

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

P O L I S A K A D E M İ Y A S I

Fakültə: «Qiyabi»

Kafedra: «DİO-nun inzibati fəaliyyəti»

Fənn: «DİO-nun inzibati fəaliyyəti»

M Ü H A Z İ R Θ

MÖVZU № 6. «Daxili İşlər orqanlarında dövlət xidməti»
(ali təhsilli dinləyicilər üçün)

Vaxt:
müh: 2 saat

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

Mühazirəyə əlavə və dəyişiklər etmişdir:
kafedranın müəllimi,
polis polkovnik- leytenantı
Ş.T.Şükürov

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

Protokol № _____, «_____» 2020-ci il

Bakı – 2020

MÖVZU №. 6. «Daxili İşlər orqanlarında dövlət xidməti»

P L A N:

G İ R İ Ş

1. DİO-da kadrlarla işin təşkili və DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti və fəaliyyəti.
2. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması, onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası.

NƏ T İ C Ə

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. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 21 iyun 2000-ci il.
4. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 30 iyun 2001-ci il.
5. "Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında" Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 18 iyul 2001-ci il.
6. "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).
7. Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında Təlimat (DİN-in 19.04.2013-cü il tarixli Q12-001-13 № li nömrəli qərarı).
8. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 yanvar 2010-ci il tarixli 3 № li əmri: "Baş Kadrlar İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair".
9. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 iyun 2011-ci il tarixli 400 № li əmri: "Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair".
10. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 may 2002-ci il tarixli 177 № li əmri: "DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat".
11. Azərbaycan Respublikası DİN-in 20 iyun 2012-ci il tarixli 08-001-12 № li qərarı: "DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə".

12. Daxili İşlər orqanlarında xidmətə namizədlərin seçilməsi, yerləşdirilməsi, gənc əməkdaşların irəli çəkilməsi və peşə hazırlığının təşkili işinin vəziyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 24 noyabr 2013-cü il tarixli KQ-5/2 n-li qərarı (DİN-in 04.12.2013-cü il tarixli Ə950-001-13 əmri)
13. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 yanvar 2018-ci il tarixli Ə3-001-18 №. li əmri: Azərbaycan Respublikasının DİO əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Qaydası.
14. www.mia.gov.az. Azərbaycan Respublikası DİN-in Mətbuat Xidmətinin Məlumatları. 2016-ci ilin mart ayı.
15. Dərs vəsaiti. V.Q.Kutușev. Podbor kadrov v orqanax vnutrennix del. SSRİ DİN-in XAM. Xabarovsk, 1998-ci il.
16. Dərslik. Administrativnaya deøtelgnostg orqanov vnutrennix del. Çastg obhaø. A.R. Korenovun redaksiyası ilə. Moskva 1999-cu il.
17. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə tədris programı. Ümumi hissə. Polis Akademiyası. Bakı, 2002-ci il.
18. Конспект лекций. «Административная деятельность полиции». Краснодарский Университет МВД России , Под ред С.Н. Ершова.2013 год.

GİRİŞ

İdarəetmənin xüsusi subyekti olan daxili işlər orqanları dövlət idarəetməsinin digər orqanları kimi öz gündəlik fəaliyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında möhkəmləndirilmiş idarəetmənin sosial-hüquqi prinsipləri əsasında və onlara müvafiq olaraq həyata keçirirlər.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 7-ci maddəsinin 3-cü bəndinə əsasən, Azərbaycan Respublikasında dövlət hakimiyyəti hakimiyyətlərin bölünməsi prinsipi əsasında təşkil edilir:

- Qanunvericilik hakimiyyətini Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi həyata keçirir;
- İcra hakimiyyəti Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə mənsubdur;
- Məhkəmə hakimiyyətini Azərbaycan Respublikasının məhkəmələri həyata keçirir.

Maddədə göstərilən bu müddəalara əsasən qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyətləri qarşılıqlı fəaliyyət göstərir və öz səlahiyyətləri çərçivəsində müstəqildirlər.

İcra hakimiyyətinə mənsub olan daxili işlər orqanları dövlət idarəetmə orqanları sistemində yer tutan digər dövlət orqanlarından spesifik xüsusiyyətlərə malik olmaqları ilə (idarəetmə sahəsində onların üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların məcmusu, müəyyən edilmiş səlahiyyətləri ilə) fərqlənirlər. Bu da öz əksini həmin orqanların vəzifə və hüquqlarını, səlahiyyətlərini müəyyən edən, həmin orqanlara qəbul və xidmət keçməni müəyyən edən qanunvericilik və digər normativ-hüquqi aktlarda tapmışdır.

DİO-nun ixtisaslı peşəkarlarla (mütəxəssislərlə) tələbatının təmin edilməsində əsas vəzifələri DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sisteminə aiddir. Bu sistemə DİN-in tərkibində təşkil edilmiş Polis Akademiyası, tədris mərkəzi, ilkin hazırlıq, döyüş və xidməti hazırlığın müxtəlif formaları və kadrların ixtisaslarının artırılması kursları daxildirlər.

2016-cı il mart ayının 16-da saat 12:00-da, Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri general-polkovnik Ramil Usubov tərəfindən Bərdə, Ağcabədi, Tərtər, Ağdam, Şuşa, Laçın, Beyləqan, Füzuli, Xocavənd, Goranboy, Naftalan və Xocalı şəhər, rayon polis orqanlarında vakant olan sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı Bərdə rayon Polis Şöbəsində sıra baxışı keçirilmişdir.

Sıra baxışında müddətli həqiqi hərbi xidmət keçmiş, ali və ya orta-ixtisas, yaxud tam orta təhsilli, boyu 175 santimetrdən yuxarı, yaşı 20-dən 24-dək olan, özü və yaxın qohumları məhkum olunmamış, atletik cüssəli Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları iştirak etmişdilər.

Qeyd olunan vəzifələrdə əmək funksiyalarının yüksək fiziki və psixoloji gərginliklə bağlı olması, eləcə də xidmətin növbəli, bir çox hallarda əsas iş vaxtından əlavə müddətdə aparılacağı baxımından, namizədlərin sağlamlıq vəziyyəti, biliyi və fiziki hazırlıq səviyyəsi müəyyən olunmuş normativlər üzrə yoxlanılmışdır.

Bununla yanaşı, "*İctimai asayışın qorunmasında vətəndaşların iştirakının təmin edilməsi barədə*" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-ci il 2 mart tarixli Fərmanının icrası çərçivəsində mülki işçi vəzifələrinə də Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının qəbulu ilə əlaqədar sıra baxışı keçirilmişdir.

Sıra baxışında müddətli həqiqi hərbi xidmət keçmiş, ali və ya orta-ixtisas, yaxud tam orta təhsilli, boyu 175 santimetrdən yuxarı, yaşı 20-dən 24-dək olan, özü və yaxın qohumları məhkum olunmamış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları iştirak etmişdilər.

Qeyd edilən tələblərə cavab verən və işə qəbul edilən vətəndaşlar polis orqanlarının vəzifəli şəxslərinin rəhbərliyi altında ictimai asayışın qorunması üzrə funksiyaların (polisə ictimai dəstək) yerinə yetirilməsinə cəlb olunacaq, xüsusi geyim forması ilə təmin ediləcəklər. Onlara Daxili İşlər Nazirliyinin mülki işçiləri üçün müəyyən edilmiş təminatlar şamil olunacaqdır. İctimai asayışın qorunmasında 2 il ərzində əməkdaşlıq etmiş şəxslərə daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul zamanı üstünlük veriləcəkdir.

2016 ci ilin Fevralın 19-da Daxili İşlər Nazirliyində sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmət edən ali hüquq təhsilli əməkdaşların respublikanın ərazi polis orqan və hissələrində vakant olan zabit yerlərinə təyin edilmələrinə həsr olunmuş tədbir keçirilib.

Daxili işlər naziri, general-polkovnik Ramil Usubov ənənəvi olaraq təyinatın şəffaflıq, aşkarlıq və ədalət prinsipləri əsasında gerçəkləşdiyini xatırladıb. Qeyd olunub ki, ulu öndər Heydər Əliyev və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyev öz çıxışlarında dəfələrlə ölkəmizin parlaq gələcəyinin işgüzar, mükəmməl təhsil almış, dövlətçiliyə sadıq gənclərdən asılı olduğunu vurğulayıblar. Gənc əməkdaşların hazırlıq səviyyəsinin artırılması, onlara lazımı diqqət və qayğı göstərilməsi, vəzifədə irəli çəkilmələri ölkə rəhbərliyinin fəaliyyətində prioritet istiqamətlərdəndir.

Cənab Ramil Usubov Baş Kadrlar İdarəsinin rəhbərliyinə təyinatın tədbir iştirakçılarının istək və arzuları, hazırda yaşadıqları yerlər nəzərə alınmaqla həyata keçirilməsinə dair tapşırıq verdiyini, həmin tapşırıqga uyğun olaraq sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmət edən əməkdaşların zabit vəzifələrinə təyin olunmaları barədə müvafiq əmr imzaladığını diqqətə çatdırıb.

Baş Kadrlar İdarəsinin rəisi, polis general-mayoru Rafiq Abbasov Nazirliyə 35 əməkdaşın dəvət edildiyini bildirib, onların və təyin edildikləri vəzifələrin siyahısını elan edib.

Nazirliyə dəvət olunanlardan 10 nəfəri əməliyyat müvəkkili, 20-si sahə inspektoru, 5 nəfəri isə kadr, post-patrol xidmətlərinə, həmçinin, məsul növbətçi, yetkinlik yaşına çatmayanların işləri üzrə inspektor vəzifələrinə təyinat alıblar.

Xaçmaz RPŞ-də taqım komandiri vəzifəsinə təyin olunan Səbuhi Zeynalov gənc zabitlərin adından çıxış edərək xüsusi diqqət və qayğıya görə Nazirliyin rəhbərliyinə təşəkkürünü bildirib, yüksək etimadı gələcək fəaliyyətləri ilə doğrultmağa çalışacaqlarını qeyd edib.

Tədbirin sonunda daxili işlər naziri gənc əməkdaşlara tapşırıq və tövsiyələrini verib. Qeyd olunub ki, Ulu Öndər Heydər Əliyevin müəllifi olduğu, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyev tərəfindən bu gün uğurla davam

etdirilən cinayətkarlıqla qətiyyətli mübarizə, sabitliyin dönməzliyinin təminini, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının nümunəvi qorunması kursu daxili işlər orqanlarının da üzərinə böyük və məsul vəzifələr qoyur.

Daxili işlər naziri əmin olduğunu bildirib ki, gənc zabitlər bu yöndə səylərini əsirgəməyəcək, dövlətçiliyə, anda sədaqətlə xidmət edəcək, göstərilmiş etimadı layiqincə doğruldacaqlar.

Bu məqsədlə mövzunun köməkliyi ilə biz daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkilini, kadr heyətinin formalasdırılması, kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və təlimini həyata keçirən Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyətini öyrənəcəyik.

Mövzuda həm də kadrların uçtu qaydaları haqqında biliklər əldə etməklə yanaşı, daxili işlər orqanlarına ixtisaslı kadrların təmin edilməsini həyata keçirən Polis Akademiyasının rolunu qeyd edəcəyik.

Mövzuda əldə edilən nəzəri biliklər sizin təcrubi fəaliyyətinizdə mühüm əhəmiyyətə malik olacaqdır.

“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 isə mühazirəmizin birinci sualının açıqlanmasına keçək.

SUAL I. DİO-da kadrlarla işin təşkili və DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti və fəaliyyəti.

1.1.Daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri və kadrların uçotu qaydaları.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 55-ci maddəsinə əsasən, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlətin idarə olunmasında iştirak etmək hüququ vardır. Bu hüququ onlar bilavasitə və ya nümayəndələri vasitəsilə həyata keçirə bilərlər.

Həmin maddənin II hissəsində göstərilmişdir ki, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları dövlət orqanlarında qulluq etmək imkanına malikdirlər. Dövlət orqanlarının vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları sırasından təyin edilirlər.

Azərbaycan Respublikası DİN-i və onun orqanları-dövlət orqanları sisteminə daxil olduqları üçün DİO-da dövlət xidmətinin təşkili və onun hüquqi əsaslarının öyrənilməsi bizim vəzifə borcumuzdur.

Dövlət xidməti dedikdə biz-dövlət orqanları (o cümlədən DİO) qulluqçularının tutduqları vəzifəyə uyğun olaraq, dövlətin vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsinə yönəldilmiş və əmək fəaliyyəti ödənişli olan sosial fəaliyyətin növlərindən birini başa düşürük.

DİO-da dövlət xidmətinin təşkili və həyata keçirilməsi özünəməxsus xüsusiyyətlərinə görə digər dövlət orqanlarında təşkil edilən və həyata keçirilən dövlət xidmətindən fərqlənir. Bu fərqi biz sualların açıqlanması ilə şərh edəcəyik.

DİO-da kadr potensialı effektivliyinin yüksəldilməsi, mütəxəssislərin hazırlığının və istifadə edilməsinin yaxşılaşdırılması, ilk növbədə isə kadr siyasetinin təkmilləşdirilməsi daxili işlər orqanlarının inkişaf konsepsiyasında nəzərdə tutılmış kadrlarla işin əsas istiqamətləri kimi qiymətləndirilməlidir.

Şəxsi heyət (personal) ictimai münasibətlərin mürəkkəb mexanizmlərinə qulluq edir və istənilən sosial idarəetmə sisteminin vacib və mütləq elementlərinə daxildir. Bu hal tamamilə DİO sisteminə də aid edilir. Xidmət və bölmələrin fəaliyyətində müvəffəqiyyət kadrlarla işin təşkili səviyyəsində xeyli dərəcədə asılıdır. Bu işi-tabeçiliyində olan orqan və ya bölmənin işinin nəticələrinə bilavasitə və şəxsən cavabdeh olan şəxs, yəni rəhbər təşkil edir. Rəhbər kadrlar idarəetmə biliklərinə, insanlarla işin təşkilində yüksək vərdiş və bacarıqlara malik olmalı kadrlarla işi təşkil etməyi bacarmalıdır. Kadrlarla işin təşkili daxili işlər orqan və bölmələrinin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması məqsədinə, şəxsi heyətin bacarıqlarının hərtərəfli inkişaf etməsi üçün şəraitin yaradılmasına və tələbatlarının ödənilməsinə xidmət edir. Daxili işlər orqan və bölmələrinin şəxsi heyəti az sayılı tərkibdə olduqda kadrlarla işlə bağlı olan məsələlərin həlli şəxsən orqanın rəhbəri tərəfindən həyata keçirilə bilər. Orqan və bölmənin kollektivi çox sayılı tərkibdə olduqda kadrlarla işə aid olan məsələlərin baxılması və ya onlar üzrə qərar qəbul

etmək üçün materialların hazırlanması rəhbərin imkanlarını aşır. Belə halda idarəetmə aparatının strukturunda xüsusi xidmət-kadr aparatı təşkil edilir.

DİO-nun kadr aparatı daxili işlər orqanlarına daxil olan xidmətlərin fəaliyyətinin məzmunu məsələləri ilə yox, yalnız şəxsi heyət məsələləri ilə məşğul olurlar. Kadr aparatı rəhbər yanında tipik köməkçi orqanıdır.

DİO-nun kadr aparatı sisteminə DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi, Naxçıvan MR DİN-in, şəhər, rayon daxili işlər orqanlarının idarə, şöbə, bölmə və qrupları daxildirlər. Kadr aparatları sisteminə DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi başçılıq edir.

DİO-nun kadr aparatları üzərinə-vətəndaşların hüquq və qanuni maraqlarını cinayətkar qəsdlərdən və inzibati xətalardan mühafizəsinin təmin edilməsi, qanunçuluq və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi üzrə vəzifələrin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsi məqsədi ilə DİO sistemində dövlətin kadr siyaseti tələblərinin həyata keçirilməsini təmin etmək vəzifəsi qoyulmuşdur.

Bu məqsədlərlə kadr aparatları tərəfindən kadrların tərkibinin keyfiyyətcə yaxşılaşdırılması, xidmətə namizədlərin seçilməsi forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi, gənc əməkdaşların xidmətdə möhkəmləndirilməsi və onların peşəkarmasına yetişmələri üzrə işi həyata keçirirlər, rəhbər vəzifələrin təcrübəli, yüksək mənəviyyətli, səlahiyyətli və təşəbbüskar əməkdaşlarla komplektləşdirilməsini təmin edirlər.

Kadr aparatlarının əsas vəzifələrindən biri də xidmət üzrə irəli çəkilmək üçün həqiqi kadrlar ehtiyatının təşkil edilməsidir.

Kadr ehtiyatının yaradılması kadrların öyrədilməsi, tərbiyəsi və əməli işdə yoxlanılması prosesində daha böyük həcmli vəzifədə istifadə edilməsi üçün yüksək ixtisaslı və təşəbbüskar perspektivli rəhbər əməkdaşlar qrupunun formallaşmasından ibarətdir.

Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında Təlimat (DİN-in 19.04.2013-cü il tarixli Q12-001-13 nömrəli qərarı) Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”yə müvafiq olaraq hazırlanmış və daxili işlər orqanlarında rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması qaydalarını tənzimləyir.

Kadr ehtiyatı – Təlimatla müəyyən edilmiş qaydada daxili işlər orqanlarında böyük rəis heyəti üzrə vakant rəhbər vəzifələrə təyin olunmaq üçün əvvəlcədən seçilmiş peşəkar, perspektivli və ixtisaslı əməkdaşlardan ibarətdir.

Kadr ehtiyatının yaradılması Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra Nazirliyin) kadr siyasetinin tərkib hissəsidir və bu iş peşəkarlıq, işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərinə görə rəhbər vəzifələri tutmağa layiq olan kadrların müəyyən edilməsi, seçilmiş namizədlərin peşə hazırlığının müntəzəm olaraq hərtərəfli inkişaf etdirilməsi, onların maddi və mənəvi stimullaşdırılması üzərində qurulur.

Kadr ehtiyatının yaradılmasında məqsəd – daxili işlər orqanlarının mövcud kadr potensialından səmərəli istifadə etməklə əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsini artırmaq, hərtərəfli inkişaf üçün şərait yaratmaq, rəhbər kadrların düzgün seçilməsini və yerləşdirilməsini təmin etməkdir.

Ehtiyat kadrların yuxarı vəzifəyə təyin edilməsi “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 33-cü bəndinə müvafiq olaraq əməkdaşın razılığı ilə, işgüzər, şəxsi keyfiyyətləri, peşə hazırlığı, təsnifat üzrə tutduğu vəzifə üçün müəyyən olunmuş müddət nəzərə alınmaqla aparılır.

Kadr ehtiyatının yaradılmasına, bu sahədə işin təşkilinə Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının struktur qurumlarının, orqan və hissələrinin rəhbərləri və kadr aparatları cavabdehlik daşıyır.

Kadr ehtiyatının yaradılmasına Nazirliyin BKİ-nin vəzifələri aşağıdakılardır:

1. Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması işini təşkil etmək;
2. Orqan və hissələrdən daxil olan kadr ehtiyatı siyahısı əsasında ümumiləşdirilmiş siyahı hazırlamaq və ehtiyat kadrların mütəmadi ixtisasartırma, əməliyyat-qərargah və digər təlimlərə cəlb olunmasını təşkil etmək;
3. Daxili işlər orqanlarında kadr ehtiyatı ilə işin təşkil olunmasına və aparılmasına əməli-metodiki köməklik göstərmək və icrasına nəzarəti həyata keçirmək.

DİO-nun kadr aparatlarının **əsas vəzifələrindən biri də təşkilati ştat işidir**, yəni təşkilati strukturların və ştatların təkmilləşdirilməsi, idarəetmə aparatının sadələşdirilməsi və ucuz başa gəlməsi üzrə tədbirlərin hazırlanmasından ibarətdir.

DİO-nun kadr aparatları üzərinə kadrların hazırlanması və ixtisaslarının artırılmasının təşkili vəzifəsi də qoyulur. Kadrların hazırlanmasının bütün sistemləri elə təşkil edilməlidir ki, şəxsi heyət öz xidməti vəzifələrini qanunçuluğun mövcud tələblərinə ciddi müvafiq olaraq bacarıqla, peşəkarcasına və dəqiqliyə yetirməlidirlər.

Kadr aparatları daxili işlər orqanlarında və bölmələrində kadrlarla işə təşkilati-metodik rəhbərliyi həyata keçirirlər.

DİO-nun kadr aparatlarının üzərinə xidmətin keçirilməsində şəxsi heyətin hüquqi müdafiəsinin və sosial təminatının həyata keçirilməsi vəzifəsi də qoyulmuşdur. Kadr aparatları kadrlarla işdə və DİO-da xidmətin keçirilməsində normativ-hüquqi aktların dəqiqliyi və eyni cür tətbiq edilməsini təmin etməlidirlər.

Kadr aparatları onların üzərinə qoyulmuş vəzifələri əmək kollektivləri, daxili işlər orqanları və bölmələri ilə sıx qarşılıqlı əlaqədə həll edirlər. Kadr aparatları daxili işlər orqanlarının müvafiq rəhbərlərinə tabedirlər və kadr funksiyalarını onların rəhbərliyi altında həyata keçirirlər.

Kadr aparatları böyük həcmli analitik işləri həyata keçirirlər. Onların vəzifələrinə aşağıdakı göstərilənlər daxildir:

- DİO-nun əmək ehtiyatlarının təmin edilməsinə iqtisadi və sosial-demoqrafik amillərin təsirinin müəyyən edilməsi;
- kadrların seçilməsi, irəli çəkilməsi, yerləşdirilməsi, öyrədilməsi və tərbiyə edilməsi üzrə işin vəziyyətinin təhlili;

- kadrların mənəvi vəziyyətinin və peşəkar hazırlığının (keyfiyyətli heyətin), qanunçuluğa riayət edilməsinin və intizamın vəziyyətinin təhlili və s.

Kadr aparatları irəli çəkilməsi üçün rəhbər kadrların işgüzar və mənəvi keyfiyyətlərini hərtərəfli öyrənir və dəqiqliyi ilə təhlil edirlər. Analitik işlərin nəticələrinə əsasən, kadr aparatları tərəfindən kadrlarla işin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər hazırlanır və bu məsələlər barəsində təkliflər irəli sürürlər, hüquqmühafizə fəaliyyətinin kadrlarla təmin edilməsi problemləri üzrə hökumətin qərarlarının yerinə yetirilməsi haqqında hesabat və məlumat sənədlərinin layihələri hazırlanır.

Kadr aparatlarının vəzifələrindən biri də DİO-nun sıravi və rəis heyəti kadrlarına tələbatının müəyyən edilməsindən və onların yerinin doldurulması üzrə təkliflərin hazırlanmasından ibarətdir. Onların üzərinə həmçinin də DİO-da sıravi və rəis heyətinin attestasiyası üzrə işin təşkili, onun həvəsləndirici rolunun artırılması, attestasiyaların keçirilməsi qaydalarına və attestasiya sənədlərinin keyfiyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi qoyulmuşdur.

Kadr aparatları sıravi və rəis heyətlərinin **şəxsi işlərini aparır**, şəxsi heyətin ərifba və statistik uçotunu həyata keçirir, yuxarı kadr aparatlarına kadrlarla iş üzrə məlumatları və statistik hesabatları verir. Onlar həmçinin də öz səlahiyyətləri çərçivəsində DİO-nun əməkdaşlarına xidməti vəsiqələrini verir və məzuniyyət sənədlərini tərtib edirlər.

Kadr aparatlarının işinin əsas sahəsi səlahiyyətli orqanın rəyini nəzərə almaqla əməkdaşın vəzifəyə təyin edilməsi, xüsusi rütbələrin verilməsi, Azərbaycan Respublikası DİN-in kadrları sırasına daxil edilməsi, DİO-nun əməkdaşlarının orden və medallarla, döş nişanları və digər növ mükafatlandırmalarla təltifinə təqdim edilməsi, sıravi və rəis heyətinin DİO sıralarından xaric edilməsi haqqında materialların hazırlanması və baxılmasından ibarətdir.

Kadr aparatları vətəndaşların ərizə, şikayət və təkliflərinin, kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatlarının nəşrinin, kadrlarla iş üzrə qarşıya qoyulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlərin və aşkar edilmiş çatışmazlıqların vaxtında və diqqətlə baxılmasını təşkil edir və həyata keçirir. Kadr aparatının rəhbəri kadr siyasetinin həyata keçirilməsinə, kadr aparatının üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsinə görə **şəxsi məsuliyyət daşıyır**.

Kadrların keyfiyyətli tərkibinin təmin edilməsi sahəsində mühüm vəzifələri **Şəxsi Heyətlə İş və Daxili Təhqiqatlar İdarələri** yerinə yetirir.

DİO üçün hərbi xidmətin bəzi elementlərinin tətbiq edilməsi xarakterikdir. Onların tətbiq edilməsinin zəruriliyi DİO tərəfindən yerinə yetirilən vəzifələrin spesifik xüsusiyyətlərdən irəli gəlir. Cinayətkarlıqla və inzibati xətalarla müvəffəqiyətlə mübarizə aparılması, mülkiyyətin və vətəndaşların qanuni hüquqlarının möhkəm mühafizəsinin təmin edilməsi üçün dəqiq, intizamlı və döyüş qabiliyyətli təşkilatçılara arxalanmaq lazımdır.

Daxili işlər orqanlarında kadrlar ucotu qaydaları - Azərbaycan Respublikası DİN-in 10.05.2002-ci il tarixli 177 sayılı əmri ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanlarında kadrların ucotu qaydalarına dair Təlimat”la müəyyən

edilir. Həmin Təlimat DİO-nun sıravi və rəis heyətinin, mülki işçilərinin (bundan sonra-kadrların) uçotu qaydalarını özündə əks etdirir.

Kadrların uçotu- DİO-nun sıravi və rəis heyəti əməkdaşlarının, mülki işçilərinin şəxsiyyəti, şəxsi və işgüzar keyfiyyətləri, onların xidmət keçməsi və əmək fəaliyyəti barədə məlumatların toplanması, təhlili və xidməti zərurət baxımından kadrların seçilib yerləşdirilməsi, peşəkarlığın artırılması və səmərəli istifadəsinin təşkili və kadrlarla bağlı digər məsələlərin həlli üçün zəruri olan məlumat bazasının yaradılması məqsədi ilə həyata keçirilir.

Kadrların uçotu- DİO-nun kadr aparatları tərəfindən ştatlar, şəxsi heyət üzrə əmrlər və DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimatla müəyyən edilmiş digər aidiyəti sənədlər əsasında:

- hər bir əməkdaş barədə fərdi qaydada şəxsi iş, ərifba vərəqi və xidmət vərəqi şəklində;
- ştat vəzifələri barədə-ştat vəzifələri kitabı şəklində;
- kadrların tərkibi barədə statistik hesabatlar şəklində aparılır.

DİO-nun sıravi və rəis heyəti əməkdaşları (bundan sonra əməkdaşlar) üçün müəyyən edilmiş formada şəxsi iş tərtib edilir.

Şəxsi iş- əməkdaşların xidmət keçməsinə, əmək və ictimai fəaliyyətinə dair materialları, ordu sıralarında və DİO-da xidməti, tərcüməyi-hali, təhsili və şəxsiyyətinə aid digər məlumatları özündə cəmləşdirən əsas məxfi sənəddir.

Şəxsi iş, əməkdaşların xidmətdə istifadə edilməsi, attestasiya keçməsi, xüsusi rütbə verilməsi, mükafata təqdim edilməsi, xidmətə görə əmək haqqına əlavə faizin hesablanması, DİO-dan xaric edilərkən təqaüd təyin edilməsi və digər məsələlərin həlli üçün nəzərdə tutulmuşdur.

Səxsi iş 5 hissədən ibarətdir:

I hissədə- əməkdaşın xidmət siyahısı, xidmət müddətinin müəyyən edilməsi və təsdiq olunmasına dair komissiyanın rəyi;

II hissədə- əməkdaşın peşə hazırlığına dair sənədlər, xüsusi rütbələrin verilməsi, vəzifəyə irəli çəkilməsi, vəzifə dəyişməsi və ya vəzifədən azad olunması, DİO-dan xaric edilməsi barədə təqdimatlar və rəylər, attestasiya və təltif vərəqələri, xidməti xasiyyətnamələr;

III hissədə- DİO-da xidmətə qəbul olunmaq barədə ərizə, rəy, tərcüməyi-hal, anket, xüsusi həkim komissiyasının rəyi, and vərəqi, əvvəlki iş və xidmət yerlərindən xasiyyətnamələr, xidməti və dövlət sərrini yaymamaq haqqında iltizamnamə və digər sənədlər (III hissənin sonunda IV və V hissələr üçün siyahı tikilməlidir);

IV hissədə- arxiv sənədləri (ayrı qovluqda)- əməkdaşın köhnəlmış xidmət siyahısı, anketləri, sıravi və rəis heyətinin yığıncaqlarının qərarlarının surətləri, xidməti təhqiqat və yoxlama materiallarının nəticəsi haqda rəylər, səhhətinin vəziyyəti, aldığı xəsarət haqda, xidmətin müəyyən dövrünə aid (fiziki hazırlıq barədə və s.) arayışlar, test imtahan vərəqi və nəticəsinə dair protokol və s. ;

V hissədə- xüsusi yoxlama materialları (ayrı qovluqda)-əməkdaşın xidmətə qəbulu zamanı DİN-in ƏSİİ-yə və MTN-ə ünvanlanmış tələbnamələr, özü və yaxın qohumlarının yaşayış yerləri üzrə polis orqanlarına göndərilmiş sorguların surətləri və cavabları, eləcə də xidmət müddəti ərzində keçirilmiş əlavə xüsusi yoxlamaların

materialları, yoxlama zamanı təqsirləndirici məlumatlar daxil olduqda, bununla əlaqədar keçirilmiş xidməti yoxlananın materialları və nəticəsi üzrə əməkdaşın DİO-da xidmətdə saxlanılmasının mümkünülüyü barədə rəy, məxfi aparatla, sənədlərlə isə icazə verilmə haqqında materiallar və s. saxlanılır.

Şəxsi işin tərtib edilməsi, xidmət keçmənin dəqiqləşdirilməsi, həmçinin anket göstəricilərində olan dəyişikliklər (təhsil, yaşayış yeri, ailə vəziyyəti və s.) haqda sənədlərin alınması, habelə nomenklatura üzrə digər orqanlardan daxil olmuş şəxsi işlərin qəbul edilib yoxlanılması və saxlanılması üçün uçot-qeydiyyat sektoruna təhvil verilməsi bütün kadr aparatlarında şəxsi heyətin seçilməsi və yerləşdirilməsi ilə məşğul olan əməkdaşlar tərəfindən həyata keçirilir.

Müstəsna hallarda yalnız orqan rəisinin və yaxud kadr aparatı rəisinin rəsmi icazəsi ilə şəxsi işdən sənəd götürülə bilər. Sənədin götürülmə səbəbi haqda akt yazılır və sənədin surəti ilə birgə şəxsi işin həmin hissəsinə tikilir.

Kadr aparatları tərəfindən qeydiyyat kitabı üzrə şəxsi işlərin dəqiqliğinin təsdiqi aparılır.

Şəxsi işlərdə toplanılmış məlumatların sistemləşdirilməsi, ümumiləşdirilməsi və təhlili, arayış, hesabat və digər zəruri sənədlərin hazırlanması işində istifadə olunması məqsədilə hər bir şəxsi iş üzrə xidməti vərəqələr tərtib edilir. 500-dən çox şəxsi iş saxlanılan orqanlarda, işin səmərəli təşkili məqsədi ilə şəxsi iş üzrə əlfiba vərəqi tərtib edilir. Əlfiba vərəqi şəxsi iş saxlanılan orqanda əlfiba kartotekası şəklində saxlanılır. Şəxsi işlər saxlanılan bütün daxili işlər orqanlarında hər üç ildən bir şəxsi işlərin inventarlaşdırılması keçirilməlidir.

Kadrların tərkibi, xidmət müddəti, DİO-da xidmətə qəbul, xidmətdən xaric edilmə və kadr işinin digər sahələrinə dair ümumiləşdirilmiş uçot yarımillik və illik statistik hesabatlar üzrə aparılır. Statistik hesabatlar, kadr işini həyata keçirən hər bir orqan tərəfindən ayrı-ayrılıqla bütün vəzifə qrupları üzrə tərtib edilir. Ümumiləşdirilmiş yarımillik hesabatlar iüul ayının 10-a, illik hesabatlar isə növbəti ilin yanvar ayının 10-a kimi Baş Kadrlar İdarəsinə təqdim olunur.

Baş Kadrlar İdarəsinə daxil olmuş hesabatlar da öz növbəsində ümumiləşdirilir və bütövlükdə Respublikanın DİO-da vəzifə qrupları üzrə yekun hesabatlar tərtib edilir.

1.2 . DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin hüquqi nizamlanması.

Baş Kadrlar İdarəsi daxili işlər orqanlarında kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi, xidmət keçməsi və peşə hazırlığı ilə bağlı fəaliyyəti həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının müstəqil struktur hissəsidir.

Baş idarənin strukturuna komplektləşdirmə şöbəsi, təhsil-təlim, ixtisasartırma şöbəsi, xidmət keçmə şöbəsi, metodiki işin təşkili bölməsi və katiblik daxildir.

Baş idarə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarə, idarə və şöbələrində, Naxçıvan MR DİN-də, ərazi polis orqanlarında kadrlarla aparılan iş sahəsinə nəzarəti həyata keçirir və təşkilati-metodik rəhbərliyi təmin edir.

Baş idarə fəaliyyətini Nazirliyin əsas təşkilati tədbirlər və özünün iş planları əsasında DİN-in baş idarə, idarə və şöbələri ilə qarşılıqlı əlaqədə yerinə yetirir.

Baş idarədə kərgüzarlıq işi və məxfilik rejiminin təmin olunması Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş qaydalara uyğun aparılır.

Baş idarənin əsas funksiyaları:

1. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin və kadrlarla işə aid digər normativ hüquqi sənədlərin daxili işlər orqanlarında icrasının təşkili və həyata keçirilməsi;

2. Daxili işlər orqanlarının kadr aparatlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, onlara metodiki və praktiki köməkliyin göstərilməsi, məlumat-sorgu və təhlil işinin, cari və perspektiv planlaşdırmanın təşkili, nəzarətin təmin edilməsi;

3. Qanunvericiliklə daxili işlər orqanlarına həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün zəruri keyfiyyətlərə malik kadrların seçilib yerləşdirilməsi, peşəkar kadr özəyinin formalasdırılması, daxili işlər orqanlarının kadr heyətinin yaxşılaşdırılması üçün daimi işin təşkili;

4. Kadrların keyfiyyət tərkibinin təhlili və xidmət keçməsi ilə bağlı məsələlərin həlli;

5. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin təhsili, təlimi və peşə hazırlığı üzrə fəaliyyətinin təşkili və aparılmasına, tədris müəssisələrinin işinə metodiki rəhbərliyin və köməkliyin göstərilməsi.

Baş İdarənin vəzifələri:

1. Baş idarə daxili işlər orqanlarında aparılan işə təşkilati-metodiki rəhbərliyi və bu sahəyə nəzarəti həyata keçirir;

2. Kadrlarla iş üzrə perspektiv və cari planlar hazırlanır, daxili işlər orqanlarında sıravi və rəis heyətinə, mülki işçilərə olan tələbatı müəyyən edir və bu barədə təkliflər verir;

3. Kadrların seçilməsi, xidmətə qəbul edilməsi, yerləşdirilməsi, xidmətdən xaric olunmasına dair nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir, öz səlahiyyətləri daxilində belə məsələlərə baxır və həll edir;

4. Daxili işlər orqanlarının yüksək mənəvi keyfiyyətlərə və peşə hazırlığına malik kadrlarla möhkəmləndirilməsi və bu işin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər hazırlanır, nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5. Daxili işlər orqanlarında sıravi və rəis heyətinin attestasiya olunması üzrə işi təşkil edir, attestasiyanın keçirilmə qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;

6. kadrların xidmətdə möhkəmləndirilməsi və peşəkar əməkdaşlardan ibarətkadr potensialının yaradılması məqsədilə DİN-in digər xidmətləri ilə birgə təşkilati və təlim-tərbiyə tədbirlərini hazırlayıb həyata keçirir, bu məsələlər üzrə təkliflər verir;

7. Daxili İşlər Nazirliyində, onun orqan və hissələrində rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi işini təşkil edir, rəhbər kadrların təyinatı və yerlərinin dəyişdirilməsi haqqında dövlət orqanları və müvafiq xidmətlər ilə razılışdırılmış təkliflər hazırlayır;

8. DİN-in digər xidmətləri ilə birgə, rəhbər kadrların hazırlığı və təkmilləşdirilməsi üzrə plan və programların işlənilməsini təşkil edir;

9. Kadrlarla işin aktual problemləri üzrə müvafiq müşavirələrin, seminarların, təlim toplantılarının, elmi-təcrübi konfransların keçirilməsini təşkil edir;

10. Daxili işlər orqanlarında şəxsi heyətlə xidməti dərslərin, ilkin hazırlıq, ixtisasartırma və digər kursların, peşə ustalığının artırılması işinin planlaşdırılmasını və həyata keçirilməsini təşkil edir.

Aidiyyəti xidmətlərlə birgə əməliyyat və qərargah-təlim məşqlərinin keçirilməsi üçün tədris materiallarını hazırlayır;

11. Daxili işlər orqanlarının xidməti, döyüş və fiziki hazırlığına dair təşkilati-metodiki göstərişlərin, tövsiyələrin, tematik planların və başqa sənədlərin hazırlanmasını və yerlərə göndərilməsini təşkil edir, onların icrasına nəzarəti həyata keçirir;

12. Xidmətə yeni qəbul olunmuş gənc əməkdaşlarla aparılan işi təşkil edir, onların xidmətdə səmərəli istifadə olunmasına və möhkəmləndirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

13. DİN-in nomenklaturasına daxil olan vəzifələr üzrə əməkdaşlara məharət dərəcələrinin verilməsini təşkil edir, yerlərdə bu işə nəzarəti həyata keçirir;

14. DİN-in Polis Akademiyasının və A.Heydərov adına Sıravi və Kiçik Rəis heyəti Hazırlayan Məktəbin fəaliyyətinə nəzarət edir, onlara təşkilati, metodiki köməkliklər göstərir;

15. Azərbaycan Respublikası DİN-in, eləcə də xarici ölkələrin ali və orta-xüsusi tədris müəssisələrində təhsil almaq üçün namizədlərin seçilməsi və göndərilməsini təşkil edir, onların məzunlarının təyinat məsələlərini həll edir;

16. Digər dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının Azərbaycan Respublikası DİN-in tədris müəssisələrində təhsil almasını təmin edir;

17. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, DİN-in digər dövlət orqanlarının, habelə xarici ölkələrin tədris müəssisələrində hazırlanmasını və ixtisaslarının artırılması işini təşkil edir;

18. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin statistik uçotunu aparır;

19. Daxili işlər orqanlarında kadrların uçotunun təkmilləşdirilməsi işini həyata keçirir, müəyyən edilmiş formalar üzrə kadrlara dair ümumi hesabatları tərtib edir;

20. Daxili işlər orqanlarında sıravi və rəis heyətinin xidmət keçmə qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;

21. DİN-in baş idarə, idarə, şöbə və xidmət, eləcə də şəhər, rayon polis orqan rəislərinin məzuniyyət cədvəlini, nazirlik əməkdaşlarının məzuniyyət sənədlərini tərtib edir;

22. DİN-in nomenklaturasına aid vəzifələr üzrə əməkdaşların şəxsi işlərini tərtib edir, aparılması və saxlanılmasını, xidmətdən xaric olunmuş əməkdaşların şəxsi işlərinin arxivə göndərilməsini təmin edir;

23. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidməti vəsiqələrinin hazırlanması, verilməsi və təhvil alınmasını həyata keçirir;

1.3. DİO-da sıravi və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili.

DİO-nun ixtisaslı mütəxəssislərlə tələbatının ödənilməsi üzrə əsas vəzifəni DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sistemi həll edir. DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sisteminə Polis Akademiyası, ixtisasartırma kursları və kadrların yenidən hazırlanması kursları daxildirlər.

DİO-da sıravi və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili qaydaları Azərbaycan Respublikası **DİN-in 20 iyun 2012-ci il tarixli Q8-001-12 №-li qərarı ilə təsdiq edilmiş “DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimat”la müəyyən edilir.**

“Daxili işlər orqanlarında peşə hazırlığının təşkili haqqında” Təlimat daxili işlər orqanlarının sıravi və rəis heyətinin intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi və təkmilləşdirilməsi, peşə hazırlığının, təlimlərin səmərəli təşkil olunması və fasiləsiz həyata keçirilməsi məsələlərini tənzimləyir.

Şəxsi heyət arasında təhsilə və peşəkarlığın artırılmasına həvəs və tələbat doğuran mənəvi-psixoloji mühitin yaradılması, onların professional hazırlığının təşkili əməliyyat-xidməti fəaliyyətin əsas istiqamətlərindən biridir.

Əməkdaşların sistemləşdirilmiş bilik, bacarıq və peşə vərdişlərinə yiyələnməsi, ixtisasının artırılması və səmərəli peşə fəaliyyətinə hazırlanması aşağıdakı əlavə təhsil istiqamətləri ilə təmin edilir:

- *ixtisasartırma;*
- *kadrların yenidən hazırlanması;*
- *təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili;*
- *dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili.*

Daxili işlər orqanlarında xidmətin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla təlimlərin davamlı təşkili və əməkdaşların xüsusi peşə vərdişlərinin saxlanılması məqsədilə aşağıdakı əlavə təhsil istiqamətləri müəyyən olunur:

- *ilkin hazırlıq;*
- *təcrübə keçəmə;*
- *xüsusi hazırlıq;*
- *xidməti və döyüş hazırlığı;*
- *fiziki hazırlıq.*

Əlavə təhsil istiqamətləri üzrə hazırlıq xüsusi təyinatlı və digər təhsil müəssisələrində, ixtisasartırma və yenidənhazırlama qurumlarında, peşə hazırlığı kurslarında və bu sahə üzrə fəaliyyətinə xüsusi razılıq verilmiş orqan və müəssisələrdə həyata keçirilir. Dövlətlərarası razılaşmaya əsasən əlavə təhsil istiqamətləri üzrə hazırlıq xarici dövlətlərdə də keçirilə bilər.

Müvafiq təhsil istiqamətləri üzrə əlavə təhsilin məqsədi, müddəti, tədris planları və proqramları Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Daxili İşlər və Təhsil Nazirliklərinin normativ hüquqi aktlarına uyğun, həmçinin bu Təlimat ilə müəyyən edir.

Əlavə təhsilin məzmunu və təşkili ilə bağlı bu Təlimatda əksini tapmamış digər məsələlər Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tərəfindən təsdiq olunmuş müvafiq qaydalar ilə nizamlanır.

Təlimə göndərilən əməkdaşların birbaşa rəisləri onların xarici görkəminə, ekiprovkasına, müvafiq tədris ləvazimatına və mövsümə uyğun xüsusi geyim formasında olmalarına diqqət yetirməli, davranış qaydaları barədə təlimatlaşdırılmalıdır və təyin olunmuş vaxtda təlim yerinə göndərməlidirlər.

Nazirliyin xüsusi təyinatlı müəssisələrində əməkdaşlar qeydiyyata alınır və ya əmrlə dinləyicilər sırasına daxil edilirlər. Dinləyicilər təhsil müəssisəsinin, həmçinin daxili işlər orqanları əməkdaşları üçün müəyyən olunmuş nizam-intizam qaydalarına riayət etməlidirlər.

İntizamsızlığa, tədrisdən yayınmaya görə əməkdaş barəsində intizam tənbəhi tədbirlərinin tətbiqi, habelə müvəffəqiyyətsizlik və digər mənfi motivlər ilə əlaqədar əməkdaşın təlimdən xaric edilməsi müvafiq təhsil müəssisəsinin nizamnaməsi rəhbər tutulmaqla həyata keçirilir.

Daxili işlər orqanlarında və xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində təhsil, təlim, peşə hazırlığının təşkili, bu sahəyə təşkilati-metodiki rəhbərlik, əməli köməklik və nəzarət aşağıdakı qurumlar tərəfindən həyata keçirilir:

- ümumilikdə daxili işlər orqanları üzrə Baş kadrlar İdarəsi;
- Naxçıvan MR DİN, Bakı ş. BPI, NBPI, BDYPI, BMİ, BİKİ, Tibb İdarəsi, Gəncə ş. BPI, Sumqayıt ŞPI və onların idarəcilik və ya əməliyyat tabeliyində, yaxud kuratorluğunda olan strukturlar olan strukturlar üzrə adı çəkilən Nazirliyin, baş idarə və idarələrin kadr aparatları;
- digər qurumlar üzrə polis orqanlarının rəisləri, nizami hissələrin komandirləri və müvafiq kadr aparatları;
- xidmət sahələri üzrə kuratorluqda olan əməkdaşlara xidməti hazırlıq dərslərinin təşkili və təcrubi məşğələlərin keçirilməsi üzrə əməli-metodiki köməkliklərin göstərilməsi, qabaqcıl təcrübənin tətbiqi Nazirliyin aparatının baş idarə və idarələri, Naxçıvan MR DİN, Bakı, Gəncə ş. BPI, Sumqayıt ŞPI-nin aparatlarının şöbə, bölmə və xidmətləri, eləcə də aparat funksiyalarını yerinə yetirən digər qurumların xidmətləri tərəfindən həyata keçirilir.

Əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsinin qiymətləndirilməsi müvafiq Yerli attestasiya komissiyaları (bundan sonra YAK) tərəfindən və yoxlamalar prosesində həyata keçirilir.

2. İlkin hazırlıq

Xidmətə yeni qəbul olunmuş əməkdaşlar sərbəst şəkildə xidməti vəzifələrin icrasına başlamazdan əvvəl ilkin hazırlıq kursu keçirlər.

Vəzifəyə təyin olunmaqla bərabər əməkdaşa xidmət yerində hamı təhkim olunur və ilkin hazırlıq kursuna göndərilənədək onun rəhbərliyi altında fərdi hazırlığı təşkil olunur.

Ilkin hazırlıq kursunun məqsədi gənc əməkdaşı peşə fəaliyyətinə yönəltmək və hazırlamaqla yanaşı, həm də onun fiziki, mənəvi və psixoloji cəhətdən qanunla müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirməyə qadir olmasını müəyyənləşdirməkdən ibarətdir.

Əməkdaşların ilkin hazırlığı iki mərhələdən: xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində ilkin hazırlıq kursu və xidmət yeri üzrə təcrübə keçmədən ibarət olur. İlkin hazırlıq kursunun müddəti tam orta və orta ixtisas təhsillilər üçün 90 gün, ali təhsillilər üçün 45 gün müəyyən edilir.

İlkin hazırlıq kursuna gəlmiş əməkdaşa kursa göndərən orqan tərəfindən vəsiqə verilir. Vəsiqənin birinci və üçüncü hissələri həmin orqan, nizami hissə (bundan sonra orqan) ikinci hissəsi isə kursu keçən təhsil müəssisəsi və ya orqan tərəfindən tərtib edilir, imza və möhürlə təsdiqlənir.

İlkin hazırlıq müddətində əməkdaşlara gəzdirilməsi üçün odlu silah verilməsi, özünün və digərlərinin həyatı və sağlamlığı üçün təhlükəli ola bilən, habelə xüsusi hazırlıq tələb olunan əməliyyat-xidməti fəaliyyətə və əməliyyat tədbirlərinə cəlb edilməsi yolverilməzdır.

İlkin hazırlıq kursunun yekununda əməkdaşlardan daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinə dair əsas ixtisas fənləri, eləcə də atəş və xüsusi hazırlıq üzrə imtahan və məqbullar qəbul edilir.

3. Təcrübə keçmə

Təcrübə keçmə - əməkdaşların yeni funksiya və ya vəzifələrin icrası üçün zəruri olan bilik və vərdişlərə yiyələnmələri məqsədi ilə həmin sahədə yüksək təcrübəyə və peşəkarlığa malik əməkdaşlarla qarşılıqlı əlaqədə və onların bilavasitə rəhbərliyi altında xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsidir. Təcrübə keçmə hamilik işinin tərkib hissəsi olmaqla 2 ay müddətinə müəyyən edilir.

Təcrübə keçmə aşağıdakı əməkdaşlar üçün təşkil olunur:

- xidmətə yeni qəbul edilənlər (ilkin hazırlığın ikinci mərhələsi);
- sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrindən orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə irəli çəkilənlər;
- xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin əyani şöbəsini bitirənlər;
- əməkdaşın təcrübə keçməsi, onun xidmət etdiyi (təcrübə keçməsi üçün göndərildiyi) orqan tərəfindən təşkil olunur və təcrübə müddəti başa çatanadək o, funksional vəzifələrin sərbəst icrasına buraxılmır.

4. İxtisasartırma

İxtisasartırma - əlavə təhsilin bir istiqaməti olmaqla əməkdaşların fasiləsiz təhsil almaq imkanını təmin etmək məqsədilə həyata keçirilən kursdur. İxtisasartırma kursu əyani və distant (virtual) formada həyata keçirilir.

İxtisasartırma kursunun əsas məqsədi əməkdaşın və ya mütəxəssisin ixtisası üzrə intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsini, təkmilləşdirilməsini, daim dəyişən və yeniləşən xidmət şəraitinə uyğunlaşdırılmasını, hüquq müdafiə fəaliyyətində fəal və səmərəli iştirakını təmin etməkdir.

Əməkdaşlar beş ildə bir dəfə Nazirliyin müvafiq xidmətlərinin bazasında əsas xidməti vəzifələrdən ayrılmaga və ya ayrılmadan ixtisasartırma kursu keçirlər.

İxtisasartırma kursunu müvəffəqiyyətlə başa vurmuş dinləyicilərə vahid formalı sertifikat verilir. Sertifikatda modulun və programın adı, təlim saatları, müvafiq kreditlərin sayı, qiymətlər göstərilir və təhsil müəssisəsi (və ya aidiyyəti orqan) tərəfindən imzalanaraq möhürlənir.

5. Kadrların yenidən hazırlanması

Əvvəllər işləmədiyi xidmət sahəsinə təyin olunan əməkdaşlar, eləcə də yeni ixtisaslar üzrə hazırlanan mütəxəssislərə təhsil verənlər və müəyyən müddət işləmiş qeyri-ixtisas təhsilli kadrlar üçün kadrların yenidənhazırlanması kursu (bundan sonra – yenidənhazırlanma kursu) təşkil edilir.

Yenidənhazırlama kursu əyani formada, maddi-texniki və tədris bazası imkan verən təhsil müəssisələrində isə distant (virtual) tədris formasında təşkil edilir.

Yenidənhazırlama kurslarının müddəti və təşkili bu Təlimatla ixtisasartırma kurslarının keçirilməsi üçün müəyyən olunmuş qaydalara uyğun həyata keçirilir.

6. Xüsusi hazırlıq

Nazirliyin göndərişi əsasında xarici dövlətlərin xüsusi təhsil müəssisələrini bitirmiş məzunlara polisin fəaliyyəti ilə bağlı Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin öyrədilməsi üçün DİN-in Polis Akademiyasında xüsusi kurslar təşkil edilir.

Xüsusi hazırlıq kursları bir qayda olaraq hər sentyabr ayının 15-dən başlayaraq tədris programına uyğun olaraq 3 ay müddətində keçirilir.

Məzunlar Polis Akademiyası rəisinin əmri ilə xüsusi hazırlıq kurslarının dinləyicisi sırasına qəbul edilirlər. Onlar Akademianın daxili nizam-intizam qaydalarına riayət etməyə borcludurlar.

Xüsusi hazırlıq kursunun tədris programı məzunun yiyələndiyi ixtisas və gələcək xidməti fəaliyyəti üçün zəruri biliklər alınmaqla Polis Akademiyası tərəfindən tərtib olunur.

7. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili, dərəcələrin yüksəldilməsi, elmi fəaliyyət

Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili ilkin baza peşə - ixtisas təhsil programı ilə əldə edilən ixtisasın baza təhsil programı arasındaki fərq bir tədris ilinə hesablanmış saatdan çox olduqda, mütəxəssislərə verilən əlavə təhsil növüdür.

Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili orta ixtisas təhsili müəssisəsini bitirmiş və subbakalavr dərəcəsi almış kadrların uyğun ixtisaslar üzrə bakalavr səviyyəsinə hazırlığını nəzərdə tutan təhsil növüdür.

Əməkdaşların orta ixtisas və ali təhsilin bakalavr, magistratura və doktorantura (adyunktura) səviyyəsində təhsil alması, elmi-tədqiqat fəaliyyəti ilə məşğul olması, habelə dissertant kimi elmi araşdırımalar aparması – ixtisasartırmanın bir növü kimi kadrların peşəkarlığının yüksəldilməsi məqsədinə xidmət edir. Bu növ ixtisasartırma əməkdaşlar tərəfindən fərdi qaydada: xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində - Nazirliyin göndərişi, digər təhsil müəssisələrində isə icazəsi ilə həyata keçirilir.

Xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində təhsilə namizədlərin seçilməsi və göndərilməsi Nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun həyata keçirilir.

8. Xidməti və döyüş hazırlığı

Xidməti və döyüş hazırlığı məşğələləri – ixtisasartırmanın əsas növü kimi, xidmət yerlərində təşkil edilərək əməkdaşların xidməti vəzifələrinin yüksək səviyyədə icrası üçün zəruri olan nəzəri bilik və praktiki vərdişlərin əldə olunması, möhkəmləndirilməsi və gündəlik fəaliyyətdə tətbiqi taktikasına yiyələnmələri məqsədilə davamlı olaraq həyata keçirilir.

Xidməti və döyüş hazırlığı məşğələləri hər il yanvar ayından oktyabr ayınadək, həftədə 2 qoşa saat (90 dəqiqə), cəmi 80 saat (xüsusi təyinatlı qurumlarda 90 saat) olmaqla iş vaxtı, idarəetmə aparatlarında Nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş gündə, şəhər. Rayon, xətt polis orqanlarında isə tədris-metodiki bazanın imkanları və əməliyyat şəraiti nəzərə alınmaqla təsdiqlənmiş cədvəl üzr münasib günlərdə keçirilir.

Xidməti hazırlıq məşğələlərinin təxminini mövzu planı Nazirliyin aparatının müvafiq xidmətlərinin təklifləri əsasında BKİ tərəfindən hazırlanır və müvafiq planda xüsusi, hüquqi və ümumi mövzuların öyrənilməsi nəzərdə tutulur.

Xüsusi mövzular – şəxsi heyətlə iş, nizam-intizam və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi, xidməti fəaliyyətin təşkili, təkmilləşdirilməsi, həyata keçirilməsi, eləcə də ictimai asayışın mühafizəsi və cinayətkarlıqla mübarizənin təmin edilməsi ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları əsasında tərtib olunur.

Hüquqi mövzular – xidməti vəzifələrin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq, öyrənilməsi zəruri hesab edilən cinayət, cinayət-prosessual, mülki, mülki-prosessual, inzibati və s. qanunvericilik aktları, o cümlədən beynəlxalq konvensiyalar, müqavilələr və sazişlər əsasında tərtib olunur.

Ümumi mövzular – ölkənin ictimai-siyasi və sosial həyatına, o cümlədən, hüquq-mühafizə fəaliyyətinə dair məsələləri əhatə edən qanunvericilik aktları və dövlət əhəmiyyətli təşkilati sənədlər (ölkə Prezidentinin çıxış, müraciət və bəyanatları, dövlət proqramları, tədbirlər planı) əsasında tərtib edilir.

9. Fiziki hazırlıq

Funksional vəzifələrin və fiziki qüvvənin tətbiqi ilə bağlı qanunvericiliklə verilmiş səlahiyyətlərin peşəkarlıqla yerinə yetirilməsi üçün əməkdaşlara Nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş qaydada iş vaxtında fiziki hazırlıq təlimləri təşkil edilir.

Peşə hazırlığının ayrılmaz hissəsi olan fiziki hazırlığının təşkili və keçirilməsi ilə bağlı digər müddəalar Nazirliyin əmri ilə tənzimlənir.

Beləliklə, birinci suala nəticə olaraq daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkilini qeyd etdik. Sualda həmçinin DİO-nun sisteminə Baş Kadrlar İdarəsi, Naxçıvan MR DİN-in, şəhər, rayon polis orqanlarının idarə, şöbə, bölmə və qruplarının daxil olmasını göstərdik. Kadr aparatları sisteminə DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi başçılıq edir ki. Bbir daha qeyd edirik ki, DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi DİO-nun üzərinə qoyulmuş vəzifələrin təmin edilməsi üçün zəruri olan kadr heyətinin formalasdırılması məqsədilə DİN sistemində kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və təlimi işini həyata keçirir. DİO əməkdaşları yüksək təhsilə və peşəkarlığa malik olmalıdır. DİO əməkdaşlarının yüksək peşə hazırlığı ilkin hazırlıq, ixtisasartırma və yenidən hazırlıq, xüsusi

hazırlıq, təcrübə keçmə, xidməti və döyüş hazırlığı, təhsil və elmi fəaliyyət kimi təlim formaları ilə təmin edilir.

SUAL 2. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması, onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası.

2.1.Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə.

Dövlət qulluğuna aid edilən polisdə və DİN-in sisteminə daxil olan digər orqan və hissələrdə (DİO) xidmət keçmənin qaydaları və şərtləri, bu orqanların vəzifəli şəxslərinin hüquqi vəziyyətinin əsasları Azərbaycan Respublikasının 29 iyun 2001-ci il tarixli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamə ilə müəyyən edilir.

Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə – DİO-nun funksiya, vəzifə və hüquqlarını öz peşə fəaliyyətləri ilə həyata keçirən Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət qulluğunun xüsusi növüdür.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən, xüsusi rütbələr verilmiş, sıravi və kiçik, orta, böyük, ali rəis heyəti vəzifələrində işləyən və ya daxili işlər orqanlarının kadrlarından olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları, habelə DİN-in təhsil müəssisələrinin müdavimləri daxili işlər orqanlarının əməkdaşları hesab olunurlar.

DİO-nun əməkdaşları dövlət hesabına geyim forması və fərqlənmə nişanları ilə təmin olunurlar. DİN-in rəis və sıravi heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının təsviri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 iyun 2006-ci il tarixli Sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir.

DİO əməkdaşlarının geyim forması və fərqlənmə nişanlarından istifadə qaydaları DİN-in müvafiq əmrləri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası DİN rəis və sıravi heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının verilmə qaydaları, normaları və istifadə müddətləri”; “DİN-in rəis və sıravi heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının istifadə qaydaları” ; “DİN-in müvafiq struktur bölmələrinin xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlarına geyim formasının əvəzinə pul kompensasiyasının ödənilməsi Qaydası” , habelə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarları ilə müəyyən edilmişdir.

Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları xüsusi hazırlıq keçdikdən sonra qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvəni, xüsusi vasitələri və odlu silahı tətbiq etmək hüququna malikdirlər. Xüsusi vasitələrin və odlu silahın verilməsi, saxlanılması və gəzdirilməsi qaydaları DİN tərəfindən müəyyən edilir.

Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları DİN-in 23.06.2011-ci il, №. 400 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş “DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”la müəyyən olunur.

Təlimat «Azərbacan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə»nin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbulu dair müddəalarının praktiki fəaliyyətdə tətbiqi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə - bu orqanların funksiya, vəzifə və hüquqlarını öz peşə fəaliyyətləri ilə keçirilən Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət qulluğunun xüsusi növüdür.

1.3. Xidmətə qəbul müsabiqə və şəffaflıq əsasında həyata keçirilir. Müsabiqənin elan edilməsi və yekunlarına dair qərarın qəbul edilməsi qaydaları «Dövlət qulluğu haqqında» Qanunun 2- c i maddəsinin 2.3- c ü bəndi nəzərə alınmaqla müəyyən olunur.

1.4. Konkret vəzifəyə təyin edilmə ilə bağlı olmayan №.daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul» anlayışı Azərbaycan Respublikasının Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komiissiyası (TQDK) tərəfindən keçirilmiş test imtahanlarının nəti c ələrinə görə DİN-in Polis Akademiyasına qəbul edilən müdavimlərə, elə c ə də müsabiqə əsasında orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə xidmətə qəbul olunan xidmətə qəbul olunan əməkdaşlara aid edilir.

Bütün digər hallarda daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul konkret vəzifədə xidmətə qəbul ilə bağlıdır.

1.5. Sıravi və rəis heyəti vəzifələri bilavasitə vəzifələrə təyin olunma yolu ilə komplektləşdirilir.

1.6. Daxili işlər orqanlarında xidmətə könüllülük əsasında, şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərinə, fiziki və peşə hazırlığına, sağlamlıq vəziyyətinə və təhsil səviyyəsinə görə bu orqanlarda xidmətə yararlı olan, həqiqi hərbi xidmətə yararlı olan, həqiqi xidmət üçün müəyyən edilmiş xidmət müddətini tam başa vurmuş və hərbi mükəlləfiyyətli (qadınlar, yaşı 20-dən aşağı və bir qayda olaraq 30-dan yuxarı olmayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları qəbul olunurlar.

1.6.1. Azərbaycan Respublikası DİN-in və xarici ölkələrin müvafiq qurumlarının xüsusi təyinatılı təhsil müəssisələrinə yaşı 18-ə çatmamış tam orta təhsilli şəxslər qəbul edilə bilərlər. Onların seçilməsi və müdavim olaraq xidmətə qəbulu qaydaları Daxili İşlər Nazirliyinin müvafiq normativ aktı ilə müəyyən edilir.

1.6.2. Maliyyə, təsərrüfat, kriminalistik-tədqiqatlar. Tibb xidmətlərinə. Həmçinin mühəndis-proqramçı mühəqdis-elektronçü, rabitə üzrə mühəndislər, tər c üməçi. Mütəxəssis tələb olunan digər vəzifələrə, eyni zamanda təhsil müəssisələrində orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə yaşı 35-dək olan mütəxəssislər qəbul oluna bilərlər.

1.6.3. Zərurət yarandıqda Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatı təhsil müəsissələrinə və digər xidmət sahələrinə yaşı 40-dək olan elmi dərəcə əyə malik mütəxəssislər (xidmətdə olmanın son yaş həddində iş staci təqaüd almayı mümkün etdiqdə müstəsna hal kimi qəbul oluna bilərlər.

1.7. Sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə xidmətə-tam orta ilk peşə ixtisas, orta ixtisas və ali təhsilli. YPX inspektoru vəzifələrinə işə yalnız hüquq və ya avtomobil nəqliyyatına aid olan orta-ixtisas və ali təhsilli, sürücülük vəsiqəsi olan şəxslər qəbul edilirlər.

Ali və orta ixtisas təhsil müəssisələrində təhsil alan şəxslər, yalnız həmin təhsil müəssisələrini bitirdikdən sonra daxili işlər orqanlarının sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul oluna bilər.

Ehtiyatda olan zabitlərin və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə qəbulu yolverilməzdır.

1.8. Orta və böyük rəis heyəti fəzifələrində xidmətə, bir qayda olaraq. Xüsusi təyinatlı və digər təhsil müəssisələrini bitirən orta ixtisas və ya ali hüquq təhsilli şəxslər qəbul edilirlər.

Digər ixtisasları olan şəxslərin xidmətə qəbulu daxili işlər orqanlarında ştat vəzifələri üçün müəyyən olmuş ixtisaslar siyahısı nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

1.9. İstintaq və təhqiqat strukturlarının orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə yalnız «hüquqşunas» ixtisas olan ali təhsilli şəxslər qəbul olunur.

1.10. Yaxın qohumluq əlaqəsində olan şəxsləri eyni orqanda bir-birinin bilavasitə tabeliyində olan vəzifələrə təyin etmək qabağandır.

1. 13. MST-nin sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə daxili işlər orqanlarında azı 1 il xidmət etmiş əməkdaşlar təyin edilə bilərlər.

1.14. Mütəxəssis, qismində (rabitəçi, programçı, elektronçu, inspektor-kriminalist, maliyyəçi və s.) sıravi və rəis heyəti vəzifələri üzrə yeni qəbul edilən namizədlərin təyinatı DİN-in müvafiq struktur qurumları ilə razılışdırıqdan sonra həyata keçirilir.

1.15. Yol-patrul xidmətinə qəbula namizədlər vəzifəyə DİN-in Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin istahan-qeydiyyat qrumlarında yol hərəkəti qaydaları üzrə nəzəri bilikləri və sürü c ülük vərdişləri yoxlanıldıqdan və kompyuterlə işləmək ba c arığını təsdiqləyən müvafiq sənəd sertifikat və s. təqdim etdikdən sonra təyin edilə bilərlər.

1.16. Aşağıdakı şəxslər daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul oluna bilməzlər:

1.16.1. İkili vətəndaşlığı, digər dövlətlər qarşısında öhdəlikləri olanlar;

1.16.2. Din xadimləri;

1.16.3. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş iqərarı ilə fəaliyyət qabiliyyəti oolmayan və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətli hesab edilmişlər;

1.16.4. Cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum edilmiş, habelə baərsində c inayət işinin icraatına bəraətveri c i əs aslar almadan xitam verilmişlər

1.16.5. Əvvəllər işdə yol verdiyi c iddi nöqsanlara və ya daxili işlər orqanlarında xidmətlə bir araya siğmayan fəaliyyətlə məşğul olmasına və ya xidmətə tam yararsız olmasına və ya ləyaqətlərə görə daxili işlər. Habelə digər hüquq – mühafizə orqanlarından xari c edilmişlər.

1.21. Xidmətə qəbul aşağıdakı formada həyata keçirilir.

1.21.2. DİN-in xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində abituriyentlərin Təlimatla müəyyən olunmuş qaydada yoxlanılması, DİN-in seçmə komissiyası tərəfindən aparılan müsahibə və Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyasının keçirdiyi test imtahanları, müvafiq Komissiyanın keçirdiyi istahanların nəti c ələri əsasında:

1.21.2. Xari c i dövlətlərin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinə abituriyenlərin bu Təyinatla müəyyən olunmuş qaydada yoxlanılması və DİN-in seçmə komissiyası tərəfindən aparılan müsahibəsinin nəti c ələri əsasında;

1.21.3. Təlimata müvafiq keçirilmiş müsabiqənin nəti c ələri əsasında vətəndaşların qəbulu

1.22. Mülki işçilərin işə qəbulu Təlimatın 2.5- c i bəndində göstərilmiş tələblər nəzərə alınmaqla Azərbayc an Respublikasının əmək qanunveri c iliyi əsasında həyata keçirilir.

2.Xidmətə namizədlərin yoxlanılması.

2.1. Namizədlər, qəbulu həyata keçirən orqan Əsasnamənin 13- c ü maddəsinə müvafiq olaraq, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi, əmək kitabçasını (işlədiyi təqdirdə əmək kitabçasından çıxarışı), hərbi, bilet. Müvafiq təhsilə malik olmasını təsdiq edən sənədi (attestati və ya diplomu) təqdim edirlər. Xidmətə qəbul üçün sənədləşməni aparan əməkdaş tərəfindən həmin sənədlər öyrənilir və şəxsə dair məlumatların Əsasnamədə müəyyən olunmuş xüsusatlara uyğunluğu yoxlanılır.

Zəruri hallarda namizəd barədə «Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında» Qanunun 10-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydadan əməliyyat-axtarış tədbirləri tətbiq edə bilər.

2.2. Uyğunluq təsdiq edildikdə namizədə bu Təlimatla müəyyən olunmuş formada ərizə və tər c ümeyi-hal yazmaq (əlavə 1 və 3). Anket doldurmaq (əlavə 2), fiziki hazırlıq üzrə normativləri dödədikdən sonra işə, işlədiyi təqdirdə iş yerindən xasiyətnamə (həqiqi hərbi xidmətdən tərxis olunandan sonra 3 ay müddətində DİO-ya qəbul olunursa hərbi hissədən xasiyətnamə), təhsil haqqında sənədin (diplom, attestat) surətini, nikayın bağlanması. Özünün və uşaqlarının andan olması haqqında şəhadətnamələrin surətlərini, özü yaxın qohumları və himayəsində olan şəxslərin iş (təhsil) və yaşayış arayışları və 9x12sm. ölçüdə fotosəkilini təqdim etmək təklif olunur.

2.5. Xüsusi yoxlama – namizədin xidmətə qəbul olunmasına və sonradan xidmətinə əngəllər törədə bilə c ək xüsusatların möv c üdügünün öyrənilməsi və dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılır (onun özü? yaxın qohumları və əlaqələri barədə). Xüsusi yoxlama tam və natamam olur.

2.5.1. Tam xüsusi yoxlama – sırávi, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə DİN-in təhsil müəssisələrinə, məxfi işlə əlaqəsi olan mülki vəzifələrə qəbul olunan şəxslər barədə keçirilir.

2.5.2. Natamam xüsusi yoxlama məxfi işlə əlaqəsi olmayan mülki vəzifələrə qəbul edilən şəxslər barədə keçirilir.

2.5.3. Tam xüsusi yoxlama zamanı namizədin özü və ya yaxın qohumları (qanunla müəyyən edilmiş qaydada dəyişdirilmiş soyadlar, adlar və atalarının adları nəzərə alınmaqla) DİN-in və MTN-inəməliyyat-sorğu qeydiyyatları üzrə yoxlanılır. Namizədin özü xari c i ölkələrin birində daimi yaşamış olduğu halda həmin ölkənin aidiyyəti dövlət orqanlarının əməliyyat-sorğu qurumlarından da yoxlanılır. Namizədin, onun yaxın qohumlarının və əlaqələrinin həyat tərzinə dair yaşayış yeri üzrə ərazi folis orqanlarına müvafiq müvafiq sorğular göndərilir (əlavə 4).

2.5.3. Əgər namizəd son yaşayış yerində 1 ildən az yaşamışsa, bu halda əvvəlki yaşayış yerinin ərazi polis orqanına da sorğu verilir.

2.5.5. Aidiyyəti olmayan şəxslərin, o cümlədən namizədin özünün xüsusi yoxlananın keçirilməsinə cəlb edilməsi qadağandır.

2.5.6. Ərazi polis orqanları belə konkret sorğunu alıqdə yoxlanılan şəxslərin həyat tərzi barədə məlumatları, o cümlədən namizədin əlaqələri, ailə üzvlərinə qoşunları ilə münasibəti, spirli içkilərə, narkotik və psixotrop maddələrə aludəliliyi və meyilliliyi, siyasi partiya və hərəkətlərdə, dini təşkilat və cəmiyyətlərdə iştirak və digər əlaqədar xüsusatları öyrənir, dəqiqləşdirir və 7 (yeddi) gün ərzində sorğunun i cərasını təmin edirlər.

2.5.7. Natamam xüsusi yoxlama zamanı namizədin özü və onunla birgə yaşayan yaxın qohumları DİN-in və MTN-in əməliyyat-sorğu qeydiyyatları üzrə və ərazi polis orqanı tərəfindən yoxlanılır.

2.5.8. Xüsusi yoxlama nəti cəsində əldə edilmiş bütün məlumatlar dəqiqliklə öyrənilir, anket, tərəcümə-hal və digər toplanmış sənədlərlə üzləşdirilir və xidmətə qəbul barədə rəyin müvafiq bölməsində qısa şəkildə qeyd edilir.

2.5.9. Namizədin yaxın qohumlarının cəinayət məsuliyyətinə cəlb olunması haqqında. Eləcə də digər mənfi xarakterli məlumatlar daxil olduqda, bu xüsusatlar, o cümlədən qohumluq dərəcəsi, törətmüş cinayətin i cətimi təhlükəliliyi, namizədin gələcək xidmətinə mənfi təsir göstərə biləcəyinin mümkünluğu, cəinayət məsuliyyətinə cəlb edilmiş qohumundan maddi və başqa asılılığı nəzərə alınaraq, həmin xüsusatın onun xidmətə qəbuluna manne olub-olmaması əsaslandırılır və xidmətə qəbul barədə rəyin müvafiq bölməsində qeyd edilir.

2.5.10. Namizədin yoxlanılması prosesində onun daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbulunu mümkünzsız edən xüsusatlar aşkar edildikdə yoxlama həmin mərhələdə dayandırılır və bu barədə namizədə izahlı məlumat verilir.

2.5.11. Namizəd özü və yaxın qohumları barədə təhrif olunmuş məlumat verdikdə, onun xidmətə qəbulunun rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunur.

Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul üçün namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi.“Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamənin 16-ci maddəsinə uyğun olaraq daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul müsabiqə əsasında və **DİO-da xidmətə qəbul olunmaq üçün namizədlərin müsabiqədən keçirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında barədə (DİN-yi Kollegiyasının 04.12.2015-ci il, Q63-001-15 № qərarı) qərarla həyata keçirilir.**

1.1. Bu qaydalar Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli 168-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”yə (bundan sonra Əsasnamə) uyğun hazırlanmışdır və daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul olunmaq üçün müsabiqənin elan edilməsi, namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi və yekunlarına dair qərarın qəbul edilməsi məsələlərini tənzimləyir.

1.2. Hər bir namizədin bilik səviyyəsinin, peşə hazırlığının, ümumi dünyagörüşünün, daxili işlər orqanlarında vəzifələrə yararlı və layiqli olmasının

müəyyən edilməsi məqsədi ilə aşkarlıq şəraitində şəffaf üsullarla müsabiqə keçirilir.

1.3. Daxili işlər orqanlarında müvafiq vakant ştat vahidləri olduqda, xidmətə qəbul ilə əlaqədar kütləvi informasiya vasitələrində və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra-Nazirlik) internet saytında elan verilir.

1.4. Müsabiqəyə elan olunmuş vəzifələr üçün zəruri olan peşə-ixtisas biliklərinin minimal səviyyəsinin standartları “Yaddaş kitabçası” və kütləvi informasiya vasitələri ilə namizədlərə çatdırılır, Nazirliyin internet saytında yerləşdirilir. Peşə-ixtisas biliklərinin minimal səviyyəsinin standartlarının hazırlanmasına Nazirliyin aidiyəti xidmətlərinin rəhbərləri, müvafiq sahələrin mütəxəssisləri və alımlər cəlb olunurlar.

1.5. Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul olunmaq üçün müraciət etmiş şəxslərin sənədləri, həmçinin onların və yaxın qohumları haqqında məlumatlar Nazirlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada yoxlanılır.

1.6. Bu Qaydaların 1.8-ci bəndində göstərilən şəxslər istisna olmaqla, namizədlər sıravi, kiçik, orta və böyük (polis polkovniki istisna olmaqla) rəis heyəti vəzifələrində xidmətə müsabiqə əsasında qəbul edilirlər. Müsabiqə test imtahanlarında və müsahibədən ibarətdir.

1.7. Müsabiqəyə Əsasnamənin tələblərinə cavab verən ali hüquq təhsilli və digər xüsusi ixtisasları olan ali, orta-ixtisas, habelə tam orta təhsilli şəxslər buraxılırlar.

1.8. Aşağıda göstərilən şəxslər yalnız müsahibə əsasında xidmətə qəbul olunurlar (test imtahanlarını keçmədən):

1.8.1. prokurorluqda, digər hüquq-mühafizə və xüsusi xidmət orqanlarında xüsusi və ya hərbi rütbə nəzərdə tutulan vəzifələrdə xidmət edənlər (işləyənlər);

1.8.2. digər dövlət orqanlarında dövlət qulluğu keçən inzibati vəzifələri tutanlar;

1.8.3. hüquq sahəsində elmi dərəcəsi olanlar;

1.8.4. maliyyə, iqtisadi, texniki, kriminalistika, tibbi, pedaqoji, karguzarlıq sahələri üzrə vəzifələrdə xidmətə qəbul edilirlər.

2. Müsabiqə Komissiyaları

2.1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi məqsədi ilə Nazirlikdə Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin sədrlik etdiyi 9 nəfərdən ibarət Mərkəzi Müsabiqə Komissiyası (bundan sonra-Komissiya) yaradılır. Komissianın tərkibi sədr müavini, məsul katib və digər üzvlərdən ibarət olmaqla Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

2.2. Komissiya üzvlərinin səlahiyyət müddəti 5 ildir. Səlahiyyət müddəti bitmiş üzvlər yenidən komissianın tərkibinə daxil edilə bilərlər.

2.3. Komissianın işinə nüfuzlu hüquqşunaslar, alımlər və digər mütəxəssislər cəlb edilə bilərlər.

2.4. Komissianın üzvləri başqa vəzifəyə keçirildikdə, Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən onların səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsəlesi həll olunur.

2.5. Səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilmiş komissiya üzvünün yerinə yeni üzv onun səlahiyyət müddətinin qalmış hissəsinə bu Qaydaların 2.1-ci bəndinə uyğun olaraq təyin edilir.

- 2.6. Komissiya öz fəaliyyətini iclaslar vasitəsi ilə həyata keçirir.
- 2.7. Komissiyanın iclasları üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. İclasların vaxtı, yeri və müzakirəyə çıxarılan məsələlər barədə komissiya üzvlərinə qabaqcadan məlumat verilir.
- 2.8. Sədr olmadıqda komissiyanın iclaslarına sədr müavini, o, olmadıqda isə komissiya üzvlərindən biri sədrlik edir.
- 2.9. Komissiyanın iclaslarında baxılan məsələlər üzrə qərarlar açıq səsvermə və səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Sədr sonuncu səs verir və səslər bərabər olduqda, onun səsi həlledicidir. Qərarlar icaslarda iştirak edən bütün komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Komissiya üzvünün xüsusi rəyi olduqda, rəy qərara əlavə edilir.
- 2.10. Komissiyanın işinə qanunsuz müdaxilə yolverilməzdır.
- 2.11. kadr xidməti olmayan Nazirliyin aparatının qurumlarında və bilavasitə tabeliyindəki strukturlarında sıravi və kiçik rəis heyəti üzrə vakant olan vəzifələrə xidmətə qəbul üçün müsabiqə Komissiya tərəfindən təşkil olunur.
- 2.12. Nazirliyin tədris müəssisələrində, nizami polis hissələrində və ərazi orqanlarında vakant olan sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul üçün müsabiqə həmin orqanlar tərəfindən elan olunur və keçirilir. Bu məqsədlə müsabiqə elan olunmuş orqanda bu orqanın rəisinin sədrliyi ilə azı 5 nəfərdən ibarət Yerli Müsabiqə Komissiyası yaradılır (bundan sonra – Yerli Komissiya).
- 2.13. Yerli Komissiya orqan rəisinin əmri ilə 3 il müddətinə yaradılır. Yerli Komissiyanın fəaliyyəti sədr tərəfindən bu Qaydaların 2.3-2.10-cu bəndlərinə uyğun təşkil olunur.

3. Sənədlərin qəbulu

- 3.1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbullu bağlı müsabiqədə iştirak etmək istəyən şəxslər elanda göstərilmiş müddətlərdə Nazirliyə müraciət edərək aşağıdakı sənədləri təqdim edirlər:
- 3.1.1. şəxsi ərizə;
 - 3.1.2. şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;
 - 3.1.3. əmək kitabçasının notarial qaydada və ya kadrlar xidməti tərəfindən təsdiq olunmuş surəti (ilk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayanlar istisna olmaqla);
 - 3.1.4. hərbi bilet (qadınlar istisna olmaqla);
 - 3.1.5. ali təhsil haqqında sənədin (diplomun notarial qaydada təsdiq olunmuş surəti (xarici dövlətlərin ali təhsil sahəsində ixtisasları Azərbaycan Respublikasında tanınmaqla və ekvivalentliyi müəyyən edilməklə (nostrifikasiya olunmaqla));
 - 3.1.6. 9x12 sm ölçüdə 4 ədəd, 3x4 sm ölçüdə 2 ədəd rəngli fotosəkil;
 - 3.1.7. tərcümeyi-hal;
 - 3.1.8. yaxın qohumları və himayəsində olan şəxslərin anadan olduğu, iş (təhsil) və yaşayış yeri haqqında məlumatlar.
- 3.2. Müsabiqədə iştirak etmək üçün müraciət və sənədlər elektron qaydada da qəbul olunur. Elektron qaydada qəbulun prosedurları Nazirliyin Kollegiyasının 2012-ci il 30 noyabr tarixli Q67-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament”lə müəyyən edilir.

4. Müsabiqənin keçirilməsi

4.1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı test imtahanının keçirilməsi:

4.1.1. İmtahan 100 sualdan ibarətdir və 3 (üç) saat müddətində fasilə verilmədən keçirilir.

4.1.2. İmtahan suallarının hazırlanmasına istifadə edilmiş ədəbiyyat və normativ hüquqi aktların siyahısı “Yaddaş kitabçası” və kütləvi informasiya vasitələri ilə namizədlərə çatdırılır, Nazirliyin internet saytında yerləşdirilir.

4.1.3. Komissiya tərəfindən imtahana salınan suallar konfidensiallıq təmin edilməklə toplu şəklində hazırlanır. Hazırlanmış topluda sualların sayı imtahanda istifadə edilə biləcək sualların sayından ən azı 10 dəfə çox olmalıdır və hər bir növbəti müsabiqə üçün onların azı 25 faizi təzələnməlidir.

4.1.4. İmtahan suallarının toplusunun hazırlanmasına Nazirliyin aidiyəti xidmətlərinin rəhbərləri, müvafiq sahələrin mütəxəssisləri və alımlər cəlb olunurlar.

4.1.5. Suallar toplusu Komissiyanın qapalı iclasında baxılıb təsdiq edilir və zərfə qoyulub möhürlənməklə xüsusi yerdə saxlanılır. Komissiya, həmçinin imtahan suallarına düzgün cavabların siyahısını hazırlayır və onun konfidensiallığını təmin edir.

4.1.6. Suallar toplusu ayrıca kitabça şəklində çap edilib imtahana ən azı 10 gün qalmış yayılmışdır.

4.1.7. İmtahana 2 gün qalmış Komissiya tərəfindən konfidensiallıq təmin edilməklə suallar toplusundan aşağıdakı şərtlər daxilində imtahana düşəcək suallar seçilir:

4.1.7.1. Ali hüquq təhsilli namizədlər üçün:

- ali hüquq təhsili programına, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericiliyə, insan hüquq və azadlıqlarına dair beynəlxalq normalara aid sahələr üzrə 80 sual;
- namizədlərin şəxsi keyfiyyətlərinin, o cümlədən intellektual səviyyəsinin və dünyagörüşünün qiymətləndirilməsinə imkan verən sahələr üzrə 20 sual.

4.1.7.2. Ali pedaqoji təhsilli namizədlər üçün:

- insan hüquq və azadlıqlarına dair və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericiliyə aid sahələr üzrə 30 sual;
- ali pedaqoji təhsil programına aid sahələr üzrə 50 sual;
- namizədlərin şəxsi keyfiyyətinin, o cümlədən ümumi intellektual səviyyəsinin və dünyagörüşünün qiymətləndirilməsinə imkan verən sahələr üzrə 20 sual.

5. Müsahibənin keçirilməsi

5.1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı müsahibənin keçirilməsi:

5.1.1. Namizədlərin daxili işlər orqanlarında xidmət keçmək üçün zəruri keyfiyyətlərə malik olmasını müəyyən etmək məqsədi ilə test imtahanından keçid balı toplamış şəxslərlə Komissiya tərəfindən müsahibə keçirilir. Müsahibənin keçirilməsinə Nazirliyin aparatının struktur qurumlarının rəisləri və mütəxəssislər cəlb edilə bilərlər.

- 5.1.2. Müsahibənin keçirildiyi yer və vaxt barədə namizədlərə əvvəlcədən məlumat verilir. Müsahibəyə gələnlər özləri ilə şəxsiyyət vəsiqəsini gətirməlidirlər.
- 5.1.3. Müsahibə başlanarkən namizədlərin siyahısını elan olunur. Müsahibə aparan şəxs namizədlə yaxın qohumluq və ya şəxsi münasibətdə olduqda, o, həmin namizədlə müsahibədə iştirak etmir. Kifayətedici əsaslar olduqda, namizəd, müsahibə başlamazdan əvvəl müsahibə aparanlardan hər hansı birinə etiraz edə bilər. Etirazın qəbul və ya rədd edilməsini Komissiyanın sədri həll edir.
- 5.1.4. Namizədlərlə müsahibə fərdi qaydada aparılır və 30 dəqiqəyədək davam edir.
- 5.1.5. Müsahibə zamanı hər namizədə 5 sualı verilir və namizədin aşağıdakı xüsusiyyətləri qiymətləndirilir:
- 5.1.5.1. səliqəliliyi, etik normalara riayət etməsi, ünsiyyət yaratmaq, özünü təqdimetmə bacarığı, təmkinliliyi, fikir və rəyini ifadə etmək qabiliyyəti;
- 5.1.5.2. xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını və digər normativ hüquqi aktları tətbiq etmək üçün biliyi və bacarığı, o cümlədən təhsil səviyyəsi, peşə nailiyyətləri, xarici dilləri bilməsi, kompüterdə işləmək bacarığı və səviyyəsi;
- 5.1.5.3. təşəbbüskarlığı, analitik düşünmək qabiliyyəti, hadisələri obyektiv qiymətləndirmək, problemlərin həlli ilə bağlı qərar çıxarmaq bacarığı.
- 5.1.6. Müsahibə zamanı namizədin verdiyi hər bir cavab Komissiyanın üzvü tərəfindən ayrı-ayrılıqda 0, 1, 2, 3, 4 və 5 ballardan biri ilə qiymətləndirilir və sonra komissiya üzvlərinin verdiyi ballar toplanaraq müsahibədə iştirak edən komissiya üzvlərinin sayına bölünür.
- 5.1.7. Müsahibənin nəticəsi üzrə ən çox 25 bal toplamaq mümkündür.
- 5.1.8. Müsahibənin nəticələri üzrə namizəd mümkün balın 60 faizini topladıqda müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçmiş hesab olunur.
- ## **6. Müsabiqənin yekunlaşdırılması, nəticələrinə dair qərarın qəbul edilməsi.**
- 6.1. Müsabiqənin nəticələri namizədin test imtahanında və müsahibədə topladığı balların cəmlənməsi yolu ilə müəyyən edilir. Müsabiqə başa çatdıqdan sonra, müsbət nəticə əldə etmiş namizədlərin topladığı balların çoxdan aza doğru göstərilən siyahısı tərtib edilir.
- 6.2. Müsabiqədə eyni kecid balı toplamış şəxslərdən - daxili işlər orqanları əməkdaşlarına, təhsil üzrə magistr ali elmi ixtisas dərəcəsinə malik olanlara, dövlət mükafatları ilə təltif edilənlərə, xarici dilləri mükəmməl bilənlərə, kompyuterdə işləməyi bacaranlara, idmançılara üstünlük verilir və bu xüsusat tərtib olunmuş siyahıda qeyd olunur.
- 6.3. Müsabiqənin qalibləri - siyahı üzrə birinci namizəddən başlayaraq sıra ardıcılılığı ilə, müsabiqəyə elan olunmuş vakant vəzifələrin sayına uyğun namizəd ayrılməqlə müəyyən edilir. Siyahı üzrə sonuncu yerdə olan namizədlə eyni miqdarda bal toplamış, lakin bu Qaydaların 6.2-ci bəndində göstərilmiş xüsusatlar baxımından müsabiqənin qalibləri sırasına daxil edilməmiş namizədlər Nazirliyin

kadr ehtiyatına götürülür və müsabiqə tam başa çatdıqdan sonra gələcəkdə vakant vəzifələr yarandıqda onların xidmətə qəbulu məsələsinə baxılır. Müsabiqənin qalibləri sırasına daxil edilməmiş digər namizədlər xidmətə qəbul edilmirlər.

6.4. Müsabiqənin nəticələrinə görə xidmətə qəbul olunması tövsiyə edilmiş namizədlər Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən vakant vəzifələrə təyin edilir.

6.5. Xidmətə qəbul edilmiş namizədlərə xüsusi rütbə verilir və onlar ilkin hazırlıq kursuna göndərilirlər.

6.6. Müsabiqədə eyni keçid balı toplayan namizədlərin sayı daxili işlər orqanlarında vakant ştatların sayından artıq olduqda bu Qaydaların 6.2-ci bəndinə əsasən xidmətə qəbul edilməsi barədə qərar qəbul edilməyən namizəd ehtiyat kadr siyahısına daxil edilir və müvafiq ştat üzrə il ərzində vakant yer yarandıqda həmin vəzifəyə təyin edilir.

6.7. Səbəbindən asılı olmayaraq müsabiqənin hər hansı mərhələsində iştirak etməyən namizədin müsabiqədə sonrakı iştirakı dayandırılır və o, bu barədə yazılı məlumatlandırılır.

6.8. Müsabiqəyə elan olunmuş vakant vəzifələrdən birini tutmaqdən imtina edən namizədin xidmətə qəbulu rədd edilir və müsabiqənin qaliblərinin siyahısı müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlərin hesabına sıra ardıcılılığı ilə genişləndirilməklə vəzifələr komplektləşdirilir.

6.9. Müsabiqənin nəticələri üzrə xidmətə qəbulu rədd edilmiş namizədlərə bu barədə məlumat verilir. Həmin namizədlər Nazirlik tərəfindən elan olunan sonrakı müsabiqələrdə ümumi əsaslarla iştirak edə bilərlər.

6.10. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul üzrə müsabiqə başa çatdıqdan sonra 5 gündən gec olmayaraq müsabiqənin nəticələri elan olunur və Nazirliyin mətbü orqanlarında dərc edilir, həmçinin internet saytında yerləşdirilir.

4.Xidmətə qəbula dair

Xidmətə qəbula dair rəy DİN-in 23.06.2011-ci il, № 400 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş “DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”la müəyyən olunur.

4.1. Xidmətə qəbula namizədlərin bu Təlimata müvafiq yoxlanılmasının və keçirilmiş müsabiqənin nəticələrinə görə rəy çıxarılır (əlavə 10)

4.2. Rəyin 1-ci bölməsində namizədin soyadı, adı, atasının adı, anadanolduğu tarix və yer, təhsil müəssisəsinin adı və bitirdiyi il, ixtisas, silahlı qüvvələrdə həqiqi hərbi xidmət keçirdiyi illər və yaşıdagı (qeydiyyatda olduğu) yer göstərilir.

4.3. Rəyin 2-ci bölməsində namizədin daxili işlər orqanlarında və təyin olunması nəzərdə tutulmuş vəzifədə xidmətə yararlığı barədə xüsusi – həkim komissiyasının qərarı, boyu. Psixoloci-diaqnostik testlərin nəticələri. XRK-nın rəyinin verilmə tarixi və nömrəsi qeyd edilir.

4.4. Rəyin 3-cü bölməsində namizədin fiziki hazırlığı üzrə qəbul olunmuş məqbulun nəticəsi göstərilir.

4.5. Rəyin 4-cü bölməsində namizəd barədə keirilmiş xüsusi yoxlamanın nəticələri əks etdirilir. Daxil olmuş mənfi xarakterli məlumatların xidmətə qəbula təsirinə dair əsaslandırılmış təklif verilir.

4.6. Rəyin 5-ci bölməsində müsabiqənin nəticələri əks etdirilir.

4.7. Rəyin 6-ci bölməsində namizədin xidmətə qəbulu barədə qərar, sıravi və kiçik rəis heyəti üçün əlavə olaraq müvafiq Komissiyanın rəyi əks etdirilir.

5. Sınaq müddətinin keçirilməsi qaydaları

5.1. Orta və böyük rəis şeyəti vəzifələrində xidmətə ilk dəfə qəbul edilən şəxslərin təyin olunduqları vəzifələrdən və hazırlıq səviyyələrindən asılı olaraq onlar üçün 3 aylıq sınaq müddəti müəyyən edilə bilər.

5.1.1. Sınaq müddəti müəyyən edilmiş şəxslər müvafiq vəzifəyə xüsusi rütbə verilmədən təyin olunur və onlara yalnız vəzifə məvacibi həcmində əmək haqqı ödənilir.

5.2. Sınaq müddəti müəyyən edilməklə xidmətə qəbul edilən əməkdaşa, orqan rəisi tərəfindən dərhal hamı-tərbiyəcinin təyin olunması barədə əmr verilir.

5.3. Sınaq müddətində əməkdaşa onun hüquq və vəzifələri izah edilir. DİN-in normativ aktlarının tələblərini mənimmsəməsi, xidmətin xüsusiyyətlərinə alışması və praktiki vərdişlərə yiylənməsi üçün şərait yaradılır.

5.4. Həmin şəxslər sınaq müddəti dövründə həvalə edilən vəzifələri yerinə yetirirlər və daxili işlər orqanları əməkdaşları üçün müəyyən edilmiş hüquq və təminatlardan istifadə edirlər.

5.5. Sınaq müddətində əməkdaşın işgüzar mənəvi keyfiyyətləri hərtərəfli öyrənilir, onunla mütəmadi olaraq fərdi söhbətlər aparılırlar.

5.6. Sınaq müddəti ərzində əməkdaşa tabel silahı, xüsusi vasitələri vermək (fərdi müdafiə vasitələrindən başqa), həmçinin həyatı və səhhəti üçün təhlükəli olan əməliyyat tələblərinə cəlb etmək qadağandır.

5.7. Sınaq müddətini müvəffəqiyyətlə başa vurmuş əməkdaş birbaşa rrəisi tərəfindən xüsusi rütbəyə təqdim olunur.

Sınaq müddətində həvalə olunmuş xidməti vəzifələrin öhdəsindən gələ bilməyən əməkdaşlar, səbəbi əsaslandırmaqla daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilirlər.

5.8. Sınaq müddəti əməkdaşlarının xidməti stajına daxil edilir.

Daxili işlər orqanlarında xüsusi rütbələrin verilməsinin hüquqi nizamlanması.

Daxili işlər orqanlarında xüsusi rütbələrin verilməsi qaydaları haqqında Təlimat DİN, 23.02.2016-ci il, Q8-001-16 №. qərarı daxili işlər orqanları əməkdaşlarına xüsusi rütbələrin verilməsi ilə bağlı Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli 168-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamədə (bundan sonra Əsasnamə) təsbit olunmuş əsas prinsip və müddəaların praktiki fəaliyyətdə tətbiqi qaydalarını müəyyən edir.

2. Daxili işlər orqanlarında işləyən şəxslər arasında xidməti münasibətlərin tənzimlənməsi, onların xidmət müddətinin və ixtisas keyfiyyətlərinin müəyyən olunması məqsədi ilə bu orqanlarda sıravi heyət, kiçik, orta, böyük və ali rəis heyəti vəzifələri və xüsusi rütbələr müəyyən olunur.
5. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına xüsusi rütbələr fərdi şəkildə, ardıcıl qaydada, təhsili, olduqları rütbədə xidmət müddəti, tutduqları vəzifədə rütbə hədləri, həmçinin Əsasnamə və bu Təlimat ilə nəzərdə tutulan digər şərtlər nəzərə alınmaqla verilir.
6. Xüsusi rütbələr, verilmə ardıcılığından asılı olaraq ilk və növbəti olur. Bu Təlimatın 12-ci və 14-cü bəndlərində göstərilmiş hallar istisna olmaqla, xüsusi rütbələr vəzifə üzrə nəzərdə tutulmuş xüsusi rütbə həddinə müvafiq və əvvəlki rütbə üçün müəyyən edilmiş xidmət müddəti başa çatdıqda verilir.
7. Sıravi və kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr bu vəzifələrdə daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul etmək səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslər tərəfindən verilir.
- 7.1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş ilk xüsusi rütbələr, eləcə də polis polkovniki və tibb xidməti polkovniki rütbələri yalnız Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən verilir. Orta və böyük rəis heyətinin digər növbəti xüsusi rütbələrinin verilməsi Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri və onun müvafiq səlahiyyət verdiyi vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.
8. İlk xüsusi rütbələrin verilməsi, bir qayda olaraq, daxili işlər orqanlarında sıravi, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul edilməklə həyata keçirilir.
9. Növbəti xüsusi rütbələrin verilməsi üçün Əsasnamədə və bu Təlimatda nəzərdə tutulmayan digər şərtlərin müəyyən edilməsi yolverilməzdır.
10. Sıravi, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinin siyahısı və bu vəzifələrə uyğun xüsusi rütbə hədləri Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir.
11. Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin ehtiyatında olan vətəndaşlar Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında sıravi və rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunduqda onlara mövcud hərbi rütbələrinə uyğun müvafiq xüsusi rütbələr verilir.

2.2. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması və onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası.

Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Q A Y D A S I Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2017-ci il 14 dekabr tarixli 553 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş və Azərbaycan Respublikasının DİN-in Ə3-001-18 №. 05 yanvar 2018-ci il tarixli əmri ilə şəxsi heyətə elan edilmişdir.

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli 168-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 45-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının (bundan sonra - əməkdaşlar) attestasiya-sının keçirilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Attestasiya əməkdaşların işgüzar, mənəvi və şəxsi keyfiyyətlərini tam və obyektiv qiymətləndirmək, xidmətə və tutduğu vəzifəyə uyğunluq dərəcəsini müəyyən etmək məqsədi ilə keçirilir.

1.3. Bu Qaydanın 1.4-cü bəndində göstərilən şəxslər istisna olmaqla, hər bir əməkdaşın attestasiyası 5 (beş) ildə bir dəfədən çox olmayaraq keçirilir.

1.4. Aşağıdakı əməkdaşların attestasiyası keçirilmir:

1.4.1. vətənin müdafiəsi, azadlığı və ərazi bütövlüyü uğrunda hərbi əməliyyatlarda xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) almış və əlil olmuş əməkdaşlar;

1.4.2. Azərbaycanın müstəqilliyinin və ərazi bütövlüğünün müdafiəsi zamanı göstərdiyi şücaətlərə görə dövlət təltiflərinə və fəxri adlarına layiq görülmüş əməkdaşlar;

1.4.3. hamilə qadınlar;

1.4.4. uşağının üç yaşinadək sosial məzuniyyətdə olan və həmin məzuniyyət bitdikdən sonra bir ildən az müddətdə müvafiq vəzifədə çalışan qadınlar (uşağını təkbaşına böyüdən kişilər);

1.4.5. bir vəzifədə faktiki olaraq bir ildən az müddətdə çalışan əməkdaşlar;

1.4.6. eyni vəzifədə azı üç dəfə attestasiyadan keçirilərək, tutduğu vəzifəyə uyğun olduğu müəyyən edilmiş əməkdaşlar.

2. Attestasiya komissiyalarının yaradılması və işinin təşkili

2.1. Attestasiyanın keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin nəzdində mərkəzi attestasiya komissiyası (bundan sonra – MAK), Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarə, idarə və şöbələrində, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyində, eləcə də digər daxili işlər orqanlarında attestasiya komissiyaları yaradılır.

2.2. Attestasiya komissiyası kollegial orqandır və azı 5 (beş) nəfərdən ibarət olmaqla sədrdən, katibdən və digər üzvlərdən təşkil olunur.

2.3. MAK-nin tərkibi Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir və nazirin müavinlərindən biri MAK-yə sədr təyin olunur.

2.4. Digər attestasiya komissiyalarının tərkibi müvafiq orqanın rəisinin əmri ilə təsdiq olunur və onun müavinlərindən biri sədr təyin edilir.

2.5. Attestasiya komissiyasında baxılan məsələlərin hərtərəfli araşdırılmasının və obyektivliyinin təmin edilməsi məqsədi ilə attestasiya keçirilərkən, aidiyyəti vəzifəli şəxslər, digər əməkdaşlar və mütəxəssislər dəvət edilə, habelə baxılan məsələ ilə əlaqədar əlavə materiallar tələb oluna bilər.

2.6. Attestasiya komissiyasının sədri attestasiyaya hazırlıq prosesinə nəzarət edir və komissiyanın iclaslarını aparır.

- 2.7. Attestasiya komissiyasının iclası üzvlərinin ən azı üçdə iki hissəsi iştirak etdikdə keçirilir.
- 2.8. İclasların vaxtı, yeri və müzakirəyə çıxarılan məsələlər barədə komissiya üzvlərinə iclasın keçirilməsinə 5 (beş) iş günü qalmış məlumat verilir.
- 2.9. Attestasiya komissiyasının gəldiyi nəticə açıq səsvermə yolu ilə, sadə səs çoxluğu əsasında qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, əməkdaş attestasiyadan keçmiş hesab olunur. Attestasiya komissiyasının üzvü olan vəzifəli şəxs attestasiyadan keçərkən, səsvermədə iştirak etmir.
- 2.10. Attestasiya komissiyasının iclasları karguzarlıq qaydasında protokollaşdırılaraq qeydiyyata alınır.
- 2.11. MAK-də bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsi ilə müəyyən edilmiş rəhbər şəxslərin və attestasiya komissiyaları tərəfindən daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız hesab olunan orta və böyük rəis heyətinin attestasiyası keçirilir, eləcə də attestasiya komissiyalarının qərarlarından verilmiş şikayətlərə baxılır.
- 2.12. MAK-nin fəaliyyətinin təşkil edilməsi və digər attestasiya komissiyalarının işinə nəzarət Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.
- 2.13. Orta və böyük rəis heyətinin attestasiyası tabe olduqları baş idarə, idarə və xidmətlərdə, sırazi və kiçik rəis heyətinin attestasiyası isə xidmət etdikləri orqan və nizami polis hissələrinin attestasiya komissiyalarında keçirilir. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə, idarə və şöbələrin attestasiya komissiyalarında attestasiyası keçirilməli olan sırazi və rəis heyətinin siyahısı bu Qaydanın 3 nömrəli əlavəsinə uyğun olaraq müəyyənləşdirilir.
- 2.14. Attestasiya komissiyasının yaradılması mümkün olmayan orqanın əməkdaşları yuxarı orqanın attestasiya komissiyasında, xidmət rəhbərinin iştirakı ilə attestasiyadan keçirilirlər.

3. Attestasiya vərəqəsinin tərtib olunması və attestasiyanın keçirilməsi

- 3.1. Əməkdaşın attestasiya olunması üçün zəruri məlumatlar bu Qaydanın 4 nömrəli əlavəsindəki nümunəyə uyğun tərtib edilən attestasiya vərəqəsinə yazılır.
- 3.2. Attestasiya vərəqəsi – orta və böyük rəis heyəti barədə orqan və hissə rəisləri (komandirləri), sırazi və kiçik rəis heyəti barədə isə birbaşa rəisləri (komandirləri) tərəfindən tərtib edilir.
- 3.3. Rəis (komandir) tabeliyində olan əməkdaşla 6 (altı) aydan az birgə işlədikdə, attestasiya vərəqəsini rəisin (komandirin) müavini, əməkdaşın xidmət rəhbəri və ya birbaşa rəisi (komandiri) tərtib edə bilər.
- 3.4. Müavinlər istisna olmaqla, bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsində göstərilmiş vəzifəli şəxslər üçün attestasiya vərəqəsi Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi tərəfindən tərtib edilir.
- 3.5. Attestasiya vərəqəsi tərtib edilərkən, attestasiyanın mətnində əməkdaş hərtərəfli xarakterizə olunaraq, onun aşağıdakı xüsusiyyətləri əks etdirilməlidir:**
- 3.5.1. qanunların tələblərinə riayət etməsi, intizamlı olması, işgüzarlığı, təşəbbüskarlığı, tələbkarlığı, tapşırılan sahəyə məsuliyyət hissi, kollektivdə

hörməti, xidməti sırları saxlamaq bacarığı, dövlətə sədaqəti, vətənpərvərlik hissi, mənəvi saflığı;

3.5.2. peşə hazırlığı səviyyəsi, xidmətin çətinliklərinə dözümlülüyü, ekstremal vəziyyətlərdə qərar qəbul etmək bacarığı, insanlarla ünsiyəti, davranışı, təmkinliliyi, öz fəaliyyətinə tənqid münasibəti, hər hansı bir məsələnin həllində müstəqilliyi, qətiyyəti və öz üzərinə məsuliyyət götürmək bacarığı;

3.5.3. peşəsinə və ixtisasına dair nəzəri bilik səviyyəsi, texniki və xüsusi vasitələrdən, tabel silahından istifadə bacarığı;

3.5.4. ümumi intellektual inkişaf səviyyəsi, dünyagörüşü, işdə yeni qabaqcıl təcrübəni mənimseməyə çalışması;

3.5.5. xarici görünüşü (xüsusi geyim forması qaydalarına riayət etməsi, səliqəsi), fiziki hazırlığı və sağlamlıq vəziyyəti;

3.5.6. şəxsi heyəti verilmiş tapşırıqların həllinə səfərbər etmək qabiliyyəti.

3.6. Əməkdaş attestasiyanın mətni ilə tanış edilməlidir. Əməkdaş attestasiya vərəqəsini imzalamaqdan imtina etdikdə, bu barədə akt tərtib edilir və attestasiya vərəqəsində müvafiq qeydiyyat aparılır.

3.7. Attestasiya vərəqəsini tərtib edən rəislər (komandirlər) attestasiyadan keçiriləcək əməkdaşın şəxsi və işgüzər keyfiyyətlərini, habelə xidməti fəaliyyətini qiymətləndirərkən, onun obyektiv xarakterizə olunmasına görə məsuliyyət daşıyırlar.

3.8. Tərtib edilmiş attestasiya vərəqəsi attestasiyanı keçirmək səlahiyyətinə malik müvafiq attestasiya komissiyasına təqdim olunur.

3.9. Bu Qaydanın 3.1-3.6-cı bəndlərinin tələblərinin pozulması halları aşkar edildikdə, attestasiya vərəqəsi yenidən tərtib olunması üçün qaytarılır.

3.10. Əməkdaşların attestasiya olunması bu Qaydanın 5 nömrəli əlavəsinə uyğun tərtib edilmiş illik plan üzrə həyata keçirilir. Plan hər ilin sonunda hər bir orqanın kadr aparatı və ya bu sahəyə cavabdeh əməkdaşları tərəfindən hazırlanaraq, həmin orqanın rəisi (komandiri) tərəfindən təsdiq olunur. Planın surəti hər il dekabrın 10-dək attestasiya keçirmək hüququna malik aidiyyəti daxili işlər orqanına və məlumat üçün Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

3.11. Attestasiyanın başlanılmasına ən gec 1 (bir) ay qalmış attestasiyadan keçən əməkdaşlara bu barədə məlumat verilir.

3.12. Attestasiyadan keçməli olan əməkdaş komissiyanın iclasına gəlmədikdə, onun attestasiya olunması qrafik üzrə nəzərdə tutulan növbəti attestasiyaya saxlanılır. Üzrlü səbəb olmadan attestasiya komissiyasının iclasında iştirak etməyən əməkdaş barəsində intizam tənbehi tədbirləri tətbiq edilə bilər.

3.13. Əməkdaş attestasiya olunarkən, fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri nəzərə alınmaqla, onun peşə və fiziki hazırlığına, tabeçilikdə olan əməkdaşlarla davranışına, onlara rəhbərlik və idarəetmə qabiliyyətinə, işi təşkil etmək bacarığına, mənəvi və şəxsi keyfiyyətlərinə, sağlamlıq vəziyyətinə qiymət verilməli, onun nöqsanlarına və mənfi keyfiyyətlərinə xüsusi diqqət yetirilməlidir.

3.14. Attestasiya komissiyasının üzvləri tərəfindən əməkdaşa yalnız tutduğu vəzifə ilə əlaqədar normativ hüquqi aktlara, ixtisasına, qulluq funksiyalarına, icra etdiyi işlərə və onların nəticələrinə aid suallar verilə bilər. Əməkdaşa onun xidməti

fəaliyyətinə bilavasitə aid olmayan sualların verilməsi, eləcə də onun siyasi baxışlarına və etiqadına görə qiymətləndirilməsi yolverilməzdir.

3.15. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat vermiş əməkdaş attestasiyadan keçirildikdə, “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11-2.4-cü maddəsinin tələbləri nəzərə alınır.

4. Attestasiya komissiyasının qəbul etdiyi qərarlar və onların icrası

4.1. Əməkdaşın attestasiyasının nəticələri əsasında attestasiya komissiyası aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

4.1.1. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;

4.1.2. işini yaxşılaşdırırsa və komissiyanın tövsiyələrini yerinə yetirsə, 1 (bir) ildən sonra təkrar attestasiyadan keçmək şərtilə tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;

4.1.3. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmir;

4.1.4. daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsızdır.

4.2. Attestasiya komissiyasının qərarında (2 nömrəli əlavə) attestasiya zamanı verilən suallar və cavablar, attestasiyanın nəticələri (tövsiyələri) əks olunur. Qərar attestasiya komissiyasının səsvermədə iştirak etmiş üzvləri və komissiyanın katibi tərəfindən imzalandıqdan sonra komissiyanın sədri tərəfindən təsdiq edilir.

4.3. Attestasiya komissiyası attestasiyanın nəticələri əsasında əməkdaşın mükafatlandırılması, vəzifədə irəli çəkilməsi və ya irəli çəkilmək üçün ehtiyat kadrlar siyahısına daxil edilməsi, əlavə təhsilə cəlb olunması, qulluq fəaliyyətinin, işinin nəticələrinin yaxşılaşdırılması, aşağı və ya başqa vəzifəyə keçirilməsi, yaxud tutduğu vəzifədən azad edilməsi haqqında tövsiyələr verə bilər. Bu halda attestasiya komissiyası irəli sürdüyü tövsiyələri əsaslandırmalıdır.

4.4. Səsvermədən sonra əməkdaşa attestasiya komissiyasının qərarı elan olunur və o, qərardan şikayətvermə qaydaları ilə tanış edilir.

4.5. Attestasiya komissiyasının qərarı və tövsiyələri nəzərə alınmaqla, əməkdaş barədə yekun qərar müvafiq səlahiyyətə malik rəhbər şəxs tərəfindən 2 (iki) ay müddətində qəbul edilir. Bu müddət keçdikdən sonra attestasiyanın nəticələri əsasında o, aşağı vəzifəyə keçirilə və ya daxili işlər orqanlarından xaric oluna bilməz.

4.6. Əməkdaşın üzrlü səbəbdən işə gəlmədiyi, ezamiyyətdə və məzuniyyətdə olduğu vaxt bu Qaydanın 4.5-ci bəndində nəzərdə tutulan müddətə daxil edilmir.

4.7. Əməkdaş attestasiyanın nəticələrindən 7 (yeddi) iş günü müddətində inzibati qaydada və ya məhkəmə qaydasında şikayət edə bilər.

5. Yekun müddəalar

5.1. Əməkdaşın attestasiya vərəqəsi onun şəxsi işində saxlanılır və attestasiyanın nəticələri sonrakı attestasiya zamanı nəzərə alınır.

5.2. Hər bir daxili işlər orqanında il ərzində əməkdaşların attestasiya olunması vəziyyəti təhlil edilir, əməliyyat müşavirəsində müzakirə olunur və ümumiləşdirilmiş hesabat bu Qaydanın 6 nömrəli əlavəsinə uyğun formada tərtib edilərək, növbəti ilin yanvarın 1-dək attestasiya keçirmək hüququna malik

aidiyyəti daxili işlər orqanına və məlumat üçün Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

“Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Qaydası” na 1 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin nəzdində Mərkəzi Attestasiya Komissiyasında attestasiya keçməli olan əməkdaşların SİYAHISI

1. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarə, idarə, şöbə və xidmət rəisləri, rəis müavinləri.
2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici ölkələrdəki səlahiyyətli nümayəndələri.
3. Bakı Şəhər Baş Polis İdarəsinin rəisi və rəisin müavinləri.
4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyasının rəisi.
5. Əlahiddə Çevik Polis Alayının komandiri.
6. Naxçıvan Muxtar Respublikasının daxili işlər nazirinin müavinləri.
7. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə birbaşa tabe olan respublikanın şəhər, rayon polis orqanlarının rəisləri.
8. Attestasiya komissiyaları tərəfindən daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız hesab olunan orta və böyük rəis heyəti.

“Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Qaydası” na 3 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə, idarə və şöbələrin attestasiya komissiyalarında attestasiyası keçirilməli olan sıravi və rəis heyətinin SİYAHISI

1. Katibliyin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:
 - 1.1. MAK-nin nomenklaturasına daxil olmayan Katibliyin sıravi və rəis heyəti;
 - 1.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə, idarə, şöbə və xidmətlərin katibliklərinin rəisləri;
 - 1.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin katibliklərinin rəisləri;
 - 1.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin dəftərxana rəisləri.
2. Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:
 - 2.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
 - 2.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə və idarələrdə təşkilati-inspektor xidmətinin rəisləri və müavinləri;
 - 2.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin təşkilati-inspektor idarəsinin rəisi, rəisin müavini, Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin təşkilati-inspektor bölməsinin rəisi;

- 2.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarının təşkilati-inspektor qruplarının orta və böyük rəis heyəti.
3. Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır attestasiya keçirlər:
- 3.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin sıravi və rəis heyəti;
 - 3.2. Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarələrdə, idarələrdə, Bakı şəhər Baş Polis İdarəsində və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsində növbətçi hissələri idarəetmə xidmətinin (növbətçi hissələrin) rəisləri;
 - 3.3. Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarında məsul növbətçilər.
4. Baş Cinayət Axtarışı İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır attestasiyadan keçirlər:
- 4.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Cinayət Axtarışı İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
 - 4.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin və Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin cinayət axtarışı idarələrinin rəisləri;
 - 4.3. Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin və Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin əməliyyat işi üzrə rəis müavinləri;
 - 4.4. Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarının əməliyyat üzrə rəis müavinləri, ərazi polis bölmələrinin rəisləri, cinayət axtarış xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.
5. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır attestasiyadan keçirlər:
- 5.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
 - 5.2. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinə bilavasitə tabe olan qurumların orta və böyük rəis heyəti;
 - 5.3. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin və Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin ictimai təhlükəsizlik idarəsinin və ya şöbəsinin rəisləri;
 - 5.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Komendant xidmətinin, Baş Mühafizə İdarəsinin xidmət şöbəsinin orta və böyük rəis heyəti;
 - 5.5. Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin və Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin xidmət üzrə rəis müavinləri;
 - 5.6. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis şöbələrinin xidmət üzrə rəis müavinləri, ictimai təhlükəsizlik bölmələrinin rəisləri, ictimai təhlükəsizlik xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.
6. Baş İstintaq və Təhqiqat İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır attestasiyadan keçirlər:
- 6.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İstintaq və Təhqiqat İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;

- 6.2. daxili işlər orqanlarının istintaq və təhqiqat xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.
7. Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılard attestasiyadan keçirlər:
- 7.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;
- 7.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin, Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin, Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin narkotiklərlə mübarizə xidmətinin rəisləri;
- 7.3. Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin cənub və qərb bölgələri üzrə regional şöbələrinin rəisləri, digər orta və böyük rəis heyəti;
- 7.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis şöbələrinin narkotiklərlə mübarizə bölmə və qruplarının orta və böyük rəis heyəti.
8. Kriminalistik Tədqiqatlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılard attestasiyadan keçirlər:
- 8.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Kriminalistik Tədqiqatlar İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;
- 8.2. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin kriminalistik tədqiqatlar şöbəsinin rəisi;
- 8.3. digər daxili işlər orqanlarının kriminalistik tədqiqatlar xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.
9. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılard attestasiyadan keçirlər:
- 9.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;
- 9.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin əməliyyat və statistik informasiya bölməsinin rəisi, digər orta və böyük rəis heyəti;
- 9.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin əməliyyat və statistik informasiya şöbəsinin rəisi, digər orta və böyük rəis heyəti.
10. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılard attestasiyadan keçirlər:
- 10.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;
- 10.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinə tabe olan bütün qurumların orta və böyük rəis heyəti.
11. Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılard attestasiyadan keçirlər:
- 11.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;
- 11.2. Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinə bilavasitə tabe olan hissələrin orta və böyük rəis heyəti;

11.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin rəisi, rəisin müavinləri, Yol Patrul Xidməti Alayının komandiri, komandirin müavinləri, Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin və Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin Dövlət Yol Polisi şöbələrinin rəisləri;

11.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin şəhər və rayon polis şöbələrinin Dövlət Yol Polisi İdarəsinin bölmələrinin, qruplarının orta və böyük rəis heyəti.

12. Baş Mühafizə İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:

12.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Mühafizə İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;

12.2. Baş Mühafizə İdarəsinin tabeliyində olan bütün qurumların orta və böyük rəis heyəti.

13. Baş Pasport, Qeydiyyat İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:

13.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Pasport, Qeydiyyat İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;

13.2. Baş Pasport, Qeydiyyat İdarəsinə bilavasitə tabe olan qurumların sırazi və rəis heyəti;

13.3. Bakı və Gəncə şəhər qeydiyyat və şəxsiyyət vəsiqəsi idarələrinin (şöbələrinin) rəisləri;

13.4. Bakı şəhərinin rayon polis idarə və şöbələrinin qeydiyyat və şəxsiyyət vəsiqəsi şöbələrinin, bölmələrinin rəisləri;

13.5. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin şəhər, rayon polis idarə və şöbələrinin qeydiyyat və şəxsiyyət vəsiqəsi xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.

14. Səfərbərlik işləri və mülki müdafiə şöbəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:

14.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan səfərbərlik işləri və mülki müdafiə şöbəsinin sırazi və rəis heyəti;

14.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər xidmətlərində və orqanlarında müvafiq qurumların sırazi və rəis heyəti.

15. Baş Kadrlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan keçirlər:

15.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Kadrlar İdarəsinin sırazi və rəis heyəti;

15.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarələrində, idarələrində, şöbələrində kadrlar şöbəsinin, bölməsinin rəisləri, rəisin müavinləri, kadrlar qrupunun inspektorları;

15.3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin A.Heydərov adına Sırazi və Kiçik Rəis Heyəti Hazırlayan Məktəbinin rəisi;

- 15.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin rəisinin müavinləri, kadrlar şöbəsinin (bölməsinin) orta və böyük rəis heyəti;
- 15.5. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin kadrlar idarəsinin (şöbəsinin) rəisi, rəisin müavini;
- 15.6. şəhər, rayon polis idarə və şöbələrinin kadr aparatlarının rəisləri və digər orta və böyük rəis heyəti.
16. Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:
- 16.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
- 16.2. Bakı şəhər daxili təhqiqatlar şöbəsinin rəisi.
17. Şəxsi Heyətlə İş İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:
- 17.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Şəxsi Heyətlə İş İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
- 17.2. daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətlə iş üzrə rəis köməkçiləri.
18. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:
- 18.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
- 18.2. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinə bilavasitə tabe olan qurumların sıravi və rəis heyəti;
- 18.3. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsi istisna olmaqla, bütün daxili işlər orqanlarının bu sahə üzrə sıravi və orta rəis heyəti.
19. Mətbuat Xidmətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:
- 19.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Mətbuat Xidmətinin sıravi və rəis heyəti;
- 19.2. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin “Polis” qəzeti redaksiyasının orta və böyük rəis heyəti.
20. Maliyyə-Plan İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:
- 20.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Maliyyə-Plan İdarəsinin sıravi və rəis heyəti;
- 20.2. daxili işlər orqanlarının bütün maliyyə xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.
21. Maddi Texniki Təminat Baş İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardan attestasiyadan keçirlər:

- 21.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Maddi Texniki Təminat Baş İdarəsinin və onun tabeliyində olan qurumların sıravi və rəis heyəti;
- 21.2. daxili işlər orqanlarının bütün təchizat xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.
22. Tibb İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır:
- 22.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Tibb İdarəsinin və ona tabe olan bütün qurumların sıravi və rəis heyəti.
23. İdman Cəmiyyətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılardır:
- 23.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan İdman Cəmiyyətinin sıravi və rəis heyəti;
- 23.2. İdman Cəmiyyətinin birbaşa tabeliyində olan struktur hissələrin orta və böyük rəis heyəti;
- 23.3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin fiziki hazırlıq üzrə kafedra və silsilə rəisləri (Polis Akademiyasının kafedra rəisi istisna olmaqla) və digər professor-müəllim heyəti.

DİO əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydaları. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının yüksək peşəkarlıq səviyyəsinin təsdiq edilməsi və qulluq etdikləri xidmət sahəsində möhkəmləndirilməsi məqsədi ilə, ayrı-ayrılıqda sıravi və kiçik rəis heyəti, eləcə də orta, böyük və ali rəis heyəti üçün üçpilləli (II, I və usta) məharət dərəcələri müəyyən edilir.

Məharət dərəcələri – azı 5 il ümumi xidmət stajına malik və uzun müddət eyni xidmət sahəsində qulluq edən, xidməti vəzifələrini layiqincə yerinə yetirən, yüksək peşə hazırlıqlı, öz üzərində daim çalışan, qüvvədə intizam cəzası və attestasiya komissiyasının mənfi rəyi olmayan əməkdaşlara verilir.

Azərbaycan Respublikası DİN-in 18 oktyabr 2006-cı il tarixli 468 №.-li əmri ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydalarına dair Təlimat”a əsasən, məharət dərəcələri əməkdaşlara aşağıdakı ardıcılıqla verilir:

- 1) *xidmət etdiyi sahədə azı 3 il staja malik və məharət dərəcəsi olmayanlara – “2-ci” məharət dərəcəsi;*
- 2) *xidmət etdiyi sahədə azı 5 il staja malik və 2-ci məharət dərəcəsi olanlara – “1-ci” məharət dərəcəsi;*
- 3) *xidmət etdiyi sahədə azı 10 il staja malik və 1-ci məharət dərəcəsi olanlara – “usta” məharət dərəcəsi.*

Məharət dərəcələri verilərkən peşə hazırlığı üzrə son tədris ilinin yekunları və xüsusi olaraq peşə məharətinin yoxlanılması üçün keçirilən imtahanların ümumi nəticələri, “Usta”lığa namizədlərin isə son 2 tədris ilinin yekunları üzrə göstərdikləri nəticələr və həmin dövrdə nizam-intizamı əsas götürülür.

Peşə məharətinin yoxlanılması üzrə imtahanlar Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş İdarə, idarə, şöbə və xidmətlərində, Naxçıvan MR DİN-də, bütün orqan, hissə və tədris müəssisələrində müvafiq yerli attestasiya komissiyaları tərəfindən keçirilir. Məharət dərəcələrinin verilməsi üçün: xidməti və döyüş hazırlığı üzrə – nəzəri; atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə isə – praktiki imtahanlar keçirilir. İmtahanların keçirilməsi əməkdaşların bilik səviyyəsinin təkrar yoxlanılması və tədris ilinin yekununda aldıqları qiymətlərin təsdiqlənməsi məqsədini daşıyır. Məharət dərəcələrinin verilməsi məqsədilə keçirilən imtahanlara, tədris ilinin sonunda xidməti, döyüş və fiziki hazırlıq səviyyəsi “yaxşı” və “əla” qiymətləndirilmiş, Təlimatla müəyyən edilmiş meyarlara cavab verən əməkdaşlar birbaşa rəisləri tərəfindən buraxılırlar. Əməkdaşlar növbəti məharət dərəcəsinin verilməsi üçün keçirilən imtahana sonuncu məharət dərəcəsini alandan ən tezi – 2 ildən sonra buraxıla bilərlər.

Vəzifəyə təyin onduqdan sonra, digər şərtlər müəyyən edilmədən: Azərbaycan Respublikasının daxili işlər nazirinə – DİN-in kollegiyasının qərarı; “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 31 və 32-ci maddələrində müəyyən olunmuş qaydada vəzifəyə təyin olunmuş əməkdaşlara isə Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin əmri ilə birbaşa “usta” məharət dərəcəsi verilir. Bir xidmət sahəsindən başqa xidmət sahəsinə keçən əməkdaşların məharət dərəcəsi öz qüvvəsində saxlanılır, lakin belə əməkdaşlar növbəti məharət dərəcəsinin verilməsi üçün keçirilən imtahanlara yeni xidmətdə azı 3 il qulluq etdikdən sonra buraxıla bilərlər. Bu zaman əməkdaşın əvvəlki xidmət sahəsindəki növbəti məharət dərəcəsi almaq üçün hesablanan xidmət stajı nəzərə alınır. Göstərilən 3 illik müddət xidmət üzrə irəliçəkilmə qaydasında bölmə rəisi və daha yuxarı rəhbər vəzifəyə təyin olunmuş əməkdaşlara şamil edilmir.

Məharət dərəcələrinə malik sıravi və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşlar orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə təyin edildikdən sonra onlara Təlimatla müəyyən olunmuş qaydada növbəti məharət dərəcəsi verilə bilər. Bu zaman onların malik olduqları sıravi və kiçik rəis heyətinin məharət dərəcələri və bu heyətə aid vəzifələrdə xidmət sahəsindəki stajı nəzərə alınır.

“Azərbaycan Respublikası Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamənin 114-cü maddəsinin 5 və 7-ci bəndlərinə müvafiq olaraq (tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirmə; xidmətdən xaric edilmə) intizam tənbehi kimi, eləcə də attestasiya qaydasında tutduğu vəzifədən azad edilərək aşağı vəzifəyə keçirilən və xidmətdən xaric olunan, habelə 3 tədris ilinin yekunu üzrə göstərdikləri nəticələr məharət dərəcələrinə təqdim olunmağa namizədlər üçün müəyyən olunmuş göstəricilərdən aşağı olan əməkdaşların məharət dərəcələri, onları vermək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxs tərəfindən aşağı salına və ya ləğv edilə bilər. Daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilmə halları istisna olunmaqla, digər hallarda belə əməkdaşların əvvəlki məharət dərəcələrinin bərpa edilməsi azı 1 il keçdikdən sonra Təlimatda məharət dərəcələrinin verilməsi üçün müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir.

Attestasiya komissiyası tərəfindən, tədris ilində xidməti və döyüş hazırlığı fənləri üzrə tədris olunmuş mövzular nəzərə alınmaqla, sıravi və kiçik rəis heyəti, habelə orta və böyük rəis heyəti əməkdaşlarından ayrı-ayrılıqda nəzəri imtahan qəbul

etmək məqsədi ilə hər hazırlıq növü üzrə 3 sualdan ibarət imtahan biletləri hazırlanır, eyni zamanda, müəyyən olunmuş normativlər əsasında atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə praktiki imtahanların keçirilməsi üçün mövcud qaydalara müvafiq zəruri şərait yaradılır.

İmtahanların keçiriləcəyi vaxt barədə əməkdaşlara azı 5 gün əvvəldən məlumat verilir və onların hazırlanması üçün şərait yaradılır. Təyin olunmuş vaxtda attestasiya komissiyası tərəfindən xidməti və döyüş hazırlığı üzrə nəzəri imtahanlar, atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə isə praktiki imtahanlar keçirilərək əməkdaşların bilik və vərdişləri qiymətləndirilir. İmtahanların nəticələri müvafiq protokollarda əks etdirilir. Praktiki imtahanların yüksək səviyyəsinin və obyektiviyinin, habelə müəyyən olunmuş xüsusi normativlərə tam uyğunluğunun və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədi ilə onlar, bir qayda olaraq, DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin və İdman Cəmiyyətinin nümayəndələrinin iştirakı ilə keçirilir. Bu işin təşkili üçün Baş Kadrlar İdarəsi tərəfindən daxili işlər orqanlarında praktiki imtahanların keçirilməsi üzrə cədvəl tərtib edilir.

Məharət dərəcələrinin verilməsi məqsədi ilə keçirilən imtahanlarda xəstəlik, ezamiyyət, məzuniyyət və digər üzürlü səbəblərə görə vaxtında iştirak edə bilməyən əməkdaş üçün, xidməti və döyüş hazırlığı üzrə nəzəri imtahanın nəticəsi kimi onun tədris ilinin yekunu üzrə aldığı qiymət əsas götürülür və o, birbaşa rəisinin müraciəti əsasında DİN tərəfindən digər orqanda keçirilən atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə praktiki imtahanlara buraxılır. Belə əməkdaşların məharət dərəcəsi verilməsi üçün təqdim olunması, praktiki imtahan protokolundan çıxarış əsasında, xidmət yeri üzrə Təlimatda müəyyən olunmuş qaydada tərtib olunmuş protokolla həyata keçirilir.

Məharət dərəcələrinin verilməsi üçün keçirilən imtahanlara yüksək hazırlıq səviyyəsi nümayiş etdirərək “yaxşı” və “əla” qiymətlər almış əməkdaşlar təqdim oluna bilərlər. Üzürsüz səbəbdən imtahanlarda iştirak etməmiş, yaxud imtahanlarda “yaxşı” dan aşağı qiymət almış əməkdaşlar məharət dərəcələrinin verilməsi üçün təqdim olunmurlar. İmtahanların nəticələrinə görə “yaxşı” və “əla” qiymətlər almış əməkdaşlar barədə məlumatlar attestasiya komissiyası tərəfindən ümumiləşdirilir və onlara məharət dərəcələrinin verilməsinə dair protokol tərtib edilərək orqan rəisinə təqdim olunur.

Məharət dərəcəsinə təqdim edilən əməkdaş barəsində xidməti yoxlama keçirildiyi, attestasiya komissiyası tərəfindən mənfi rəy çıxarıldığı və yaxud intizam tənbehi tədbiri tətbiq edildiyi təqdirdə, ona məharət dərəcəsi verilməsi prosesinin dayandırılması üçün əməkdaşı məharət dərəcəsinə təqdim etmiş rəis tərəfindən bu barədə dərhal aidiyyəti üzrə məlumat verilməlidir.

Məharət dərəcəsi almış əməkdaşa müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən imzalanmış və möhürlə təsdiqlənmiş vəsiqə və nümunəsi DİN-in müvafiq əmri ilə təsdiq olunmuş döş nişanı verilir.

Əməkdaşların xidmət üzrə irəli çəkilməsi və DİN-in xüsusi təhsil müəssisələrinə qəbul edilməsi zamanı, digər şərtlər bərabər olduqda məharət dərəcəsi olanlara (və ya daha yüksək məharət dərəcəsi olanlara) üstünlük verilir.

Məharət dərəcələrinə malik sıravi və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşlar orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbə aldığı halda məharət dərəcələrinə görə onlara əlavə pul ödənclərinin verilməsi dayandırılır.

Təlimatla müəyyən olunmuş qaydada məharət dərəcələri aşağı salınmış və ya ləğv olunmuş əməkdaşlara pul ödənclərinin verilməsi faiz dərəcələrinə uyğunlaşdırılır və ya dayandırılır. Məharət dərəcələri bərpa edildikdə, eyni ilə əlavə pul ödənclərinin verilməsi və faiz dərəcələri bərpa edilir. Daxili işlər orqanları üzrə məharət dərəcəsinə malik əməkdaşlar barədə müəyyən olunmuş forma üzrə ümumiləşdirilmiş məlumatlar hər il dekabrın 15-dən gec olmayıaraq DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinə təqdim olunur.

NƏTİCƏ

Polis gününə həsr olunmuş təntənəli mərasimdə Ulu öndərimiz möhtərəm Heydər Əliyev cənabları demişdir: “Polis, daxili işlər orqanları Azərbaycan dövlətinin əsas sütunlarından, dayaqlarından biridir. Polis Azərbaycan dövlətinə, dövlətçiliyinə xidmət edir. Hər bir Azərbaycan vətəndaşına xidmət edir”. Bu məqsədlə mövzunun əhəmiyyətini dərk edib daxili işlər orqanlarında xidmətin təşkili günün tələbləri səviyyəsində qurulmalıdır. Ona görə də siz mövzunun birinci sualında DİO-da kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri haqqında hüquqi biliklər əldə etdiniz. Burada siz həmçinin DİO-nın kadr aparatlarının sistemi və onun hüquqi vəziyyətləri barədə, eləcə də DİO-da kadr uçotunun aparılması qaydaları haqqında dərin təsəvvürə malik oldunuz.

Siz mövzunun köməkliyi ilə həm də DİN-in mərkəzi aparatının müstəqil struktur hissəsi olan Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, təyinatı, quruluşu, əsas vəzifələri, fəaliyyətinin hüquqi nizamlanması haqqında öyrəndiniz. Sualda qeyd etdik ki, Baş Kadrlar İdarəsi DİO-nun üzərinə qoyulmuş vəzifələrin təmin edilməsi üçün zəruri olan kadr heyətinin formalasdırılması məqsədilə DİN sistemində kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və təlimi işini həyata keçirir.

Mövzunun birinci sualında DİO əməkdaşlarının yüksək peşə hazırlığı ilə ilkin hazırlıq, ixtisasartırma və yenidənhazırlıq, təcrübə keçmə, xidməti və döyüş hazırlığı, təhsil və elmi fəaliyyət və fiziki hazırlıq kimi təlim formalarının necə təmin olunmasını öyrəndiniz. DİO-nun şəxsi heyəti arasında təhsilə və peşəkarlığın artırılmasına həvəs və tələbat doğuran mənəvi-psixoloji mühitin yaradılması daxili işlər orqanlarının rəhbər heyətinin əsas xidmət istiqamətlərindən biri olmasını da biz sizinlə bu sualda araşdırıldıq.

Mövzunun ikinçi sualında daxili işlər orqanlarında xidmət keçmənin əsasları təhlil olundu və onların vasitəsilə vacib məlumatlar əldə edildi.