

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

Fakültə: «İxtisasartırma»

Kafedra: «DİO-nun inzibati fəaliyyəti»

Şəhər, rayon nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbər vəzifəli əməkdaşları üçün

M Ü H A Z İ R Ə

Mövzu. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının hüquqi əsasları, bu sahədə yol verilən nöqsan və çatışmazlıqlar

Tərtib etdi:
"DİO-nun inzibati fəaliyyəti"
kafedrasının dosenti, polis polkovniki

Şahin Şükürov

Bakı – 2019

MÖVZU. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının hüquqi əsasları, bu sahədə yol verilən nöqsan və çatışmazlıqlar

P L A N:

1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası.
2. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası.
3. Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili, ümumilləşdirilməsi, və bu işə nəzarətin həyata keçirilməsi.

Ə D Ə B İ Y Y A T:

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (12 noyabr 1995-ci il).
2. «Polis haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il).
3. «Vətəndaşların müraciətləri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2015-ci il).
4. «Məlumat azadlığı haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il).
5. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında AR Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2001-ci il).
6. «İnformasiya əldə etmək haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).
7. «Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydaları haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29 dekabr 1998-ci il tarixli Fərmanı.
8. **Daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Daxili İşlər Nazirliyinin 2018-ci il 03.02 tarixli Q5-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatı.**
9. Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli Sərəncamı.
10. www.mia.gov.az Daxili İşlər Nazirliyinin kollegiyası. Daxili İşlər Nazirliyi Mətbuat Xidmətinin məlumatı.27.01.2016
11. www.mia.gov.az Daxili İşlər Nazirliyinin kollegiyası. Daxili İşlər Nazirliyi Mətbuat Xidmətinin məlumatı.2015-ci il oktyabrın 16-sı.
12. “2013-cü ildə cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin yekunlarına və qarşıda duran vəzifələri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 28 yanvar 2014-ci il tarixli KQ-1nömrəli qərarı (DİN-in 29.01.2014 tarixli Ə81-201-14 nömrəli əmri).
13. Şəhər (rayon), nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə; Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında Təlimat; Şəhər, rayon nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsü (DİN, 13.07.2009-cu il, № 390).
14. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında Təlimat (DİN, № qərar 680, 03.11.2011-ci il).
15. «Şəhər, rayon, polis orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyətinə dair» Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 29 noyabr 2013-cü il tarixli KQ-5\1 n-li qərarı.
16. 2012-ci il ərzində cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin fəaliyyətinin nəticələri haqqında 27.01. 2013-cü il tarixli G7001-13 nömrəli İcmal-arayışı.

17. “Cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması işinin vəziyyətinə dair” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 27 noyabr 2012-cü il tarixli KQ-4/3 n-li qərarı.(DİN-in 29 noyabr 2012-ci il tarixli Ə757-001-12 nömrəli əmri). Polis sahə inspektorlarının işinin təşkilinə dair Təlimat (DİN,25.06.2009, №016).
18. «İcra intizamının möhkəmləndirilməsi və icraya nəzarətin təşkilinin təkmilləşdirilməsi tədbirləri haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 26 oktyabr 2006-cı il tarixli Fərmanı.
19. 2008-ci ildə icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 26.01.2009, G-№ 6)
20. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının yekunları və yaxşılaşdırılması tədbirlərinə dair (DİN, 20.04.2009,G-№32).
21. 2009-cu ilin 6 ayı ərzində icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 27.07.2009,G-№ 47).
22. 2009-cu ildə cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə respublika DİO-nun fəaliyyətinin nəticələri və qarşıda duran vəzifələr haqqında (DİN, 01.02.2010, № 70, KQ-1).
23. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.
24. V.Abişov, H.Eyvazov, DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı, Qanun 2006.
25. H.Eyvazov. Azərbaycan Respublikasında polis ilə cəmiyyət arasında olan münasibətlər. «Qanun» jurnalı № 5, Bakı, 2002. səh. 19-21.
26. V.Abişov, H.Eyvazov. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı, Qanun 2008, 728 səh.
27. V.Abişov, H.Eyvazov. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı, Qanun, 2008, səh 296.
28. **Конспект лекций. «Административная деятельность полиции».** Краснодарский Университет МВД России , Под ред С.Н. Ершова.2013 год.

GİRİŞ

Müstəqilliyini əldə edən Azərbaycan Respublikasında bütün sahələrdə olduğu kimi hüquq sahəsində də əsaslı islahatlar aparılır və aparılmaqda davam edir. Əlbəttə ki, əsil humanist və demokratik prinsiplərə cavab verən islahatların həyata keçirilməsini təmin etmək üçün qanunçuluğa və cəmiyyəti idarə edən hüquq qaydalarına ciddi əməl edilməlidir.

Ümumxalq səsverməsi ilə 12 noyabr 1995-ci ildə qəbul edilmiş müstəqil Azərbaycan dövlətinin hüquqi, demokratik cəmiyyət quruculuğunun ilk Konstitusiyasında vətəndaşların müraciət hüququ onların konstitusion hüququ kimi nəzərdə tutulmuşdur. Belə ki, Əsas Qanunumuzun 57-ci maddəsinin I hissəsində göstərilir ki, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarına şəxsən müraciət etmək, habelə fərdi və kollektiv yazılı müraciətlər göndərmək hüququ vardır. Hər bir müraciətə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə yazılı cavab verilməlidir.

Daxili İşlər Nazirliyində 2017-ci ildə cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin yekunlarına və qarşıda duran vəzifələrə həsr olunmuş 15.01.2018 tarixində geniş Kollegiya iclası keçirilib.

General-polkovnik Ramil Usubov qeyd edib ki, xidməti fəaliyyətin prioritet istiqamətlərindən olan vətəndaşların qəbulu və müraciətlərinə baxılması sahəsində ölkə Prezidentinin qarşıya qoyduğu vəzifələrin icrası daim ciddi nəzarətdə saxlanılıb və ardıcılıqla yerinə yetirilib. Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən 2018, o cümlədən kütləvi informasiya vasitələrində qabaqcadan məlumat verilməklə respublikanın 64 şəhər və rayonundan olan 416 vətəndaşın qəbulu həyata keçirilib, qaldırılan məsələlərin əksəriyyəti yerində həllini tapıb. Göstərilən sahədə həyata keçirilən tədbirlərin nəticəsi olaraq, polis əməkdaşlarının qanunsuz hərəkətləri barədə şikayətlərin sayı 12,2 faiz azalıb.

2015-ci il oktyabrın 16-da Daxili İşlər Nazirliyində "Şəhər, rayon polis orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işi"nin və "Narkotik vasitələrin, psixotrop maddələrin və onların prekursorlarının qanunsuz dövriyyəsinə qarşı mübarizə"nin vəziyyətinə həsr olunmuş geniş Kollegiya iclası keçirilib.

Daxili işlər naziri, general-polkovnik Ramil Usubov Kollegiya iclasını açaraq müzakirəyə çıxarılan məsələlərin xidməti fəaliyyətin mühüm sahələrini əhatə etdiyini, vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin daim diqqət və nəzarətində olduğunu, məhz onun tapşırığına əsasən, son illər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları rəhbərlərinin şəhər və rayonlarda mütəmadi olaraq vətəndaşların qəbulunu keçirdiklərini, onların problemlərini şəxsən dinlədiklərini vurğulayıb.

Bununla yanaşı, qeyd olunub ki, kriminogen duruma mənfi təsir göstərən amillərdən olan narkotik vasitələrin qanunsuz dövriyyəsi də müvafiq sahədə fəaliyyətin təşkilinə xüsusi diqqət, vəziyyətin daim nəzarətdə saxlanılmasını və adekvat tədbirlərin vaxtında müəyyən edilib icraya yönəldilməsini tələb edir.

Nazir son illər hər iki istiqamətdə işin daha səmərəli yerinə yetirildiyini, lakin uğurlarla yanaşı, ayrı-ayrı ərazi polis orqanlarının fəaliyyətində hələ də müəyyən nöqsan və çatışmazlıqların mövcudluğunu xatırladıb.

Gündəlikdəki birinci məsələ ilə bağlı DİN Katibliyinin rəisi, polis general-mayoru Nüsrət Şirinov məruzə ilə çıxış edib. O deyib ki, ölkəmizdə hər bir şəxsin konstitusion hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin müdafiəsi sahəsində Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin həyata keçirdiyi dövlət siyasətinə uyğun olaraq, vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu daim ciddi nəzarətdə saxlanılıb, xüsusi həssaslıq və ardıcılıqla yerinə yetirilib. Müvafiq sahədə idarəçilik fəaliyyətinin, icra intizamına nəzarət mexanizminin təkmilləşdirilməsi, müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqi işinə diqqət artırılıb.

Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən son bir il 9 ayda 6.412, o cümlədən kütləvi informasiya vasitələrində qabaqcadan məlumat verilməklə respublikanın bölgələri üzrə 4.223 vətəndaş qəbul olunub. Hər bir müraciətin mahiyyəti üzrə lazımi tədbirlər görülərək qaldırılan məsələlərin əksəriyyəti yerində həll olunub, əmlak mübahisələri və dəymiş ziyanın ödənilməsi məsələləri ilə bağlı hüquqi yardımlar göstərilib.

Eyni zamanda, Nazirliyin müvafiq Kollegiya Qərarının və göstərişinin icrası çərçivəsində şikayətləri doğuran səbəblərin və şəraitin aradan qaldırılması üzrə səmərəli tədbirlər həyata keçirilib. Bütün bunlarla əlaqədar ötən il 456 və cari ilin 9 ayında 295 vətəndaş Nazirliyə minnətdarlıq məktubları ünvanlayıb.

Şikayətlərin araşdırılmasının keyfiyyətinə diqqətin artırılması, qanunçuluğun pozulmasına qarşı təsirli ölçülərin götürülməsi fəaliyyətin aidiyyəti qanunların, fərman və sərəncamların tələblərinə uyğun daha effektiv təşkilində əhəmiyyətli rol oynayıb.

Görülmüş bu və digər təşkilati-praktiki tədbirlərlə 2014-cü ildə vətəndaşlardan Nazirliyə daxil olmuş müraciətlərin sayı 4,3 faiz, şikayətlərin sayı 6,9 faiz, Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyasına ünvanlanan müraciətlərin sayı 21 faiz azalıb. Qeyd edilməlidir ki, şikayətlərin araşdırılmasının birbaşa rayon polis orqanlarının rəislərinə həvalə edilməsi və nəticələrinin məruzə olunması tələbi ötən il daxil olan ümumi müraciətlərin dinamikasına müsbət təsir göstərib.

Cari ilin 9 ayında bilavasitə Nazirliyə daxil olan şikayətlərin sayı 9 faiz, o cümlədən təkrar şikayətlərin sayı 3 faiz, Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyasından daxil olan şikayətlərin sayı 2,8 faiz azalıb.

Daxili işlər naziri Ramil Usubov Azərbaycan Prezidenti cənab İlham Əliyevin sədrliyi ilə Nazirlər Kabinetinin 2015-ci ilin doqquz ayının sosial-iqtisadi inkişafının yekunlarına və qarşıda duran vəzifələrə həsr olunmuş iclasında ölkə başçısının proqram xarakterli nitqində respublikamızda sabitliyin, əmin-amanlığın hökm sürdüyünü vurğulamasının qürurverici olduğunu, bu işdə onun rəhbərliyi ilə respublikanın hüquq-mühafizə, o cümlədən daxili işlər orqanlarının da danılmaz xidmətini diqqətə çatdırıb. Həmin iclasda dövlət başçısının prinsiplial mövqeyini xatırladan nazir sahibkarlıq fəaliyyətinə müdaxilənin, vətəndaşlarla münasibətdə

kobudluq, süründürməçilik və korrupsiya hallarının yolverilməzliyini, belə neqativ əməllər törədən əməkdaşlar və onların rəhbərliyi barədə ciddi intizam tənbehi tədbirlərinin görülcəyini bir daha qeyd edib.

Qarşıdan dövlət əhəmiyyətli mühüm tədbirin-növbəti parlament seçkilərinin gəldiyini xatırladan cənab Ramil Usubov daxili işlər orqanlarının bu sahədə böyük təcrübəyə malik olduğunu, asayişin qorunması və təhlükəsizliyin təmini məsələlərində onların üzərinə qanunvericilikdən irəli gələn mühüm vəzifələr düşdüyünü, əvvəlki illərdə və anoloji tədbirlərdə olduğu kimi, hər bir əməkdaşın qarşıya qoyulan bütün tapşırıqların öhdəsindən layiqincə gələcəyinə aminliyini ifadə edib.

O, bir daha qeyd edib ki, bu gün daxili işlər orqanlarının qarşısında duran əsas vəzifə dövlətimizin tərəqqisi və güdrətlənməsi, xalqımızın sosial rifahının yüksəldilməsi sahəsində Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyev tərəfindən uğurla həyata keçirilən dövlət siyasətinin başlıca təminatlarından olan ictimai-siyasi sabitliyin etibarlı qorunması, daha da möhkəmləndirilməsidir. Ölkəmizdə sabitliyi, əmin-amanlığı pozmaq, qarışıqlıq, xaos və anarxiya yaratmaq istəyən qüvvələrin qarşısı qanunların verdiyi imkanlar çərçivəsində ən sərt, qətiyyətli şəkildə alınacaqdır.

Daxili işlər naziri ölkə Prezidenti cənab İlham Əliyevi əmin edib ki, şəxsi heyət ölkənin qanunlarından, dövlət başçısının fərman və sərəncamlarından irəli gələn tələbləri layiqincə yerinə yetirəcək, xalqa və dövlətə sədaqətlə xidmət edəcək, sabitliyin, əmin-amanlığın, habelə dövlətin və vətəndaşların qanuni mənafeələrinin hüquqazidd əməllərdən etibarlı qorunması üçün qüvvə və bacarığını əsirgəməyəcək, həmişə olduğu kimi, cari ili də yüksək göstəricilərlə başa vuracaqdır.

Şəhər, rayon polis orqanlarında əməliyyat xidməti fəaliyyəti üzrə keçirilmiş inspeksiyalar nəticəsində aşkar olunan nöqsan və çatışmazlıqlar DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin 31 yanvar 2020-ci il tarixli 001-5906-1220 nömrəli məktubu ilə daxil olan icmal-arayışda nəzərdə tutulan məlumatların təhsil resurslarında nəzərə alınması və tədris prosesində istifadəsi mühazirə mətnlərinə daxil olması qeyd olunmuşdur.

Bu baxımdan qeyd olunan məlumatdan və kafedra rəisinin 24 fevral 2020-ci il tarixli arayışından aidiyyəti diqqət yetirilən sahələr üzrə vəzifələr normativ hüquqi xarakterli aktlardan irəli gələn müddəalar daxil edilmişdir.

Münaqişəli ailələrdə tərəflərin yaxın qohumları, tanışları və ictimaiyyət nümayəndələri ilə qarşılıqlı işin aparılmaması, orqan rəisləri tərəfindən münaqişəli ailənin üzvlərinin qəbul edilməsi ilə bağlı KQ-ların tələblərinin icra olunmaması – “DİO-da inzibati fəaliyyət-1” fənnindən “DİO-da vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və vətəndaşların qəbulu qaydası” mövzusu.

Vətəndaşların müraciət etmək konstitusion hüququnun daxili işlər orqanlarında həyata keçirilməsi barədə Siz mövzunun köməkliyi ilə hüquqi biliklər əldə edəcəksiniz.

Mövzunun birinci sualında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası, onların növləri və bu müraciətlə bağlı dövlət orqanlarında kargüzarlığın

aparılması qaydası Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarında necə əks olunmasını öyrənəcəksiniz.

Sualda, həmçinin, vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası daxili işlər orqanlarında hansı normativ hüquqi aktlar əsasında həyata keçirilməsi haqqında biliklər əldə edəcək, DİO-nun rəhbərləri, habelə digər vəzifəli şəxslər təkliflərə, ərizə və şikayətlərə baxarkən hansı zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi barədə də qeyd olunacaqdır.

Vətəndaşların qəbulunun daxili işlər orqanlarında həyata keçirilməsi barədə mövzunun ikinci sualında öyrənəcəksiniz. Burada qeyd edəcəyik ki, vətəndaşların qəbulu DİN-in bütün orqan və hissələrində, tədris müəssisələrində öz səlahiyyətləri daxilində qərar qəbul etmək ixtiyarı verilmiş konkret vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

Nəhayət, mövzunun üçüncü sualında vətəndaşların müraciətlərinin, onlara baxılmasını və qəbulu təcrübəsinin təhlili və ümumiləşdirilməsi öz əksini tapacaqdır. Bu sualda həm də vətəndaşların müraciətlərinin baxılması və qəbulu işinə nəzarətin və hesabatın necə həyata keçirildiyi haqqında hüquqi biliklər əldə edəcəksiniz.

“Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə mövzular üzrə (Конспект лекций. «Административная деятельность полиции». Краснодарский Университет МВД России, Под ред С.Н. Ершова.2013 год.) qeyd olunan mənbədən tərcümələr etməklə mühazirəyə əlavələr daxil edilmişdir.

Beləliklə, indi də mövzunun birinci sualının açıqlanmasına keçək.

SUAL 1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçuotu və baxılma qaydası

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası ilə təsbit olunmuş insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsi və müdafiəsi sahəsində dövlət orqanlarının qarşısında qoyulmuş vəzifələrdən biridir.

«Şəhər, rayon, polis orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyətinə dair» Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 29 noyabr 2013-cü il tarixli KQ-5\1 n-li qərarında qeyd olunur ki, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti zati-aliləri cənab İlham Əliyev tərəfindən ölkəmizdə davamlı surətdə həyata keçirilən hüquqi, demokratik islahatlar –daxili işlər orqanlarında da fəaliyyətin beynəlxalq təcrübəyə uyğun və azadlıqlarının təmin edilməsində mühüm vasitələrdən olan vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu sahəsində əhəmiyyətli dəyişikliklərlə səciiyyəvi olmuşdur.

İnsanları narahat edən məsələlərin həllinə xüsusi həssaslıqla yanaşılmasının hər bir dövlət orqanının və məmurunun mühüm vəzifələrindən olması barədə Ölkə Başçısının tələbi rəhbər tutularaq vətəndaşların müraciətlərinin obyektiv və vaxtında araşdırılması, təşəbbüskarlara dolğun yazılı cavabların verilməsi, qəbulların müntəzəm keçirilməsi daim diqqət mərkəzində saxlanılmışdır. Eyni zamanda, şikayətləri doğuran səbəblərin aradan qaldırılması, qanunauyğun ədalətli qərarların qəbul edilməsinə nəzarət və tələbkarlıq gücləndirilmişdir.

Müvafiq fəaliyyət çərçivəsində, ərizə və şikayətlərə baxılması işinin vəziyyəti mütəmadi təhlil edilmiş, Kollegiya iclaslarında və Nazirliyin rəhbərliyi yanında keçirilən əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunmuşdur. Bu mühüm sahədə işin səmərəliliyinin artırılması üçün yerlərə, təkcə son 3 ildə 9 qərar, əmr və göstəriş

göndərilmiş, o cümlədən elektron sənəd dövriyyəsinin təşkili və aparılmasına dair müvəqqəti Təlimat təsdiq edilərək icraya yönəldilmişdir.

Görülən işlərin sistemləşdirilməsi, sadələşdirilməsi, nəzarət mexanizminin gücləndirilməsi məqsədilə yeni informasiya texnologiyalarından istifadə edilməsinə də xüsusi diqqət yetirilmişdir. “Elektron sənəd dövriyyəsi” sisteminin tətbiq dairəsi genişləndirilərək müraciətlərin elektron qeydiyyatının aparılması, məruzə, və icraya yönəltmə prosedurunun operativliyi təmin olunmuşdur.

Müraciətlərin həm də internet vasitəsilə qəbul edilməsi baxımından, 2012-ci ilin iyun ayında Nazirliyin saytında- hər bir vətəndaşa, respublikanın istənilən yerindən rəhbərliyə birbaşa müraciət etmək və qəbula yazılmaq imkanı verən “ Vətəndaşların müraciətləri və qəbulu” bölməsi yaradılmışdır.

“Açıq Hökumətin təşviqinə dair” 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planından irəli gələn vəzifələrin yerinə yetirilməsi istiqamətində də bir sıra işlər görülmüş, o cümlədən vətəndaşlar arasında təşviq edilməsi məqsədilə fəaliyyəti tənzimləyən normativ hüquqi aktların sadələşdirilmiş versiyaları, bələdçi qaydalar tərtib olunmuşdur.

Respublikanın bir sıra şəhər, rayon polis orqanlarında müvafiq sahədə işin vəziyyəti öyrənilmiş, aşkar olunmuş nöqsanların yerində aradan qaldırılması təmin olunmaqla əməli və praktiki köməklik göstərilmişdir.

Görülən bu və digər tədbirlər, o cümlədən Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən dövlət başçısının tələb və tövsiyələri rəhbər tutulmaqla müvafiq fəaliyyət çatışmazlıqlara görə qəbul edilən prinsiplial qərarlar-vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulu sahəsində müsbət nəticələri şərtləndirmişdir.

2012-ci ildə Nazirliyə daxil olmuş şikayətlərin sayı əvvəlki illə müqayisədə 2,5 dəfə, o cümlədən polis əməkdaşları barədə olanlar 26%, habelə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasına edilən analoji şikayətlər 19% İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilə ünvanlanmış müraciətlər 2 dəfə azalmışdır.

Bütövlükdə son iki il 6 ayda daxili işlər orqanları üzrə 880 minə yaxın müraciət qeydə alınmışdır ki, onların da 69,5%-ni ərizələr, 30,3%-i şikayətlər təşkil etmişdir. Müraciətlərin 45,3%-i respublikanın şəhər, rayon, polis orqanlarına, 32,6%-i paytaxtın polis idarələrinə, 22,1%-i Nazirliyin aparatına daxil olmuşdur.

Müraciətlərin 62%-i yaşayış yeri üzrə qeydiyyata alınma və ya şəxsiyyət vəsiqəsi ilə təmin edilmə, kadr, təhsil, sosial-məişət məsələləri və minnətdarlıq məktubları, 35%-i işə ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyinin təmini ilə bağlıdır. Daha 3%-i Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid olmadığı üçün aidiyyəti dövlət orqanlarına göndərilmişdir. 2011-ci illə müqayisədə ümumi müraciətlərin içində şikayətlərin xüsusi çəkisi 34%-dən 28%-ə enmiş və cari ilin ötən dövründə də eyni səviyyədə qalmışdır.

İnsan hüquqlarının qorunmasında mühüm vasitələrdən olan vətəndaşların qəbulu işi də daim diqqət mərkəzində saxlanılmışdır. Son 2 il 9 ayda Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən respublikanın bölgələri üzrə 820 vətəndaş qəbul edilərək şikayətləri dinlənilmişdir. Bütövlükdə göstərilən müddətdə 121.765 vətəndaş qəbul olunmuşdur.

Bununla belə, bir sıra ərazi polis orqanlarında yaranmış arxayançılıq, bu işə lazımi əhəmiyyət verilməməsi cari il üzrə müvafiq iş göstəricilərinə mənfi təsirsiz ötürməmiş, nəticədə Nazirliyə(+2607), Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyasına (+1056) və İnsan Hüquqları üzrə Müvəkkilə (+53) ünvanlanan şikayətlərin sayında nisbi artım qeydə alınmışdır.

Vətəndaşların müraciətləri haqqında 30 sentyabr 2015-ci il tarixli Azərbaycan Respublikasının Qanunu Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 57-ci maddəsinə və 94-cü maddəsinin I hissəsinin 1-ci bəndinə uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının müraciət etmək hüququnun həyata keçirilməsi ilə bağlı münasibətləri tənzimləyir, vəzifəli şəxslərin müraciətlərə baxması qaydasını müəyyən edir.

Müraciət etmək hüququ (M 1.)

1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının 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 şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı və ya şifahi formada, fərdi və ya kollektiv şəkildə müraciət etmək hüququ vardır.

2. Vətəndaşlar müraciət etmək hüququnu sərbəst və könüllü həyata keçirirlər. Vətəndaşın öz müraciət hüququnu həyata keçirməsi digər şəxslərin hüquqlarını və azadlıqlarını pozmamalıdır.

3. İrqi, milliyyətinə, 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.

Vətəndaşların müraciətləri haqqında qanunvericilik (M 2.)

Vətəndaşların müraciətləri haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən, bu Qanundan və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarından ibarətdir.

Daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Daxili İşlər Nazirliyinin 2018-ci il 03.02 tarixli Q5-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatın ümumi müddəalarına əsasən

1.1. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası ilə təsbit olunmuş insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının həyata

keçirilməsi və müdafiəsi sahəsində daxili işlər orqanlarının və daxili qoşunların qarşısında qoyulmuş vəzifələrdən biridir.

1.2. Daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Daxili İşlər Nazirliyinin 2018-ci il 03.02 tarixli Q5-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatı Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya payların (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası” na və 951 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının(səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası” na, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına uyğun hazırlanmaqla daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydalarını müəyyən edir.

1.3. Daxili işlər orqanlarının rəhbərləri:

1.3.1 Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilmiş qaydada vətəndaşların daxili işlər orqanlarına yazılı və ya şifahi formada müraciət etmək, habelə vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının həyata keçirilməsinə müvafiq şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər;

1.3.2. vətəndaşların müraciətlərini Təlimatla müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə qəbul etməli, səlahiyyətləri üzrə baxmalı, lazımi tədbirlər görməli və onlara cavab verməlidirlər;

1.3.3. vətəndaşların müraciətləri üzrə kargüzarlıq işinin düzgün təşkilinə və müraciətlərə baxılmasının vəziyyətinə görə məsuliyyət daşımaqla mütəmadi olaraq bu işin aparılması qaydalarına əməl olunmasını yoxlamalı və təkmilləşdirilməsi üzrə müvafiq tədbirlər görməlidirlər.

1.4. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması işinin təşkilati-metodiki təminatı Nazirliyin Katibliyi tərəfindən həyata keçirilir.

Əsas anlayışlar (M 3.)

Qanunun (Təlimatın) məqsədləri üçün əsas anlayışlardan istifadə edilir:

1. müraciət edən şəxs - fiziki və ya hüquqi şəxs;
2. müraciət - 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;
3. təklif - 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;

4. ərizə - hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət;

5. şikayət - pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət;

6. müraciətə baxan subyekt - 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;

7. müraciətə baxan subyektin canlı yayımlanan teleradio proqramındakı nümayəndəsi - müraciətə baxan subyektin razılığı ilə onu həmin proqramda təmsil edən vəzifəli şəxs;

8. müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsi - müraciətə baxan subyektin rəhbəri, dövlət orqanında inzibati vəzifə tutan və hakimiyyət səlahiyyətləri olan şəxs, digər müraciətə baxan subyektlərdə təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat vəzifələrində daimi və ya müvəqqəti işləyən və ya həmin vəzifələri xüsusi səlahiyyət əsasında həyata keçirən şəxslər;

9. şifahi müraciət - 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;

10. telefon müraciət xidməti - müraciət edənin şifahi müraciətinin qəbulunu, texniki vasitələrin köməyi ilə qeydiyyatını və cavablandırılmasını həyata keçirmək üçün yaradılmış rabitə xidməti;

11. yazılı müraciət - kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət;

12. elektron müraciət - müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciət;

13. kollektiv müraciət - eyni məsələyə dair iki və daha çox şəxsin birgə müraciəti, yaxud ictimai iştirakçılığın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan müraciətlər;

14. təkrar müraciət - müraciətin bu Qanunla müəyyən edilmiş baxılması 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;

15. anonim müraciət - 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.

Sorğu(təlimatdan) – daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə informasiyanı əldə etmək üçün müraciət.

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri (M 4.)

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

1. qanunçuluq;
2. vətəndaşların müraciət hüququnun sərbəst və könüllü həyata keçirməsinə şərait yaradılması;
3. müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi;
4. fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafələrinin qorunması;
5. müraciətlərə baxılmasında ayrı-seçkiliyə və süründürməçiliyə yol verilməməsi;
6. müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətində şəffaflığın təmin edilməsi;
7. vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə dövlət maraqlarının uzlaşdırılması.

Qanunun tətbiq dairəsi (M 5.)

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya qanunlarında, başqa qanunlarda, onların əsasında qəbul edilmiş digər normativ hüquqi aktlarda, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanunun müddəaları vətəndaşların bütün müraciətlərinə şamil edilir.

2. Qanunun müddəaları vətəndaşların məhkəmə icraatı və ya inzibati icraat çərçivəsində etdikləri müraciətlərə şamil edilmir.

3. Hərbi qulluqçuların xidmətlə əlaqədar bilavasitə rəislərinə və ya böyük rəislərinə müraciət etmə və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi və İntizam Nizamnaməsi ilə tənzimlənir.

4. Referendumun və seçkilərin bilavasitə təşkili və keçirilməsi ilə əlaqədar müraciətlərin edilməsi və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsi ilə tənzimlənir.

5. Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinə (ombudsmana) insan hüquqlarının pozulmasına dair şikayətlərin verilməsi və bu şikayətlərə baxılması qaydası “Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkili (ombudsman) haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Qanunu ilə tənzimlənir.

6. İnformasiya əldə edilməsi üçün sorğunun verilməsi və informasiya əldə edilməsi haqqında sorğuya baxılması qaydası “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.

7. Məişət zorakılığı barədə şikayətdə cinayət tərkibinin əlamətləri olmadıqda şikayətlərə baxılması qaydası “Məişət zorakılığının qarşısının alınması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.

8. Siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan ictimai əhəmiyyətli funksiyaları yerinə yetirən hüquqi şəxslərə, habelə normativ hüquqi aktlar və ya müqavilə əsasında təhsil, səhiyyə, mədəniyyət və sosial sahələrdə

xidmət göstərən özəl hüquqi şəxslərə və fərdi sahibkarlara müraciət edilməsi və həmin müraciətlərə baxılması qaydası bu Qanunla tənzimlənir.

9. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanunun müddəaları əcnəbilərin, vətəndaşlığı olmayan şəxslərin və xarici hüquqi şəxslərin müraciətlərinə şamil edilir

Təlimatın ümumi müddəalarına əsasən

1.5. Azərbaycan Respublikasının qanunlarında, onların əsasında qəbul edilmiş digər normativ hüquqi aktlarda, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Təlimatın müddəaları vətəndaşların bütün müraciətlərinə şamil edilir.

1.6. Hərbi qulluqçuların xidmətlə əlaqədar bilavasitə rəislərinə və ya böyük, rəislərinə müraciət etmə və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi və İntizam Nizamnaməsi ilə tənzimlənir.

1.7. Bu Təlimatın müddəaları məhkəmə icraatı və ya inzibati icraat çərçivəsində edilən müraciətlərə şamil olunmur.

1.8. Referendumun və seçkilərin bilavasitə təşkili və keçirilməsi ilə əlaqədar müraciətlərin edilməsi və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsi ilə tənzimlənir.

1.9. İnformasiya əldə edilməsi üçün sorğunun verilməsi və informasiya əldə edilməsi haqqında sorğuya baxılması qaydası “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.

1.10. Məişət zorakılığı barədə şikayətdə cinayət tərkibinin əlamətləri olmadıqda, şikayətlərə baxılma qaydası “Məişət zorakılığının qarşısının alınması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilir.

1.11. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Təlimatın müddəaları əcnəbilərin, vətəndaşlığı olmayan şəxslərin və xarici hüquqi şəxslərin müraciətlərinə şamil edilir.

1.12. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının raportları bu Təlimata uyğun qeydiyyatla alınır və onlara qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılır.

1.13. Vətəndaşların ibtidai araşdırma orqanlarının icraatında olan material və cinayət işləri üzrə prosesual hərəkətlərdən və qərarlardan şikayəti ilə bağlı müraciətləri bu Təlimata uyğun qeydiyyatla alınır və onlara Azərbaycan Respublikası Cinayət-Prosesual Məcəlləsinin tələblərinə müvafiq qaydada baxılır.

1.14. Müraciətin baxılması üzrə qəbul edilmiş qərarla razılaşmayan vətəndaş, qərarı qəbul etmiş daxili işlər orqanından və ya vəzifəli şəxsdən yuxarı orqana və ya vəzifəli şəxsə, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada məhkəməyə şikayət etmək hüququna malikdir.

1.15. Cinayət edilməsi haqqında bilə-bilə yalan xəbərçilik etmə, həmçinin böhtan və ya təhqir xarakterli müraciətlərə görə vətəndaş qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyır.

1.16. Dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının, ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətinin və ya işinin tənqid edilməsi ilə bağlı, yaxud insan və ya vətəndaş hüquq və azadlıqlarının bərpası və müdafiəsi məqsədi ilə edilən müraciətə görə vətəndaşı təqib etmək qadağandır.

1.17. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydalarını pozan, habelə müraciətləri ilə bağlı vətəndaşları təqib edən daxili işlər orqanlarının əməkdaşları qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

1.18. Müraciətlərə baxılması zamanı müraciətdəki məsələlərin həlli ilə əlaqədar əldə olunmuş məlumatların, eləcə də dövlət sirri təşkil edən və qanunla qorunan digər məlumatların yayılması (yazılı müraciətin aidyyəti üzrə baxılması üçün digər müraciətə baxan subyektlərə və onların vəzifəli şəxslərinə göndərilməsi istisna olmaqla), həmçinin müraciətin həlli ilə bağlı olmayan fərdi məlumatların, o cümlədən xüsusi kateqoriyalı fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması qadağandır.

Vətəndaşların müraciətlərinə dair tələblər (M 6.)(Təlimat 3 mad)

1. 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.

2. Yazılı müraciətlər şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə təqdim edilir və ya poçt, telefaks, yaxud bu Qanunun 6.7-ci mad.(Təlimatın 3.7.bən. uyğun) göstərilən qaydada göndərilir.

3. Yazılı müraciətdə aşağıdakılar göstərilir:

3.1. müraciətə baxan subyektin adı və ya onun vəzifəli şəxsinin adı, soyadı, vəzifəsi (vəzifəli şəxs elektron ünvanına göndərilən müraciətlər istisna olmaqla);

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

3.3. müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı.

4. Müraciət hüquqi şəxslərin firma rekvizitləri olan blankda göndərildiyi, yaxud fiziki şəxsin əlaqə məlumatlarından ən azı birinin göstərildiyi hallar istisna olmaqla, bu Qanunun 6.3-cü mad(**Təlimatın 3.3.bən**) tələblərinə cavab vermədikdə anonim sayılır. Anonim müraciətlər müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilmir və onlara baxılmır. **Müstəsna hallarda, belə müraciətlərdə əməliyyat marağı doğuran məlumatlar olduqda, onlar xidməti istifadə məqsədi ilə müvafiq struktur quruma verilir.(Təlimatın 3.4. bəndi)**

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

6. Yazılı müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə müraciətə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır.

7. Elektron müraciət həmin müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir. Müraciətə baxan subyektin rəsmi internet saytına daxil edilən müraciətdə vətəndaşın elektron və ya poçt ünvanı göstərməlidir.

8. Elektron sənəd formasında göndərilən müraciət elektron imza ilə təsdiq olunmalıdır.

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

Vətəndaşların yazılı müraciətlərinin qəbulu, qeydiyyatı və onlara baxılması qaydası (M7.)

1. Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri bu Qanunla müəyyən edilmiş qaydada verilən yazılı müraciətləri mütləq qəbul etməli, qeydiyyata almalı və onlara baxılmasını təmin etməlidirlər. Bu Qanunun tələblərinə uyğun olaraq verilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.

2. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada aparılır və müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən təmin edilir.

3. Müraciətə baxan subyektlərin müraciətlərin qəbul edilməsi və cavablandırılması işini habelə elektron formada həyata keçirmək hüququ vardır.

4. Vətəndaşın müraciətinə onun daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur. Müraciət edən şəxsin tələbi ilə ona müraciətin qeydiyyat nömrəsi, tarixi və onun icraçısına dair məlumat bildirilir.

5. Müraciətdə göstərilən məsələyə baxıldıqda və bu barədə vətəndaşa (kollektiv müraciətlərdə - müraciət edən şəxslərdən birinə) əsaslandırılmış cavab verildikdə müraciət baxılmış hesab olunur. Müraciətə dövlət dilində cavab verilir.

6. Elektron müraciətlərə müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən müraciət edənin göstərdiyi elektron ünvan vasitəsilə elektron qaydada və ya müraciət edənin xahişi ilə poçt ünvanı vasitəsilə yazılı cavab verilməklə baxılır. Elektron müraciətdə müraciət edənin elektron ünvanı göstərilmədikdə müraciətə poçt vasitəsilə yazılı cavab verilir.

7. Vətəndaşın müraciətinə baxılmasına dair cavab məktubunda müraciətdə göstərilən məsələlərin araşdırılması və görülən tədbirlər və ya həmin məsələlərlə bağlı aidiyyəti üzrə müraciət edilməli subyekt göstərməlidir.

8. Müraciətin baxılmamış saxlanması, qismən təmin edilməsi və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edilir.

9. Müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciətdə göstərilən məsələnin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərdikdə həmin sorğuya yeddi iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir.

10. Müraciətə baxan subyektlər və ya onların vəzifəli şəxsləri müraciətdə irəli sürülən məsələlərin həlli onların səlahiyyətinə aid olmadıqda, müraciəti üç iş günündən gec olmayaraq aidiyyəti üzrə göndərir və müraciət edənə bu barədə məlumat verir. Müraciətdə göstərilən məsələ bir neçə müraciətə baxan subyektin

səlahiyyətinə aid edildikdə müraciətin surəti üç iş günündən gec olmayaraq həmin subyektlərə göndərilir.

11. Yuxarı dövlət orqanı vətəndaşların müraciətlərini baxılmaq üçün aidiyyəti dövlət və bələdiyyə orqanlarına və ya digər müraciətə baxan subyektə göndərdikdə həmin müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə yuxarı dövlət orqanının tələbi ilə müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən ona məlumat verilməlidir.

12. 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.

13. Vətəndaşların müraciətlərini aidiyyəti üzrə baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətdən (hərəkətsizliyindən) şikayət edilən müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxslərinə göndərmək qadağandır.

14. Qanunun 7.13-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş qadağaya görə vətəndaşın müraciətini aidiyyəti üzrə göndərmək mümkün olmadıqda vətəndaşa qanunla müəyyən edilmiş qaydada məhkəməyə müraciət etmək hüququ izah olunur.

4. Müraciətlərin uçotu və qeydiyyatı qaydası(Təlimata Uyğun)

4.1. Müraciətlərin uçotu və qeydiyyatı – müraciətlərin jurnal və ya avtomatlaşdırılmış elektron sistem üzrə qeydiyyata alınmasıdır.

4.2. Təlimatla müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən yazılı və şifahi müraciətlər mütləq qəbul edilməli, daxil olduğu gün qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeydiyyata alınmalıdır.

4.3. Qeydiyyat-nəzarət vərəqələri vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı orqanlarda elektron formada, digər orqanlarda əl ilə və ya elektron formada, bir nüsxəsi katiblikdə (dəftərxanada) qalmaq şərtilə, icraçıların sayından asılı olaraq tərtib edilir və bu Təlimata 1 nömrəli əlavəyə uyğun olaraq qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin doldurulmasına dair göstəricidə müəyyən edilmiş qaydada doldurulur.

4.4. Şübhəli zərflər təhlükəsizlik baxımından “Vətəndaşların həyat və sağlamlığı üçün təhlükə yarada bilən, üzərində və daxilində şübhəli əşya və maddələr olan poçt göndərişlərinin qəbulu qaydaları” nın tələblərinə riayət etməklə açılır.

4.5. Zərflər açılmazdan əvvəl onun üzərində yazılmış ünvan sahibi dəqiqləşdirilir və digər orqan və ya vəzifəli şəxslərə ünvanlanmış müraciətlər zərf açılmadan geri qaytarılır.

4.6. Zərflər açıldıqdan sonra onun daxilində məktubun olmaması və ya məktubda qeyd olunmuş əlavə sənədlərin çatışmazlığı müəyyən edildikdə bu barədə kargüzarlıq işinin aparılması qaydalarına uyğun akt tərtib olunur və müvafiq qeydlər edilir.

4.7. 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 3 iş günü müddətində məlumatlandırır.

4.8. Daxil olmuş müraciəti göndərən şəxsin ünvanını, habelə müraciətin göndərilmə (alınma) vaxtını yalnız zərfdə qeyd olunan ünvan və poçt ştempelinin tarixi əsasında müəyyənləşdirmək olursa, belə müraciətlərin zərfləri saxlanılır. Zərflər digər zəruri hallarda da saxlanıla bilər.

4.9. Vətəndaşların şəxsi qəbul zamanı ünvanladıkları yazılı müraciətləri eyni qaydada qeydiyyat-nəzarət vərəqələrində (və (və ya) elektron formada qeydiyyat-nəzarət vərəqələrində) qeydiyyata alınmalıdır.

4.10. Xarici dildə, habelə sekoqram formasında daxil olan müraciətlərdə müraciət edənə dair məlumatları əldə etmək mümkün olduqda belə müraciətlər qeydiyyata alındıqdan sonra, müraciət edənə dair məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda isə kargüzarlıq xidməti onları qeydiyyata almazdan əvvəl ən gec 3 iş günü müddətində tərcümə olunmasını təmin etməlidir.

4.11. Anonim müraciətlər bu Təlimatın 3.4-cü bəndinə uyğun olaraq daxili işlər orqanları tərəfindən qeydiyyata alınmır və onlara baxılmır. İstirahət, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü daxil olan müraciətlər növbəti iş günündən gec olmayaraq qeydiyyata alınır.

4.12. Daxili işlər orqanlarının müraciətlərin qəbul edilməsi və cavablandırılması işini həm də elektron formada həyata keçirmək hüququ vardır. Vətəndaşların elektron müraciətləri kargüzarlıq xidmətində çap edilir (kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı daxili işlər orqanları istisna olmaqla), bu Təlimata uyğun olaraq qeydiyyata alınır və onlara dair tərtib olunan qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində müraciətin elektron olması qeyd edilir.

4.13. Müraciətlərin qeydiyyata alınması üçün onların üzərinə vurulan qeydiyyat ştampında müraciətin daxilolma nömrəsi (indeksi) və tarixi, habelə vərəqlərin sayı göstərilir. Daxilolma nömrəsi olmuş müraciətin sıra nömrəsindən və müraciət edən şəxsin soyadının baş hərfindən ibarətdir (məsələn, 222 A). Daxil olmuş kollektiv müraciətlərin daxilolma nömrəsinin əvvəlinə “kollektiv” sözünün ixtisarı – (Kol.) hərfləri əlavə edilir. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı orqanlarda müraciətin kollektiv olması elektron informasiya sistemində müvafiq qeyd aparılmaqla göstərilir. Vətəndaşların müraciətlərinin saxlanılmasını, təhlilini, axtarışını və sistemləşdirilməsini asanlaşdırmaq məqsədi ilə daxilolma nömrəsinə digər işarələr əlavə edilə bilər.

4.14. Kollektiv müraciətlərin qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin və ya elektron formada qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin “Qısa məzmun” qrafasında müraciətin məzmunu ilə yanaşı, onu imzalamış şəxslərin ümumi sayı və ən azı ikisinin soyadı və adı göstərilmişdir.

4.15. Müraciət edənin tələbi ilə ona müraciətin daxilolma nömrəsi və tarixi, habelə onun icraçısı barədə məlumat telefon vasitəsilə bildirilir.

4.16. Vətəndaşların təkrar müraciətləri (sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı olan şikayətlər istisna olmaqla) qeydiyyata alınarkən onlara ilkin müraciətin daxilolma nömrəis verilir və kəsr işarəsi qoyulmaqla sıra sayı əlavə edilir (məsələn, 222A, 222/2A, 222/3A).

4.17. Təkrar müraciətin yuxarı sağ küncündə və qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində “Təkrar” qeydi yazılır və bütün əvvəlki yazışmalar ona əlavə edilir. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq elektron qaydada aparıldığı daxili işlər orqanlarında daxil olmuş təkrar müraciət elektron informasiya sistemində əvvəlki müraciətlərlə əlaqələndirilir.

4.18. Təkrar müraciətlərin qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin və ya elektron formada qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin “Əvvəlki müraciətlər” qrafasında, həmin vətəndaşın ilkin müraciətinin daxilolma nömrəsi və tarixi, ona nəzarətlə (nəzarətsiz) baxılmasına dair məlumat və müraciətin mövzusu göstərilməklə yanaşı, onun baxılmaq üçün kimə göndərilməsi barədə məlumat da qeyd olunur.

4.19. Sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən vətəndaşların öz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı daxili işlər orqanlarının qərarlarından, hərəkət və ya hərəkətsizliyindən (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı müraciətlər istisna olmaqla) verdikləri təkrar şikayətlərin qəbulu və qeydiyyatı bu Təlimatın 4.16-cı bəndinə uyğun olaraq aparılır.

4.20. Vətəndaşın ilkin müraciətinə bu Təlimatın 9-cu hissəsi ilə müəyyən edilmiş baxılma müddəti bitmədən eyni daxili işlər orqanına həmin məsələ ilə bağlı daxil olmuş növbəti müraciəti təkrar müraciət hesab edilmir, lakin bu Təlimatın 4.16-cı bəndinə uyğun olaraq qeydiyyata alınır və ilkin müraciətə əlavə edilir, elektron qaydada isə ilkin müraciətlə əlaqələndirilir.

4.21. Eyni vətəndaşın bu Təlimatın 3.2-ci və 3.7-ci bəndlərinə uyğun olaraq təqdim edilmiş və ya göndərilmiş eyni məzmunlu yazılı müraciətləri daxili işlər orqanına eyni tarixdə daxil olduqda, onlara eyni daxilolma nömrəsi verilir və digər müraciətləri ilk daxil olan müraciətə əlavə edilir.

4.22. Vətəndaşın eyni məsələ ilə bağlı eyni daxili işlər orqanının bur neçə vəzifəli şəxsinə müraciətlərinin qəbulu, qeydiyyatı və cavablandırılması müstəqil müraciət kimi bu Təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

4.23. Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı etdikləri müraciətlər bu Təlimatın 5.11-ci və 5.12-ci bəndlərinə uyğun olaraq qəbul edilir, qeydiyyata alınır və cavablandırılır. Bu cür müraciətlərin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda, müraciətə baxan daxili işlər orqanının razılığı ilə onu həmin proqramda təmsil edən vəzifəli şəxs müraciətin qəbulunu, qeydiyyatını və cavablandırılmasını bu Təlimatın tələbləri nəzərə alınmaqla həyata keçirir.

4.24. Eyni şəxs tərəfindən eyni bir məsələyə dair yenidən daxil olmuş müraciətlər aşağıdakı hallarda təkrar xarakterli sayılır:

1. həmin orqana daxil olmuş əvvəlki müraciət üzrə qəbul edilmiş qərardan şikayət verildikdə;

2. əvvəlki müraciətə vaxtında baxılmaması haqqında qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətin ötməsi barədə məlumat verildikdə;

3. əvvəlki müraciətin baxılmasında və həllində yol verilmiş digər çatışmazlıqlar göstərildikdə.

4.25. Daxili işlər orqanının rəhbəri vətəndaşın təkrar müraciətinin səbələrini diqqətlə araşdırmalıdır. Təkrar müraciətlərə baxılmasında və həllində müəyyən edilmiş qaydaların pozulması hallarına görə təqsirkar şəxslər barədə müvafiq intizam tədbirləri görülməlidir.

4.26. Eyni şəxsin eyni məsələ ilə bağlı digər təşkilata və ya onun vəzifəli şəxslərinə etdiyi müraciətlər, habelə vətəndaşların bu Təlimatın 8.2 və 8.3-cü bəndlərinə əsasən aidiyyəti üzrə göndərilən müraciətləri baxılmaq üçün eyni müraciətə baxan daxili işlər orqanına daxil olduqda, bu Təlimatın 4.16-cı bəndinə uyğun olaraq qeydiyyatata alınır.

4.27. Qeydiyyatata alınmış müraciətlər təxirəsalınmadan daxili işlər orqanının rəhbərinə məruzə olunur. Daxili işlər orqanının rəhbəri müraciətlərin həlli qaydalarını, vaxtını müəyyən edir, hər biri üzrə icraçılara yazılı qaydada göstəriş verir. Müraciətin mətni üzərində dərkənar, göstəriş və ya hər hansı bir yazının aparılması yolverilməzdir. Müraciətin mətnin əhəmiyyət kəsb edən hissələri diqqətin cəlb edilməsi üçün marker vasitəsi ilə fərqləndirilə bilər.

4.28. Vətəndaşın müraciəti baxılmaq üçün aidiyyəti üzrə göndərildikdə, müşayiət məktubunda onun daxilolma nömrəsindən əvvəl müvafiq struktur qurumun və ya vəzifəli şəxsin kargüzarlıq indeksi qeyd olunur və müşayiət məktubunun surəti katibliyə həmin gün verilir, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğunda yerləşdirilir.

4.29. Vətəndaşların şikayətlərini baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət edilən orqanlara və ya vəzifəli şəxslərə göndərmək, müraciəti qəbul etməkdən imtina, habelə məlumatın verilməsi barədə müraciət baxılmağa qəbul olunarkən müraciət edəndən həmin məlumatın əldə edilməsinin zəruriliyini əsaslandırmağı tələb etmək qadağandır.

4.30. Bu Təlimatın 4.29-cü bəndi ilə müəyyən edilmiş qadağaya görə vətəndaşın müraciətini aidiyyəti üzrə göndərmək mümkün olmadıqda, vətəndaşa qanunla müəyyən edilmiş qaydada məhkəməyə müraciət etmək hüququ izah olunur.

4.31. Müraciətlərin qeydiyyatı jurnalda aparılan hallarda nəzarətə götürülmüş müraciətə dair iki nüsxədən ibarət qeydiyyat-nəzarət vərəqəsi doldurulur. Bunlardan biri nəzarət kartotekasına yerləşdirilir, digəri isə müraciətlə birlikdə icraçıya verilir.

4.32. Hər bir müraciətə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və ya ona dair müvafiq qərar qəbul edildikdən sonra həmin müraciətin üzərində "İşə alınsın" dərkənarı yazılır və qərarı qəbul edən vəzifəli şəxs tərəfindən imzalanaraq (tarix göstərilməklə) toplanmış materiallar və qeydiyyat-nəzarət vərəqələri katibliyə qaytarılır. Müraciətlərin qeydiyyatı elektron qaydada aparıldığı hallarda baxılmış müraciətlərin işə alınması elektron qaydada həyata keçirilə bilər.

4.33. Vətəndaşların müraciətləri, onların baxılması ilə əlaqədar toplanmış materiallar və verilmiş cavablar, həmçinin vətəndaşların qəbulu ilə bağlı sənədlər daxili işlər orqanlarının nomenklaturu əsasında əlifba sırası ilə iş qovluqlarında, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğunda yığılır və elektron qaydada arxivləşdirilməsi təmin edilir.

4.34. Hər bir müraciət, o cümlədən vətəndaşların təkrar və baxılmamış saxlanılan müraciətləri, onlara dair toplanmış materiallar və verilmiş cavablar da daxil olmaqla, iş qovluqlarında ayrıca yığılır, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğunda yerləşdirilir. Müraciətin yığıldığı qovluğun iş və cild

nömrələri, həmçinin müraciətin qovluqdakı vərəqlərinin nömrələri həmin müraciətin qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində göstərilir.

4.35. Müraciətlər iş qovluqlarına, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğuna yerləşdirilərkən onların tam şəkildə olması (komplektliyi) və düzgün tərtib edilməsi yoxlanılır. Əks halda, müraciətlərin iş qovluqlarına yığılmasına yol verilmir.

4.36. Tərtib edilmiş işlər və müraciətlər, onların həlli ilə əlaqədar olan sənədlərlə birgə Milli Arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələbləri nəzəri alınmaqla ən azı 5 il müddətində daxili işlər orqanlarının katibliyində (dəftərxanasında) digər sənədlərdən ayrı, elektron qaydada isə “Vətəndaş müraciətləri” bölümündə müraciətin qovluğunda saxlanılır və sonradan müəyyən olunmuş qaydada məhv edilir. Tərtib olunmuş işin icraçıda saxlanması yolverilməzdir.

4.37. Vətəndaşların müraciətlərinə dair sənədlərin qorunub saxlanmasına daxili işlər orqan və hissələrinin rəhbərləri və katiblikləri (dəftərxanaları) cavabdehdirlər.

Müraciətin baxılmamış saxlanması (M 8.)

Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

1.1. Qanunun 5-ci maddəsinə uyğun olaraq müraciətin edilməsi və ona baxılması üçün başqa qayda nəzərdə tutulduqda;

1.2. müraciət bu Qanunun 6.4-6.9-cu maddələrində göstərilən tələblərə cavab vermədikdə;

1.3. müraciətdə göstərilən məsələ ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;

1.4. vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir il ərzində 3 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə və təkrar müraciətdə məsələnin həlli üçün yeni məlumatlar olmadıqda;

1.5. Qanunun 7.9-cu maddəsində göstərilən hallarda müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsi mümkün olmadıqda və ya müraciətdə olan məlumatlar onun həlli və ya aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün kifayət etmədikdə;

1.6. müraciət etmiş şəxs bu Qanunun 14.0.2-ci maddəsinə uyğun olaraq ərizə ilə müraciət etdikdə.

2. Qanunun 8.1-ci maddəsində göstərilən hallarda müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciət edən şəxsə səbəblər göstərilməklə müraciətin (anonim müraciət istisna olmaqla) baxılmamış saxlanması barədə beş iş günündən gec olmayaraq, şifahi müraciətin baxılmamış saxlanması üçün əsas olduqda isə dərhal məlumat verir.

3. Müraciətin baxılmamış saxlanmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda müraciətə baxan subyekt ona baxılmanı təmin etməlidir.

7. Müraciətin baxılmamış saxlanması (Təlimata əsasən)

7.1. Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

7.1.1. bu Təlimatın 1.5-1.3-cü bəndlərinə uyğun olaraq müraciət edildikdə və ona baxılması üçün başqa qayda nəzərdə tutulduqda;

7.1.2. müraciət bu Təlimatın 3.4-3.9-cu bəndlərində göstərilən tələblərə cavab vermədikdə;

7.1.3. müraciətdə göstərilən məsələ ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;

7.1.4. vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir il ərzində 3 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə və təkrar müraciətdə məsələnin həlli üçün yeni məlumatlar olmadıqda;

7.1.5. bu Təlimatın 8.4-cü bəndində göstərilən hallarda müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsi mümkün olmadıqda və ya müraciətdə olan məlumatlar onun həli və ya aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün kifayət etmədikdə;

7.1.6. müraciət etmiş şəxs bu Təlimatın 6.1.2-ci bəndinə uyğun olaraq ərizə ilə müraciət etdikdə.

7.2. Bu Təlimatın 7.1-ci bəndində göstərilən hallarda müraciətə baxan daxili işlər orqanı müraciət edən şəxsə səbəblər göstərilməklə müraciətin (anonim müraciət istisna olmaqla) baxılmamış saxlanması barədə 5 iş günündən gec olmayaraq, şifahi müraciətin baxılmamış saxlanması üçün əsas olduqda isə dərhal verir.

7.3. Müraciətin baxılmamış saxlanmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda, müraciətə baxan subyekt ona baxılmanı təmin etməlidir.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmlar barədə müraciətlərə baxılmasının xüsusiyyətləri (M 9.)

1. Dövlət orqanlarında korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmlar barədə müraciətlərə, bu maddənin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, bu Qanuna müvafiq olaraq baxılır.

2. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmlar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət üzrə xidməti araşdırma təyin edir. Xidməti araşdırmanı müvafiq dövlət orqanında daxili nəzarət xidməti aparır. Xidməti araşdırma 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı və nəticəsi barədə məlumat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmalıdır. Əlavə materialların və məlumatların əldə edilməsi tələb olunduqda dövlət orqanı rəhbərinin bu müddəti 10 iş günü uzatmaq hüququ vardır.

3. Dövlət orqanının rəhbəri xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumatı aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

1. müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikdə, eyni zamanda əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olduqda Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görülməsi, cinayət əlamətləri olan hüquqpozmlar aşkar edildikdə, müvafiq sənədlərin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi barədə;

2. müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;

3. müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edilmədikdə şikayət üzrə icraata xitam verilməsi barədə.

4. Müraciət etmiş şəxsə qəbul olunmuş qərar haqqında əsaslandırılmış cavab verilməklə həmin qərardan şikayət etmək hüququ izah olunur.

5. Vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından yuxarı dövlət orqanına şikayət vermək hüququ vardır. Bu müddəa vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından məhkəməyə şikayət vermək hüququnu məhdudlaşdırmır.

6. Dövlət orqanları istisna olmaqla, digər müraciətə baxan subyektlərdə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə bu Qanunun 7-ci maddəsində müəyyən edilmiş qaydada 20 iş günü müddətində baxılır.

Müraciətə baxılması müddəti (M 10.)

1. Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı və 10.2-10.4-cü maddələrində göstərilən 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.

2. Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı, 10.3-cü və 10.4-cü maddələrində göstərilən hallar istisna olmaqla, 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 iş günü uzatmaq hüququ vardır. Bu barədə müraciət edən vətəndaşa, habelə müraciəti baxılmaq üçün bu Qanunun 7.11-ci maddəsinə uyğun olaraq digər müraciətə baxan subyektə göndərmiş yuxarı dövlət orqanına onun tələbi ilə məlumat verilməlidir.

3. Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətlərinə daxil olduğu gündən etibarən ən gec 15 iş günü ərzində baxılır.

4. Əgər məlumatın verilməsi barədə müraciətə yuxarıda göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə, həmin müraciətə dərhal, bu mümkün olmadıqda, müraciətin daxil olduğu andan 24 saat keçənədək baxılmalıdır.

5. Qanunun 10.1-10.3-cü maddələrində göstərilən müddətlərin axımı müraciətin müraciətə baxan subyektə daxil olduğu gündən başlanır.

8. Müraciətə baxılması müddəti (təlimata əsasən)

8.1. Müraciət üzrə 3 iş günü müddətində aşağıda göstərilən qərarlardan biri qəbul edilməlidir:

1. müraciət baxılması üçün icraata qəbul edilir;
2. müraciət aidiyyəti üzrə baxılması üçün tabelikdə olan və ya başqa daxili işlər orqanlarına göndərilir;
3. əvəllər daxil olmuş müraciətə əlavə edilir;
4. müraciət baxılmamış saxlanılır.

8.2. Müraciətdə qaldırılan məsələlər daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid olmadıqda, müraciət 3 iş günündən gec olmayaraq aidiyyəti üzrə göndərilir

(şəxsi qəbul zamanı isə aidiyyəti orqana müraciət etmək hüququ vətəndaşa izah edilməlidir). Müraciətin digər daxili işlər orqanına və ya digər təşkilata göndərilməsi haqda müraciət müəllifinə məlumat verilir.

8.3. Müraciətdə irəli sürülən məsələlər daxili işlər orqanlarının səlahiyyəti ilə yanaşı, digər təşkilatların səlahiyyətinə də aid olduqda, müraciətin surəti 3 iş günündən gec olmayaraq həmin təşkilatlara və bu barədə müraciət edənə məlumat verilir.

8.4. Müraciətdə göstərilən məsələlərin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərildikdə, həmin sorğuya 7 iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir.

8.5. Müraciətlərə ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətə isə ən gec 30 iş günü müddətində baxılır. Daxili işlər orqanın rəhbəri müraciətin baxılma müddətini qısaltma bilər.

8.6. Müraciətə baxılması üçün xüsusi yoxlama keçirmək, əlavə materiallar tələb etmək, yaxud başqa tədbirlər görmək lazım gəldikdə, orqanın rəhbəri tərəfindən müraciətə baxılma müddəti müstəsna hallarda 30 iş günü uzadıla bilər. Bu barədə müraciət edən vətəndaşa, müraciətin baxılması yuxarı orqan tərəfindən nəzarətdə saxlandıqda isə həmin orqana rəsmi surətdə yazılı məlumat verilməlidir.

8.7. Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətinə daxil olduğu gündən etibarən ən gec 15 iş günü ərzində baxılır.

8.8. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi deputatlarının sorğu və müraciətlərinə “Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi deputanın statusu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu ilə müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılır.

8.9. “Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkili (ombudsman) haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanununa uyğun olaraq müvəkkil tərəfindən insan hüquqlarının pozulmasına dair şikayətin araşdırılması zamanı daxili işlər orqanının mülahizələri öyrənilə bilər. Həmin mülahizələr 10 iş günü müddətində müvəkkilə təqdim olunmalıdır.

8.10. Məlumatın verilməsi barədə müraciətə bu Təlimatın 8.5-8.7-ci bəndlərində göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə, həmin müraciətə dərhal, bu mümkün olmadıqda isə 24 saat keçənədək baxılmalıdır.

8.11. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı müraciət daxil olduqda daxili işlər orqanının rəhbəri tərəfindən müraciət üzrə təyin edilmiş xidməti yoxlama 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı və nəticəsi barədə məlumat orqan rəhbərinə təqdim olunmalıdır. Əlavə materialların və məlumatların əldə edilməsi tələb olunduqda, daxili işlər orqanının rəhbərinin bu müddəti daha 10 iş günü uzatmaq hüququ vardır.

8.12. Müraciətin baxılıb həll olunma müddəti onun orqana daxil olduğu gündən müraciət edənə yazılı cavab göndərilən günədək hesablanır.

Müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələri (M 12.)

1. 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 (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər.

2. Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların təkliflərini, ərizə və şikayətlərini qəbul etməli, onlara bu Qanunla müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə baxmalı və cavab verməlidirlər.

3. Müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxsləri vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

1. müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;
2. məsələnin mahiyyətini öyrənməli və onun həlli üçün lazımı sənədləri tələb etməlidirlər;

3. müraciətə baxılmasının nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbəblərini göstərməli, şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;

4. müraciətlər barəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsini və bu qərarların vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsini təmin etməlidirlər.

4. 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 təqib etmək qadağandır.

5. Müraciətlərə baxılması zamanı müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin müraciətdəki məsələlərin həlli ilə əlaqədar əldə olunmuş məlumatları, o cümlədən dövlət sirri təşkil edən və qanunla qorunan digər məlumatları yayması (yazılı müraciətin aidiyyəti üzrə baxılması üçün digər müraciətə baxan subyektlərə və onların vəzifəli şəxslərinə göndərilməsi istisna olmaqla), eləcə də müraciətin həlli ilə bağlı olmayan fərdi məlumatların, o cümlədən xüsusi kateqoriyalı fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması qadağandır.

6. Dövlət orqanının (və ya onun vəzifəli şəxsinin) qanunazidd hərəkəti (hərəkətsizliyi) barədə prokurorluq orqanlarına daxil olmuş müraciətlərə bu Qanuna və "Prokurorluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılır. Bu cür müraciətlər prokurorluq orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda onlar beş iş günü müddətində müraciət edən şəxsə qaytarılır. Vətəndaşın müraciəti müraciətə baxan subyekt (və ya onun vəzifəli şəxsi) tərəfindən aidiyyəti üzrə baxılması üçün prokurorluq orqanına göndərildikdə həmin subyektə (və ya onun vəzifəli şəxsinə) onun xahişi ilə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir.

7. Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru bu Qanunun 12.6-cı maddəsində göstərilən müraciətlərə baxılmasının nəticələri barədə altı ayda bir dəfədən az olmayaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məlumat verir.

5. Müraciətlərə baxılması qaydası (Təlimata uyğun)

5.1. Daxili işlər orqanlarının vəzifəli şəxsləri öz səlahiyyətləri daxilində vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

1. müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;

2. məsələnin mahiyyətini öyrənməli və onun həlli üçün lazımı sənədləri tələb etməlidirlər;

3. müraciətlərə baxılmasının nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbələrini göstərməli şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;

4. müraciətlər barəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsini və bu qərarların vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsini təmin etməlidirlər;

5. vətəndaşların müraciətlərinə baxılması vəziyyətini müntəzəm olaraq yoxlamalı, təkrar müraciətlərin verilməsi səbəbləri təhlil edilərək aradan qaldırılması üçün tədbirlər görməlidirlər.

5.2. Müraciətlərin yoxlanılmasına yüksək ixtisaslı mütəxəssislər, dövlət və ya yerli özünüidarəetmə orqanlarının nümayəndələri cəlb edilə bilərlər.

5.3. Müraciətin yoxlanılmasının nəticələri üzrə arayış, vətəndaşların qanuni hüquq və mənafelərinin pozulması, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində nöqsan və çatışmazlıqlar, vəzifəli şəxslərin vəzifədən sui-istifadə halları müəyyən edildikdə isə müvafiq rəy tərtib edilir. Rəydə vətəndaşların pozulmuş hüquq və mənafelərinin bərpa edilməsi, nöqsan və qüsurların aradan qaldırılması, həmçinin təqsirkar şəxslər barədə görülmüş və yaxud görülməli tədbirlər əks etdirilir. Rəy yoxlamayı keçirən şəxs tərəfindən imzalanır, bilavasitə rəis ilə razılaşdırıldıqdan sonra Nazirliyin aparatında müvafiq struktur qurumun rəisi, ərazi orqanlarında isə orqanın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

5.4. Müraciət üzrə vəzifəli şəxsin qəbul etdiyi qərarın vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsi məqsədilə müvafiq struktur qurum tərəfindən bu iş nəzarətdə saxlanılaraq icrası təmin olunmalıdır.

5.5. Sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən vətəndaşların öz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı daxili işlər orqanlarının qərarlarından, hərəkət və ya hərəkətsizliyindən (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı müraciətlər istisna olmaqla) verdikləri təkrar müraciətlərinə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 3 fevral tarixli 762 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuraları haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq baxılır.

5.6. Vətəndaşın ilkin müraciətinə baxılma müddəti bitmədən həmin məsələ ilə bağlı daxil olmuş növbəti müraciətlər vahid cavab məktubu ilə cavablandırılır.

5.7. Daxili işlər orqanlarında korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə bu Təlimata müvafiq olaraq baxılır.

5.8. Daxili işlər orqanının rəhbəri korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumat aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

5.8.1. müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikə, eyni zamanda əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olduqda Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görülməsi, cinayət əlamətləri olan hüquqpozmalar aşkar edildikdə, müvafiq sənədlərin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi barədə;

5.8.2. müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;

5.8.3. müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edilmədikdə şikayət üzrə icraata xitam verilməsi barədə.

5.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasından, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisindən, Nazirlər Kabinetindən, Azərbaycan Respublikasının İnsa hüquqları üzrə müvəkkilindən (ombudsmandan) göndərilən müraciətlərin baxılması həmin orqanlar tərəfindən nəzarətdə saxlandıqda, müraciət daxili işlər orqanlarında xüsusi nəzarətə götürülür.

5.10. Qəzet, televiziya, radio redaksiyalarından, başqa kütləvi informasiya vasitələrindən daxil olan müraciətlərə, habelə araşdırılması zəruri olan dərc edilmiş materiallara bu Təlimatla nəzərdə tutulmuş qaydada baxılır.

5.11. Canlı yayımlanan teleradio proqramları vasitəsilə edilən şifahi müraciət üzrə əlavə araşdırma aparmadan izah verilməsi mümkün olduqda daxili işlər orqanının həmin proqramda iştirak edən nümayəndəsinin qeydiyyat aparmadan müraciəti canlı yayımda cavablandırmaq hüququ vardır.

5.12. Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

5.13. Vətəndaşların müraciətlərində qaldırılan məsələlər araşdırılıb qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq zəruri tədbirlər görüldükdə və vətəndaşa (kollektiv müraciətlərdə müraciət edən şəxslərdən birinə) müvafiq əsaslandırılmış yazılı formada cavab verildikdə, o cümlədən aşağıdakı hallarda müraciətlər mahiyyəti üzrə baxılmış hesab edilir:

1. müraciət tam və ya qismən təmin edildikdə və daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə müvafiq tədbirlər görüldükdə;

2. müraciətin təmin edilməsi mümkün olmadıqda və ya əvvəllər baxılmış müraciət üzrə qəbul olunmuş qərar təsdiq edildikdə;

3. müraciətdə qaldırılma məsələyə baxılması daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid olmadıqda onun həlli qaydaları ilə bağlı müraciət edənə aidiyyəti üzrə müraciət edilməli subyekt haqda məlumat verildikdə;

4. müraciətin baxılmamış saxlanması, qismən təmin edilməsi və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edildikdə.

5.14. Müraciətin baxılmamış saxlanması üçün əsas olduqda, bu barədə müvafiq arayış tərtib edilir və həmin arayışın üzərində daxili işlər orqanının rəhbərinin “Baxılmamış saxlanılsın” dərkənarı yazılmaqla, müraciət kargüzarlıq xidmətində işə alınır. Müraciətin baxılmamış saxlanılmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda, daxili işlər orqanı ona baxılmanı təmin etməlidir.

5.15. Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi, qismən təmin edilməsi, rədd edilməsi və yaxud baxılmamış saxlanması barədə qərarlardan biri qəbul edildikdə, vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra müraciət daxili işlər orqanının rəhbəri tərəfindən nəzarətdən çıxarılır. Əks halda, müraciətin nəzarətdən çıxarılmasına yol verilmir.

5.16. Daxili işlər orqanlarının vətəndaşların müraciətlərini yazılı (o cümlədən elektron) və şifahi cavablandırmaq hüququ vardır.

5.17. Elektron müraciətlərə müraciət edənin göstərdiyi elektron ünvan vasitəsilə elektron qaydada və ya müraciət edənin xahişi ilə poçt ünvanı vasitəsilə yazılı cavab verilməklə baxılır. Elektron müraciətdə müraciət edənin elektron ünvanı göstərilmədikdə müraciətə poçt vasitəsilə yazılı cavab verilir. Elektron sənəd formasında göndərilən cavab məktubu elektron imza ilə təsdiq edilməlidir.

5.18. 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 səbədən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

5.19. Müraciətə baxılma müddətinin axımı müraciətin katiblikdə (dəftərxanada) qeydiyyata alındığı gündən hesablanır.

5.20. Vətəndaşların yazılı müraciətlərinə cavab məktubu icraçı tərəfindən hazırlınır. Müraciətə baxılmaya dair dəftərxanada bir neçə icraçı olduqda, digər icraçılar müraciətə baxılma müddətinin bitməsinə ən gec 3 iş günü qalmış müraciətə baxılma ilə əlaqədar rəylərini yazılı və ya şifahi qaydada birinci icraçıya təqdim etməlidirlər. bu zaman cavab məktubu birinci icraçı tərəfindən digər icraçılara razılaşdırmaqla hazırlanır. Vətəndaşların yazılı müraciətlərinə cavab məktublarının mətni “Arial 12 şrifti ilə A4 formatlı kağızda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla yazılır və daxili işlər orqanının blankında çap olunur.

5.21. Vətəndaşın müraciətinin şifahi formada cavablandırılması bu Təlimatın 10.19-cu və 10.21-ci bəndlərinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

5.22. Vətəndaşın müraciətinə baxılmasına dair cavab məktubu – Nazirliyin aparatında müvafiq struktur qurumun, yerlərdə isə şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının və ərazi polis bölmələrinin rəisləri, Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsinə uyğun olaraq prosessual qərar qəbul etmək səlahiyyətinə malik olan vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanır. Cavab məktubunu imzalamalı olan həmin vəzifəli şəxs müvəqqəti işdə olmadıqda, müraciəti onun səlahiyyətlərini icra edən şəxs imzalayır. Müraciətə dövlət dilində cavab verilir. Vətəndaşın müraciəti ilə bağlı cavab məktubu xarici ölkə ərazisinə göndərildikdə, daxili işlər orqanının dövlət dilində yazılmış cavab məktubuna müraciətin daxil olduğu xarici dilə qeyri-rəsmi tərcüməsini əlavə etmək hüququ vardır.

5.23. İxtisaslaşmış təhqiqat qurumunun əməkdaşı qəbul etdiyi prosesual qərarı Azərbaycan Respublikası Cinayət-Prosesual Məcəlləsinin 212.2-ci maddəsinə və “Təhqiqat işinin təşkilinə dair Təlimat”ın 2.4.4-cü yarımbəndinə əsasən imzaladığı müşayiətedici məktubla şikayətçiyə və prokurora göndərir.

5.24. Yuxarı dövlət orqanlarından – Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasından, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisindən, Nazirlər Kabinetindən və Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilindən (ombudsmandan) baxılmanın nəticəsi barədə məlumat vermək tələbi ilə daxil olan müraciətlərə dair cavab məktubları Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən imzalanır.

5.25. Nazirliyin tabeliyində olan orqan və hissələrə digər dövlət qurumlarından birbaşa daxil olmuş müraciətlərə həmin orqan və hissələrin rəhbərləri tərəfindən cavab məktubları imzalana bilər.

5.26. Müraciətə baxılmasına dair vətəndaşa göndərilən cavab məktubu müvafiq struktur qurumun və ya orqanın blankında çap edilir. Cavab məktubunun mətni sadə və aydın dildə yazılmalı, struktur qurumların və orqanların qısaldılmış adlarından (DİN, FHN, BCAİ, BİSTİ, BİTİ və s.) mümkün qədər istifadə olunmamalıdır. Qanunvericilik aktlarının müvafiq maddələrinə istinad edildikdə, onların qısa məzmunu və ya izahı verilməlidir. Cavab məktublarında səhvlərə və düzəlişlərə yol verilməməlidir.

5.27. Kollektiv müraciətlərə cavab məktubu onları imzalamış birinci şəxsin adına və ünvanına göndərilir və məktubda “kollektiv müraciətə baxılması” xüsusi qeyd olunur.

Nəzarətin həyata keçirilməsi (M 13.)

1. Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlıq işinin aparılmasına nəzarəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı həyata keçirir.

2. Qanunun 13.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş nəzarətin həyata keçirilməsi qaydasını müvafiq icra hakimiyyəti orqanı müəyyən edir.

Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları (M14.)

Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı 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 ərizə ilə müraciət etmək;

3. təkrar yazılı müraciətə ilkin müraciətə baxılmasının nəticəsi barədə sənədləri əlavə etmək;

4. ictimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu vermək;

5. müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafelərinə 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;

6. müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;

7. müraciətə baxılması barədə yazılı cavab və ya müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsinə dair məlumat almaq;

8. müraciət barəsində qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda həmin qərardan inzibati və (və ya) məhkəmə qaydasında şikayət vermək;

9. 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.

6. Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları (təlimata əsasən)

6.1. Müraciətlərinə baxılması ilə əlaqədar vətəndaşlar aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

1. müraciətin tm və hərtərəfli araşdırılması üçün əlavə sənəd və materiallar təqdim etmək və ya bu sənədlərin əldə edilməsini (o cümlədən elektron formada) müraciətə baxan orqandan xahiş etmək;

2. müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

3. təkrar yazılı müraciətə ilkin müraciətə baxılmasının nəticəsi barədə sənədləri əlavə etmək;

4. ictimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu vermək;

5. müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafelərinə toxunmaması və ya qanunla dövlət sirri təşkil edən və ya daxili işlər orqanlarının xidməti fəaliyyətdə istifadə üçün nəzərdə tutulan məlumatlara aid edilməməsi şərti ilə həmin sənəd və materiallarla tanış olmaq;

6. müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;

7. müraciətə baxılması barədə yazılı cavab və ya müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsiə dair məlumat almaq;

8. müraciət barəsində qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda həmin qərardan inzibati və (və ya) məhkəmə qaydasında şikayət vermək;

9. 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.

Canlı yayımlanan teleradio proqramları və ya telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən şifahi müraciətlərin xüsusiyyətləri (M 15.)

1. Canlı yayımlanan teleradio proqramları vasitəsilə edilən şifahi müraciət üzrə əlavə araşdırma aparmadan izah verilməsi mümkün olduqda müraciətə baxan subyektin həmin proqramda iştirak edən nümayəndəsinin qeydiyyat aparmadan müraciəti canlı yayımda cavablandırmaq hüququ vardır.

2. Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

3. Telefon müraciət xidməti vasitəsilə şifahi müraciətlərin edilməsi, qəbulu, qeydiyyatı və cavablandırılması bu Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada həyata keçirilir.

9. “102” xidməti – zəng mərkəzi sisteminə daxil olan müraciətlərin qəbulu və baxılması(Təlimata əsasən)

9.1. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları barədə şifahi müraciətlər Nazirliyin “102” xidməti – zəng mərkəzi sistemi (bundan sonra – “102” xidməti) tərəfindən qəbul edilir və bu Təlimata uyğun olaraq operativ qaydada qeydiyyata alınaraq baxılması üçün təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi təmin olunur.

9.2. Vətəndaşlar tərəfindən daxili işlər orqanlarının əməkdaşları haqqında “102” xidmətinə verilmiş hər bir müraciət avtomatik rejimdə sistemin yaddaş daşıyıcısına yazılır, müvafiq qaydada qeydiyyata alınaraq xidmət rəisinə məruzə olunur.

9.3. Müraciəti qəbul edən operator vətəndaşın soyadı, adı, yaşadığı ünvan, əlqə telefonu, şikayət etdiyi polis orqanı və ya əməkdaş barədə ətraflı məlumat əldə edir, müraciətin məzmununu tam təfsilatı ilə aydınlaşdırır və kompyuter sisteminin xüsusi formalı blankında qeydiyyatını aparır, qəbul olunmuş müraciətinə baxılması haqqında vətəndaşa müvafiq izahatlar verir.

9.4. Mahiyyəti aydın olmayan, heblə daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilməyən məsələlərə dair müraciətlər qəbul edilmir və bu barədə vətəndaşa müvafiq izahat verilir.

9.5. Araşdırılması zəruri olan müraciətlər 24 saat müddətində raportla Nazirliyin rəhbərliyinə məruzə edilir və icrası müvafiq tapşırığa uyğun təmin olunur.

9.6. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları haqqında daxil olmuş müraciətə müvafiq struktur qurumlar tərəfindən 15 iş günü müddətində baxılır, nəticələri və görülmüş tədbirlər üzrə müvafiq arayış tərtib edilərək Nazirliyin məruzə olunduqdan sonra vətəndaşa müvafiq cavab verilməklə, icrası barədə “102” xidmətinə yazılı məlumat verilir.

9.7. Qəbul edilmiş müraciətlərdə daxili işlər orqanları əməkdaşlarının korrupsiya və digər hüquqpozmalara yol vermələri, habelə xüsusi əhəmiyyət kəsb edən və təxirəsalınmaz tədbirlərin həyata keçirilməsini tələb edən məlumatlar olduqda, dərhal xidmət rəisi tərəfindən şifahi qaydada Nazirliyin rəhbərliyinə

məruzə edilir, sonradan raportla sənədləşdirilərək araşdırılması müvafiq struktur quruma tapşırılır.

9.8. Müraciətə baxılması zamanı əlavə sənədlərin toplanılması, müvafiq izahatların alınması və digər tədbirlərin həyata keçirilməsi zərurəti yarandıqda araşdırma müddəti Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən 30 iş gününədək uzadıla bilər.

9.9. Törədilmiş və ya hazırlanan korrupsiya və digər ağır cinayətlər barədə daxil olmuş müraciət qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada digər orqanın səlahiyyətinə aid olduqda dərhal, cinayətin izlərinin sənədləşdirilməsi ilə bağlı təxirəsalınmaz ilkin hərəkətlərin keçirilməsi zərurəti yarandıqda isə bu hərəkətlər edildikdən sonra 24 saatdan gecə olmayaraq aidiyyəti orqana göndərilir.

9.10. “102” xidməti vasitəsilə daxil olmuş törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatlar “Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması qaydaları haqqında Təlimat”a uyğun olaraq qeydiyyata alınıb baxılır.

Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət (M.16.)

Qanunun tələblərini pozan şəxslər Azərbaycan Respublikasının Mülki, İnzibati Xətalər və Cinayət məəcəllələrinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

Beləliklə, suala yekun olaraq göstəririk ki, vətəndaşlar müraciətləri həmin məsələni bilavasitə həll etməli olan orqana və ya vəzifəli şəxsə verirlər. Sualda həmçinin daxili işlər orqanı və hissə rəhbərləri, habelə digər vəzifəli şəxslərin vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərinə baxarkən hansı tədbirləri görməli olduğunu, müraciətlərin müəyyən olunmuş müddətdə icra olunması və uçuotu qaydasına necə riayət etməsi də göstərildi.

SUAL 2. Daxili işlər orqanında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası

Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası (M 11).

1. Müraciətə baxan subyektlər vətəndaşların qəbul edilməsini vətəndaşların qəbulu cədvəlinə uyğun olaraq ayda bir dəfədən az olmamaqla təmin etməlidirlər.
2. Vətəndaşları müraciətə baxan subyektlərin rəhbərləri və ya digər vəzifəli şəxsləri qəbul edirlər.
3. Vətəndaşlar əvvəlcədən məlumat verilən günlərdə və saatlarda qəbul edilməlidirlər. Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə müraciətə baxan subyektin rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri onları dərhal qəbul etməlidirlər.
4. Vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və ya şəxsiyyətini müəyyən edən rekvizitlər və ya elektron imza olduqda elektron xidmətlər vasitəsilə qəbula yazılır. Qəbula gəlmiş vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidir.
5. Qəbul zamanı təqdim edilmiş yazılı müraciət bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq qəbul edilir, qeydiyyatata alınır və ona baxılır.
6. Vətəndaşın şifahi müraciəti ilə bağlı qəbula dair qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeyd aparılır. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur. Belə müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Qanunun 11.5-ci maddəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

7. Vətəndaşın qəbulu zamanı onun müraciətində qaldırılan məsələnin digər müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətinə aid olduğu aşkar edilərsə, müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciət etmə qaydası izah olunur.

8. 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 bu maddəyə uyğun olaraq həyata keçirilir. Beləliklə, suala nəticə olaraq bir daha göstəririk ki, bütün daxili işlər orqanlarında vətəndaşların qəbulu konkret səlahiyyətli şəxslər tərəfindən müvafiq cədvələ uyğun həyata keçirilir.

10. Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası (təlimata əsasən)

10.1. Vətəndaşların qəbulu Nazirliyin bütün orqan və hissələrində, təhsil müəssisələrində öz səlahiyyətləri daxilində qərar qəbul etmək hüququna malik olan vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

10.2. Vətəndaşlar qabaqcadan müəyyən olunmuş günlərdə və saatlarda qəbul edilirlər. Qəbul, idarə, müəssisə və təşkilatların iş rejimi, digər yerli şərait və imkanlar nəzərə alınmaqla vətəndaşlar üçün əlverişli vaxtlarda keçirilir. Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə, onlar daxili işlər orqanının rəhbəri və ya aidiyyəti vəzifəli şəxslər tərəfindən dərhal qəbul edilməlidirlər.

10.3. Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən vətəndaşların qəbulu müvafiq cədvələ uyğun keçirilir.

10.4. Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin, Bakı və Gəncə şəhər Baş Polis idarələrinin rəhbərliyi tərəfindən vətəndaşlar ayda iki dəfədən az olmayaraq şəxsən qəbul edilirlər.

10.5. Nazirliyin, Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin, Bakı və Gəncə şəhər Baş Polis idarələrinin struktur qurumlarının və bölmələrinin rəisləri tərəfindən vətəndaşların qəbulu müvafiq qaydada təsdiq olunmuş cədvəl əsasında həftədə bir dəfə keçirilir.

10.6. Şəhər, rayon və nəqliyyatda polis orqanlarında rəhbər vəzifəli şəxs tərəfindən vətəndaşların qəbulu həftənin bütün iş günlərində və həftələrarası istirahət günlərinin birində keçirilir. Həmin orqanların növbətçi hissələrində vətəndaşlar günün istənilən vaxtında qəbul edilməlidirlər.

10.7. Vətəndaşların qəbulu polis sahə məntəqələrində polis sahə rəisləri tərəfindən həftənin bütün iş günlərində və həftələrarası istirahət günlərinin birində, polis sahə inspektorları tərəfindən isə həftədə iki dəfədən az olmayaraq həyata keçirilməlidir.

10.8. Vətəndaşların daxili işlər orqanlarında qəbulu üçün xüsusi otaqlar (qəbul otaqları) ayrılır və normal iş üçün lazımi avadanlıqlarla təmin edilir. Qəbul otağına giriş azad olmalıdır.

10.9. Vətəndaşların daxili işlər orqanlarında qəbulu cədvəli vəzifəli şəxslərin soyadı, vəzifəsi, qəbul günü və saati göstərilməklə orqan rəhbəri

tərəfindən təsdiq edilir. Vətəndaşların qəbulu cədvəli qəbul otaqlarının qarşısında görünən yerdə asılmalıdır.

10.10. Vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və ya şəxsiyyətini müəyyən edən rekvizitlər və ya elektron poçt vasitəsilə qəbula yazılır. Qəbula gəlmiş vətəndaş şəxsiyyəti təsdiq edən sənədi, müraciət edən vətəndaşın adından qəbula nümayəndəsi gəldikdə isə onun səlahiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidir.

10.11. Vətəndaşların qəbulu növbə əsasında keçirilir.

10.12. Azərbaycan Respublikasının Milli Qəhrəmanları, 1-ci və 2-ci əlillər növbədənkənar qəbul edilirlər.

10.13. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin deputatları daxili işlər orqanlarının vəzifəli şəxsləri tərəfindən təxirəsalınmadan qəbul edilirlər.

10.14. Qəbul ilə bilavasitə əlaqəsi olmayan şəxslərin qəbul otağında olması yolverilməzdir.

10.15. Vətəndaşların qəbulunun təşkilinə cavabdeh vəzifəli şəxs vətəndaşlar tərəfindən qaldırılan məsələlərin həllinə daxili işlər orqanlarının aidiyyəti rəhbər əməkdaşlarını cəlb edər, yaxud onlardan lazımi məlumatları (yazılı və ya şifahi) tələb edə bilər.

10.16. Sərxoş vəziyyətdə olan şəxslər qəbula buraxılmırlar. Belə şəxslər yalnız hər hansı cinayətin hazırlanması və ya törədilməsi, həmçinin təcili tədbir görülməsini tələb edən digər hadisələr haqqında məlumat verəndə qəbul oluna bilərlər.

10.17. Qəbul vətəndaşa öz soyadını, adını, atasının adını, yaşayış və iş yerini bildirmək, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etmək, müraciət etdiyi məsələnin mahiyyətini göstərmək təklifi ilə başlayır. Əgər vətəndaş məsələ ilə əlaqədar əvvəllər həmin orqana müraciət etmişdirsə, söhbətə başlamazdan əvvəl müvafiq sənədlər öyrənilir.

10.18. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlərin olmaması vətəndaşı dinləməməyə əsas vermir.

10.19. Qəbula gələn şəxslərin qaldırıldığı məsələlər imkan daxilində qəbul vaxtı həll olunur.

10.20. Qəbulu həyata keçirən şəxs müvafiq qanunvericiliyi rəhbər tutaraq öz səlahiyyətləri daxilində aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

1. qəbul edilmiş qərarın icra müddətini və qaydasını bildirməklə qəbula gələn şəxsin xahişini təmin etmək;

2. qəbula gələn xahişi təmin edilmədikdə, bunun səbələrini göstərməklə qəbul edilmiş qərardan şikayət vermək qaydasını izah etmək.

10.21. Vətəndaşın qəbul zamanı etdiyi şifahi müraciəti ilə bağlı qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində (və ya elektron formada qeydiyyat nəzarət vərəqəsində) qəbula dair qeyd aparılır. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır.

10.22. Qəbula gələn şəxsin müraciətinə baxılması üçün xüsusi yoxlama keçirmək, əlavə materiallar tələb etmək, yaxud başqa tədbirlər görmək lazım gəldikdə, ondan yazılı ərizə alınaraq xahişinin qəbul prosesində təmin edilməməsinin səbəbləri bildirilməklə məsələyə baxılma müddəti və qaydası izah

edilir. Qəbul zamanı təqdim olunan müraciətlərə bu Təlimatın tələblərinə uyğun olaraq baxılır.

10.23. Vətəndaş hər hansı səbəbdən xahişini yazılı surətdə müstəqil olaraq ifadə edə bilmədikdə ona lazımi köməklik göstərilir.

10.24. Vətəndaşın müraciətdə irəli sürdüyü məsələnin həlli daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda qəbulu həyata keçirən şəxs vətəndaşa aidiyyəti üzrə müraciət etmə qaydasını izah etməlidir.

10.25. Qəbul zamanı daxil olmuş müraciətlər nəzarətə götürülür, Təlimatın tələblərinə müvafiq qeydiyyatata alınaraq baxılır və həll edilir.

10.26. Səyyar qəbul zamanı vətəndaşlar tərəfindən edilən müraciətlərin qəbulu, qeydiyyatı və onlara baxılması bu Təlimatın tələbləri nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

10.27. Qəbul edilən vətəndaşların uçotu jurnalda və ya elektron qaydada aparılır, burada onların müraciətinin səbəbləri və baxılmasının nəticələri əks etdirilir.

10.28. Daxili işlər orqanlarının rəhbərlərinin və ya digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və ya videoqəbullar, o cümlədən onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim olunan müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və onlara baxılması qaydası bu Təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

10.29. Nazirliyin aparatında vətəndaşların qəbulu Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyi tərəfindən Nazirliyin qəbul otağında həyata keçirilir.

Beləliklə, suala nəticə olaraq bir daha göstəririk ki, bütün daxili işlər orqanlarında vətəndaşların qəbulu konkret səlahiyyətli şəxslər tərəfindən müvafiq cədvələ uyğun həyata keçirilir.

Sual 3. Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili, ümumiləşdirilməsi, və bu işə nəzarətin həyata keçirilməsi.

11. Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili və ümumiləşdirilməsi (Təlimata əsasən)

1. Daxili işlər orqanlarının rəhbərləri və ya onların tapşırığı ilə digər vəzifəli şəxslər müntəzəm olaraq vətəndaşların müraciətlərini təhlil etməli, ümumiləşdirməli, vətəndaşların hüquqlarının və qanunla qorunan mənafeələrinin pozulması hallarının və səbəblərinin vaxtında aşkara çıxarılıb aradan qaldırılması üçün öz əməli iradlarını bildirməli, işin təkmilləşdirilməsi üçün müvafiq tədbirlər görməlidirlər.

2. Təhlil və ümumiləşdirmədən irəli gələn nəticələr əsasında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulunun təşkili işinin təkmilləşdirilməsinə dair konkret tədbirləri əks etdirən arayış, icmal və ya məlumat hazırlanır.

3. Vətəndaşların müraciət etmək hüququnun pozulması hallarının və bu halların yaranma səbəblərinin vaxtında aşkar edilməsi məqsədi ilə daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili və ümumiləşdirilməsi əsasında aylıq, rüblük, yarımillik, illik arayışlar və hesabatlar hazırlanır.

4. Nazirliyin baş idarə, idarə və şöbələrinin, şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərləri tərəfindən hər ilin birinci yarısının və sonunun yekunları üzrə vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinə dair analitik arayışlar və hesabatlar Nazirliyin Katibliyinə təqdim edilməlidir.

11.5. Hesabatlarda aşağıdakı məlumatlar əks olunur:

1. daxil olan müraciətlərin ümumi sayı, ayrılıqda təklif, ərizə və şikayətlərin, habelə təkrar müraciətlərin və icra müddəti pozulmaqla baxılmış müraciətlərin sayı;

2. daxili işlər orqanlarında və tabeliklərində olan qurumlarda vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin nəticələrinə dair ümumiləşdirilmiş məlumatlar, o cümlədən müraciətlərin ümumi sayı, aparılmış araşdırmaların sayı, görülən tədbirlərə dair məlumatlar.

12. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işin nəzarət(Təlimata əsasən)

12.1. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulu ilə əlaqədar müvafiq qanunvericiliyə və bu Təlimatın tələblərinə riayət olunması işinə orqan rəisləri (nizami polis hissələrinin komandirləri) şəxsən nəzarət edir. Nəzarət katibliklər və müvafiq vəzifəli şəxslər vasitəsilə həyata keçirilir. Bu məqsədlə hər bir orqanda, hissədə və təhsil müəssisəsində vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulu işi üzrə daimi fəaliyyət göstərən komissiya yaradılır. Komissiyanın işi plan əsasında təşkil edilir və hər rüb vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulunun vəziyyəti yoxlanılır. Komissiya materialların öyrənilməsi əsasında bu işin təkmilləşdirilməsi, habelə şikayətləri doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üzrə təkliflər hazırlayır.

12.2. İcraçı əməkdaşlar müraciətləri baxılması üçün tabeli orqanlara (hissələrə) göndərərkən onların həllinə mütəmadi nəzarət etməlidirlər.

12.3. Nəzarət həyata keçirilərkən müraciətdə qaldırılan məsələlərə vaxtında və tam baxılmasına, yoxlamanın obyektivliyinə, qəbul edilmiş qərarın əsaslılığına və qanuniliyinə, onların vaxtında yerinə yetirilməsinə və müraciət edənə yazılı cavab göndərilməsinə xüsusi diqqət yetirilməlidir.

12.4. Yuxarı dövlət orqanlarından müraciətlərə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilməsi tələb olunduqda və ya müraciətə baxılmasının nəzarətə götürülməsi zəruri olduqda, müraciətlər nəzarətə götürülür. Bu halda qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin bütün nüsxələrinə və müraciətin üzərinə “Nəzarətdədir” ştampları vurulur. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın elektron qaydada aparıldığı orqanlarda müraciətin nəzarətdə olması elektron informasiya sistemində müvafiq qeyd aparılmaqla göstərilir.

12.5. Bu Təlimatın 5.9-cu, 8.7-ci, 8.8-ci və 10.25-ci bəndlərində göstərilən müraciətlərdən başqa, nəzarətə, bir qayda olaraq aşağıdakı müraciətlər götürülür:

12.5.1. cinayətkarlıqla mübarizə və ictimai qaydanın qorunması məsələlərinə dair;

12.5.2. daxili işlər orqanlarının fəaliyyətindəki çatışmazlıqlar haqqında;

12.5.3. daxili işlər orqanları əməkdaşları tərəfindən qanunçuluğun pozulması halları ilə əlaqədar.

12.6. Nəzarətə götürülmüş müraciətin vaxtında həll edilməsi mümkün olmadıqda, icraçı bu barədə nəzarəti həyata keçirən orqana (vəzifəli şəxsə) məruzə edir və baxılma müddətinin müəyyən edilmiş qaydada uzadılmasına dair vəsatət

qaldırır. Müraciətə baxılma müddətinin uzadılması haqqında, müvafiq orqan və ya vəzifəli şəxs, həmçinin müraciət edən vaxtında məlumatlandırılmalıdır.

12.7. Nəzarətdə olan müraciətlərə baxılmasının nəticələri haqda yuxarı orqana təqdim edilən məlumatda aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır:

1. müraciətdə göstərilən xüsusatların (məlumatların) yoxlanılması zamanı konkret olaraq müəyyən edilmiş məqamlar;

2. müraciət edən şəxsin qeyd etdiyi xüsusatların hansı əsaslarla sübut və ya təkzib olunması;

3. aşkar olunmuş pozuntu, çatışmazlıq və sui-istifadə halları ilə əlaqədar vətəndaşların qanuni hüquq və mənafelərinin bərpası, çatışmazlıqların aradan qaldırılması, həmçinin günahkar şəxslər barədə görülən tədbirlər;

4. müraciət edən şəxsə verilən rəsmi cavaba dair məlumatlar.

12.8. Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi, qismən təmin edilməsi, rədd edilməsi, yaxud baxılmamış saxlanması barədə qərarlardan biri qəbul edildikdə, vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra müraciət nəzarətdən çıxarılır. Nəzarətdən çıxarma haqqında qərar müraciəti nəzarətə götürmüş məsul şəxs tərəfindən qəbul edilir.

12.9. Tabeçilikdə olan orqan, hissə və təhsil müəssisələrində vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin təşkili dərindən və hərtərəfli öyrənilir, çövcüd çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün əməli köməklik göstərilir. Yoxlamaların nəticələri arayışda əks etdirilir.

12.10. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyəti, eləcə də müraciətlərə baxılmasında yol verilmiş nöqsanlar (çatışmazlıqlar) aidiyyəti orqan, hissə və təhsil müəssisəsinin rəhbəri dinlənilməklə kollegiya iclaslarında, orqan rəhbəri yanında keçirilən əməliyyat müşavirəsində müzakirə olunur.

12.11. Daxili işlər orqanlarının xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilərkən, mütləq qaydada vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyəti də nəzər alınır.

«İcra intizamının möhkəmləndirilməsi və icraya nəzarətin təşkilinin təkmilləşdirilməsi tədbirləri haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 26 oktyabr 2006-cı il tarixli Fərmanından irəli gələrək, bu sahədə təhlil və ümumiləşdirmələrin nəticələri kollegiya iclaslarında, seminar müşavirələrdə, orqan rəhbəri yanında keçirilən əməliyyat müşavirələrində müzakirə edilir, eyni zamanda orqan və hissələrdə aparılan yoxlamalarda, ictimai asayişin qorunması işinin yaxşılaşdırılmasında, qanunazidd hallar və qaydapozmalar ilə mübarizənin gücləndirilməsi tədbirlərinin hazırlanmasında və daxili işlər orqanlarının əməliyyat-xidməti fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi işində istifadə edilir.

Təhlil və ümumiləşdirmədən irəli gələn nəticələr əsasında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulunun təşkili işinin təkmilləşdirilməsinə dair konkret tədbirləri əks etdirən arayış, icmal və ya məlumat hazırlanır. Məsələn, 2008-ci ildə icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 26.01.2009, G-

No.6); Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının yekunları və yaxşılaşdırılması tədbirlərinə dair (DİN, 20.04.2009,G-No.32); 2009-cu ilin 6 ayı ərzində icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 27.07.2009, G- No. 47); 2009-cu ildə cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə DİO-nun fəaliyyətinin nəticələri və qarşıda duran vəzifələr haqqında (DİN, 29.01.2010, KQ-1) və s.

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyəti, eləcə də ərizə və şikayətlərin baxılmasında yol verilmiş formalizm, biganəlik və süründürməçilik halları aidiyyəti orqan, hissə və tədris müəssisələrinin rəhbərləri dinlənilməklə kollegiya iclaslarında, əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunur.

Daxili işlər orqanlarının xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilərkən vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyəti də mütləq qaydada nəzərə alınır.

DİN-in baş idarə, idarə və şöbələri, şəhər, rayon polis orqanlarının vəzifəli şəxsləri hər yarımıplikdə və ilin sonunda vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərinin təhlili və ümumiləşdirilməsi üzrə materiallar əsasında analitik arayışlar və hesabatlar hazırlayıb Nazirliyin Katibliyinə təqdim edirlər. Zəruri hallarda cari, təhlili arayışlar da tərtib edilir.

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin böyük diqqət və qayğısı sayəsində daxili işlər orqanlarında əhəmiyyətli işlər görülmüş, həvalə olunmuş vəzifələrin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsi üçün idarəçilik fəaliyyətinin effektivliyinin artırılması, şəxsi heyətin xidməti şəraitinin yaxşılaşdırılması, xidməti fəaliyyətdə yeni informasiya texnologiyalarının tətbiqinin genişləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi istiqamətində mühüm təşkilati-praktiki tədbirlər görülməkdədir.

2009-cu ilin 6 ayı ərzində DİN-in Katibliyinə 8.910 vətəndaşdan 13.018 ərizə və şikayət daxil olmuş, onlardan 4.108 eyni məzmunlu olmuş, 454 təkrar xarakter daşımış, 524 müraciətdə qaldırılan məsələlər DİN-in səlahiyyətinə aid olmadığından aidiyyəti üzrə göndərilmiş, 1.599 müraciət nazirlik rəhbərliyi tərəfindən nəzarətə götürülmüşdür.

Ümumilikdə 6.497 müraciət DİO-nun əməliyyat-axtarış, istintaq və ictimai təhlükəsizliyin təmini ilə əlaqədar olmuşdur. Digər məsələlər isə torpaq islahatı, müxtəlif sosial və məişət xarakterli məsələlər, minnətdarlıq məktubları, xarici dövlətə gedişlə bağlı, qeydiyyatla alınma və ya şəxsiyyət vəsiqəsi ilə təmin olunma, vətəndaşlıq, əfv, kadr, təhsil, əməkdaşların sosial-məişət məsələləri və s. ilə bağlı olmuşdur.

2009-cu ilin 1-ci yarımıpliyi ərzində Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasından 3.925, Milli Məclisdən 127, Nazirlər Kabinetindən 95 ərizə və şikayət daxil olmuşdur. Vətəndaşların ali hakimiyyət orqanlarına müraciətlərinin sayı ötən ilin müvafiq dövrünə nisbətən azalmışdır.

«102» xidməti – zəng mərkəzi sistemi vasitəsilə 412 müraciət daxil olmuş, qeydiyyatla alınmaqla nəzarətə götürülmüşdür.

2009-cu ilin 6 ayı ərzində DİN-in Katibliyinə polis əməkdaşlarının hərəkətlərindən şikayətlə bağlı 1716 müraciətlərin araşdırılması zamanı müxtəlif qəbahətlərə yol vermiş 124 əməkdaş intizam məsuliyyətinə cəlb edilmişdir.

Qeyd edilən dövrdə 754 elektron müraciət daxil olmuş, onlardan 412-si ərizə, 203-ü şikayət, 110-u sorğu, 5-i təklif, 24-ü minnətdarlıq məktubu olmuşdur.

Ümumi təhlil göstərir ki, 2009-cu ildə müraciətlərin sayı 2,6 faizədək, (2008-ci ildə – 28.299; 2009-cu ildə – 27.571 müraciət), Prezident Administrasiyasından daxil olmuş şikayətlərin sayı isə 13 faiz (2008-ci ildə- 4.098; 2009-cu ildə- 2.927) azalmışdır.

Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən 2009-cu ildə 111 vətəndaş qəbul edilmiş, onların ərizə və şikayətləri nəzarətə götürülərək ətraflı araşdırmalar aparılmış, təşəbbüskarlara dolğun yazılı cavablar verilmişdir.

Aparılan təhlillərin nəticəsi olaraq, daxili işlər orqanlarında icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması sahəsində nəzarət mexanizminin daha məqsədyönlü təşkili məqsədilə mütəmadi olaraq müvafiq tədbirlərin görülməsi zəruridir.

Beləliklə, suala nəticə olaraq göstəririk ki, DİO-nun səlahiyyətli şəxsləri vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərini təhlil edərək, ümumiləşdirməli, bu sahədə pozulmuş halların və səbəblərin vaxtında aradan qaldırılması barədə müvafiq tədbirlər görərək arayış, icmal və ya məlumat hazırlamalıdır.

N Ə T İ C Ə

Azərbaycan Respublikası beynəlxalq aləmdə öz mövqeyini tutmuş və bu məqsədlə müvafiq beynəlxalq konvensiyalara qoşulmuşdur. Bu konvensiyalardan əksəriyyətinin mahiyyəti insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi ilə bağlıdır.

Azərbaycan Respublikasının əsas Qanunu olan Konstitusiyamızın 57-ci maddəsində öz əksini tapan vətəndaşların müraciət etmək hüququ, nəinki Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarında, o cümlədən daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən normativ-hüquqi aktlarda göstərilib.

Konstitusiyaya əsasən Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarına şəxsən müraciət etmək, habelə fərdi və kollektiv yazılı müraciətlər göndərmək hüququ vardır. Hər bir müraciətə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə yazılı cavab verilməlidir.

Bu məqsədlə, mövzunun sizin bir hüquqşünas və gələcəyin polis zabiti kimi fəaliyyətinizdə böyük əhəmiyyəti vardır. Mövzunun birinci sualında vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları və digər normativ-hüquqi aktları haqqında qeyd etdik.

Mövzunun bu sualında göstərilən konstitusion hüququn daxili işlər orqanlarında qəbulu, uçotu və baxılma qaydasının həyata keçirilməsi ilə bağlı hüquqi biliklər əldə etdik.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin bütün orqan və hissələrində, tədris müəssisələrində öz səlahiyyətləri daxilində qərar qəbul etmək

ixtiyarı verilmiş vəzifəli şəxslər tərəfindən vətəndaşların qəbulunun həyata keçirilməsi forma və metodlarını biz sizinlə mövzunun ikinci sualında göstərdik.

Nəhayət, mövzunun üçüncü sualında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı təcrübənin təhlili və bu işə nəzarəti həyata keçirərkən, hansı konkret tədbirlər hazırlanmalı olduğunu qeyd etdik. Bu sualda həm də qeyd etdik ki, təhlil və ümumiləşdirmədən irəli gələn nəticələr əsasında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulunun təşkili işinin təkmilləşdirilməsinə dair konkret tədbirləri əks etdirən arayış, icmal və ya məlumat hazırlanır.