdiqedicə sənədlərə əsasən aparılır.

Şahid ifadələri əsasında əmək kitabçasında düzəlişlər edilməsinə yol verilmir.

3.10. Əmək kitabçası oğurlandıqda, yandıqda, itdikdə, yararsız hala salındıqda, işçi işə yenidən bərpa edildikdə qanunvericiliklə müəyyən edilən qaydada işçinin xahişi ilə ona əmək kitabçasının dublikatı verilməlidir.

3.11. Əmək kitabçası işəgötürən və ya işəgötürənin müəyyən etdiyi məsul şəxs tərəfindən imzalanır. Əmək kitabçası ilk dəfə hansı işverən tərəfindən doldurulursa, onun da möhürü ilə təsdiq edilir. Hüquqi şəxs yaratmadan, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs işçinin əmək kitabçasında aparılmış qeydləri imzası ilə təsdiq edir.

3.12. İşçinin soyadının, adının, atasının adının əmək kitabçasında dəyişdirilməsi son iş yerində işəgötürən tərəfindən müvafiq sənədlərə əsasən aparılır. Belə halda hansı sənədlərə istinad edilməsi göstərilməlidir. Dəyişikliklər əmək kitabçasının birinci səhifəsində edilir.

Təhsil, peşə, ixtisas haqqında dəyişikliklər də eyni qaydada aparılır.

3.13. Əmək müqaviləsinin şərtlərində, ştat cədvəlində və vəzifələrdə aparılan dəyişikliklər, habelə fəhlə və qulluqçuya yeni dərəcələrin verilməsi haqqında dəyişikliklər işəgötürənin əmrinə (sərəncamına) əsasən aparılır.

#### **4. İş haqqında məlumatların daxil edilməsi**

4.1. İşçinin əmək kitabçasında işdən çıxmaq səbəbi qüvvədə olan qanunvericiliyin müddəalarına uyğun göstərməlidir. İşəgötürənin və ya onun müəyyən etdiyi məsul şəxsin imzası və həmin müəssisənin, təşkilatın, idarənin möhürü ilə, fiziki şəxs olduqda isə tək imzası ilə təsdiq edilir.

4.2. Pensiya təyin edilən zaman pensiya təyin edən orqanları tərəfindən əmək kitabçasının pensiya təyin edilməsi haqqında məlumat bölməsində "Pensiya təyin edilmişdir" ştampları vurulur. [110](#)

#### **5. Əmək kitabçasına əlavə içlik**

5.1. Əmək kitabçasının müvafiq bölmələrinin bütün səhifələri dolduqda ona əmək kitabçasının son səhifəsində "\_\_\_" seriyalı "\_\_\_" nömrəli içlik açılmışdır", qeydi aparılmaqla əlavə içlik verilir. Əlavə içlik əmək kitabçasının içərisinə tikilir və əmək kitabçasının doldurulduğu qaydada işçinin əsas iş yerində işəgötürən tərəfindən aparılır.

5.2. Əmək kitabçasına verilən əlavə içliyin birinci (titul) səhifəsinin sağ yuxarı küncündə "əmək kitabçasına əlavə içlik" sözləri yazılır, seriyası və nömrəsi göstərilir.

5.3. Əmək kitabçası olmadan əlavə içlik etibarsızdır.

#### **6. Əmək müqaviləsi xitam edildikdə işçiyə əmək kitabçasının verilməsi**

6.1. İşdən çıxan işçilərə əmək kitabçası fərdi əmək müqaviləsi xitam oldunduğu gün (sonuncu iş günü) verilir.

6.2. İşdən çıxan gün işçinin işdə olmadığı hallarda işəgötürən həmin gün, poçt vasitəsilə ona bildiriş göndərir.

Əmək kitabçasının poçt vasitəsilə göndərilməsinə yalnız işdən çıxan işçinin razılığı ilə yol verilir.

6.3. İşçi vəfat etdikdə əmək kitabçası onun ailə üzvlərinə verilir və yaxud onların tələbi ilə poçt vasitəsilə göndərilir.

#### **7. Əmək kitabçasının dublikatı**

7.1. Bu əsasnamənin 3.10 bəndinə əsasən dublikat almaq hüququna malik olan işçi axırıncı iş yeri üzrə işəgötürənə əmək kitabçası və ona əlavə içliyin verilməsi haqqında müraciət etməlidir. İşəgötürən 15 gün ərzində bu müraciətə baxıb onu həll etməlidir.

Əmək kitabçası itdikdə və ya yararsız hala düşdükdə işçiyə verilən yeni əmək kitabçasının işçi haqqında məlumat səhifəsinin yuxarı sağ tərəfində iri hərflərlə "Dublikat" sözü yazılır.

7.2. Əmək kitabçası, yaxud əlavə içliyin dublikatı ümumi qayda üzrə doldurulur.

7.3. Əmək kitabçasının və onun əlavə içliyinin dublikatı verildiyi zaman həmin vaxta qədər əmək stajına malik olan işçilərin əmək stajı müvafiq əmrə (sərəncama) əsasən müəyyənləşdirilir və dublikatda qeyd olunur.

Keçmişdəki iş haqqında əmək kitabçasında yuxarıda göstərilən məlumat tam dərəcədə olmadığı hallarda, əmək kitabçasının dublikatına yalnız sənəddəki məlumat daxil edilir.

#### **8. Əmək kitabçaları üçün ödəmələr və onların saxlanması**

8.1. Əmək kitabçası (əlavə içlik) verilən zaman işçidən əmək kitabçasına çəkilmiş xərclərin dəyəri tutulur.

Əmək kitabçası və ona əlavə içlik işəgötürənin təqsiri üzündən xarab olarsa, əmək kitabçasının xərci işəgötürən tərəfindən ödənilir.

8.2. İşdən çıxan zaman müəyyən səbəblər üzündən götürülməyən əmək kitabçaları iki il müddətinə işdə olan işçilərin əmək kitabçalarından ayrı işəgötürəndə saxlanılır.

İşdən çıxmış şəxslərin əmək kitabçaları, əlavə içliklər alınmadıqda həmin şəxs işəgötürənin arxivində 50 il müddətində saxlanılır. Göstərilən müddət (50 il) keçdikdən sonra qanunla nəzərdə tutulan qaydada məhv edilməsi üçün ayrılır.

8.3. İşəgötürənlər lazım olan miqdarda təmiz əmək kitabçaları və əlavə içliklərin ehtiyatını saxlamalıdırlar.

#### **9. Əmək kitabçalarının uçotu**

9.1. Doldurulmuş və doldurulmamış əmək kitabçalarının, əlavə içliklərin uçotu aşağıdakı qaydada aparılır:

Əmək kitabçaları və əlavə içliklər hərəkətinin uçotu kitabı işə qəbul və işdən çıxarılmasını rəsmiyyətə salan şəxs tərəfindən aparılır.

Əmək kitabçaları, (əlavə içliklər) mədaxil-məxaric və onların hərəkətləri, uçotu kitablarında qeydə alınır.

Mədaxil-məxaric kitabına əmək kitabçalarının və əlavə içliklərin sifarişi və alınması ilə əlaqədar bütün əməliyyatlar yazılır (seriya və nömrələr göstərilir). Kitab işəgötürənlərin mühasibatı tərəfindən aparılır.

Mədaxil-məxaric kitabı, əmək kitabçaları və əlavə içliklərin hərəkəti, uçot kitabı nömrələnməli, qaytanlanmalı və işəgötürənin imzası olmaqla möhürlə təsdiq edilməlidir.

Əmək müqaviləsinin xitamı ilə əlaqədar işdən çıxan işçiyə əmək kitabçası qaytarıldıqda (verildikdə) ona şəxsi vəzifəsində və əmək kitabçalarının uçotu kitabında imza etdirilir.

9.2. Doldurulmamış əmək kitabçaları və əlavə içliklər ciddi hesabat sənədləri kimi işəgötürənlərin mühasibatında saxlanılır. Əmək kitabçalarının saxlanması üçün məsul olan şəxslər onları təhvil-təslim qaydası ilə verir.

Əmək kitabçalarının uçotunun aparılmasına məsuliyyət daşıyan şəxs hər ay əmək kitabçalarının, (əlavə içliklərin) vəziyyəti, əmək kitabçalarına (əlavə içliklərə) çəkilmiş xərclərin dəyərində görə alınmış məbləğlər haqqında (kassaya

mədaxil edilməklə) işəgötürənə hesabat verir.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1996-cı il 26 dekabr tarixli 186 nömrəli qərarı ilə TƏSDİQ EDİLMİŞDİR
<b>Əlavə 2</b>
<b>Əmək kitabçasının forması</b>

<b>Əmək Kitabçası</b>
-----------------------

	<p>Azərbaycan Respublikası ƏMƏK KİTABÇASI Dövlət Gerbi seriya nömrəsi: _____ Soyadı: _____ Adı: _____ Atasının adı: _____ Doğulduğu il: _____ (gün, ay, il) Təhsili _____ (başa çatdırılmamış ümumi təhsil, tam orta, orta ixtisas, natamam ali, ali) <a href="#">[11]</a> peşəsi, ixtisası _____ Əmək kitabçasının doldurulduğu tarix "____" _____ 19____ il Əmək kitabçası sahibinin imzası _____ Əmək kitabçası verən məsul şəxsin imzası _____ M.Y.</p>
--	---

Qeydin -si	Tarix			İşə götürülməsi, bir işdən başqa işə keçirilməsi, işdən azad edilməsi (səbəbləri göstərilməklə və qanunun maddəsinə, bəndinə əsaslanmaqla)	Qeyd nəyin əsasında yazılmışdır (sənəd, onun tarixi və nömrəsi)
	gün	ay	il		
1	2			3	4

--	--

Azərbayc. Resp.

Dövlət Gerbi

Soyadı \_\_\_\_\_

Adı \_\_\_\_\_

Atasının adı \_\_\_\_\_

Doğulduğı il \_\_\_\_\_

(gün, ay, il)

Təhsili \_\_\_\_\_

Peşəsi, ixtisası \_\_\_\_\_

Əmək kitabçasının doldurulduğı tarix " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ il

Əmək kitabçası sahibinin imzası \_\_\_\_\_

Əmək kitabçası verən məsul şəxsin imzası \_\_\_\_\_

M.Y.

### [QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI](#)

- 30 avqust 1999-cu il tarixli **141** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 1999-cu il, 8, maddə 536**)
- 27 noyabr 2001-ci il tarixli **189** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2001-ci il, 11, maddə 729**)
- 5 may 2005-ci il tarixli **80** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2005-ci il, 5, maddə 450**)
- 13 sentyabr 2006-cı il tarixli **204** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2006-cı il, 9, maddə 819**)
- 20 noyabr 2008-ci il tarixli **259** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, 11, maddə 1039**)
- 19 oktyabr 2009-cu il tarixli **168** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2009-cu il, 10, maddə 857**)
- 29 mart 2010-cu il tarixli **53** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2010-cu il, 3, maddə 264**)
- 10 may 2011-ci il tarixli **76** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2011-ci il, 5, maddə 449**)
- [28 dekabr 2017-ci il tarixli 602 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 30 dekabr 2017-ci il, 290 , **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2017-ci il, 12, II kitab, maddə 2547**)
- [14 mart 2019-cu il tarixli 97 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 17 mart 2019-cu il, 62 , **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 3, maddə 531**)
- [9 iyul 2019-cu il tarixli 296 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 13 iyul 2019-cu il, 150 , **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 7, maddə 1319**)
- [5 mart 2021-ci il tarixli 56 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 13 mart 2021-ci il, 56 , **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2021-ci il, 3, maddə 275**)
- [11 oktyabr 2022-ci il tarixli 389 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikası Prezidentinin rəsmi internet saytı, 12 oktyabr 2022-ci il, "Xalq" qəzeti, 14 oktyabr 2022-ci il, 224**)

### [İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI](#)

[1] 30 avqust 1999-cu il tarixli **141** nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 1999-cu il, 8, maddə 536**) ilə "Əmək kitabçalarının tətbiqi qaydası haqqında" Əsasnaməyə aşağıdakı əlavələr və dəyişikliklər edilsin: qərarın adında, mətnində və bir nömrəli əlavədə "Əmək kitabçasının tətbiqi qaydası haqqında Əsasnamə sözləri"əvəzinə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydaları" sözləri yazılsın; həmin qərarın ikinci bəndində və iki nömrəli əlavənin adında "nümunəsi" sözü əvəzinə "forması" sözü yazılsın; bir nömrəli əlavənin 3.2 bəndinin üçüncü abzasında "bu qeydlər aparmağa əsas verən" sözlərindən sonra "əmək müqaviləsinə" sözləri əlavə edilsin; bir nömrəli əlavənin 3.2. bəndinin yeddinci abzasında "ştat cədvəlində" sözlərindən sonra "və" bağlayıcısıvergüldürü işarəsi ilə əvəz edilsin, "vəzifələrdə" sözündən sonra "əmək şəraitinin şərtlərində" sözləri əlavə edilsin; yeddinci abzadan sonra "Əmək kitabçasının birinci səhifəsində işçi haqqında məlumatları işçi şəxsi imzası ilə təsdiq edir" yeni abzası əlavə

edilsin;

bir nömrəli əlavənin 3.4. bəndinin 1-ci cümləsində "yaxud işdən azad etmək" sözləri çıxarılsın;

bir nömrəli əlavənin 3.4. bəndinin 2-ci cümləsində "bütün qeydlər" sözlərindən sonra "əmək müqaviləsinin" sözləri əlavə edilsin;

bir nömrəli əlavənin 3.4. bəndinin 2-ci abzası çıxarılsın;

bir nömrəli əlavənin 3.9 bəndinin 1-ci abzasında "əmrin (sərəncamının)" sözlərindən əvvəl "Əmək müqaviləsinin" sözləri əlavə edilsin;

bir nömrəli əlavənin 3.11 bəndinin 1-ci cümləsi aşağıdakı redaksiyada verilsin: "Əmək kitabçası işəgötürən və ya işəgötürənin müəyyən etdiyi məsul şəxs tərəfindən imzalanır";

bir nömrənin əlavənin 3.11 bəndinin sonuna aşağıdakı cümlə əlavə edilsin: "Hüquqi şəxs yaratmadan, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs işçinin əmək kitabçasında aparılmış qeydləri imzası ilə təsdiq edir";

bir nömrəli əlavənin 3.12 bəndinin 1-ci cümləsində "tərəfindən" sözlərindən sonra "müvafiq" sözü əlavə edilsin;

bir nömrəli əlavənin 3.13-cü bəndində "Ştat cədvəlində" sözlərindən əvvəl "Əmək müqaviləsinin şərtlərində," sözləri əlavə edilsin;

bir nömrəli əlavənin 4.1-ci bəndinə aşağıdakı cümlə əlavə edilsin: "İşəgötürənin və ya onun müəyyən etdiyi məsul şəxsin imzası və həmin müəssisənin, təşkilatın, idarənin möhürü ilə, fiziki şəxs olduqda isə tək imzası ilə təsdiq edilir";

bir nömrəli əlavənin 5.1 bəndində "səhifələri dolduqda ona" sözlərindən sonra "əmək kitabçasının son səhifəsində " " seriyalı " " nömrəli içlik açılmışdır" və "qeydi aparılmaqla" sözləri əlavə edilsin.

[2]

27 noyabr 2001-ci il tarixli 189 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2001-ci il, 11, maddə 729**) ilə «İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydaları»na aşağıdakı əlavələr edilsin:

a) 3.1-ci bəndində «işəgötürən» sözlərindən sonra «və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanları» sözləri əlavə edilsin;

b) aşağıdakı redaksiyada yeni 3.2a bəndi əlavə edilsin:

«3.2a Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanları tərəfindən əmək kitabçasında aşağıdakı qeydlər aparılır:

«İş haqqında məlumat» bölməsinin 3-cü qrafasında başlıq formasında Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanının tam adı yazılır, 1-ci qrafada daxil edilən yazılışın sıra nömrəsi, 2-ci qrafada isə Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanlarının göndərişi ilə təqaüd almaqla peşə hazırlığı, yenidən hazırlıq keçənlər və ixtisasını artıranlar üçün təhsilin başlanması və başa çatdırılması tarixi (gün, ay, il) göstərməklə, işsizlik müavinətləri alanlar üçün isə işsizlik müavinətinin ödənilməsinin başlanması, dayandırılması və başa çatdırılması tarixi (gün, ay, il) göstərməklə, 4-cü qrafada isə bu qeydləri aparmağa əsas verən müvafiq qərara (tarixi və nömrəsi göstərilməklə) uyğun yazılar aparılır.

3-cü qrafada Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanları tərəfindən peşə hazırlığına, yenidən hazırlığa və ixtisasını artırmağa göndərilənlər üçün təlim keçdiyi peşənin adı göstərilməklə peşə hazırlığı, yenidən hazırlıq keçmək və ixtisasını artırmaq barədə, işsizlik müavinəti alanlar üçün isə—müavinətin təyin edilməsi, ödənilməsinin dayandırılması və başa çatması barədə yazılar aparılır.».

c) 3.5-ci bəndinə aşağıdakı redaksiyada yeni cümlə əlavə edilsin:

«3.2a bəndində müvafiq aparılmış yazılarda səhv və qeyri-dəqiq yazılar aşkar edildikdə düzəliş Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin yerli orqanları tərəfindən aparılır.».

[3]

10 may 2011-ci il tarixli 76 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2011-ci il, 5, maddə 449**) ilə təsdiq edilmiş "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nın 3.1-ci bəndində, 3.2a bəndinin birinci abzasında, ikinci abzasında hər iki halda, üçüncü abzasında və 3.5-ci bəndində "**Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Baş Məşğulluq İdarəsinin**" sözləri "**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

5 mart 2021-ci il tarixli 56 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("**Xalq**" qəzeti, 13 mart 2021-ci il, 56, **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2021-ci il, 3, maddə 275**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nın 3.1-ci bəndində və 3.5-ci bəndin üçüncü cümləsində "**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin yerli orqanları**" sözləri "**Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

11 oktyabr 2022-ci il tarixli 389 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikası Prezidentinin rəsmi internet saytı, 12 oktyabr 2022-ci il, "Xalq" qəzeti, 14 oktyabr 2022-ci il, 224**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nın 3.1-ci bəndinə "**hallarda**" sözlərindən sonra "**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti və**" sözləri əlavə edilmişdir.

[4]

11 oktyabr 2022-ci il tarixli 389 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikası Prezidentinin rəsmi internet saytı, 12 oktyabr 2022-ci il, "Xalq" qəzeti, 14 oktyabr 2022-ci il, 224**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"na yeni məzmununda 3.2-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

[5]

5 may 2005-ci il tarixli 80 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2005-ci il, 5, maddə 450**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydaları"na yeni əlavələr edilmişdir.

5 mart 2021-ci il tarixli 56 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("**Xalq**" qəzeti, 13 mart 2021-ci il, 56, **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2021-ci il, 3, maddə 275**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nda 3.2a bəndin birinci abzasında "**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin yerli orqanları**" sözləri "**Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[6]

28 dekabr 2017-ci il tarixli 602 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("**Xalq**" qəzeti, 30 dekabr 2017-ci il, 290, **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2017-ci il, 12, II kitab, maddə 2547**) ilə "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nın 3.2a bəndinin ikinci abzasda "**İşsizlik müavinətləri alanlar üçün isə işsizlik müavinətinin ödənilməsinin başlanması, dayandırılması və başa çatdırılması**" sözləri "**İşsizlikdən sığorta ödənişi alanlar üçün isə sığorta ödənişinin başlanması və dayandırılması**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

14 mart 2019-cu il tarixli 97 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("**Xalq**" qəzeti, 17 mart 2019-cu il, 62, **Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 3, maddə 531**) ilə İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları"nın 3.2a bəndində ikinci abzasda "**təqaüd almaqla peşə hazırlığı, əlavə təhsilalanlar üçün təhsilin**" sözləri "**aktiv məşğulluq tədbirlərinə cəlb olunmuş şəxslər üçün aktiv məşğulluq tədbirlərinin**" sözləri ilə, "**göndərişi ilə bir yaşayış məntəqəsindən digərinə köçməklə işə**" sözləri "**təklifi ilə bir şəhər və (və ya) rayon (şəhər rayonları istisna olmaqla) inzibati ərazi vahidindən digərinə işə**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

5 mart 2021-ci il tarixli 56 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("**Xalq**" qəzeti, 13 mart 2021-ci il, 56, **Azərbaycan**

**Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2021-ci il, 3, maddə 275** ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”nda 3.2a bəndin ikinci abzasında “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin yerli orqanının” sözləri “Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumunun” sözləri ilə, “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin yerli orqanlarının” sözləri “Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumlarının” sözləri ilə və “orqanların” sözü “qurumların” sözü ilə əvəz edilmişdir.

**[7]** 29 mart 2010-cu il tarixli **53 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2010-cu il, 3, maddə 264)** ilə təsdiq edilmiş «İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları»nın 3.2-ci bəndinin ikinci abzasında «orta» sözü «tam orta, orta ixtisas» sözləri ilə, 3.2a-cı bəndinin ikinci abzasında «yenidən hazırlıq keçənlər və ixtisasını artıranlar» sözləri «əlavə təhsilənlər» sözləri ilə, üçüncü abzasında «yenidən hazırlığa və ixtisasını artırmağa» sözləri «əlavə təhsilə» sözləri ilə, «yenidən hazırlıq keçmək və ixtisasını artırmaq» sözləri «əlavə təhsili» sözləri ilə əvəz edilmişdir.

**28 dekabr 2017-ci il tarixli 602 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (“Xalq” qəzeti, 30 dekabr 2017-ci il, 290, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2017-ci il, 12, II kitab, maddə 2547) ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”nın 3.2a bəndinin üçüncü abzasda “işsizlik müavinəti alanlar üçün isə - müavinətin təyin edilməsi, ödənilməsinin dayandırılması və başa çatması” sözləri “işsizlikdən sığorta ödənişi alanlar üçün isə - sığorta ödənişinin təyin edilməsi və ödənilməsinin dayandırılması” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

**14 mart 2019-cu il tarixli 97 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (“Xalq” qəzeti, 17 mart 2019-cu il, 62, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 3, maddə 531) ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”nın 3.2a bəndinin üçüncü abzasında “peşə hazırlığına, əlavə təhsilə göndərilənlər üçün təlim keçdiyi peşənin adı göstərilməklə peşə hazırlığı, əlavə təhsili barədə, həmin orqanlar tərəfindən bir yaşayış məntəqəsindən digərinə köçməklə işə” sözləri “aktiv məşğulluq tədbirlərinə cəlb olunmuş şəxslər üçün aktiv məşğulluq tədbirlərinin adı göstərilməklə, aktiv məşğulluq tədbirləri barədə, həmin orqanın təklifi ilə bir şəhər və (və ya) rayon (şəhər rayonları istisna olmaqla) inzibati ərazi vahidindən digərinə işə” sözləri ilə, “yaşayış məntəqəsinin” sözləri “şəhərin və (və ya) rayonun” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

**9 iyul 2019-cu il tarixli 296 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (“Xalq” qəzeti, 13 iyul 2019-cu il, 150, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2019-cu il, 7, maddə 1319) ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”nın 3.2a bəndinin ikinci və üçüncü abzaslarına ismin müvafiq hallarında “yerli orqanları” sözlərindən sonra ismin müvafiq hallarında “və ya “DOST” mərkəzləri” sözləri əlavə edilmişdir.

**5 mart 2021-ci il tarixli 56 nömrəli** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (“Xalq” qəzeti, 13 mart 2021-ci il, 56, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2021-ci il, 3, maddə 275) ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”nda 3.2a bəndin üçüncü abzasında “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli orqanları” sözləri “Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyinin yerli qurumları” sözləri ilə və “orqanın” sözü “qurumun” sözü ilə əvəz edilmişdir.

**[8]** 20 noyabr 2008-ci il tarixli **259 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, 11, maddə 1039)** ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”na yeni məzmununda 3.2.b. bəndi əlavə edilmişdir.

**[9]** 19 oktyabr 2009-cu il tarixli **168 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2009-cu il, 10, maddə 857)** ilə təsdiq edilmiş “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi Qaydaları”na 3.2.c. bəndi əlavə edilmişdir.

**[10]** 13 sentyabr 2006-cı il tarixli **204 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2006-cı il, 9, maddə 819)** ilə “İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydaları”nın 4.2-ci bəndində “rayon (şəhər) Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzləri” sözləri “pensiya təyin edən orqanları” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

**[11]** 29 mart 2010-cu il tarixli **53 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2010-cu il, 3, maddə 264)** ilə təsdiq edilmiş əlavə 2-«Əmək kitabçasının forması»nın «II Titul vərəqi» bölməsinin yeddinci abzasında «natamam orta, orta, orta ixtisas» sözləri «başla çatdırılmamış ümumi təhsil, tam orta, orta ixtisas» sözləri ilə əvəz edilmişdir.