

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	1/8

“TƏSDİQ EDİRƏM”
“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin
Mehmanxanaların ulduz Kategoriyaları üzrə
sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri
Florian Sengstschmid
“24” 07 **2026-ci il**

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Mehmanxanaların ulduz
kategoriyaları üzrə sertifikatlaşdırma orqanı
“APELLYASIYALARIN İDARƏ EDİLMƏSİ” PROSEDURU

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	2/8

1. MƏQSƏD və TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu prosedurun məqsədi, “Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması orqanı (bundan sonra - sertifikatlaşdırma orqanı və ya YVSO) üçün sertifikatlaşdırma prosesi ilə əlaqəli daxil olan apellyasiya müraciətlərinin tərtibi, qəbulu və qeydiyyatı, apellyasiyalar üzrə komissiyaanın formalaşdırılması qaydaları, apellyasiyalara baxılması qaydaları, həmçinin apellyasiyaların baxılmasında tərəflərin hüquq və vəzifələrini müəyyən etmək və tətbiq etmək, eyni zamanda sertifikatlaşdırma prosesinin daha şəffaf şəkildə keçirilməsindən ibarətdir.

Bu prosedurun istifadəsi aşağıda göstərilən tərəflər üçün nəzərdə tutulub:

- Apellyasiya Komissiyası;
- Apellyant;
- Maraqlı tərəflər.

2. TERMİNLƏR və QISALTMALAR

Apellyasiya — Uyğunluğu qiymətləndirilən obyektin nümayəndəsinin uyğunluğun qiymətləndirilməsi barədə sertifikatlaşdırma orqanının çıxardığı qərara yenidən baxılması üzrə müraciəti;

Apellyant — Apellyasiya müraciəti edən fiziki və ya hüquqi şəxs;

Maraqlı tərəf – Yerləşmə Vasitələrinin sertifikatlaşdırma qərarlarından və apellyasiya prosesindən birbaşa və ya dolayı təsirlənən, yaxud bu prosesdə marağı və iştirakı olan fiziki və ya hüquqi şəxsdir.

Bu prosedura istifadə edilən qisaltmalar:

ATB - “Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxs

YVSO - Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması orqanı

Y/V - Yerləşmə Vasitəsi

AK– Apellyasiya Komissiyası

3. CAVABDEHLİK

3.1. Bu prosedura əməl olunmasına YVSO-nun rəhbəri cavabdehdir.

3.2. Bu prosedurun dəyişdirilməsinə (yenilənməsinə) YVSO-nun Keyfiyyət üzrə meneceri cavabdehdir.

3.3. Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması orqanının bütün struktur bölmələrinin rəhbərləri və personalı bu prosedurun tətbiqinə və icrasına cavabdehdir.

1. İSTİNAD SƏNƏDLƏRİ

- AZS ISO/IEC 17000-2012 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi. Lüğət və ümumi prinsiplər”;
- AZS ISO/IEC 17065-2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi. Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılması orqanlarına tələblər”;
- AZS ISO 9000-2012 “Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri əsas müddəalar və lüğət”;

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	3/8

➤ ATB/YVSO/PR009 “Şikayətlər” proseduru.

5. PROSEDURUN TƏSVİRİ

5.1. Ümumi qaydalar

Bu prosedur YVSO-nun sertifikatlaşdırma prosesi ilə bağlı verilən apellyasiya müraciətlərinin qəbulu, təhlili və qeydiyyatı, qərarların qəbul edilməsi prosesini müəyyən edir.

Sertifikatlaşdırma prosesi ilə əlaqədar sifarişçi və ya maraqlı olan tərəflər tərəfindən verilən apellyasiya müraciətlərinə bu prosedura göstərilən qaydalara uyğun olaraq baxılır.

Aşağıda qeyd olunan şəxslər apelyant ola bilər:

1. Haqqında qərar qəbul edilən yerləşmə vasitəsinin sahibkarı və ya səlahiyyətli nümayəndəsi;
2. Qiymətləndirməni həyata keçirən auditorlar
3. Dövlət qurumları
4. İstehlakçılar və xidmət istifadəçiləri
5. Turizm sektorunda digər maraqlı tərəflər.

5.2. Apellyasiya Komissiyası (AK)

Apellyasiya Komissiyası (AK) sertifikatlaşdırma orqanına daxil olmuş apellyasiya müraciətlərinə qərəzsiz və obyektiv baxılması məqsədilə yaradılan kollegial qərarverici orqandır.

AK-nın fəaliyyəti qərəzsizlik, müstəqillik, şəffaflıq və obyektivlik prinsiplərinə əsaslanır. AK ən azı 3 nəfərdən ibarət tərkibdə (komissiyanın sədri, komissiyanın üzvləri)fəaliyyət göstərir. Zəruri hallarda komissiyanın tərkibinə əlavə müstəqil ekspertlər daxil edilə bilər. Apellyasiya Komissiyasının üzvləri müstəqil, qərəzsiz şəkildə qərar vermə bacarığına və kifayət qədər səriştəyə malik olmalıdır. Eyni zamanda AK-nı təşkil edən üzvlər arasında bərabərlik təmin edilməli və heç bir tərəfin üstünlük təşkil etməsinə yol verilməməlidir.

Zəruri olduqda gün təyin edilərək tərəflərin dinlənməsi həyata keçirilir. Bütün əlaqəli şəxslərin dinləmə iştirakı təmin edilir.

Komissiya üçün katib təyin edilə bilər, lakin o səsvermədə iştirak etmir və yekun qərara təsir etmir. Katib komissiya üzvlərini iclasın keçirilmə tarixi ilə bağlı məlumatlandırır, iclas protokolunu tərtib edərək iştirak edən üzvlər tərəfindən təsdiqlənməsini təmin edir.

AK-nın tərkibi kimlərdən ibarət ola bilər?

1. YVSO əməkdaşı – apellyasiya müraciəti edən yerləşmə vasitəsinin qiymətləndirilməsində və qiymətləndirmə nəticəsi ilə bağlı qərarın qəbulunda iştirak etməmiş şəxs olmalıdır.
2. Müstəqil ekspert – qərəzsizliyin və obyektiv yanaşmanın təmin edilməsi üçün kənardan cəlb edilən səriştəli şəxs.

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	4/8

3. Turizm sektoru üzrə mütəxəssis (apellyasiya müraciəti edən yerləşmə vasitəsi ilə hər hansı əlaqələri olmamalıdır)
4. Hüquq məsələləri üzrə mütəxəssis – prosedurun düzgün şəkildə tətbiq edilməsini qiymətləndirən və mübahisəli halların həllində iştirak edən şəxs.

Aşağıda qeyd olunanlar isə AK-nın üzvü ola bilməz:

1. Apellyant yerləşmə vasitəsinin nümayəndəsi (sadəcə dinləmədə iştirak edə bilər)
2. Apellyant yerləşmə vasitəsində qiymətləndirmə həyata keçirən və qiymətləndirmənin nəticəsi ilə bağlı qərarın qəbul edən şəxslər.
3. Müəyyən maraq toqquşması və ya hər hansı maraqlar və əməkdaşlıqların ehtimal edildiyi şəxslər

Apellyasiya Komissiyasının fəaliyyəti prinsipləri:

- müstəqillik;
- qərəzsizlik;
- konfidensiallıq;
- maraqların toqquşmasının qarşısının alınması;
- obyektivlik;
- tərəflərin bərabərliyi;
- əsaslandırılmış qərarvermə

Komissiyanın tərkibi və sədri YVSO-nun rəhbəri tərəfindən daxili əmrlə müəyyən edilir və hər hansı uyğunsuzluq və ya digər hallar aşkar edilmədiyi müddətdə dəyişdirilmir.

AK üzvləri apellyant və eləcə də müraciətə baxılması zamanı barədə əldə etdiyi məlumatların məxfiliyinin qorunması üçün öhdəlik daşıyır (ATB/YVSO/F-01/25).

Komissiyanın qərarları səs çoxluğu əsasında qəbul edilir. Səsvermə zamanı say bərabərliyi yaranarsa, yekun qərar Komissiyanın sədri tərəfindən qəbul edilir.

5.3. Digər müraciətlərin apellyasiya müraciətlərindən fərqləndirilməsi qaydaları

YVSO-ya daxil olan müraciətlər “Müraciətlərin qəbulu və idarə edilməsi” (ATB/YVSO/PR-04/25) prosedurlarına uyğun olaraq ATB-nin Sertifikatlaşdırma sektoru tərəfindən araşdırılır və aidiyyəti üzrə yönləndirilir. Belə ki, apellyasiya forması doldurularaq göndərilən hər müraciət apellyasiya müraciəti olaraq qəbul edilmir. Daxil olan müraciətlərin apellyasiya müraciəti olaraq qəbul edilməsi üçün aşağıda qeyd edilənləri əhatə etməlidir:

- Audit zamanı auditorun qərəzli mövqeydə olması ilə əlaqədar;
- Audit prosesinin və ya sertifikatlaşdırma prosesinin qanunvericiliyə zidd olaraq aparılması ilə əlaqədar;
- Audit prosesinin və ya sertifikatlaşdırma prosesinin müvafiq standart və sertifikatlaşdırma prosedurlarına uyğun aparılmaması ilə əlaqədar;

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	5/8

- Auditin “Ulduz kateqoriyaları üzrə qiymətləndirmə meyarları”nın yanlış tətbiqi ilə əlaqədar

olaraq qərarda qeyd edilmiş müddətdə daxil olduqda və qəbul edilmiş qərarın dəyişdirilməsi məqsədilə edilmiş müraciətlər apellyasiya müraciəti kimi qəbul edilir və baxılması üçün AK-a yönləndirilir. Daxil olmuş müraciətin qəbul edilib-edilməməsi, qəbul edildiyi halda nə qədər müddət ərzində baxılaraq cavablandırılacağı, qəbul edilmədiyi halda isə səbəbləri göstərilməklə apellyanta e-poçt ünvanı vasitəsilə 5 iş günü ərzində məlumat verilir.

Əgər audit aparılmış Y/V və ya ulduz təyin edilmiş mehmanxana sertifikatlaşdırma barədə qərarla razı deyilsə, O, təkrar audit üçün müraciət etmək hüququna malikdir. Bu hüquqdan yararlanaraq apellyasiya müraciəti etmədən və qərardan narazılıq bildirmədən YVSO-ya daxil olan təkrar auditin keçirilməsini tələb edən müraciətlər apellyasiya müraciəti olaraq deyil təkrar audit müraciəti olaraq qəbul edilir, “Apellyasiya müraciətlərinin qeydiyyatı” reyestrində (ATB/YVSO/F-24/23) qeydiyyatı aparılmır və apellyasiya komissiyasının gündəliyinə daxil edilmir. Bu tip müraciətlər “Müraciətlərin qəbulu və idarə edilməsi” (ATB/YVSO/PR-04/25) və “Şikayətlər” (ATB/YVSO/PR-09/25) prosedurlarına müvafiq olaraq “Apellyasiya olmayan şikayətlərin qeydiyyatı və təhlili” formasında (ATB/YVSO/F-21/24) qeydiyyatı aparılır.

5.4. Apellyasiyaların qəbul edilməsi və qeydiyyatı

Apellyasiyalar müxtəlif üsullarla -poçtla, elektron formada və ya şəxsən təqdim olunan apellyantlar tərəfindən doldurulmuş “Apellyasiya müraciəti” forması (ATB/YVSO/F-23/23) əsasında daxil olur. Daxil olan müraciət baxılmaq üçün qəbul edilməsi üçün təhlil edilir (ATB/MUKSO/F-81/26) və proses aşağıdakı qaydada davam edir:

Apellyasiya müraciəti aşağıdakı şərtlərin hamısına cavab verdiyi halda baxılmaq üçün qəbul edilir:

- Müraciət sertifikatlaşdırma orqanının qəbul etdiyi sertifikatlaşdırma qərarı ilə bağlı olmalıdır.
- Müraciət sertifikatlaşdırma qərarından narazılığın əsaslarını özündə əks etdirməlidir.
- Müraciət müəyyən edilmiş müddət ərzində təqdim edilməlidir.
- Müraciət apellyasiya vermək hüququ olan şəxs və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən təqdim edilməlidir.

Müraciətdə aşağıdakı məlumatlar göstərilməlidir:

- apellyantın adı və əlaqə vasitələri;
- mübahisələndirilən qərarın tarixi və nömrəsi;
- apellyasiyanın səbəbi;
- tələb olunan nəticə;
- əlavə edilmiş sübut və sənədlər (olduqda).

Müraciət sertifikatlaşdırma qərarının yenidən nəzərdən keçirilməsinə yönəlmiş olmalıdır.

"Azərbaycan Turizm Bürosu" publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	"Apellyasiyaların idarə edilməsi" proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	6/8

Aşağıdakı hallarda işə müraciət apellyasiya kimi qəbul edilmir:

1. Müraciət sertifikatlaşdırma qərarı ilə əlaqəli olmadıqda.
2. Müraciət müəyyən edilmiş müddət bitdikdən sonra təqdim edildikdə və gecikmənin əsaslandırılmış səbəbi olmadıqda.
3. Müraciət sertifikatlaşdırma qərarından deyil, ümumi narazılıqdan və ya xidmət keyfiyyətindən bəhs etdikdə (bu halda müraciət "Şikayətlərin idarə edilməsi" proseduruna uyğun baxılır).
4. Müraciət təkrar audit keçirilməsi barədə sifariş xarakteri daşıdıqda və qəbul edilmiş qərarın dəyişdirilməsi tələb olunmadıqda.
5. Müraciət anonim olduqda və ya apellyantın şəxsiyyətini müəyyən etmək mümkün olmadıqda.
6. Müraciət eyni predmet üzrə əvvəllər baxılmış və yekun qərar qəbul edilmiş apellyasiyanın təkrar təqdim edilməsi olduqda və yeni faktlar və ya sübutlar təqdim edilmədikdə.
7. Müraciət sertifikatlaşdırma orqanının səlahiyyətlərinə aid olmayan məsələlərlə bağlı olduqda.
8. Müraciətdə baxılması üçün kifayət qədər məlumat olmadıqda və apellyant tərəfindən tələb olunan əlavə məlumat müəyyən edilmiş müddətdə təqdim edilmədikdə.
9. Müraciət qanunvericiliyə və ya bu prosedurun tələblərinə uyğun tərtib edilmədikdə.

Qəbul edilməyən müraciətlər üzrə tədbirlər:

Apellyasiya kimi qəbul edilməyən müraciətlər barədə apellyanta 5 (beş) iş günü ərzində yazılı və ya elektron formada məlumat verilir. Bildirişdə:

- apellyasiyanın qəbul edilməməsinin səbəbi;
- müraciətin aid olduğu prosedur (şikayət, təkrar audit, ümumi müraciət və s.);
- zəruri hallarda müraciətin düzgün qaydada təqdim edilməsi barədə izahat göstərilir.

Daxil olan müraciətlərdən apellyasiya müraciəti olaraq qəbul edilən müraciətlər "Apellyasiya müraciətinin qeydiyyatı" reyestrində (ATB/YVSO/F-24/23) qeydiyyata alınır. YVSO elektron poçt vasitəsi ilə apellyasiya müraciətinin qəbul edildiyini (və ya edilmədiyini) apellyanta bildirir.

5.5. Apellyasiyalara baxılması qaydaları

Apellyasiyaya 1 nömrəli Əlavə ilə müəyyən edilən Apellyasiya sxeminə uyğun olaraq AK tərəfindən baxılır.

Apellyasiyanın AK-nın iclasında baxılmaq üçün hazırlıq işlərinə sertifikatlaşdırma sxemi üzrə qəbul edilən prosedurlara uyğun olaraq Komissiyanın sədri rəhbərlik edir.

Apellyasiya müraciətlərinə baxılması müddəti daxil olduğu tarixdən etibarən 30 iş günü, əlavə ekspert rəyinə və araşdırmaya ehtiyac olarsa, 3 ay (90 təqvim günü) ola bilər.

Apellyasiyanın baxılması üçün YVSO-nun Keyfiyyət üzrə meneceri araşdırmanın səbəbi olan bütün qiymətləndirmə və sertifikatlaşdırma materiallarını və digər dəlilləri AK-

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	7/8

ya təqdim edir. YVSO apellyasiyanın baxılması üçün zəruri olan məlumatın toplanılmasına, məlumatların etibarlılıq və həqiqiliyinə görə məsuliyyət daşıyır.

5.6. Ekspert rəyi

Komissiya üzvləri arasında fikir ayrılığı müşahidə edildikdə, prosesin nəticəsinə təsir edə biləcək əlavə sübut və materiallar təqdim edildikdə əlavə ekspert cəlb edilə bilər. Ekspert rəyinin təqdim olunması barədə qərarın verilməsi AK-nın ekspert rəyinin əldə edilməsinin zəruriliyi ilə bağlı qərarın YVSO-ya təqdim edilməsi zamanı təsdiq edilir. Sertifikatlaşdırma orqanının keyfiyyət üzrə meneceri audit nəticələrinə dair hesabatları, şəkilləri və digər sənədləri ekspertə təhlil etməsi üçün baxışdan öncə təqdim edir. Sertifikatlaşdırma orqanının təyin etdiyi ekspert (YVSO-nun ekspert bazasından YVSO rəhbəri tərəfindən hoteldə audit aparmayan və hər hansı bir marağı olmayan ekspert) mehmanxanaya və ya Y/V-də baxış keçirir və müşahidə etdiklərini qeyd etdiyi “Ekspert rəyi” forması (ATB/YVSO/F-30/25) ilə rəsmiləşdirilir. Həmin rəy təyin edilən ekspert tərəfindən YVSO-ya təqdim edilir. YVSO-nun Keyfiyyət üzrə meneceri qeyd edilən rəy də daxil olmaqla bütün digər sənədləri və dəlilləri YVSO-nun rəhbərinə təqdim edir.

YVSO tərəfindən müstəqil ekspert baxış keçirəcəyi yerləşmə vasitəsi ilə heç bir əlaqəsi olmayan, qəzərsizlik prinsipinə uyğun olaraq seçilən şəxs olaraq təyin edilir və eyni zamanda hər hansı maraq toqquşmasının mövcud olmadığını bəyan edir (forma istinad məxfilik – qəzərsizlik bəyannaməsi).

Ekspertin rəyi Apellyasiya Komissiyası tərəfindən nəzərə alınır, lakin yekun qərar hər bir halda AK tərəfindən qəbul edilir.

5.7. Apellyasiya Komissiyasının qərar mərhələsi

AK bütün mübahisəli məsələləri konfidensiallığı qorumaqla nəzərdən keçirir. Apellyasiya Komissiyası müraciətə baxılması nəticəsində aşağıdakı qəarlardan birini qəbul edə bilər:

- apellyasiyanın təmin edilməsi və sertifikatlaşdırma qərarının dəyişdirilməsi
- apellyasiyanın qismən təmin edilməsi (müvafiq qiymətləndirmə nəticələrinə və əldə edilən göstəricilərə, tətbiq edilən meyarlara düzəliş edilir lakin ümumi ulduz dərəcəsi ilə bağlı dəyişikliyin olmur)
- apellyasiya müraciətini əsassız müraciət kimi qəbul edilməsi və əvvəlki qərarın qüvvədə saxlanması (apellyant tərəfindən təqdim edilən sübutlar qərarın dəyişdirilməsi üçün yetərli hesab olunmur və əvvəlki qərar qüvvədə qalır)
- təkrar qiymətləndirmənin (auditin) aparılması (müraciət əsaslı hesab edilir və AK qiymətləndirmənin yenidən baş tutmasını məqsəduyğun hesab edir)

Qeyd: Apellyant təkrar auditin aparılmasını müraciətində ayrıca tələb kimi irəli sürə bilər.

- əlavə ekspert rəyinin alınması (cəlb edilmiş əlavə ekspert öz rəyini təqdim etdikdən sonra qərar qəbul edilir)

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması Orqanı			
	“Apellyasiyaların idarə edilməsi” proseduru	Sənəd №	ATB/YVSO/PR010
		Nəşr tarixi	26.06.2026
		Dəyişiklik №	02
		Səhifə №	8/8

AK-nın bütün iclasları iclas katibinin tərtib etdiyi İclas protokolu ilə qeydə alınır və iclas iştirakçılarının imzası ilə təsdiq edilir.

5.7. Qəbul edilən qərarların rəsmiləşdirilməsi

YVSO-nun Keyfiyyət üzrə meneceri AK tərəfindən qəbul edilmiş qərarları, müstəqil ekspert rəylərini (varsa), bütün hesabat və materilləri, şəkillər və digər dəlilləri toplayaraq YVSO-nun rəhbərinə təqdim edir. YVSO-nun rəhbəri bütün qeyd edilən materialları nəzərə alaraq aşağıda qeyd edilən qərarlardan birini verir:

- Ulduz dərəcəsinin təyin edilməsi barədə qərar qüvvədə qalsın - apellyasiya əsassız hesab edildiyi hallarda,
- Hoteldə (Y/V-də) yeni auditorlardan ibarət tərkibdə YVSO hesabına təkrar audit keçirilsin – ekspert auditorun qərəzli yanaşması və ya qanunvericiliyə, müvafiq satandartlara və sertifikatlaşdırma prosedurlarına zidd davranışı sübut edildiyi hallarda,
- Hoteldə (Y/V-də) YVSO hesabına təkrar audit keçirilsin – YVSO-nun müvafiq satandartlara və sertifikatlaşdırma prosedurlarına zidd davranışı sübut edildiyi hallarda.

5.8. Qəbul edilmiş qərarların həyata keçirilməsi və onların yerinə yetirilməsinə nəzarət

Apellyasiyalar üzrə qəbul edilmiş qərarlar, onların icrasına dair tapşırıqlar və s. qeydlər “Apellyasiya müraciətinin qeydiyyatı” formasında (ATB/YVSO/F-24/23) qeydiyyatı aparılır.

YVSO apellyasiyanın baxılması prosesinin yekunlaşması və qəbul edilmiş qərar ilə apellyantı rəsmi qaydada məlumatlandırır. Belə ki, qəbul edilən qərarın və müvafiq alt sənədlərin (rəylər və s.) apellyasiya müraciətinin nəticəsi olaraq apellyanta qərar qəbul edildikdən 3 iş günü ərzində elektron poçt vasitəsi çatdırılması təmin edilir.

Qəbul olunmuş düzəlişedici və ya qabaqlayıcı tədbirlərin sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən yerinə yetirilməsinə və yerinə yetirilmə müddətinə nəzarəti YVSO-nun rəhbəri tərəfindən təyin edilmiş şəxs aparır.