

Mövzu: 1

“Azərbaycan Respublikası DİO-nun İntizam Nizamnaməsi”

DİN-nin 330 nömrəli, 16. İyun 2009-cu il tarixli Əmri

Sual: 1DİO-da xidməti intizama riayət olunmasında rəislərin vəzifəsi.

DİO-da xidməti intizam-əməkdaşlar tərəfindən, həvalə olunmuş vəzifələri nümunəvi yerinə yetirməkdən, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Qanunlarına Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərman və Sərəncamlarına, Nazirlər Kabinetinin Qərar və Sərəncamlarına, Daxili normativ hüquqi aktlara, DİN-in rəhbərliyinin birbaşa və bilavasitə rəislərin əmr və göstərişlərinə əməl etməkdən ibarətdir.

DİO-da möhkəm intizama nail olmaq üçün:

1. Bu Nizamnaməyə, etik davranış qaydalarına ciddi riayət etmələri, əməkdaşların qanunçuluğa, anda sadıq olmaları.

2. Hər bir əməkdaş vəzifə borcuna məsuliyyətli münasibəti, peşəkar iş keyfiyyətlərini aşmalı.

3. Rəhbər vəzifəli şəxslər tərəfindən tabelikdə olanlara tələbkarlıqla yanaşı diqqət və qayğı göstərilmələrini təmin edir.

Hər bir əməkdaş:

1. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına, Qanunlarına və digər qanunvericilik aktlarına riayət etməlidir.

2. İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmətlə yanaşmalı.

3. Xidmətlə bağlı bütün çətinliklərə və məhrumiyyətlərə dözməli.

4. Xidməti vəzifəsinin icrası ilə bağlı ona məlum olan dövlət, ailə, peşə və kommersiya sirlərini qorumaq

5. Təhkim olunmuş silah və sursatı, xüsusi vasitələri, texniki avadanlığı və digər əmlakı qorumaq, səmimi və nəzakətli olmalıdır.

DİO-da xidməti intizama riayət olunmasında rəislərin vəzifələri

- əməkdaşların peşə hazırlığının artırılması üçün lazımı şərait yaratmalıdır.

- əməkdaşlara vəzifənin icrasında yüksək məsuliyyət hissi aşmalı.

- şəxsi münasibətlər zəminində himayəçiliyə, həmçinin işdəki nöqsanların tənqidinə görə əməkdaşların tənqid olunmasına yol verməməli.

- xidmətdə intizamlı və təşəbbüskar əməkdaşları fərqləndirməlidir.

DİO-da möhkəm intizama nail olmaq üçün:

-Əməkdaşlar tərəfindən qanunçuluğa, nizamnaməyə və hüquq qaydalarına riayət olunması təmin edilməlidir.

-Əməkdaşlara vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi aşılmalıdır.

-DİO-da rəhbər vəzifəli şəxsləri tərəfindən tabelikdə olanlara tələbkarlıqla yanaşı diqqət və qayğı göstərilməlidir.

Sual 2. .Həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi və icra olunması qaydaları

Həvəsləndirmə tədbirləri:

1. Təşəkkür:
2. Pul mükafatı:
3. Qiymətli hədiyyə ilə mükafatlandırma:
4. Fəxri fərman ilə təltif edilmə:
5. Fəxri döş nişanı ilə təltif edilmə:
6. Vaxtından əvvəl növbəti xüsusi rütbənin verilməsi:
7. Xüsusi rütbənin vəzifə ştatında nəzərdə tutulduğundan bir pillə yuxarı verilməsi:
8. Təltif silahının verilməsi (şəxsi silahla təltif edilməsi)
9. Həvəsləndirmə tədbiri kimi əvvəllər verilmiş intizam tənbehinin vaxtından əvvəl götürülməsi

İntizam tənbehi tədbirləri:

1. Məzəmmət
2. Töhmət
3. Şiddətli töhmət
4. Xidməti vəzifəyə tam uyğun olmaması
barədə xəbərdarlıq
5. Tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirmə
6. Xüsusi rütbənin bir pillə aşağı salınması
7. Xidmətdən xaric edilmə.

DİO-da intizamın təmin edilməsi üçün əməkdaş:

- Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına, Qanunlarına və digər qanunvericilik aktlarına riayət etməlidir.
- Nizamnamənin və Andın tələblərinə əməl etməlidir.
- İnsanların həyatını, sağlamlığını hüquq və azadlıqlarını hüquqazidd əməllərdən qorunmasında sayıq və fədakar olmalıdır.
- Təhkim olunmuş silah-sursatı, xüsusi vasitələri, texniki avadanlığı və digər əmlakı qorunmalıdır.
- Səmimi və nəzakətli olmalı, peşəkarlığın artırılması üçün çalışmalıdır.

DİO əməkdaşlarının müraciətlərinə baxılması qaydaları:

- əməkdaş qanunçuluğun pozulması, sui-istifadələr, işdəki nöqsanlar və xidməti fəaliyyətə mənfi təsir göstərən başqa çatışmamazlıqlar aşkar etdikdə, bu barədə bilavasitə rəisinə məruzə etməli, zəruri hallarda yuxarı rəisə məlumat verməlidir.
- əməkdaş ona verilmiş intizam tənbehindən ardıcılıqla yuxarı vəzifəli şəxslərə və ya məhkəməyə şikayət edə bilər.
- əməkdaşın şikayətində və ya müraciətində göstərilmiş məsələləri həll etmək səlahiyyətinə malik olmayan rəislər onu 3 (üç) gün müddətində aidiyyəti üzrə göndərməli və bu barədə müraciət edən əməkdaşa bildirilməlidirlər.
- tabelikdəki əməkdaş barəsində qanunazidd və ya ədalətsiz qərar qəbul etmiş rəis intizam məsuliyyəti daşıyır.
- bilərəkdən qərəzli və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlar göstərilən şikayətlərlə müraciət edən əməkdaşlar məsuliyyət daşıyır.

Həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi və icra olunması qaydaları

- İntizam tənbehinin verilməsi barədə əmrə əməkdaşın çərəf və ləyaqətini alçaldan, onun şəxsiyyətini və şəxsi həyatını ləkələyən məlumatların göstərilməsi yolverilməzdir
- İntizam tənbehi xidməti intizam qaydalarının pozulması barədə məlumat, yaxud sırası və rəis heyəti yığıncaqlarının vəsatəti müvafiq səlahiyyətli rəisə daxil olduqdan 10 gün müddətinə verilir. Xidməti yoxlama keçirildiyivə ya cinayət işi başlandığı halda- onun başa çatdırıldığı gündən bir aydan gec olmayan müddətdə verilməlidir. Təqsirkarın xəstəliyi və məzuniyyətdə olduğu müddət nəzərə alınmır.
- Ezamiyyətdə, məzuniyyətdə və ya xəstə olduqları müddətdə əməkdaşlara intizam tənbehləri tətbiq edilə bilməz. Bu müddət Nizamnamənin 40-cı bəndinin 1-ci hissəsində müəyyən olunmuş 10 gün müddətinə daxil edilmir.

- Həvəsləndirmə tədbiri kimi qüvvədə olan intizam tənbehinin vaxtından əvvəl götürülməsi, tənbehi vermiş rəis, yaxud ona bərabər vəzifəli və ya vəzifəcə böyük birbaşa rəis tərəfindən həyata keçirilir.

- Xidməti intizam qaydaları pozuntusunun törədildiyi gündən 3 ildən artıq müddət keçdikcə intizam tənbehi tətbiq edilmir. Bu halda daxili işlər orqanları əməkdaşlarının məzuniyyətdə, xəstə olduqları, həmçinin barələrindəki cinayət işinin, yaxud xidməti yoxlamanın aparılma vaxtı göstərilən müddətlərə daxil edilmir.

- İntizam tənbehi, törədilmiş qəbahətin ağırlığına və təqsirin dərəcəsinə müvafiq olmalıdır. Tənbeh növü müəyyən edilərkən qəbahətin xarakteri, törədildiyi şərait, təqsirkarın şəxsiyyəti, kollektivdə nüfuzu, əvvəlki davranışı, xidmətə münasibəti, xidmət müddəti, peşəkarlığı və digər xüsusiyyətlər nəzərə alınır.