

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

P O L İ S A K A D E M İ Y A S I

FAKÜLTƏ: «ƏYANI»

KAFEDRA: «DİO-nun İNZİBATI FƏALİYYƏTİ»

FƏNN: «DİO-nun İNZİBATI FƏALİYYƏTİ»

M Ü H A Z İ R Ə

**MÖVZU № 11. « Daxili işlər orqanlarının informasiya mərkəzlərinin təyinatı
və hüquqi vəziyyəti**

**Tərtib etdi:
"DİO-nun inzibati fəaliyyəti"
kafedrasının rəisi, polis polkovniki
V.G.Abişov**

**Mühazirəyə əlavə və dəyişiklər etmişdir:
kafedranın müəllimi,
polis polkovnik- leytenantı, h.ü.f.d.
Ş.T.Şükürov**

Mühazirəyə edilmiş əlavə və dəyişiklər kafedra iclasında müzakirə olunmuş və
təsdiq edilmişdir.

Protokol № _____, «_____» 2019-ci il

MÖVZU № 11. . Daxili işlər orqanlarının informasiya mərkəzlərinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti.

P L A N:

1. Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatının anlayışı, vəzifələri və onu yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili.
2. DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları.
3. Şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydası.

Ə D Ə B İ Y Y A T:

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (12noyabr 1995-ci il).
2. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il).
3. “2018-2025-ci illərdə Azərbaycan Respublikasında rəsmi statistikanın İnkişafına dair Dövlət Proqramı”nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Sərəncamı. Azərbaycan Respublikasının DİN-yi tərəfindən Ə176-001-18 nömrəli 28 dekabr 2018-ci il tarixli əmri.
4. Məlumat azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il).
5. Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il).
6. İnformasiya əldə etmək haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).
7. 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).
8. “DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsində formallaşan mərkəzləşdirilmiş uçotların vəziyyətinə dair” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin 05.03.2013-cü il tarixli S6-001-13 nömrəli sərəncamı.
9. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamə (DİN, 01.07.2008-ci il, № 368)
10. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 2017-ci il 16 fevral tarixli Q8-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında” Təlimatın təsdiq edilməsi barədə.
11. DİN-in Baş İnformasiya Kommunikasiya İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN, 18.X.2007-ci il, № 566).
12. AR DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin 2000-2012-ci illər ərzində Azərbaycan Respublikasında cinayətkarlığın Stuktur və dinamikası.Bakı.2013.

13. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında vəb saytların işinin təşkili qaydalarına dair Təlimat (DİN, 24.12.2009, № 770).
14. DİO-da xüsusi təyinatlı telekommunikasiya şəbəkəsinin qurulması, istismarı və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi işinin təşkili barədə Təlimat (DİN, 08.09.2009, № 517).
15. Mərkəzləşdirilmiş kriminal və axtarış uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları barədə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 08.01.2019-cu il tarixli Q5-001-19 № qərarı.
16. V. Abışov, A. İsmayılov, H. Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.
17. V. Abışov, H. Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı-Qanun-2006.
18. V. Abışov, H. Eyvazov. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı, "Qanun" 2008, 728 səh.
19. V. Abışov, H. Eyvazov. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı, Qanun" 2008, 296 səh.
20. V. Abışov, H. Eyvazov. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı, "Qanun" 2008, 728 səh.
21. Конспект лекций. «Административная деятельность полиции». Краснодарский Университет МВД России , Под ред С.Н. Ершова.2013 год.

G İ R İ Ş

Bəşəriyyət tarixinə nəzər salarkən belə bir qanuna uyğunluq aşkar olunur ki, hər bir əsr özünəməxsus mühüm inkişaf prosesi ilə, böyük elmi və mədəni əhəmiyyətə malik hadisələrlə xarakterizə olunur. Məsələn, dünya alımları keçən əsrin ikinci yarısından başlayaraq XX əsri “atom əsri”, “elmi-texniki tərəqqi əsri”, “informasiya partlayışı əsri” adlandırmağa başladılar. XXI əsr isə “informasiya əsri” hesab olunur. Bunun səbəbi informasiyanın cəmiyyətin əsas aparıcı qüvvələrindən birinə çevrilməsi, sənaye cəmiyyətindən informasiya cəmiyyətinə sürətlə keçidlə əlaqədar idi. Alımlar belə bir fikri formalasdırarkən cəmiyyətdə gedən proseslərin dərin tədqiqinə və onun qanuna uyğunluqlarına əsaslanmışdır. Bu baxımdan icra hakimiyyəti orqanlarına aid olan daxili işlər orqanlarında informasiya təminatı göstərilənləri özündə eks etdirməlidir.

Mövzunun əhəmiyyətini Siz bu sahədə əldə etdiyiniz hüquqi biliklərlə gələcək təcrübə fəaliyyətiniz uzlaşdıqda daha dərindən dərk edəcəksiniz.

Ona görə də mövzunun birinci sualında daxili işlər orqanlarının informasiya təminatına anlayış verərək, onun vəzifələrini və bu vəzifələri yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili haqqında qeyd edəcəyik.

İkinci sualda məlumatların yiğilmasını, cəmləşdirilməsini, işlənməsini, mərkəzləşdirilmiş uçotların aparılmasını, eləcə də səlahiyyətlərinə aid olan digər vəzifələri yerinə yetirən DİN-in strukturuna daxil olan Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi, onun vəzifə funksiyaları haqqında hüquqi biliklər əldə edəcəksiniz.

Cinayət işlərinin başlanması, bu və ya digər cinayətlərin açılması, cinayətkarların cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmələri, cinayət işlərinin (hərəkətləri) faktları barədə ilkin məlumatlar, informasiya sisteminin əsas hissəsi olan və onun funksiyalarının xeyli hissəsini həyata keçirən, şəhər, rayon polis orqanlarında formalasır. Odur ki, mövzunun üçüncü sualında şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, onun təşkili, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydaları açıqlanacaq.

“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.

İndi də birinci sualın açıqlanmasına keçək.

SUAL 1. Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatının anlayışı, vəzifələri və onu yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili.

Müstəqil Azərbaycanda informasiya cəmiyyətinə keçidin təmin olunması, vahid milli elektron informasiya məkanının formallaşdırılması, elektron hökumətin qurulması və intellektual potensialın inkişafı sayəsində sosial-iqtisadi inkişafın yüksəldilməsi prioritet məsələlərdən birinə çevirməkdədir. Respublikamızda əldə olunan bütün nailiyyətlər informasiya-kommunikasiya texnologiyaları (İKT) sahəsindəki islahatların intensiv inkişafına öz müsbət təsirini göstərməkdədir.

İnformasiya-insanın öz hiss üzvləri vasitəsi ilə təbiətdən və cəmiyyətdən mütaliə prosesi zamanı aldığı məlumatdır. İnsanlar informasiyani yaratmaq, ötürmək, saxlamaq, istehsal və təkrar istehsal etmək imkanlarına malikdir.

İnformasiya sözü latınca “*informatio*”, yəni izah etmə, şərh etmə mənasında meydana gəlsə də, öz ilkin mənasını çoxdan dəyişmiş, olduqca mürəkkəb, öyrənilməsinə, sistemləşdirilməsinə böyük ehtiyac duyulan bir prosesə çəvrilmişdir.

Müasir dövrümüzdə elmin və texniki tərəqqinin böyük vüsət alması, elmi tədqiqatların nəticələrinin cəmiyyətin həyatına, praktikaya tətbiq edilməsi, texnologiyanın, texniki proseslərin sürətli inkişafı nəticəsində informasiya axınının artımı, köhnəlməsi və səpələnməsi hədsiz dərəcədə çoxalmış və bu informasiya axınının işlənməsi, istehsal edilməsi və onun tələb olunan istiqamətlərə yönəldilməsi insanların imkanları dairəsindən kənara çıxmışdır. Bu proses həm iqtisadi, həm də sosial xarakter daşımağa başlamışdır.

Müstəqillik şəraitində dövlətimiz və xalqımız, alimlərimiz, ziyalılarımız, bütün qəbildən olan mütəxəssislərimiz qarşısında duran mühüm vəzifə müasir Azərbaycan cəmiyyətini informasiyalasdırmaqdır.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 50-ci maddəsinə əsasən, hər kəsin istədiyi məlumatı qanuni yolla axtarmaq, əldə etmək, ötürmək, hazırlamaq və yaymaq azadlığı vardır. Konstitusyanın bu müddəasının həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə bu sahədə yetərincə qanunvericilik və digər normativ aktlar qəbul edilmişdir. Bunlara bariz misal kimi “İnformasiya, informasiyalasdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının 3 aprel 1998-ci il tarixli Qanunu; “Kütləvi informasiya vasitələri haqqında” Azərbaycan Respublikasının 7 dekabr 1999-cu il tarixli Qanunu; “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının 30 sentyabr 2005-ci il tarixli Qanunu; “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının 7 sentyabr 2004-cü il tarixli Qanunu; “Məlumat toplularının hüquqi qorunması haqqında” Azərbaycan Respublikasının 14 sentyabr 2004-cü il tarixli Qanunu; “Məlumat azadlığı haqqında” Azərbaycan Respublikasının 19 iyun 1998-ci il tarixli Qanunu; Elektron imza və elektron sənəd haqqında Azərbaycan Respublikasının 9 mart 2004-cü il tarixli Qanunu; Elektron ticarət haqqında” Azərbaycan Respublikasının 10 may 2005-ci il tarixli Qanunu və digər normativ aktları göstərmək olar.

Bu yaxınlıqda **Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən “2018-2025-ci illərdə Azərbaycan Respublikasında rəsmi statistikanın inkişafına dair Dövlət Proqramı”nın təsdiq edilməsi haqqında Sərəncam imzalamışdır, hansı**

ki Azərbaycan Respublikasının DİN-yi tərəfindən Ə176-001-18 nömrəli 28 dekabr 2018-ci il tarixli əmri ilə şəxsi heyətə elan olundu.

“İnformasiya, informasiyalasdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq informasiyalasdırmanın dövlət idarəetmə sisteminde mühüm əhəmiyyət kəsb etməsi özünü aydın surətdə ifadə etdirir. “**İnformasiyalasdırma** informasiya ehtiyatlarının formalasdırılması, təqdim edilməsi, istifadə olunması əsasında dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarə orqanlarının, təşkilati-hüquqi və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün müəssisə, idarə və təşkilatların, vətəndaşların informasiya tələbatlarının və bu sahədəki hüquqlarının təmin edilməsinə optimal şəraitin yaradılması üçün təşkilati, sosial-iqtisadi və elmi-texniki prosesdir”.

Həmin Qanuna əsasən informasiya ilə bağlı aşağıdakı anlayışlar da müəyyən edilmişdir:

- **informasiya** yaranma tarixindən, təqdimat formasından və təsnifatından asılı olmayaraq istənilən fəaliyyət nəticəsində yaradılan, yaxud əldə olunan faktlar, rəylər, bilgilər, xəbərlər və ya digər xarakterli məlumatlardır;

- **sənədləşdirilmiş informasiya (sənəd)** – maddi daşıyıcıda mətn, səs və ya təsir formasında qeydə alınan və identikləşdirməyə imkan verən istənilən rekvizitli informasiya mənbəyindən, saxlanma yerindən, rəsmi statusundan, mülkiyyət növündən, mənsub olduğu təşkilat tərəfindən yaradılıb və ya yaradılmadığından asılı olmayaraq sənədləşdirilmiş informasiyadır;

- **açıq informasiya** – əldə olunması, işlənməsi, verilməsi və ya istifadəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məhdudlaşdırılmayan və ümumi istifadə üçün təyin olunmuş sənədləşdirilmiş informasiyadır;

- **konfidensial informasiya** – vətəndaşların, mülkiyyət növündən asılı olmayaraq yaradılmış idarə, müəssisə və təşkilatların, digər hüquqi şəxslərin qanuni maraqlarının qorunması məqsədi ilə əldə olunmasına məhdudiyyət qoyulan peşə (həkim, vəkil, notariat), kommertsiya, istintaq və məhkəmə sirləri, habelə fərdi məlumatlardır;

- **informasiya prosesləri** – informasiyanın yaradılması, yığılanması, işlənməsi, saxlanması, axtarışı və yayılmasıdır.

Qeyd etdiyimiz kimi icra hakimiyyəti orqanları sisteminə daxil olan daxili işlər orqanlarının idarə edilməsinin funksiyaları ümumi, xüsusi (əsas) və təminədici funksiyalara bölünür. Daxili işlər orqanlarının idarə edilməsinin informasiya təminatı bu sistemin əsas təminədici funksiyalarından biridir.

Daxili işlər orqanlarında informasiyanın verilməsi, ötürülməsi, saxlanması və uçot-qeydiyyat işini həyata keçirən xidmətlər göstərilənlərə əsasən Azərbaycan Respublikasının qanunları və DİN-in normativ-hüquqi aktları əsasında bu sahə üzrə qarşıya qoyulmuş vəzifə və funksiyaları yerinə yetirirlər.

Beləliklə, **daxili işlər orqanlarının informasiya təminatı** dedikdə, daxili işlər orqanlarının xidmət və hissələrinə həvalə edilmiş vəzifə və funksiyaların həyata keçirilməsi üçün zəruri olan və müəyyən tələblərə cavab verən məlumatların bu orqanlara təqdim edilməsinə yönəldilmiş idarəetmə subyektlərinin fəaliyyəti başa düşülür.

Anlayışa uyğun olaraq daxili işlər orqanları sisteminin informasiya təminatının əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- DİO-nun fəaliyyəti üçün zəruri olan informasiyaların növlərinin və həcmiinin, eləcə də onların sistemə təqdim edilmə formalarının və daxil olma müddətinin müəyyən edilməsi;
- DİO sisteminin bütün xidmət və hissələrinin öz aralarında və xarici mühit obyektləri ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsinin təmin edilməsi;
- DİO-nun xidmət və hissələrinin səmərəli fəaliyyət göstərmələri üçün zəruri olan və sistemə daxil olmuş ilkin informasiyaların forma və növlərə emal edilməsi (sistemləşdirilməsi, ümumiləşdirilməsi və s.);
- daxil olmuş və emal edilmiş informasiyaların DİO-nun xidmət və hissələri arasında, onların yerinə yetirdikləri funksiyalara və konkret həll etdikləri vəzifələrə uyğun olaraq bölünməsi;
- daxil olmuş informasiyaların saxlanılmasının təmin edilməsi, onların DİO sisteminin xidmət və hissələrinin, həmçinin xarici mühitin müvafiq obyektlərinin (orqanlarının) sorğularına görə vaxtında və məqsədyönlü axtarılması və verilməsi;
- informasiyaların toplanması, emal edilməsi, saxlanılması və verilməsi proseslərinin sürətləndirilməsi və onların keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması məqsədilə texniki vasitələrin tətbiqi.

Daxili işlər orqanları sistemində informasiya təminatının əsas vəzifələri daxili işlər orqanlarında xüsusi təşkil edilmiş xidməti sahələr tərəfindən yerinə yetirilir. Onlara aiddir:

- Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi səviyyəsində – Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi (BƏSİİ);
- Naxçıvan MR Daxili İşlər Nazirliyi səviyyəsində – Naxçıvan MR DİN-in İnformasiya Şöbəsi;
- Bakı şəhər Baş Polis İdarəsi səviyyəsində – İnformasiya şöbəsi;
- Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi səviyyəsində – informasiya bölməsi;
- şəhər, rayon, xətt polis orqanları səviyyəsində – uçot-qeydiyyat üzrə qruplar.

DİO-da informasiya təminatının təmin və təchizatında DİN-in Baş İnformasiya Kommunikasiya İdarəsinin rolü da böyükdür. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 28 iyun 2007-ci il tarixli 602 nömrəli Fermanına əsasən DİN-in Əməliyyat-Rabitə İdarəsinin bazasında **DİN-in Baş İnformasiya Kommunikasiya İdarəsi yaradılmışdır. DİN-in 18 oktyabr 2007-ci il tarixli 566 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Əsasnaməyə görə**, Baş İdarə DİO-da rabitə sisteminin və vasitələrinin yaradılması, inkişaf etdirilməsi, təkmilləşdirilməsi, məlumat təhlükəsizliyinin təmin olunması, onların xüsusi texnika, rabitə vasitələri ilə təchizatı sahəsində müvafiq normativ-hüquqi aktlar ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən DİN-in mərkəzi aparatının müstəqil struktur hissəsidir.

Baş İdarə yeni texnologiyaların tətbiqi; radio-rabitə; rabitə şəbəkələrinin təşkili, istismarı və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi; əməliyyat-rabitə qovşaqlarının işinin təşkili; rabitə avadanlıqlarının istismarı, təmiri, onlara texniki xidmət göstərilməsi və təchizatı, habelə xüsusi rabitə işinin təşkili sahələrində funksiyaları həyata keçirir.

DİO sistemində təşkilati-inspektor xidməti orqanda əməliyyat-xidməti fəaliyyətə nəzarət sistemini işləyib hazırlayır, icra və uçot-qeydiyyat intizamının vəziyyətini təhlil edir, onun möhkəmləndirilməsi üzrə tədbirlər həyata keçirir. Cinayət və hadisələr haqqında əməliyyat məlumatlarının toplanması, hazırlanması və təqdim edilməsi daxili işlər orqanlarının, hissələrinin məsul növbətçisi tərəfindən həyata keçirilərək rəhbərliyə və DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə məruzə edilir.

Beləliklə, suala yekun olaraq göstəririk ki, informasiyalasdırma cəmiyyət üzvlərinin, dövlət idarə orqanlarının, yerli özünüidarə orqanlarının, cəmiyyətin bütün sosial strukturlarının, ictimai təşkilatların informasiya ehtiyatlarını formalasdırmaq və ondan istifadə etmək əsasında informasiya tələbatını ödəmək üçün optimal şərait yaradan, həmçinin bu sahədə vətəndaşların hüququnu həyata keçirən təşkil edən sosial-iqtisadi və elmi-texniki prosesdir. Daxili işlər orqanlarının idarəedilməsinin informasiya təminatı isə əsas təminədici funksiyalar sistemindən biridir.

DİO sistemini əməliyyat, statistika, arxiv və digər informasiyalarla təmin edilməsində Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi əsas yer tutur. İndi də “DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları” adlı sualın açıqlanmasına keçək.

SUAL 2. DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İformasiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları

“DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İformasiya İdarəsində formalaşan mərkəzləşdirilmiş uçotların vəziyyətinə dair” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin 05.003.2013-cü il tarixli S6-001-13 nömrəli sərəncamı ilə 2012-ci il ərzində DİN-in BƏSSİİ –nin əməliyyat-sorğu, axtarış və kriminal yönümlü uçotlarının formalaşması və istifadəsi zamanı polis orqanları tərəfindən yol verilmiş nöqsanlara dair icmal-arayış qəbul edilmişdir. İcmal-arayışda cinayatlərin açılmasına, qarşısının alınmasına, cinayət törətməş və axtarışda olan şəxslərin tutulmasına (müəyyən edilməsinə), onların şəxsiyyətinin müəyyənləşdirilməsinə xidmət edən mərkəzləşdirilmiş əməliyyat-sorğu, axtarış, kriminal və digər uçotlarının təkmilləşdirilməsi, onların informasiya həcminin genişləndirilməsi, tamlığının, dolğunluğunun təmin edilməsi istiqamətində DİN BƏSİİ-də ardıcıl və məqsədönlü işlər görürlür.

Bu istiqamətdə son vaxtlar DİO-da nəzərəçarparacaq dərəcədə dönüş yaradılmış, bir çox ərazi polis orqanları DİN BƏSİİ-nin uçotlarından səmərəli istifadə etmiş və onların formalaşması üçün zəruri tədbirlər görmüşlər.

2012-ci ildə mərkəzləşdirilmiş əməliyyat-sorğu, axtarış, kriminal və digər profilaktik uçotların köməyi ilə axtarışda 613 şəxs tutulmuş və ya yeri müəyyən edilmiş, 17 nəfərin özgə soyad altında yaşaması, 3 naməlum meyitin şəxsiyyəti, 73 axtarış elan edilmiş şəxsin istintaq təcridxanasında və ya cəzaçəkmə müəssisələrində olması müəyyən edilmiş, 8 avtonəqliyyat vasitəsinin və 7 odlu silahın axtarışda olması aşkarlanmışdır.

Baş Əməliyyat və Statistik İformasiya İdarəsi Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin müstəqil, ixtisaslaşdırılmış informasiya strukturudur.

Baş İdarənin və stat cədvəli Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Naziri tərəfindən təsdiq edilir.

Baş İdarənin rəisi, rəis müavini, böyük, orta, sıravi və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşları, habelə mülki işçiləri DİN-in müvafiq əmri ilə müəyyən edilmiş qaydada vəzifəyə təyin olunur və vəzifədən azad edilirlər.

Baş İdarənin strukturuna: *Statistika, Əməliyyat-sorğu, Kriminal məlumatlar şöbələri, Uçot-qeydiyyat intizamına nəzarət bölməsi, İformasiya texnologiyaları və sistemləri üzrə Mərkəz (idarə səlahiyyətli, tərkibində Proqramlaşdırma, Məlumatların işlənib hazırlanması və Milli avtomatlaşdırılmış pasport sistemi (MAPS) fəaliyyətinin təmini şöbələri), Təşkilati-analitik qrup və katiblik daxildir.*

Arxiv-uçot şöbəsi Baş İdarəyə bilavasita tabe olan struktur qurumdur.

Baş İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını və qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, DİN-in normativ aktlarını və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 1 iyul 2008-ci il tarixli 368-li № əmri ilə təsdiqlənmiş Əsasnaməni rəhbər tutur.

Baş İdarə fəaliyyətini Nazirliyin əsas təşkilati tədbirlər və özünün iş planları əsasında mərkəzi aparatın ayrı-ayrı xidmət sahələri ilə qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirir.

Baş İdarədə kargüzarlıq işi və məxfilik rejiminin təmin olunması Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydada aparılır.

Baş İdarə üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı tam həkk olunmuş möhürə, habelə müvafiq ştamplara malikdir.

Baş İdarənin əsas vəzifələri

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada **Baş İdarə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:**

1. Cinayət-hüquqi məlumatların əldə edilməsini, mübadiləsinin təşkilini, informasiya bazalarında cəmlənməsini və emalını həyata keçirir.

2. Cinayətlərin, cinayət törətmış şəxslərin, əməliyyat-sorğu, axtarış, kriminal yönümlü məlumatların uçotlarını mərkəzləşdirilmiş qaydada formalasdırır və aparır.

3. Daxili olan məlumatlar və aparılan uçotlar əsasında dövlət və təşkilatdaxili hesabatlar hazırlayır.

4. Nazirliyin rəhbərliyini, xidmət sahələrini, ərazi orqanlarını, eləcə də dövlət qanunvericilik, icra və hüquq-mühafizə orqanlarını əməliyyat-sorğu, axtarış, kriminal, statistik, analitik, arxiv informasiyaları ilə təmin edir.

5. Cinayətlərin profilaktikası və açılması prosesində informasiya təminatını həyata keçirir.

6. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır.

7. Uçot-qeydiyyat fəaliyyətini və informasiya texnologiyaları sahəsini tənzimləyən normativ-hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlayır və hesabat formalarını tərtib edir.

8. DİO-da və uçot subyektlərində uçot-qeydiyyat və statistika işinin təkmilləşdirilməsinə metodiki köməklik göstərir.

9. Məlumatların emalında texniki və riyazi-proqram vasitələrinin tətbiq olunmasını və işlənilməsini təmin edir, bu yönündə ixtisaslaşdırılmış proqram-texniki komplekslərin yaradılmasını və istismarını təşkil edir, DİN sistemində informasiya təminatının təkmilləşdirilməsini, yeni texnologiyaların tətbiqi üçün təşkilati və əməli tədbirlər görür.

10. “Giriş-çıxış və qeydiyyat” idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sisteminin aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən əlaqələndirilmiş qaydada istifadəsini təmin edir.

11. DİN sistemində arxiv işini təşkil edir, Nazirliyin mərkəzi aparatının xidmət sahələrinin, həmçinin daxili işlər orqanlarının arxiv sənədlərini qəbul edir, qeydiyyata alır, uçotunu aparır və saxlanılmasını təmin edir.

12. Baş İdarənin səlahiyyətinə aid edilən mərkəzləşdirilmiş uçotlar üzrə digər dövlətlərin müvafiq informasiya qurumları ilə qarşılıqlı əlaqəni, informasiya mübadiləsini həyata keçirir.

Baş İdarənin funksiyaları

. Baş İdarə ona verilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

1. Respublikada cinayətlərin vahid uçotunu aparır.
2. Cinayət törətmmiş, məhkum olunmuş şəxslərin mərkəzləşdirilmiş uçotunu aparır.
3. Təqsirləndirilən, itkin düşmüş və mülki-hüquqi öhdəliklərin icrasından yayının şəxslərin və naməlum meyitlərin mərkəzləşdirilmiş uçotunu aparır.
4. Cinayət törətməkdə şübhəli bilinən, təqsirləndirilən və ya məhkum olunmuş, inzibati qaydada həbs edilmiş, müəyyən olunmuş qaydalara əsasən Azərbaycan Respublikası ərazisindən çıxarılmış əcnəbilərin, vətəndaşlığı olmayan və digər şəxslərin, naməlum meyitlərin əl-barmaq izlərinin mərkəzləşdirilmiş uçotunu aparır.
5. Oğurlanmış, itirilmiş və aşkar edilmiş odlu silahların (döyüş sursatlarının), axtarışda olan nəqliyyat vasitələrinin, oğurlanmış və müsadirə edilmiş sənəd və nömrəli əşyaların mərkəzləşdirilmiş uçotunu aparır.
6. DİO-da əməliyyat-qeydiyyat işlərinin mərkəzləşdirilmiş uçotunu aparır.
7. Respublikada cinayətkarlığın, onunla mübarizə işinin, təqsirləndirilən, itkin düşmüş, mülki-hüquqi öhdəliklərin icrasından yayının şəxslərin axtarışının vəziyyətinə dair və digər dövlət, təşkilatdaxili hesabatlar hazırlayaraq aidiyyəti orqanlara göndərilməsini təmin edir.
8. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları tərəfindən axtarışa elan edilmiş şəxslərin, odlu silahların, nəqliyyat vasitələrinin və digər nömrəli əşyaların müəyyən olunmuş qaydalar əsasında Rusiya Federasiyasının DİN-in Baş İformasiya Analitik Mərkəzinin nəzdində olan Dövlətlərarası Məlumat Bankında mərkəzləşdirilmiş uçota qoyulmasını və çıxarılmasını təmin edir.
9. DİO-da tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatlara baxılması zamanı uçot-qeydiyyat intizamına riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirir.
10. DİO-da uçot-qeydiyyat və statistika aparatlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə nəzarət edir.
11. Əmr, təlimat və göstəriş layihələri, hesabatlar, analitik materiallar, bülletenlər, statistik toplular, ictimai-arayışlar, informasiya və informasiya texnologiyaları sahəsində hazırlanan normativ hüquqi və texniki sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir, rəy və təkliflər verir.
12. Müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətləri əsasında sorğu, kriminal, statistik, arxiv və digər yönümlü məlumatlar (arayışlar) verir.
13. DİO-nun fəaliyyəti nəticəsində toplanmış sənəd və işlərin Baş İdarənin arxiv-uçot şöbəsinə vaxtında göndərilməsinə nəzarət edir, təhvil verilən sənədlərin qəbulunu, qeydiyyata alınmasını və fondlar üzrə lazımı qaydada saxlanılmasını təmin edir, müvafiq sorğular əsasında tələb olunan işlərin, arayışların, eləcə də sənədlərin surətlərini verir, DİN-in xidmət sahələrində, ərazi orqanlarında sənədlərin saxlanılma müddəti və yerini müəyyən edir, onların məhv edilməsinin əsaslarına və illik işlər nomenklurasının düzgün aparılmasına nəzarət edir.
14. DİN sistemində istismar olunan program vasitələrinin və informasiya bazalarının idarəetmə sistemlərinin fondunu yaradır və vahid reyestrini aparır.

15. Nazirliyin baş idarə, idarə və şöbələri, ərazi orqanlarında avtomatlaşdırılmış informasiya və idarəetmə sistemlərinin tətbiqi və program-texniki avadanlıqların sifarişi ilə bağlı rəy verir.

16. Məlumatların emalı, ötürülməsi və verilməsi üzrə avtomatlaşdırılmış sistemlərin inkişaf etdirilməsi və təkmilləşdirilməsini həyata keçirir, xidmət sahələrində yaradılan lokal hesablama şəbəkələrinin Baş İdarənin vahid hesablama şəbəkəsinə integrasiyasını təmin edir, informasiya mübadiləsinin aparılmasına program-texniki nəzarəti həyata keçirir.

17. DİN-də istismar olunan avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sistemlərinin (“Giriş-çıxış və qeydiyyat” İAMAS, “Məlumat Portalı” və digər sistemlərin) fasiləsiz fəaliyyətini təmin edir, bu sistemlərdə işləyən əməkdaşların peşə hazırlığının artırılması üçün müvafiq kursslardan təşkil edir və treninglər keçirir.

Baş İdarə rəisinin hüquq və vəzifələri

1. Baş İdarənin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi həyata keçirir, işin təşkilinə, xidməti və icra intizamına riayət edilməsinə, əməkdaşların üzərlərinə düşən vəzifələri lazımı qaydada yerinə yetirmələrinə, şəxsi heyətin peşə hazırlığının artırılmasına görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.
2. Baş İdarənin fəaliyyətinin prioritət istiqamətlərini müəyyənləşdirir.
3. Baş İdarə əməkdaşlarının funksional vəzifələrini təsdiq edir, müavinlər arasında vəzifə bölgüsünü aparır.
4. Baş İdarənin mərkəz, müstəqil şöbə və bölmələrinin iş planlarını təsdiq edir.
5. Məxfilik rejiminə riayət olunmasına nəzarət edir.
6. Baş İdarədə yaradılmış komissiyaların işinin nəticələri ilə tanış olaraq, tərtib olunan aktları təsdiq edir.
7. DİN sistemində cinayət statistikası və uçot-qeydiyyat fəaliyyətinin təşkili, bu sahələrin təkmilləşdirilməsi barədə nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir.
8. Baş İdarənin əməkdaşlarının vəzifəyə təyin edilməsi, tutduğu vəzifədən azad olunması, yerlərinin dəyişdirilməsinə dair DİN-in rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırır, onların attestasiyasını keçirir və xüsusi rütbələrə təqdim edir.
9. Müvafiq qaydada Baş İdarənin əməkdaşlarını məzuniyyətə buraxır, xidməti ezamiyyətə göndərir və ayrılmış maliyyə fondu həcmində onlara maddi yardımın göstərilməsini üçün təkliflər verir.
10. Müəyyən edilmiş qaydada əməkdaşlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərini tətbiq edir.
11. Katibliyin fəaliyyətini təşkil edir və onun işinə nəzarəti həyata keçirir.

Beləliklə, **ikinci suala nəticə** olaraq göstəririk ki, Baş Əməliyyat və Statistika İnformasiya İdarəsi DİN-in struktur hissəsi olaraq həm cinayət statistikası, həm də əməliyyat-axtarış fəaliyyəti məsələləri üzrə müvafiq informasiyaların toplanmasını, işlənməsini, saxlanması və verilməsini təmin edir.

SUAL 3. Şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydası

“Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən polisin vəzifələrindən biri də cinayətlərin qeydiyyatını və uçotunu aparmaqdır.

DİN-n 13.07.2009-cu il tarixli 390 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş «Şəhər, rayon, Nəqliyyatda PO işinin təşkili haqqında» Təlimatın 3.1 bəndinə əsasən polis orqanlarında cinayətlər, inzibati xətalar və hadisələr barədə informasiyaların və digər məlumatların toplanılması və sistemləşdirilməsi növbətçi hissə, ümumiləşdirilməsi və təhlili – təşkilati-inspektor xidməti, xüsusi informasiyalar isə müvafiq əməliyyat xidmətləri tərəfindən həyata keçirilir və aşağıdakıları əhatə edir:

- cinayətlər, inzibati xətalar barədə, habelə ictimai təhlükəsizlik, vətəndaşların hüquq və azadlıqları üçün təhlükə doğuran hadisələr haqqında informasiyaların fasılısız olaraq toplanması, ümumiləşdirilməsi və təhlili əsasında qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsini, eləcə də tabelikdəki orqanların perspektiv vəzifələrinin müəyyən edilməsini;
- informasiyaların vaxtında və keyfiyyətli toplanılmasına, müəyyən olunmuş qaydada tabelik üzrə yuxarı polis orqanına və DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə çatdırılmasına görə məsul şəxslərin müəyyən edilməsini;
- əməliyyat, istintaq, təhqiqat və uçot-qeydiyyat işçiləri tərəfindən məlumatların, ilkin uçot sənədlərinin DİN-in BƏSİİ-yə təqdim olunmasını;
- informasiyaların toplanma müddətlərinin sutkalıq, on günlük, aylıq, rüblük, yarımillik, 9 aylıq və illik müəyyən edilməsini.

BƏSİİ-dən fərqli olaraq Bakı BPI-nin uçot şöbəsi və Nəqliyyatda BPI-nin uçot bölməsi yalnız statistik informasiyaların işlənməsi üzrə fəaliyyəti həyata keçirirlər.

Bu orqanların əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- başlanılmış cinayət işləri üzrə uçot sənədlərini toplanması və işlənməsi;
- statistik hesabatların alınması və onların müəyyən edilmiş müddətlərdə DİN-in BƏSİİ-nə və digər müvafiq orqanlara verilməsi;
- baş polis idarələrinin və tabe polis orqanlarının rəhbərliyinin cinayətkarlığın vəziyyəti barədə məlumatlarla təmin edilməsi;
- təqdim edilmiş uçot sənədlərinin düzgünluğu və dolğunluğu, onların vaxtında uçot bölmələrinə göndərilməsi məsələləri ilə bağlı uçot-qeydiyyat işləri üzrə inspektorların işinə nəzarəti və metodiki rəhbərliyin həyata keçirilməsi.

Göründüyü kimi həm DİN-in BƏSİİ, həm də Bakı və Nəqliyyatda BPI səviyyələrində başlıca olaraq cinayətkarlığın vəziyyəti barədə məlumatların ümumiləşdirilməsi baş verir.

Cinayət işlərinin başlanması, bu və ya digər cinayətlərin açılması, cinayətkarların cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmələri, cinayət işlərinin (hərəkətləri) faktları barədə ilkin məlumatlar, informasiya sisteminin əsas hissəsi olan və onun funksiyalarının xeyli hissəsini həyata keçirən, şəhər, rayon, polis orqanlarında formalasır.

DİN-in müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında uçot-qediyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinin təşkilinə dair” Təlimata əsasən, uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşlar (uçot işçisi) öz fəaliyyətində AR Cinayət və Cinayət-Prosessual qanunvericiliyini rəhbər tutaraq, uçot-qeydiyyat işini Baş Prokurorluğun və DİN-in birgə əmrləri, göstərişləri və digər normativ aktlarının tələblərinə riayət etməklə qururlar.

Uçot işçisi statistik informasiya, əməliyyat və axtarış massivlərinin qurulması üçün göndərilən əməliyyat-axtarış və profilaktiki-nəzarət fəaliyyətinin nəticələrinə dair ilkin məlumatların tamlığına, dolğunluğuna və düzgünlüyünə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Uçot işçisi “Cinayətlərin və onları törətmüş şəxslərin vahid qeydiyyat jurnalı”nı aparır; başlanılmış cinayət işlərinə növbəti nömrələrin ardıcılıqla verilməsini təmin edir; kartoçkalarda əməliyyat uçotları üzrə məlumatların qeydiyyatının aparılması üçün müvafiq tədbirlər görür; statistik kartoçkaları, “Cinayətlərin və onları törətmüş şəxslərin vahid qeydiyyatı jurnalı”nda qeydiyyata alıldıqdan sonra, mərkəzləşdirilmiş qeydiyyata qoyulması üçün 24 saatdan gec olmayaraq aidiyəti üzrə müvafiq olaraq DİN-in BƏSII-nə, Naxçıvan MR DİN-in, Bakı şəhəri və Nəqliyyatda BPİ-in statistika aparatlarına göndərilməsini təmin edir; Təlimatla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 2017-ci il 16 fevral tarixli Q8-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında Təlimat respublika ərazisində törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərin və onları törətmüş şəxslərin mərkəzləşdirilmiş qeydiyyata alınmasını və vahid uçotunun aparılması qaydalarını müəyyən edir.

Ayrı-ayrı regionlar, eləcə də bütövlükdə respublika üzrə cinayətkarlığın vəziyyətini xarakterizə edən statistik hesabatların tamlığı və dürüstlüyü bu uçotun düzgün aparılmasından asılıdır.

Cinayətlərin və onları törətmüş şəxslərin vahid uçot sistemi cinayət işləri başlandıqdan, böyük ictimai təhlükə törətməyən aşkar cinayətlər üzrə məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat materiallarının nəticələrinə dair yekun protokol təsdiq olunduqdan, bəraətverici əsaslar olmadan cinayət işinin başlanmasıının rədd edilməsinə dair materiallar və ya icraatına xitam verilən sadələşdirilmiş icraat materialları üzrə müvafiq qərar qəbul edildikdən sonra respublikada törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərin mərkəzləşdirilmiş qaydada uçota alınmasını, cinayət işlərinin hərəkəti və ibtidai araşdırmanın nəticələri barədə məlumatların, eləcə də həmin cinayətləri törətmüş şəxslərin qeydə alınmasını, habelə işin məhkəmə baxışının nəticələrinə görə bu göstəricilərin sonrakı dəyişikliklərini nəzərdə tutur:

- ibtidai araşdırma və ya məhkəmə baxışının nəticələrinə görə uçot sənədlərinin rekvizitlərində sonrakı dəyişikliklərin yalnız müvafiq hesabat ilində aparılmasına icazə verilir. Bu dəyişikliklər yalnız mərkəzləşdirilmiş qeydiyyata alındığı ilin hesabat dövrünə aid edilir.

Cinayətlər və onları törətmış şəxslərə dair statistik kartoçkaların tərtib edilməsi və müvafiq hesabatların bu kartoçkalar əsasında alınması hərbi prokurorluq orqanlarında də həyata keçirilir. Hərbi prokurorluq orqanlarında istintaq edilən cinayətlərin uçotu bilavasitə onların özləri tərəfindən aparılır.

Uçot işi aşkar edilmiş cinayətlərə (Forma №1 – Təlimata 1 nömrəli əlavə), onları törətmış şəxslərə (Forma №2 – Təlimata 5 nömrəli əlavə) və cinayət təqibi üzrə qəbul edilmiş qərarlara dair (Forma №3 – Təlimata 6 nömrəli əlavə) tərtib edilən statistik kartoçkaların, habelə işə məhkəmə baxışının nəticələri haqqında olan arayışların (Forma №6 – Təlimata 7 nömrəli əlavə) və ya hökmlərin (qərarların) surətlərinin müvafiq statistika aparatlarına təqdim edilməsi əsasında həyata keçirilir. Bununla yanaşı, qeydiyyata alınmış cinayətlərin törədilməsinə görə təqsirləndirilən (şübhəli) şəxs qismində cəlb edilməsi barədə 1 №-li Formaya əlavə talonların (Təlimata 2 nömrəli əlavə), eləcə də araşdırmanın nəticələrinə dair Forma №1.1 (Təlimata 3 nömrəli əlavə) kartoçkaları tərtib edilir.

Cinayət işlərinin, törədilmiş cinayətlərin və onları törətmış şəxslərin qeydiyyatını, habelə cinayətkarlığın vəziyyətinə dair statistik hesabatların tərtib edilməsini aidiyəti üzrə Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi (bundan sonra DİN) və Azərbaycan Respublikasının Hərbi Prokurorluğu həyata keçirirlər.

İstintaq aidiyətindən asılı olaraq “Cinayətlərin və onları törətmış şəxslərin vahid qeydiyyat jurnalı” (bundan sonra – qeydiyyat jurnalı; Təlimata 8 nömrəli əlavə) prokurorluq və polis orqanları üzrə şəhər, rayon və nəqliyyatda polis orqanlarında, habelə Hərbi Prokurorluqda, Ədliyyə, Vergilər, Fövqəladə Hallar nazirliklərinin, Dövlət Gömrük Komitəsinin, Dövlət Təhlükəsizliyi və Dövlət Sərhəd xidmətlərinin müvafiq aparatlarında aparılır:

- qeydiyyat jurnalının vahid forması Azərbaycan Respublikası Baş Prokurorluğu və DİN tərəfindən (hərbi prokurorluq orqanları üçün Baş Prokurorluq tərəfindən) müəyyən edilir;

- statistik kartoçkalar qeydiyyat jurnalında əks etdirildikdən sonra, mərkəzləşdirilmiş qeydiyyata alınması üçün 24 saatdan gec olmayaraq məktubla aidiyəti üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası DİN (bundan sonra – Naxçıvan MR DİN), Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin ƏSİİ və Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin ƏSİB-in (bundan sonra – Baş polis idarələri) statistika aparatlarına (bundan sonra – müvafiq statistika aparatları) və ya bilavasitə DİN BƏSİİ-yə göndərilir. Hərbi prokurorluq orqanlarının qeydiyyat jurnalında əks etdirilmiş uçot sənədləri Azərbaycan Respublikasının Hərbi Prokurorluğuna göndərilir.

Uçot sənədlərini göndərən orqan tabe olduğu yuxarı orqanla eyni ərazidə yerləşirsə, uçot sənədləri məktubla uçot əməkdaşı tərəfindən müvafiq Baş polis idarələrinin və ya DİN-in müvafiq statistika aparatına şəxsən, xüsusi reyestrde imza edilməklə təhvil verilir:

DİN BƏSİİ və Baş polis idarələrinin müvafiq statistika aparatlarında istintaq və təhqiqt orqanları tərəfindən təqdim edilən statistik kartoçkalara, cinayət işlərinin, məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat materiallarının, bəraətverici əsaslar olmadan cinayət işinin başlanması rədd edilməsi haqqında qəbul edilmiş qərarlar üzrə icraatın və cinayət törətmış şəxslərin qeydiyyatına dair məlumatların

toplantıları elektron qaydada aparılır. Bu qayda ayrı-ayrı istintaq və təhqiqtər orqanlarında başlanmış və mərkəzləşdirilmiş qeydiyyata alınmış cinayət işləri və cinayətləri törətmüş şəxslər barədə olan kartoçkaların müvafiq statistika aparatlarına vaxtında daxil olmasına, istintaqın nəticələrinə dair müvafiq məlumatların toplanmasına nəzarət etmək məqsədi daşıyır:

DİN BƏSİİ-nin və polis idarələrinin, eləcə də Azərbaycan Respublikası Hərbi Prokurorluğunun müvafiq statistika aparatlarında qeydiyyata alınan kartoçkalar əsasında cinayətkarlığın vəziyyəti barədə statistik hesabatlar tərtib edilir və müəyyən edilmiş müddətlərdə aidiyəti orqanlara göndərilir:

2. Cinayət işlərinin (materialların), cinayətlərin və onları törətmış şəxslərin qeydiyyatının aparılması qaydaları

2.1. Cinayət işlərinin qeydiyyatı üçün hər yeni hesabat ilinin əvvəlində Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna, Daxili İşlər Nazirliyinə, Naxçıvan MR Prokurorluğuna, respublikanın şəhər, rayon, nəqliyyatda ərazi polis və prokurorluq orqanlarına, eləcə də Ədliyyə, Vergilər, Fövqəladə Hallar nazirliklərinə, Dövlət Gömrük Komitəsinə, Dövlət Təhlükəsizliyi və Dövlət Sərhəd xidmətlərinə xüsusi kodlaşdırılmış qeydiyyat nömrələrində yeni ilin son iki rəqəmi əlavə edilməklə verilir.

Məsələn: 172006001 - "17"- yeni ilin son iki rəqəmi, "200"- orqanın kodu, "6001"- cinayət işinin sıra nömrəsidir:

2.1.1. Hərbi prokurorluq orqanlarında cinayət işləri üçün qeydiyyat nömrələri (kodlaşdırılmış) DİN BƏSİİ ilə razılışdırılmış qaydada verilir;

2.1.2. Polis orqanlarının müstəntiqləri (təhqiqtçiləri) cinayət işini başlayarkən növbəti nömrəni polis orqanının, Prokurorluğun, Ədliyyə, Vergilər, Fövqəladə Hallar nazirliklərinin, Dövlət Gömrük Komitəsinin, Dövlət Təhlükəsizliyi və Dövlət Sərhəd xidmətlərinin müstəntiqləri isə qeydiyyat nömrələrini müvafiq qərarın surətini təqdim etməklə həmin qurumun uçot əməkdaşından alırlar;

3. Cinayətlərin uçota alınması qaydaları

3.1. Cinayətlərin uçotu onların baş vermə vaxtından və bu cinayətləri törətmış şəxslərin müəyyən edilib-edilməməsindən asılı olmayaraq hər bir hesabat dövründə müstəntiqlər və təhqiqtçilar tərəfindən tərtib edilmiş Forma №1 kartoçkası əsasında aparılır.

3.2. Aşkar edilmiş cinayətlər üzrə Forma №1 kartoçkaları cinayət işi başlandıqdan, məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat materialının yekun protokolu CPM-nin 297.0.2-ci maddəsinə əsasən prokuror tərəfindən təsdiq edilib məhkəməyə göndərildikdən, məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat materialı üzrə cinayət təqibinə bəraətverici əsaslar olmadan xitam verildikdən, eləcə də bəraətverici əsaslar olmadan cinayət işinin başlanması rədd edilməsi barədə müvafiq qərar qəbul edildikdən (o cümlədən sadələşdirilmiş icraatın açılmasından imtina edildikdən) dərhal sonra doldurulur.

9. Araşdırmanın nəticələrinə dair vahid statistik kartoçka (Forma №1.1)

9.1. Forma №1.1 kartoçkası ilkin araşdırmanın, cinayət işi üzrə ibtidai araşdırmanın gedişi və bu araşdırmların nəticələri barədə ilkin araşdırmanı (ibtidai istintaq) aparmış şəxs tərəfindən müvafiq qərar qəbul edildikdən dərhal sonra doldurulur:

9.1.1. Forma №1.1 statistik kartoçkası aşağıda göstərilmiş qərarlardan biri qəbul edildikdən sonra tərtib olunur;

9.1.2. cinayət işi üzrə ibtidai araştırma başa çatdırılaraq ittiham aktı və ya sadələşdirilmiş icraat materialları üzrə yekun protokol təsdiq edildikdən sonra iş baxılması üçün məhkəməyə göndərildikdə;

9.1.3. cinayət işinin başlanması bərəətverici əsaslar olmadan rədd edildikdə;

9.1.4. cinayət işi üzrə icraat dayandırıldıqda;

9.1.5. cinayət işi və ya məhkəməyədək sadələşdirilmiş material üzrə cinayət təqibinə xitam verildikdə.

9.2. Forma №1.1 kartoçkası cinayət işi üzrə qeydiyyata alınmış hər bir müstəqil cinayət faktı üzrə tərtib edilir.

11. Cinayət törətmis şəxsə dair vahid statistik kartoçka (Forma №2)

11.2. Barələrində cinayət təqibinə xitam verilmiş aşağıdakı şəxslər barəsində də Forma №2 kartoçkası tərtib olunur:

11.2.1. cinayət məsuliyyətinə cəlbetmə müddətləri keçdiyinə görə (CPM-nin 39.1.3-cü mad.);

11.2.2. şəxs cinayət qanunu ilə nəzərdə tutulmuş əməli törətdikdən sonra öldükdə (CPM-nin 39.1.5-ci mad.);

11.2.3. cinayət qanununun müddəalarının qüvvəsinə görə şəxsin cinayət məsuliyyətindən azad edilməsi üçün əsaslar olduqda (CPM-nin 39.1.11-ci mad.);

11.2.4. amnistiya aktına əsasən şəxs cinayət məsuliyyətindən azad edildikdə (CPM-nin 39.1.12-ci mad.);

11.2.5. şəxs qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalara əsasən cinayət məsuliyyətindən azad edildikdə (CPM-nin 40.2-ci mad.);

11.2.6. cinayət işi (material) məhkəməyə verilməsi üçün YYÇ və HM üzrə komissiyaya göndərildikdə (CPM-nin 435-1.1 mad.).

12. Cinayət işi üzrə qəbul edilmiş qərar haqqında vahid statistik kartoçka (Forma №3)

12.1. Cinayət işi üzrə qəbul edilmiş qərara dair Forma №3 statistik kartoçkası aşağıdakı hallarda tərtib olunur:

12.1.1. cinayət işləri birləşdirildikdə və ya ayrıldıqda;

12.1.2. cinayət işi istintaq (ərazi) aidiyəti üzrə göndərildikdə;

12.1.3. istintaqın aparılması üçün iş prokuror tərəfindən başqa orqana verildikdə;

12.1.4. cinayət işi icraata qəbul edildikdə;

12.1.5. cinayət işi üzrə ibtidai istintaqın müddəti artırıldıqda;

12.1.6. iş prokuror tərəfindən əlavə ibtidai istintaqa, məhkəmə tərəfindən işin baxılmasına xitam verilməklə və ya təqsirləndirilən şəxsə başqa

ittihamin irəli sürülməsi məsələsinə baxmaq üçün iş ibtidai araşdırma prosessual rəhbərliyi həyata keçirən prokurora qaytarıldıqda və göndərildikdə (CPM-nin 303-cü və 318-ci mad.);

12.1.7. əvvəllər xitam edilmiş və dayandırılmış iş üzrə icraat təzələnərək yenidən icraata qəbul edildikdə.

Mərkəzləşdirilmiş kriminal və axtarış uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları.

Mərkəzləşdirilmiş kriminal və axtarış uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları barədə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 08.01.2019-cu il tarixli Q5-001-19 № qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

1.5. AMB-nin təşkil edilməsi Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

2. Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankının işinin təşkili

2.2. AMB məlumat-axtarış kartları vasitəsilə formalaşdırılır.

2.4. Cinayətkarlığa qarşı mübarizənin operativliyinin və effektivliyinin artırılması yönündə istifadə olunması üçün AMB-də toplanan məlumatlar Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Vahid Məlumat-Axtarış Sisteminə ötürülür.

3. AMB-yə daxil olan sorğular və onların cavablandırılması

3.2. AMB-yə göndərilən sorğular məlumat-axtarış kartlarında nəzərdə tutulmuş rekvizitlərə uyğun olaraq hazırlanır və aşağıdakı zəruri qeydlər aparılaraq tərtib olunur:

3.2.1. sorğunun məqsədi;

3.2.2. sorğu edən tərəfindən tələb olunan məlumatın xarakteri (məsələn: inzibati, kriminal, əməliyyat. Profilaktik və s.);

3.2.3. əməliyyat-axtarış yönümlü məlumatlar, fotorobotlar, habelə müəyyən olunmuş əlamətlər;

3.2.4. cinayətlərin törədilmə üsulu, cinayət əlaqəleri, silsilə və bölgə xüsusiyyətli hadisələr və digər məlumalar;

3.2.5. xarakterik üsulla cinayət törətmüş və ya buna cəhd etmiş şəxslərin xarici görünüşü və ləqəbi;

3.2.6. açılmamış cinayətlərin törədilməsində şübhəli zahiri görünüşü, davranış xüsusiyyətləri, xüsusi əlamətləri və döymələri (tatuirovkalar) barədə informasiyalar;

3.2.7. cinayət və ya inzibati hüquqpozma nəticəsində zərərçəkmiş şəxslərin və şahidlərin verdiyi məlumatlar;

3.2.8. qaçırlılmış, talanmış və cinayət törədilməsində istifadə olunmuş nəqliyyat vasitələri və onların xüsusi əlamətləri;

3.2.9. hadisə yerindən tapılmış maddi sübutlar;

3.2.10. hadisə yerində aşkar olunmuş naməlum meyitlərin xüsusi əlamətləri;

3.2.11. sorğu edən orqanın və ya müvafiq struktur qurumunun rəhbərinin və icraçının soyadı, adı, əlaqə telefonu.

4. Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankında mərkəzləşdirilmiş uçotların aparılması

4.1. AMB-nin mərkəzləşdirilmiş uçotları aşağıdakı hissələrdən ibarətdir:

4.1.1. kriminal uçotlar (bütün növ cinayətlər və şəxslər).

4.1.2. axtarış uçotları:

4.1.2.1. talanmış, itirilmiş, aşkar edilmiş silahlar və döyüş sursatları;

4.1.2.2.. talanmış və qaçırlılmış nəqliyyat vasitələri;

4.1.2.3. talanmış, aşkar edilmiş nömrəli sənədlər və nömrəli əşyalar;

4.1.2.4. talanmış, aşkar edilmiş xüsusi tarixi, elmi, ədəbi və ya mədəni dəyəri olan əşyalar və ya sənədlər.

4.2. AMB üzrə uçot sənədləri aşağıdakılardır:

4.2.1. cinayət və şəxslər barədə məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK, 1 nömrəli əlavə);

4.2.2. inzibati qaydada həbs edilmiş şəxslərə dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK, 1 nömrəli əlavə);

4.2.3. cəzaçəkmə müəssisələrindən azad olunaraq yaşayış yeri üzrə qeydiyyata alınan şəxslər barədə məlumat (3 nömrəli əlavə);

4.2.4. talanmış, itirilmiş və aşkar edilmiş odlu silah və döyüş sursatlarına dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-S, 4 nömrəli əlavə);

4.2.5. talanmış və qaçırlılmış olan nəqliyyat vasitələrinə dair məlumat-axtrış kartı (bundan sonra – MAK-N, 5 nömrəli əlavə);

4.2.6. talanmiş və aşkar edilmiş nömrəli sənədlərə və əşyalara dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-Ə, 6 nömrəli əlavə);

4.2.7. talanmiş, itirilmiş və ya aşkar edilmiş xüsuslu tarixi, elmi, ədəbi və ya mədəni dəyəri olan əşyalara və ya sənədlərə dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-İ, 7 nömrəli əlavə).

7.2. Uçot aşağıdakı məlumatlar əsasında aparılır:

7.2.1. silah (mülki, xidməti, ov, idman, yivli və ya yivsiz və s.);

7.2.2. atıcı və soyuq silahlar;

7.2.3. odpuskürənlər;

7.2.4. reaktiv artilleriya qurğuları;

7.2.5. fərdi nömrəsi olan döyüş sursatları və partlayıcı qurğular;

7.2.6. xüsusi qurğular;

7.2.7. hərbi texnika.

7.9. Silaha dair kartoteka aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

7.9.1. yivsiz tüfəng və karabinlər;

- 7.9.2. yivli tūfəng və karabinlər;
- 7.9.3. avtomatlar;
- 7.9.4. pulyemotlar;
- 7.9.5. tapança və revolverlər;
- 7.9.6. qaz tapançaları;
- 7.9.7. fərdi nömrəsi olan döyüş sursatları;
- 7.9.8. qumbaraatanlar, odpüşkürənlər;
- 7.9.9. artilleriya qurğu və sistemləri.

8. Talanmış və qaçırlılmış nəqliyyat vasitələrinin mərkəzləşdirilmiş axtarış uçotunun aparılması

8.2. Uçot istehsalçı-müəssisənin markalanma nömrəsi əsasında aşağıdakı nəqliyyat vasitələri üzrə aparılır:

- 8.2.1. minik avtomobiləri;
- 8.2.2. yük avtomobiləri;
- 8.2.3. avtobuslar;
- 8.2.4. refrijratorlar;
- 8.2.5. kənd tsərrüfatı təyintli maşınlar;
- 8.2.6.. yol-tikinti işləri üzrə nəzərdə tutulmuş maşınlar;
- 8.2.7. mühərriklə təchiz olunmayan və mexaniki nəqliyyat vasitələrinin tərkibinə aid avtoqatar;
- 8.2.8. qoşqular;
- 8.2.9. yarımqoşqular;
- 8.2.10. motosiklər, trisikllər və yüngül kvadrisikllər;
- 8.2.11. moped;
- 8.2.12. kvadrisikllər;
- 8.2.13. nəqliyyat vasitələrinin oğurlanmış mühərrik, şassi və ban hissələri;
- 8.2.14. su, hava və dəmir yoluna aid olan nəqliyyat vasitələri;
- 8.2.15. elektromobilər.

Axtarışda olanların, naməlum meytlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun təşkili və aparılması qaydaları.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 30 iyun tarixli 518 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.3-cü yarımbəndinə əsasən Nazirlik axtarışa dair məlumatların bankını yaradır, bu bankların üzərində iş aparılmasını və onların istifadəsini təşkil edir. “Axtarışda olanların, naməlum meytlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən vahid uçotunun təşkili və aparılması qaydaları” Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 04.10.2012-ci il tarixli Q52-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Vahid uçot – uçot obyektlərinin qeydiyyata alınmasından, mərkəzləşdirilmiş uçotunun aparılmasından və onlara dair məlumatların statistik hesabata daxil edilməsindən ibarətdir.

Vahid uçotun obyektlərin aşağıdakılardır:

- müvəqqəti saxlama yerlərindən, istintaq təcridxana-larından, penitensiər müəssisələrdən, nəzarət altından və mühafizədən (nəzarətdən, komvoydan) qaçanlar;
- təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarından gizlənənlər;
- mülki-hüquqi öhdəliklərin icrasından yayılan borclular;
- itkin düşmüş şəxslər;
- naməlum meyitlər;
- səhhəti, yaşı və digər səbəblərdən özləri haqqında məlumat verə bilməyən və ya verməyən şəxslər, o cümlədən uşaqlar.

Vahid uçotun subyektləri əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirən, aşağıdakı orqanlardır:

1. Daxili İşlər Nazirliyi;
2. Dövlət Təhlükəsizlik Xidməti;
3. Ədliyyə Nazirliyi;
4. Fövqəladə Hallar Nazirliyi;
5. Vergilər Nazirliyi;
6. Dövlət Gömrük Komitəsi;
7. Dövlət Sərhəd Xidməti;
8. Qeyd olunan subyektlərin icraatında olan işlər üzrə obyektlərin vahid uçotu Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi (bundan sonra DİN-in BƏSİİ) tərəfindən aparılır.

Qeydiyyat – təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarından gizlənən, cəza çəkməkdən yayılan və öhdəliklərin icrasından boyun qaçıran, xəbərsiz itkin düşmüş, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslər və naməlum meyitlər barədə məlumatların ilkin uçot sənədlərinə daxil edilməsi və axtarış işinin qeydiyyat jurnalında ardıcıl sıra nömrəsi verilməklə əks olunmasıdır.

Mərkəzləşdirilmiş uçot – vahid uçotun obyektləri barədə statistik hesabata daxil edilməli informasiyanın Avtomatlaşdırılmış məlumat bankında əks edilməsidir.

Vahid avtomatlaşdırılmış məlumat bankı DİN-in BƏSİİ-də formalasır.

Axtarışın vəziyyətini xarakterizə edən statistik hesabatlar vahid uçotun subyektləri tərəfindən tərtib olunan statistik kartoçkalar əsasında hazırlanır.

Uçot subyektləri, ayrı-ayrı regionlar, eləcə də bütövlükdə respublika üzrə axtarışın vəziyyətini xarakterizə edən statistik hesabatların tamlığı və dürüstlüyü məhz bu uçotun düzgün aparılmasından asılıdır.

Axtarışda olanlar, naməlum meyitlər, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslər barəsində olan məlumatlar ilkin uçot sənədlərində və qeydiyyat jurnalında əks olunduqda, mərkəzləşdirilmiş uçota qoyulduqda və müvafiq dövrün statistik hesabatına daxil edildikdə vahid uçota qoyulmuş hesab olunur.

Uçot sənədlərinin qeydiyyatı və göndərilməsi işi ümumi kargüzarlıq qaydaları əsasında həyata keçirilir.

Uçot subyektlərinin müvafiq vahid jurnal və ilkin uçot sənədləri ilə mərkəzləşdirilmiş təminatını Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra DİN-in) Mətbəəsi həyata keçirir.

Axtarış işlərinin qeydiyyatı və mərkəzləşdirilmiş uçotunun aparılması üçün hər 3 ildən bir BƏSİİ tərəfindən vahid uçot subyektlərinə müəyyən edilmiş sayda nömrələr verilir. Müəyyən səbəblərdən ləğv edilmiş axtarış işinin nömrəsi növbəti açılmış axtarış işinə verilir.

Vahid uçotun əsasları. Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun əsaslarını aşağıdakılardan təşkil edir:

- şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxsin axtarışının elan edilməsi barədə istintaq və ya məhkəmə orqanlarının qərarı;
- şəxsin itkin düşməsi faktı ilə əlaqədar cinayət işinin başlanması rədd edilməsi barədə qərar;
- naməlum meyitin tapılması ilə əlaqədar cinayət işinin başlanması rədd edilməsi barədə qərar;
- səhhəti, yaşı və digər səbəblərdən özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin və ya uşaqların tapılması barədə məlumat;
- mülki-hüquqi öhdəliklərin icrasından yayılan borcluların axtarılması haqqında məhkəmə icraçılarının qərarı;
- cinayət işinin başlanılması barədə qərar (naməlum meyitin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsinə dair iş açıldıqda).

Mərkəzləşdirilmiş uçotun təşkili qaydaları. Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin mərkəzləşdirilmiş uçota alınması və çıxarılması üçün aşağıdakı ilkin uçot sənədləri tərtib edilərək BƏSİİ-yə göndərilir.

Şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxs barədə axtarış işi açıldıqda:

- axtarışı elan olunan şəxsə dair 1 №-li statistik kartoçka (əlavə №1);
- axtarış kartoçkası (əlavə № 2);
- nəzarət vərəqəsi (əlavə № 3);
- iş xitam edildikdə;
- axtarışın xitam olunmasına dair 2 №-li statistik kartoçka (əlavə № 4);
- yerli axtarışın xitam olunması barədə bildiriş (əlavə № 5).
İtkin düşmüş şəxs barədə axtarış işi açıldıqda:
- axtarışı elan olunan şəxsə dair 1 №-li statistik kartoçka (əlavə № 1);
- axtarış kartoçkası (əlavə № 2);
- tanınma kartı, fotosəkil əlavə edilməklə (əlavə № 6);
- nəzarət vərəqəsi (əlavə № 3);
- iş xitam edildikdə:
- axtarışın xitam olunmasına dair 2 №-li statistik kartoçka (əlavə № 4);
- yerli axtarışın xitam olunması barədə bildiriş (əlavə № 5);
- məlumat (əlavə № 7).

Mülki-hüquqi öhdəliklərin icrasından yayılan borcluların mərkəzləşdirilmiş uçota alınması və çıxarılması bu Təlimatı 3.1.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş sənədlər əsasında həyata keçirilir.

Naməlum meyitin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsinə dair iş açıldıqda:

- tanınma kartı, fotosəkil əlavə edilməklə (əlavə № 6);
- daktiloskopik xəritə;
- ölümün səbəbləri barədə arayış;
- məhkəmə-tibb ekspertizasının rəyi.

Qeyd: Tanınma kartına meyitin baş hissəsinin 3 fotosəkli (ölçüləri 5-6 sm.) – öndən və hər iki yandan (sağ, sol) çəkilmiş fotosəkillər əlavə olunur. Meyitin fotosəklini çəkmək, əl-barmaq izlərini götürmək mümkün olmadıqda (çürümüş, zədələnmiş olduqda) bu barədə arayış tərtib edilir və digər sənədlərlə birgə BƏSİİ-yə göndərilir.

İş xitam edildikdə:

- məlumat (əlavə № 8)

Səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslər barədə iş açıldıqda:

- tanınma kartı, fotosəkil əlavə edilməklə (əlavə № 6);
- daktiloskopik xəritə;
- iş xitam edildikdə;
- məlumat (əlavə № 8).

Müstəqil Dövlətlər Birliyi çərçivəsində Dövlətlərarası axtarışı mərkəzləşdirilmiş uçotu Rusiya Federasiyası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş İnformasiya Analistik Mərkəzində (bundan sonra Rusiya Federasiyası DİN-in BİAM) fəaliyyət göstərən Dövlətlərarası Məlumat Bankı tərəfindən aparılır. Vahid uçotun subyektləri tərəfindən dövlətlərarası axtarışa dair tərtib olunmuş uçot sənədləri BƏSİİ vasitəsi ilə Rusiya Federasiyası DİN-in BİAM-a göndərilir.

Zərurət yarandıqda şəxsin təcili dövlətlərarası axtarışının elan edilməsi üçün axtarışın təşəbbüskarı tərəfindən BƏSİİ-yə göndərilən şifroteleqramda (teletayprogramda, telefaksdavə s.) aşağıdakılardır göstərilir:

- pasport göstəriciləri həcmində axtarışda olanın şəxsiyyəti haqqında məlumatlar;
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlərin rekvizitləri;
- axtarış üçün əsaslar;
- axtarış işinin nömrəsi və açılma tarixi, cinayət işinin nömrəsi və başlama tarixi;
- şəxsin təqsirləndirildiyi Cinayət Məcəlləsinin maddəsi, barəsində seçilən qətimkan tədbiri;
- axtarışı aparan orqanın adı, tutulduqda məlumat verilməli olan telefon, teletayp, telefaks nömrələri.

Göstərilən qaydada şəxs dövlətlərarası axtarış elan edildikdə axtarışın təşəbbüskarı axtarış işinin açılmasına dair sənədləri 2 gün ərzində BƏSİİ-yə təqdim edir, sonuncu isə 3 gün ərzində müvafiq sənədləri Rusiya Federasiyası DİN-in BİAM-a göndərir.

İlkin uçot sənədlərinin tərtibi, onlara dair məlumatların qeydiyyat jurnalında əks olunması və BƏSİİ-yə göndərilməsi qaydaları. Axtarış və şəxsiyyətin müəyyən edilməsinə dair işlər açıldıqdan sonra onlara aid müvafiq uçot sənədləri 3 gündən gec olmayaraq tərtib edilir və BƏSİİ-yə göndərilir.

Axtarışı elan olunmuş şəxslərə dair uçot sənədləri oxunan xətlə, düzəlişsiz tərtib edilməli, onların soyadı, adı və atasının adı iri çap hərflərlə yazılmalıdır.

Uçot sənədlərinin müvafiq qrafaları düzgün doldurulmalı, qeyd olunmuş suallara dolğun cavablar verilməlidir. Şəxsin anadan olma tarixi (gün, ay, il göstərməklə) və yeri, onun yaşadığı ünvan qısaldırıldan, tam əks olunmalıdır.

Statistik kartoçkalarda əsas göstəricilər mütləq öz əksini tapmalı, şəxsiyyətin müəyyənləşdirilməsinə dair tanınma kartında 1,4, 6-17,44-59-cu qrafalar mütləq doldurulmalıdır.

Uçot sənədlərini tərtib edən və imzalayan şəxslər tutduğu vəzifəsini, rütbəsini, soyadını tam və qısaldırıldan kartoçkada əks etdirməlidir.

Axtarış və şəxsiyyətin müəyyən edilməsinə dair işlərin qeydiyyatı əməliyyat aparatının rəhbərliyi və ya müvafiq əmrlə bu işin həvalə olunduğu digər əməkdaş tərəfindən aparılır.

Axtarış işlərinin qeydiyyatını aparan əməkdaş 1 №-li qeydiyyat jurnalında (əlavə № 9) axtarış işinə dair müvafiq qeydləri aparır. Həmin jurnalın sütunları müvafiq statistik uçot sənədlərinin məlumatlarına əsasən doldurulur. Məlumatlar jurnalın sütunlarındakı göstəricilərə əsasən tam və dəqiqliklərə əsasən əks etdirilməlidir. Sonradan tərtib olunan uçot sənədlərindəki məlumatlar jurnalda qeyd edilən zaman hansı məlumatın dəqiqləşdirildiyi və dəyişikliyin edildiyi göstərilməlidir.

Qanunvericiliyin tələbləri pozulmaqla tərtib olunmuş uçot sənədləri BƏSİİ-də uçota alınmadan geri qaytarılır.

Axtarış işləri üzrə əlavə məlumatlar, dəyişikliklər və düzəlişlər olduqda, bu barədə axtarışın təşəbbüskarı tərəfindən yeni uçot sənədləri tərtib olunaraq BƏSİİ-yə göndərilir.

DİN-in BƏSİİ-yə daxil olmuş sənədlərlə işləmək qaydaları. Daxil olan uçot sənədləri üzrə axtarılan şəxslərin axtarışda olub-olmamasının (o cümlədən dövlətlərarası axtarışda), həbs edilib-edilməməsinin dəqiqləşdirilməsi məqsədilə 1 №-li statistik kartoçkalar BƏSİİ-nin müvafiq uçotları üzrə yoxlanılır.

Kartoçkalar BƏSİİ-də yoxlanılarkən şəxsin axtarışda və ya həbsdə olması aşkar edilərsə, daxil olmuş uçot sənədləri 2 №-li qeydiyyat jurnalında əks olunmur və təşəbbüskar orqana qaytarılır. Şəxsin axtarışda olması aşkar edildikdə 1 №-li statistik kartoçkanın üzərində onu axtaran orqanın adı, axtarış işinin nömrəsi, axtarışın elan olunması tarixi, Cinayət Məcəlləsinin maddəsi qeyd edilir. Şəxsin həbsdə olması aşkar edildikdə isə 1 №-li statistik kartoçkada onun həbs olunma tarixi, saxlanıldığı yer, cinayət işinin nömrəsi, Cinayət Məcəlləsinin maddəsi göstərilir.

Digər hallarda 1 №-li statistik kartoçkalar axtarış işlərinin 2 №-li qeydiyyat jurnalında (əlavə № 10) əks etdirilir.

Statistik kartoçkalarda olan məlumatlar avtomatlaşdırılmış məlumat bankına daxil edilir və kartoçkaların üzərində müvafiq qeydlər aparılır.

Sorğuların cavablandırılması məqsədilə şəxslərə dair axtarış kartoçkaları BƏSII-nin müvafiq kartotekasına yerləşdirilir.

Barələrində axtarış işləri olan şəxslərə dair tərtib olunmuş nəzarət vərəqəsi müvafiq kartotekaya yerləşdirilməsi üçün DİN-in Baş pasport Qeydiyyat və Miqrasiya İdarəsinə göndərilir.

Dövlətlərarası axtarışın elan edilməsi barədə daxil olmuş qərar yoxlanılır və sonradan DİN-in Baş Cinayət Axtarış İdarəsinin (bundan sonra BCAİ) rəhbərliyi tərəfindən təsdiq olunaraq BƏSII vasitəsi ilə Rusiya Federasiyası DİN-in BİAM-a göndərilir.

Axtarış işinin xitam olunması barədə BƏSII-yə daxil olan 2 №-li statistik kartoçka 2 №-li qeydiyyat jurnalında əks olunur, avtomatlaşdırılmış məlumat bankına daxil edilir və kartoçkanın üzərində bu barədə müvafiq qeydiyyat aparılır.

2 №-li statistik kartotekaya əsasən əvvəllər müvafiq kartotekaya yerləşdirilmiş axtarış kartoçkası götürülür.

Axtarış işinin xitam olunmasına dair bildiriş müvafiq kartotekadan nəzarət vərəqəsiniçin çıxarılması üçün DİN-in Baş Pasport Qeydiyyat və Miqrasiya İdarəsinə göndərilir.

Dövlətlərarası axtarışın xitam edilməsi barədə DİN-in BCAİ rəhbərliyinin təsdiq etdiyi qərar BƏSII tərəfindən Rusiya Federasiyası DİN-in BİAM-a göndərilir.

İtkin düşmüş şəxslərin, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin mərkəzləşdirilmiş uçotdan çıxarılması təşəbbüskar orqanlar tərəfindən BƏSII-yə göndərilmiş məlumatlar (7 və 8 №-li əlavələr) əsasında həyata keçirilir.

Uçot üzrə sorğuların verilməsi və cavablandırılması qaydaları. Uçot üzrə sorğu etmək hüququna təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanları malikdirlər.

Vahid uçotun obyektləri üzrə aşağıdakı sorğular verilə bilər:

- uçot sənədində olan rekvizitlər üzrə;
- ayrı-ayrı regionlar, bütövlükdə respublika, eləcə də uçot subyektləri üzrə axtarışın vəziyyətini xarakterizə edən hesabatlara dair.

Şəxslərin axtarışda olması barədə məlumatı əldə etmək üçün aşağıdakı orqanlara müraciət etmək olar:

- yazılı sorğu ilə BƏSII-yə;
- yazılı və ya telefon vasitəsi ilə (şərtləşdirilmiş məxfi sözlə-parolla) DİN-in Baş Pasport Qeydiyyat və Miqrasiya İdarəsinə.

Xəbərsiz itkin düşmüş şəxslərə, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyənlərə və naməlum meyitlərin şəxsiyyətinin müəyyənləşdirilməsinə dair sorğular tanınma kartının blankında tərtib edilərək BƏSII-yə göndərilir. Bir sıra hallarda (çürülmüş və ya skeletləşmiş meyit) sorğu sərbəst formada tərtib edilə bilər.

Xəbərsiz itkin düşmüş şəxsin istintaq təcridxanasında, penitensiar müəssisələrdə, ölmüş və ya xəstələrin sırasında olmasına dair müvafiq yoxlama aparılır və sonradan özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin və ya naməlum meyitlərin uçotları üzrə yoxlanılır.

Yoxlama zamanı xəbərsiz itkin düşmüş şəxsin məlumatları özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin və ya naməlum meyitin məlumatları ilə oxşarlıq təşkil edərsə, bu barədə sorğunun təşəbbüskarına məlumat verilir.

Uçot üzrə BƏSİİ-yə daxil olan sorğular 7 iş gündən gec olmayıaraq, təcili sorğular isə 1 gün ərzində icra edilir. Sorğu mürəkkəb və ya böyük həcmli olduqda BƏSİİ-nin rəhbərliyi sorğunun icra müddətini əlavə olaraq 7 iş gününe qədər uzadıla bilər.

Uçot sənədlərinin və informasiyanın saxlanması müddətləri. Axtarışda olan şəxslər barədə statistik kartoçkalar axtarış işinin xitamı ilə əlaqədar BƏSİİ-də 1 il saxlanıldıqdan sonra məhv edilir.

Şəxsiyyəti müəyyən edilmiş şəxs barədə işi üzrə uçot sənədləri BƏSİİ-də 1 il saxlanıldıqdan sonra məhv edilir.

15 il müddətində yeni müəyyən edilməyən itkin düşmüş şəxsə və ya şəxsiyyəti müəyyənləşməyən naməlum meyitə, eləcə də səhhəti və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən xəstə ə ya uşaqlara dair xitam olunmuş iş üzrə tanınma kartı BƏSİİ-də 10 il saxlanıldıqdan sonra məhv edilir. Bu müddət əməliyyat-axtarış işlərinə aid edilmir.

Qeyd: İtkin düşmüş şəxsin ölmüş hesab edilməsi barədə məhkəmənin qərarı tanınma kartının məhv edilməsi üçün əsas ola bilməz.

Uçot obyektlərinə dair elektron variantda olan arxiv məlumatları BƏSİİ-də 15 il müddətində saxlanıldıqdan sonra məhv edilir.

Axtarış işlərinə dair 1 №-li qeydiyyat jurnalı yenisi ilə əvəz olunduqda uçot subyektində 5 il müddətində saxlanıldıqdan sonra məhv edilir.

Axtarış işlərinə dair 2 №-li qeydiyyat jurnalı yenisi ilə əvəz olunduqda BƏSİİ-də 5 il müddətində saxlanıldıqdan sonra məhv edilir.

Nəzarət və yoxlama. Uçot subyektinin rəhbəri (əməliyyat aparatinin rəhbəri) və axtarış işlərinin qeydiyyatını aparan əməkdaş:

- qanunvericiliyin tələblərinin icrasını təmin edir;
- statistik uçot sənədlərinin Təlimatın tələblərinə uyğun qaydada tərtib edilməsi və müəyyən edilmiş müddətlərdə BƏSİİ-yə göndərilməsinə nəzarət edir;
- uçot-qeydiyyat intizamının vəziyyətini mütəmadi olaraq araşdırır və uçot obyektlərinin qeydiyyatını, mərkəzləşdirilmiş uçotunu təmin etməyən, məlumatların təhrifinə yol verən əməkdaşların qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə cəlb olunması məsələsini həll edir;
- hər rübün yekunu üzrə uçot subyektinin qeydiyyatında olan axtarış işlərini BƏSİİ-nin uçotu üzrə üzləşdirir və müəyyən edilmiş fərqlərin aradan qaldırılmasını təmin edir.

BƏSİİ:

- axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun Təlimatın tələblərinə uyğun təşkilinə və aparılmasına nəzarət edir;
- vahid avtomatlaşdırılmış məlumat bankının fəaliyyətini təmin edir;
- uçot materiallarının dolğunluğuna və keyfiyyətinə nəzarət edir;

- təqsirləndirilən şəxslərin axtarışı ilə əlaqədar icraati dayandırılmış cinayət işlərini açılmış axtarış işləri ilə mütəmadi olaraq tutuşdurur və müəyyən edilmiş fərqlərin aradan qaldırılması istiqamətində müvafiq tədbirlər görür;
- vahid uçotun təmin edilməsi sahəsində aşkar olunan nöqsanlar barədə uçot subyektlərinin rəhbərlərini məlumatlandırır.

DİO tərəfindən şəxslərə məhkumluq barədə arayışlarının verilməsinin təşkili və hüquqi tənzimlənməsi. “Fərdi məlumatlar haqqında” və “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunlarına Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 30 iyun tarixli 518 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.4-cü yarımbəndinə uyğun hazırlanmaqla Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına, ölkə ərazisində yaşayan (yaşamış) əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə (bundan sonra – şəxs) məhkumluq barədə arayışlarının verilməsi qaydalarını tənzimləyir. Həmin qaydalar Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 17 yanvar 2013-cü il tarixli Q2-001-13 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Məhkumluq barədə arayışlarının verilməsi və bununla bağlı müraciətlərin qəbulu Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi, şəhər, rayon polis idarə və şöbələri, habelə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 5 sentyabr 2012-ci il tarixli 706 nömrəli Fərmanına müvafiq olaraq məhkumluq haqqında arayışlar eyni zamanda Daxili İşlər Nazirliyinin əməkdaşları tərəfindən “ASAN xidmət” mərkəzlərindən verilir.

“Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərilməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 № Fərmanına uyğun olaraq məhkumluq barədə arayışlarının verilməsi ilə bağlı müraciətlərin qəbulu qaydaları Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 30 noyabr 2012-ci il tarixli Q59-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Məhkumluq barədə arayışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament”lə müəyyən edilir.

Məhkumluq barədə arayış şəxsin bilavasitə müraciəti və şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd əsasında verilir.

Müraciətdə aşağıdakı məlumatlar əks etdirilir:

- ərizəçinin soyadı, atasının adı;
- doğulduğu yer, tarix;
- vətəndaşlığı və yaşadığı ünvan;
- şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi və orqan;
- Hər bir fiziki şəxs məhkumluq barədə arayışı yalnız özü haqqında ala bilər.
- Şəxsin özünün iştirakı mümkün olmadıqda, onun ərazisi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş qaydada etibarnamə ilə müvəkkil etdiyi şəxs tərəfindən təqdim olunur.
- Yetkinlik yaşına çatmayana, qəyyumluq və himayəçilik təyin olunmuş şəxslərə məhkumluq barədə arayış onların valideynlərinin və digər qanuni nümayəndələrinin ərazilərinə əsasən verilir.

- Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 17 yanvar 2013-cü il tarixli Q2-001-13 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatın tələblərinə cavab verməyən ərizələrə baxılmır və bu barədə ərizəçilər səbəbi göstərilməklə rəsmi qaydada məlumatlandırılır.

Müraciət etmiş şəxsin məhkum olması müəyyən edildikdə müvafiq arayış Azərbaycan Respublikası Cinayət Məcəlləsinin 81-83-cü və 92-ci maddələrinin müddəaları nəzərə alınmaqla verilir.

Götürülməmiş və yaxud ödənilməmiş məhkumluq haqqında arayışda aşağıdakı məlumatlar əks etdirilir:

- barəsində yoxlama aparılan şəxsin soyadı, adı, atasının adı;
- doğulduğu tarix;
- doğulduğu yer;
- məhkum olunduğu tarix, hökm çıxaran məhkəmənin adı;
- Azərbaycan Respublikası Cinayət Məcəlləsinin müvafiq maddəsi (nömrəsi və adı);
- cəzanın müddəti və növü, azad edilməsinin tarixi və əsası.

Şəxsin məhkum olması (1 nömrəli əlavə) və olmaması (2 nömrəli əlavə) barədə arayışlar yalnız Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində verilir. Orqan rahbərliyi tərəfindən imzalanmış arayış qeydiyyatdan keçirilir və gerbli möhürlə təsdiqlənir.

Məhkumluq haqqında arayış ərizəciyə və yaxud onun müvafiq qaydada müvəkkil etdiyi şəxsə təqdim olunur.

Müraciətə 1 iş günü ərzində baxılır.

Müraciətin baxılma müddəti onun orqana ("ASAN xidmət" mərkəzinə) daxil olduğu gündən hesablanır.

Ölkə ərazisində yaşamayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və əvvəller yaşamış vətəndaşlığı olmayan şəxslər məhkumluqları barədə arayış almaq üçün bu Təlimatın 4-cü bəndi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada xarici ölkələrdəki Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliklərinə və ya konsulluqlarına müraciət etməlidirlər. Bu cür müraciətlər baxılması üçün Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinin Konsulluq İdarəsi vasitəsilə DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinə göndərilir və müvafiq yoxlamadan sonra hazırlanmış arayışlar Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinə təqdim olunur.

Azərbaycan Respublikasında yaşamış əcnəbilərin göstərilən məsələ üzrə müraciətləri diplomatik kanallarla Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinə göndərilir

Beləliklə, **suala nəticə** olaraq bildiririk ki, vahid uçotun aparılması respublika üzrə bu sahədə məlumatların statistik hesabata daxil edilməsi ilə vahid uçotun subyektləri tərəfindən aparılaraq ümumilikdə cinayətkarlığa qarşı mübarizədə, habelə insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsində mühüm əhəmiyyətə malikdir.

NƏTİCƏ

İnkişaf etmiş ölkələr informasiya cəmiyyətinə, onun əldə etmiş olduğu imkanlara tərəqqidə olan cəmiyyətin əsas atributları kimi baxır, iqtisadi, siyasi, mədəni inkişafın açarı kimi qəbul edir.

Bu məqsədlə icra hakimiyyəti orqanına məxsus olan daxili işlər orqanlarının informasiya mərkəzlərinin hüquqi vəziyyəti və təşkilati quruluşu haqqında biliklərin, sizin üçün gələcək fəaliyyətinizdə əhəmiyyəti böyükdür.

Belə ki, mövzunun birinci sualının açıqlanmasında informasiya təminatına anlayış verdik. İformasiya təminatı-DİN-nun xidmət və hissələrinə həvalə edilmiş vəzifələrin və fuksiyaların yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan və müəyyən tələblərə cavab verən məlumatların bu orqanlara təqdim edilməsinə yönəldilmiş idarəetmə subyektlərinin fəaliyyətidir. Bu sualda biz DİN sisteminin informasiya təminatının vəzifələrini də göstərdik.

Mövzunun ikinci sualında DİN-i, xidmət sahələrini, yerlərdəki idarə, şöbə və bölmələrini əməliyyat, statistika, arxiv və digər informasiyalar ilə təmin edən DİN-in mərkəzi aparatının müstəqil qrupu olan Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin əsas vəzifələrini, funksiyalarını, strukturunu göstərdik.

«Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinin təşkilinə dair» Təlimat DİN-in müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş, həmin Təlimata əsasən, uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşlar Cinayət və Cinayət Prosesual qanunvericiliyini rəhbər tutaraq, uçot-qeydiyyat işini Baş Prokurorluğun və DİN-in birgə əmrləri, göstərişləri və digər normativ aktlarının tələblərinə riayət etməklə qururlar. Bu məqsədlə üçüncü sualda şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydaları öz əksini tapdı.

Ümumiyyətlə isə mövzunun əhəmiyyəti ondadır ki, cinayətkarlığın vəziyyəti barədə statistik məlumatların və əməliyyat-sorgu uçotlarının aparılması sahəsində hüquqi biliklərin əldə edilməsi Sizə bir hüquqsünas və polis zabiti kimi gələcək fəaliyyətinizdə böyük rol olacaqdır.