

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi**

**Polis Akademiyası**

**“Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti”  
kafedrası**

**“DAXİLİ İŞLƏR ORQANLARININ İNZİBATI  
FƏALİYYƏTİ” (Ümumi hissə)  
fənnin öyrənilməsi ilə bağlı**

**METODİK TÖVSIYYƏLƏR  
(ƏYANİ TƏHSİL)**

*DİN-in Polis Akademiyasının  
Elmi Şurasının “\_28\_” fevral  
2018-ci il tarixli \_2\_ № li  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.*

**Bakı – 2018**

**Elmi redaktorlar:**

Polis Akademiyasının rəisi, polis general-mayoru, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Nazim Əliyev**

Polis Akademiyası rəisinin tədris və elmi işlər üzrə müavini, polis polkovniki, hüquq elmləri doktoru, professor, əməkdar müəllim

**Mahir Əhmədov**

**Tərtib edənlər:**

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının rəisi, polis polkovniki

**Vaqif Abışov**

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının baş müəllimi, polis polkovnik-leytenantı, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru

**Şahin Şükürov**

**Rəy verənlər:**

Polis Akademiyası “Elmi-tədqiqat və redaksiya-nəşriyyat” şöbəsinin rəisi, polis polkovnik-leytenantı, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Hikmət Eyvazov**

“Cinayət hüququ” kafedrasının rəisi, polis polkovniki, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru

**İmrəli Məmmədli**

# MÜNDƏRİCAT

GİRİŞ.....	4
1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsinin məqsədi .....	6
2. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənnin qarşısında duran vəzifələr.....	9
3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsində başlanğıc olan bilik, bacarıq və kompetensiyalar: bilmək; bacarmaq; əldə etmək.....	12
4. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin öyrənilməsi metodları və sistemi.....	13
5. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsinin xarakterik xüsusiyyətləri (əksər mürəkkəb mövzuların, fənnin bölmələrin öyrənilməsi üzrə tövsiyələr).....	23
6. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin digər fənlərlə ilə qarşılıqlı əlaqəsinin mahiyyəti .....	42
7. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsi üçün nəzərdə tutulan təxmini sual-cavablar .....	45
Tövsiyə edilən ümumi ədəbiyyat siyahısı: .....	134
Əlavələr (çıxarışlar): .....	142

## *GİRİŞ*

Dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsində daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində mühüm rol inzibati-hüquqi vasitələrlə həyata keçirilən daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinə məxsusdur.

Ölkədəki hüquq qaydasının vəziyyəti daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin səmərəliyindən bilavasitə asılıdır. Bununla əlaqədar olaraq Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin ali təhsil müəssisəsi olan Polis Akademiyasının kursantları tərəfindən daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin öyrənilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyasında tədris edilən hüquq profili xüsusi fənlərdən biri olan «Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənni məhz daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin öyrənilməsinə həsr edilmişdir.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin tədrisi və öyrənilməsi kursantlara gələcək praktiki fəaliyyətlərində xidməti vəzifə və funksiyalarının peşəkarcasına yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan kompleks bilik, bacarıq və vərdişlərin aşılmasında onlara nəzəri və praktiki cəhətdən köməklik göstərməsinə xidmət edir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti – daxili işlər orqanlarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində dövlətin vəzifə və funksiyalarının bilavasitə gündəlik və praktiki olaraq həyata keçirilməsindən ibarət olan məqsədyönlü, təşkilati, icraedici, sərəncamverici və qanunqüvvəli təşkilati-hüquqi fəaliyyət formasıdır.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifələrin həcmindən və məzmunca müxtəlifliyindən asılı olaraq, onların bu vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində vətəndaşların, ictimaiyyətin iştirakının daha da genişləndirilməsində daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları içərisində daha geniş istifadə olunan

inzibati fəaliyyət formasıdır. Onun köməkliyi ilə daxili işlər orqanlarının (polis) qarşısında duran vəzifələrin yerinə yetirilməsində ictimaiyyətin iştirakının forma və üsulları müəyyən edilir, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizənin gücləndirilməsində ictimaiyyətin rolu daha da yüksəldilir.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin tədrisi kursantlar təcrübədə öz xidməti vəzifələrinin peşəkarcasına yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan kompleks bilik, bacarıq və vərdişlərin əldə edilməsinə xidmət edir.

Kursantlara təqdim olunan bu metodik tövsiyələr “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin Ümumi hissəsinin əsas müddələrinin öyrənilməsinə xidmət edən tövsiyələr, sual və cavablar formasında tərtib edilmişdir.

Metodik tövsiyələr Polis Akademiyasının kursantlar üçün fənnin mənimsənilməsində, semestr və imtahan suallarının hazırlaşmalarında da əsas vəsaitlərdən biri kimi tövsiyə edilir.

**Müəlliflər**

## ***1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsinin məqsədi***

Azərbaycan Respublikası müstəqilliyini bərpa etdikdən sonra Respublikamızda aparılan hüquqi islahatlar nəticəsində hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətini, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsini, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsini təmin edən bir sıra qanunlar qəbul edilmişdir. Məsələn, “Məhkəmələr və hakimlər haqqında”, “Prokurorluq haqqında”, “Polis haqqında” qanunlar və s.

Respublikamızda aparılan hüquqi islahatlar nəticəsində qəbul olunan bütün normativ-hüquqi aktların ana xəttini demokratiyanın, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının aliliyi təşkil edir. Bu prinsip öz əksini Respublikamızın ali qanunu olan Konstitusiyamızda tapmışdır. Belə ki, Konstitusiyamızın 12-ci maddəsinə əsasən: «İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına layiqli həyat səviyyəsinin təmin edilməsi dövlətin ali məqsədi kimi müəyyən edilmişdir».

Respublikamızda hüquqi dövlətin formalaşması, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi bütün hüquq-mühafizə orqanlarının, o cümlədən də daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin səmərəliyinin yüksəldilməsini tələb edir.

Dövlət idarəetmə sahələrindən biri olan daxili işlərin idarə edilməsində daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində daxili işlər orqanları özünün əsasən aşağıdakı üç təşkilati-hüquqi fəaliyyət formalarından istifadə edir:

- inzibati fəaliyyət;
- əməliyyat-axtarış fəaliyyəti;
- cinayət-prosessual fəaliyyət.

Dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsində daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə

yetirilməsində əsas rol inzibati-hüquqi vasitələrlə həyata keçirilən daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinə məxsusdur.

Polisin inzibati fəaliyyəti xidmətlərin və göstərilən orqanların struktur hissələrinin təşkili üzrə və ictimai qaydanın mühafizəsi, ictimai yerlərdə hüquq qaydasının təmini üzrə şəxsiyyətin, cəmiyyətin, dövlətin hüquqazidd hərəkətləri üzrə praktiki fəaliyyəti həyata keçirən icraedici-sərəncamverici fəaliyyətdir.

Polisin inzibati fəaliyyət növləri dedikdə, onun tərkib hissələri konkret məsələlər üzrə mühafizə olunan ictimai münasibətlər üzrə hüquqi tənzimləmənin spesifikliyi üzrə fərqlənən xüsusi daxili işlər orqanlarının struktur hissələri tərəfindən həyata keçirilən fəaliyyət növləridir.

Qeyd olunan anlayışa uyğun həmin fəaliyyət iki növə bölünür: təşkilatdaxili və təşkilatdankənar (xarici).

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti - bilavasitə şəxsiyyətin, onun hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalarına qarşı mübarizəyə yönəldilmişdir.

Ölkədəki hüquq qaydasının vəziyyəti daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin səmərəliyindən bilavasitə asılıdır. Bununla əlaqədar olaraq Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin ali təhsil müəssisəsi olan Polis Akademiyasının kursantları tərəfindən daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin öyrənilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Polis Akademiyasında tədris edilən hüquq profili xüsusi fənlərdən biri olan «Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənni məhz daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin öyrənilməsinə həsr edilmişdir.

1.«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin tədrisi və onun öyrənilməsi kursantlara gələcək praktiki fəaliyyətlərində özlərinin xidməti vəzifə və funksiyalarının peşəkarcasına yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan kompleks bilik

və bacarıqların aşılmasında onlara nəzəri və praktiki köməklik göstərməsinə xidmət edir.

2. «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin öyrənilməsi vasitəsi ilə kursantlar aşağıdakı kimi əsas müddəalar barəsində kompleks bilik və bacarıqlar əldə etmiş olurlar:

– dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsinin məzmunu və xüsusiyyətləri;

– daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas obyektı olan ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin məzmunu və mahiyyəti;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin məzmunu, təyinatı, əlamətləri və prinsipləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin vəzifələri və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsinin forma və metodları;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkili, bu fəaliyyətin əsas növləri və istiqamətləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin subyektləri və onların hüquqi vəziyyətləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsində yaranan ictimai münasibətlər və bu fəaliyyəti tənzimləyən inzibati-hüquqi normalar;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları və s.

Yuxarıda göstərilən əsas müddələrdən başqa, «Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənni vasitəsi ilə ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyə qəsd edən ayrı-ayrı hüquqpozmaqlarla daxili işlər orqanlarının inzibati-hüquqi mübarizəsinin təşkili və taktikası məsələləri də işıqlandırılır.

**«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin məqsədyönlü təyinatı** - Polis Akademiyasının kursantları daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini həyata keçirməyə hazırlamaqdan, onlara xidməti vəzifələrini peşəkarcasına yerinə yetirmək üçün zəruri olan kompleks bilik, bacarıq və vərdisləri öyrətməkdən ibarətdir.



## **2. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənnin qarşısında duran vəzifələr**

Hər bir tədris fənninin vəzifələrinin mövcud olduğu kimi «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin də vəzifələri mövcuddur.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin vəzifələri, bu fənnin predmetindən (məzmunundan) asılı olaraq müəyyən edilmişdir.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

– daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin nəzəri əsaslarının kursantlar öyrədilməsi;

– dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsinin mahiyyəti və əhəmiyyəti barədə dərin biliklərin ümumilikdə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində idarəetmənin mahiyyəti və əhəmiyyəti barədə dərin biliklərin isə kursantlara xüsusən aşılması;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti və əhəmiyyəti haqqında kursantlara müvafiq biliklər vermək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin, eləcə də cinayətkarlıqla və digər hüquqpozmalarla mübarizənin bu və ya digər məsələlərinin qanunvericiliyə müvafiq olaraq düzgün həll edilməsi bacarıq və vərdişlərinin kursantlara aşılması;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkili əsaslarının və məzmununun kursantlara öyrədilməsi;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini tənzimləyən qüvvədə olan qanunvericilikdə düzgün istiqamətlənmənin kursantlara öyrədilməsi;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin forma və metodlarının səmərəliliyinin yüksəldilməsi yollarının kursantlara öyrədilməsi;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin ayrı-ayrı növləri və istiqamətlərinin, onların həyata keçirilməsinin təşkili və qaydalarının kursantlara aşılması;

– inzibati fəaliyyətin ayrı-ayrı növlərini və istiqamətlərini tənzimləyən normativ-hüquqi əsaslarla kursantları tanış etmək;

– daxili işlər orqanlarının sistemi, onların aparat və xidmətləri, inzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsinin forma və metodları, eləcə də bu fəaliyyətdə qanunçuluğun təmin edilməsi üsul və formaları ilə kursantları tanış etmək;

– hüquqpozmaların bu və ya digər növlərinə qarşı inzibati-hüquqi mübarizənin təşkili və taktikası ilə kursantları tanış etmək;

– adi və xüsusi şəraitdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkili və taktikası ilə kursantları tanış etmək;

– hüquqpozmalarla mübarizədə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkilində peşəkar bacarıq və vərdişlərin inkişaf etdirilməsi;

– polisin inzibati fəaliyyətinin əsaslarının (hüquqi, təşkilati, taktiki) kursantlara öyrədilməsi;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polisin inzibati aparat və xidmətlərinin, eləcə də ictimaiyyətin qüvvələrinin qabaqcıl təcrübələrinin ümumiləşdirilməsi və yerli şəraitdən asılı olaraq təcrübədə onların yayılması;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə vəzifə borclarının yerinə yetirilməsi, həmçinin də özlərinin xidməti fəaliyyətlərində inzibati-hüquqi normaların düzgün şərh edilməsi və tətbiq edilməsi bacarıq və vərdişlərin kursantlara aşılması;

– daxili işlər orqanlarının hüquqi vəziyyətləri və təşkilati quruluşları, onların funksional və sahəvi aparatlarının təşkili və fəaliyyətlərinin əsasları ilə kursantları tanış etmək və s.

Qeyd etmək lazımdır ki, «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin yuxarıda göstərilən vəzifələrinin dairəsi dəyişkəndir, yəni onların dairəsi ölkədə gedən ictimai-siyasi, sosial-iqtisadi,

mıqrasiya proseslərinin və s. ictimai münasibətlərin vəziyyətindən asılı olaraq həm arta, həm də azala bilər. Bu da yuxarıda qeyd etdiyimiz kimi «Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin mobilliyi ilə xarakterizə olunur.

### **3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsində başlanğıc olan bilik, bacarıq və kompetensiyalar: bilmək; bacarmaq; əldə etmək**

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin öyrənilməsi vasitəsi ilə kursantlar aşağıdakı kimi əsas müddəalar barəsində kompleks bilik və bacarıqlar əldə etmiş olurlar:

– dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsinin məzmunu və xüsusiyyətləri;

– daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas obyektı olan ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin məzmunu və mahiyyəti;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin məzmunu, təyinatı, əlamətləri və prinsipləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin vəzifələri və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsinin forma və metodları;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkili, bu fəaliyyətin əsas növləri və istiqamətləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin subyektləri və onların hüquqi vəziyyətləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsində yaranan ictimai münasibətlər və bu fəaliyyəti tənzimləyən inzibati-hüquqi normalar;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları və s.

Göstərilənlərdən əlavə, “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni vasitəsi ilə fəaliyyətləri mahiyyətə inzibati fəaliyyət xarakterli olan orqan, xidmət və nizami polis hissələrinin təyinatları, onların təşkilati-hüquqi quruluşları, hüquqi vəziyyətləri, fəaliyyətlərinin forma, metod və prinsipləri öyrənilir.

Yuxarıda göstərilən əsas müddəalardan başqa, «Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənni vasitəsi ilə ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyə qəsd edən ayrı-ayrı hüquqpozmalarla daxili işlər orqanlarının inzibati-hüquqi mübarizəsinin təşkili və taktikası məsələləri də işıqlandırılır.

#### **4. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin öyrənilməsi metodları və sistemi**

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin öyrənilməsi metodları – istənilən digər fənlərin öyrənilməsində olduğu kimi, bu fənnin predmetinin öyrənilməsi prosesində istifadə olunan vasitə, üsul və fəndlərdən ibarətdir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin mənimsənilməsində və fənnin tədrisində tədris vəsaitləri olmadan təsəvvür etmək mümkün deyil. Məhz tədris vəsaitləri zəruri informasiya daşıyıcıları olmaqla didaktik məqsədə çatmaq üçün yaradılan obyektidir.

**DİO-nın İF fənninin öyrənilməsində geniş istifadə olunan metodlar:**

1. ümumi metodlar( induksiya, deduksiya)
2. tarixi metodlar
3. müqayisəli metodlar
4. psixoloji metodlar.

Müasir pedaqogikada dərs vəsaitlərinin aşağıdakı kimi bölgüsü verilir:

1. Dərc olunan tədris vəsaitləri (dərsliklər, dərs vəsaitləri və s.).
2. Elektron təhsil resursları (multimediya vəsaitləri).
3. Audiovizual (slaydlar, tədris fənləri və s.).
4. Əyani vəsaitlər (plakatlar və s.).
5. Demonstrativ tədris vəsaitləri (maketlər, plakatlar və s.).
6. Tədris texnikası (avtomobil və s.).

Tədris vəsaitlərindən biri olmaqla əyani vəsaitlər tədris materialının daha obrazlı, canlı çatdırılmasını, asan qavranılmasını, yaradıcı təfəkkürün inkişafının düzgün istiqamətləndirilməsini təmin edir. Əyanilik məzmunlu və mərhələli proses olub tədqiqatçıların maraq və diqqətlə öyrəndiyi sahələrdən biridir. Tədrisin metodiki sisteminin ayrılmaz hissəsi olmaqla əyanilik (lat. illustratio - əyani təsvir, maarifləndirmək) təlimin əsas prinsiplərindən biri sayılır. Təlim prinsipləri öyrədənin (müəllim,

təlimatçı, usta və s.) öyrətmə prosesində, biliklərə yiyələnmə prosesində əsaslandığı qaydalar, qanunlar sistemidir. Təlim prinsipləri təlimin bütün mərhələlərində, öyrətmənin yerindən, yaşından asılı olmayaraq bütün mərhələlərində ən ümumi cəhətlərini əhatə edir. Təlimin məqsədlərinin səmərəli şəkildə yerinə yetirilməsinə xidmət edən təlim prinsipləri təlim məqsədlərindən asılı olaraq dəyişir. Öyrətmə təcrübəsi, müəllim və öyrətmə ilə məşğul olan digər şəxslərin təcrübəsi, ümumiləşdirilmiş qənaətləri və s. təlim prinsiplərinin mənbəyidir. Təlimin prinsiplərinin təsnifatını aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

1. Təlimin həyatla əlaqələndirilməsi.
2. Təlimin mövcud əxlaq normalarına uyğunluğu.
3. Elmilik.
4. Fərdi yanaşma.
5. Şüurluluq və fəallılıq.
6. Sistematiklik və ardıcılıq.
7. Əyanilik.

Tədris prinsipləri sırasında əyanilik tədris materialının daha keyfiyyətli mənimsənilməsinin əvəzolunmaz atributudur. Ümumiyyətlə, əyanilik pedaqogikasının tarixində də önəmli yer tutur. Hətta məktəblər mövcud olmayan dövrlərdə də əyanilikdən istifadə edilmişdir. Öyrənənlərin dərkətmə fəaliyyətinin asanlaşdırılması pedaqoqları hər bir dövrdə narahat edən məsələlərdən sayılır.

Tədrisdə əyaniliyin təməl əsaslarını T.Mor, F.Rable və T.Kompanella müəyyən etmişdir.

F.Rable təklif edirdi ki, biliklərin daha keyfiyyətli mənimsənilməsi üçün tədris vaxtı fiziki hərəkətlərdən istifadə edilsin.

İtaliyalı filosof T.Kampanella isə hesab edirdi ki, parklarda, ağaclarla, divarlarda müxtəlif cədvəllərin asılması təqdim olunan informasiyanın daha keyfiyyətli mənimsənilməsinə səbəb olacaqdır.

Tədrisin daha uğurlu prinsipi kimi əyaniliyin daha stabil nəzəriyyəsinə məşhur çex pedaqoqu Yan Amos Komenski tədqiq etmişdir.

Komenski əyaniliyi predmet və halların dərk edilməsi üçün hiss orqanlarının bu işə cəlb edilməsi kimi dərk edirdi. O, qeyd edirdi ki, “heç nə hiss olunmadan dərk edilə bilməz”. “Böyük didaktika” əsərində Komenski hissi sübutetməni dərk etmə fəaliyyətinin əhəmiyyətli hissi kimi təqdim edirdi. Əyaniliyin təmin olunması üçün real əşya və predmetlərdən istifadə etmə xüsusilə maraq və diqqət mərkəzində olmalıdır.

J.J.Russoya görə isə didaktikanın dayağı əyanilik – yəni, həyati faktların özüdür. Söz yığımı təqdim etməkdənsə əşya və predmetləri göstərmək lazımdır.

Didaktikada əyaniliyin təmin olunması ilə bağlı araşdırmaların sırasında isveç pedaqoqu İ.Q.Pestalotsinin xüsusi yeri vardır. İ.Q.Pestalotsi əyaniliyin təmin olunmasının qızıl qaydasını müəyyən etdi: “Nə qədər daha çox hiss və duyğularla əşya və hadisələri dərk edirsənsə əldə etdiyiniz biliklər də bir o qədər düzgün olacaqdır”.

Alman pedaqoqu və psixoloqu İ.F.Herbertin fikirləri də maraq doğurmaya bilməz. O, qeyd edirdi ki, əgər predmetin özünü göstərmək mümkün deyilsə, onda onun şəklini nümayiş etdirmək lazımdır.

Beləliklə, əyanilik tədris materialının dərk olunması prosesinə hiss orqanlarının məqsədyönlü və effektiv cəlb edilməsidir.

Əyani vəsaitlərin tədris prosesində tətbiqinin aşağıdakı ümumi qaydaları mövcuddur:

1. Tədris prosesində kifayət qədər əyani vəsaitlərin olması.
2. Əyani vəsaitlərdən istifadə zamanı vaxtın düzgün bölgüsü.
3. Dərsin əyani vəsaitlərlə həddindən artıq yüklənməsinin qarşısının alınması.
4. Tədris materialının dərk edilməsinə bütün hiss orqanlarının cəlb edilməsi.

5. Söz ehtiyatı ilə əyani vəsaitlərin təqdim edilməsinin bir-birini tamamlaması (pedaqoji texnika, ustalıq).

Əyani vasitələrdən istifadə dərslin daha interaktiv keçməsinə səbəb olur. Əyani vasitələr öyrənilən mövzunu tez, asan və şüurlu mənimsəməyə, möhkəm yadda saxlamağa, habelə kursantları fəallaşdırmağa kömək edir. Əyanilik konkretdən mücərrədə keçməkdə, zəruri bacarıq və vərdislərin inkişafında mühüm rol oynayır.

Tədris prosesində istifadə olunan əyani vəsaitləri təxmini olaraq aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

1. Təbii (natural) əyani vəsaitlər – canlı olaraq göstərilən əşya və predmetlər.

2. Təsviri əyani vəsaitlər – film, şəkil və s.

3. Sxematik əyani vəsaitlər – cədvəllər, diaqramlar və s.

4. Obrazlı əyani vəsaitlər – maket, modullar.

5. Simvolik əyani vəsaitlər – xəritələr.

6. Eksperimental əyani vəsaitlər – hər hansı bir halın baş verməsinin əyani olaraq göstərilməsi.

7. Qarışıq funksiyaları yerinə yetirən əyani vəsaitlər.

Təbii əyani vəsaitlərə canlı olaraq göstərilən əşya və predmetlər aiddirlər. Məsələn: inzibati sahənin pasportunun, şəxsiyyət vəsiqəsinin, pasportun nümayiş etdirilməsi. Təbii əyanilikdən istifadə edilən zaman nümayiş etdirilən əşya və predmetlər öz həqiqi ölçülərində göstərilməlidir.

Təsviri əyani vəsaitlər tədris prosesində son zamanlar daha geniş istifadə edilir. Baş verən hadisələrin filmlər vasitəsilə ötürülməsi qavramanı asanlaşdırır və bilikləri daha da möhkəmləndirir. Lakin videofilmlərin göstərilməsi məqsədi və planlaşdırılmış olmalıdır. Bunun üçün aşağıdakı şərtlərə riayət edilməlidir:

- seçilən epizodların dərslin mövzusunə uyğunluğu;

- videofilmin göstərilməsinin məqsədinin müəyyən edilməsi;

- videofraqmentin göstərilmə vaxtının seçilməsi (dərslin hansı hissəsində).



- videofraqmentin davam etdiyi vaxt;
- filmin təqdim edilməsinin emosional-estetik forması;
- təcrübə fəaliyyəti əks etdirmə dərəcəsi;
- öyrənənlərin intellektual fəaliyyətinin aktivləşdirilməsinin stimullaşdırılması.

Sxematik əyani vəsaitlər mürəkkəb məzmunlu hadisə və halların hissəvi araşdırılmasını təmin edir. Əgər cinayətkarlıq haqqında sözlərlə məlumat verilirsə düşüncəvi görünüş o qədər də tam olmur, lakin cinayətkarlığın dinamikada təsviri və ya strukturunun göstərilməsi təfəssilatlı məlumat ötürməyə imkan verir.

Obrazlı əyani vəsaitlər təyinatına görə müxtəlif olur. Əgər təsvir olunan hal göstərilə bilməzsə bu zaman onun obrazı, yəni müəyyən oxşadılmış maketi yaradıla bilər. Məsələn, inzibati sahənin, dindirilmə otağının, növbətçi hissənin maketi və s.

Simvolik əyani vəsaitlər zamanı daha çox xəritədən və ya ərazinin planlı görünüşündən istifadə edilir (inzibati sahənin planı, PPX qüvvələrinin yerləşdirilmə planı və s.).

Eksperimental əyani vəsaitlər daha çox hadisələrin real görüldükdə canlandırılaraq öyrənilməsinə yönəlir (müdəvimplərin köməyi ilə PPX əməkdaşının hüquqpozma törətmiş şəxsin tutulması səhnəsinin canlandırılması və s.).

Əyani vəsaitlər əhəmiyyətinə görə də aşağıdakı kimi qruplaşdırılır:

1. Təbii obyektlər.
2. Maketlər və modellər.
3. Video və audio yazılar.
4. Sxemlər və cədvəllər.

Məzmununa görə əyani vəsaitlərinin bölgüsü də maraqlıdır:

- Dərc olunan (dərs vəsaitləri, xidməti sənədlər, şəkillər və s.)
- Texniki vasitələrin köməyi ilə nümayiş etdirilən (filmlər, slaydlar və s.)
- Təbii əyani vəsaitlər (əşyalar, predmetlər və s.)

Əyani vəsaitlərin nümayiş etdirilməsi zamanı təqdim olunmanın da xüsusi əhəmiyyəti vardır. Amerikalı tədqiqatçılar əyaniliyin psixoloji mexanizmlərini araşdırarkən müəyyən etmişlər ki, verilən məlumatın lövhədə necə yerləşməsi də yaddaşa təsir göstərir.

Belə ki, əgər məlumat lövhənin sağ yuxarı küncündə yerləşirsə onun 33%, sol yuxarı küncündə yerləşirsə 28%, sağ aşağı küncündə yerləşirsə 23%, sol aşağı küncündə yerləşirsə 16%-i yadda qalır.

Bundan başqa yazıların hansı rəngdə verilməsi, rəng çalarlarının düzgün seçilməsi təqdim olunan tədris materialının mənimsənilməsi səviyyəsinə təsir edir. Mütəxəssislərin rəyinə görə aşağıdakı rənglərin birlikdə verilməsi diqqəti daha çox cəlb edərək informasiyanın dərk edilməsini asanlaşdırır:

- qırmızı və yaşıl;
- sarı və çəhrayı;
- göy və narıncı.

Xarici duyğulara təsir göstərmək yolu ilə təşkil edilən əyani təlim həyati bacarıqlara əsaslanan tədrisdə daha önəmli rol oynayır. Bu baxımdan fənn kabinetini çox effektivdir.

Fənn kabinetini bir neçə məqsədə xidmət edir:

- Burada əyaniliyin təmin olunmasına, proqram materiallarının yaxşı mənimsənilməsinə, dərslərin canlı, maraqlı təşkilinə imkan verən vəsaitlər toplanır.

- Kabinet sinfi əvəz edir, yəni dərslər burada keçilir.

Əyani vəsaitlərin tədrisdə tətbiqinin əhəmiyyəti danılmazdır. Lakin istənilən cəlbedici əyanilik pedaqoqun ustalığından, tədris materialını təqdim etmə texnikasından asılıdır. Bu səbəbdən ancaq əyani vəsaitlərin məzmunu deyil, həmçinin təlimdə əyaniliyi təmin etmək üçün istifadə edilən metodlar da araşdırılmalıdır. Bu metodları təxmini olaraq aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

1. Müşahidə.
2. İllüstrasiya.
3. Nümayiş etdirmə.

Müşahidə daha çox əşya və predmetlərin, hadisələrin dərk olunması, onlar haqqında dəqiq təsəvvür yaradılması məqsədilə tətbiq olunur. Müşahidələrin səyyari dərslərdə tətbiqi (məhkəmə prosesinin, DİO-nun müvəqqəti saxlama yerlərinin fəaliyyətinin müşahidə edilməsi) daha arzuolunan nəticələri verir.

Müşahidənin aşağıdakı növləri mövcuddur:

- qısa müddətli;
- uzun müddətli;
- təkrar;
- müqayisəli.

Müşahidə metodunun tətbiqi müəyyən tələblərə əsaslanır. Onları aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

- müşahidə ediləcək obyektin tematik uyğunluğu;
- müşahidə ediləcək obyektin öyrənənlərin maraq dairəsini cəlb etməsi;
- müşahidə ediləcək obyekt haqqında ilkin məlumatların öncə verilməsi;
- müşahidə ediləcək obyektin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq ilkin vəzifələrin və məqsədin müəyyən edilməsi,
- müşahidədən sonra tədris qrupu ilə birlikdə nəticələrin təhlili.

Nümayiş etdirmə adətən filmlərin, şəkillərin, səhnəciklərin nümayiş etdirilməsi ilə bağlıdır. Nümayiş etdirilən kadrların göstərilmə müddəti təqribən 10 dəqiqə olmalıdır.

İllüstrasiya hər hansı obyektin obrazının və ya onun şəklinin göstərilməsidir. Ümumiyyətlə, illüstrasiya – mətni izah edən şəkil və ya başqa təsvir olub obrazın emosional atmosferinin ötürülməsi üçün istifadə olunur. Mənşəyi latın dilindən olub “illustratio” kimi istifadə olunaraq maarifləndirmək, şüalandırmaq mənasını kəsb edir. İllüstrasiya vasitəsilə danışılan obyekt haqqında təsvir - şəkil, diaqram, cədvəl və s. göstərilə bilər. Məsələn: şəxsiyyət vəsiqəsi haqqında məlumat verilərkən onun təsviri proektor vasitəsilə lövhədə göstərilir.

Pedaqoji təcrübədə illüstrasiyalardan dərs vəsaitlərinin hazırlanmasında da istifadə edilir. İllüstrativ dərs vəsaitləri

əyaniliyin təmin olunması yollarından biri olub, verilən informasiyanın daha asan qavranılması üçün şəkillər və digər təsvirlərlə zəngin olur (“Kriminalistika” fənni üzrə dərs vəsaitləri).

Beləliklə əyani vəsaitlər təlimin bütün səviyyələrində biliyin asan mənimsənilməsinə, əşya və hadisələr haqqında düzgün təsəvvürlər yaranmasını, nitq və təfəkkür inkişafını, biliklərin uzun müddət hafizədə qalmasını, dərslərin maraqlılığını, öyrənmələrin fəallığını və s. təmin edir. Bu prinsip öyrənmələrin yaş, intellektual, ümumiyyətlə inkişaf səviyyələrinə uyğun şəkildə tətbiq edilməlidir.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin mənimsənilməsi idarəetmə və idarəetmə işinin elmi təşkili üzrə elmi əsərlərin, dövlət idarəetmə orqanlarının, o cümlədən də daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, hüquq qaydalarının və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi üzrə elmi işlərin, elmi məqalələrin, monoqrafiyaların öyrənilməsinə nəzərdə tutur.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin öyrənilməsi üçün hüquqi dövlətin formalaşması məsələləri üzrə qanunvericilik, məhkəmə və icra hakimiyyəti orqanlarının digər aktları da mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Fənnin xüsusiyyətini nəzərə alaraq onun daha da dərinlən mənimsənilməsinə dövlət rəhbərlərinin idarəçilik xarakterli işlərinin öyrənilməsi vasitəsi ilə nail olunur. Bu da daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin nəzəri və təcrübi məsələlərinin müvəffəqiyyətlə mənimsənilməsinə kömək edir.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin ümumi və xüsusi məsələlərinin mənimsənilməsi daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini tənzimləyən, həmçinin də ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə yönəldilmiş aşağıdakı kimi normativ-hüquqi aktların məzmun və tələblərini öyrənmədən mümkün deyil:

- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası;
- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanunları;

- Azərbaycan Respublikasının Qanunları;
- Milli Məclisin aktları;
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları;
- Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları;
- DİN-in normativ-hüquqi aktları (əmrələr, əsasnamələr təlimatlar, nizamnamələr və s.);
- Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri və s.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin ayrı-ayrı məsələləri xüsusi elmi işlərdə, məqalələrdə, monoqrafiyalarda və s. kimi elmi işlərdə açıqlanır.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin xüsusi məsələlərinin öyrənilməsində daxili işlər orqanlarının, eləcə də ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalarına qarşı mübarizədə iştirak edən ictimai qurumların praktiki təcrübələrinin öyrənilməsinin də mühüm əhəmiyyət kəsb etməsini qeyd etmək lazımdır. Çünki, nəzəriyyə ilə təcrübə arasındakı sıx qarşılıqlı əlaqə «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin müvəffəqiyyətlə öyrənilməsinin vacib şərtlərindən biridir.

### **«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin sistemi**

Hər bir tədris fənni özünün məzmununa müvafiq olan daxilən razılaşdırılmış, məntiqi cəhətdən ardıcıl düzülmüş bir sıra əsas mövzular məcmusundan ibarət olur.

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin sistemi daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini və onun hüquqi tənzimlənməsini öyrənən xüsusi fənn kimi bu fənnin predmeti (məzmunu) ilə müəyyən edilir.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin sisteminin əsasını daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsində yaranan və real mövcud olan münasibətlər sistemi təşkil edir. Bu münasibətlər məzmun və mahiyyətlərinə görə aşağıdakı iki qrupa bölünürlər:

1) bütövlükdə inzibati fəaliyyətin bütün növləri və istiqamətləri üçün ümumi olan münasibətlər;

2) inzibati fəaliyyətin ayrı-ayrı növləri və istiqamətlərində yaranan münasibətlər.

Göstərilənlərə müvafiq olaraq, bütövlükdə inzibati fəaliyyətin bütün növləri və istiqamətləri üçün ümumi olan münasibətlər «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin Ümumi hissəsini təşkil edir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin ayrı-ayrı növləri və istiqamətlərində yaranan münasibətlər isə bu fənnin Xüsusi hissəsini təşkil edir.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin Ümumi və Xüsusi hissələri Polis Akademiyasının tədris planına müvafiq olaraq tərtib olunmuşdur.

Fənnin Ümumi hissəsi 8 bölmədən və 20 mövzudan, Xüsusi hissəsi isə 4 bölmədən, 23 mövzudan ibarətdir.

Fənnin Ümumi hissəsini təşkil edən 10 bölmənin hər birində bu bölmələrə daxil edilmiş müvafiq mövzular vasitəsi ilə aşağıdakı ardıcılıqla «Ümumi hissəni» təşkil edən ümumi münasibətlər, müddəalar öyrənilir.

**5. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsinin xarakterik xüsusiyyətləri (əksər mürəkkəb mövzuların, fənnin bölmələrin öyrənilməsi üzrə tövsiyələr)**

Respublikamızda aparılan demokratik, hüquqi dövlət quruculuğu prosesində daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların tam, vaxtında və effektivli yerinə yetirilməsi daxili işlər orqanları sistemində hüquqi islahatların məqsədyönlü aparılmasından, **daxili işlər orqanları sistemində idarəetmənin nəzəri və təcrübi cəhətdən elmi əsaslarla təşkil edilməsindən və həyata keçirilməsindən bilavasitə asılıdır.** Bu məqsədlə daxili işlər orqanlarının bütün əməkdaşları tərəfindən idarəetmə fəaliyyəti ilə bağlı olan ümumi müddələrin mənimsənilməsi, onların təcrübi cəhətdən düzgün və eyni qaydada həyata keçirilməsi, bu sahədə mövcud olan bacarıq və vərdişlərin əldə edilməsi və onların təkmilləşdirilməsi idarəetmənin vacib şərtlərindən biridir.

**Daxili işlər orqanlarında idarəetmə** digər sahələrdə olduğu kimi məqsədyönlü təşkilədiçi fəaliyyəti nəzərdə tutulur.

**Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məzmunu** müəyyən edilmiş formalarda və müvafiq metodlarla məqsədlərin, məsələlərin, idarəetmə funksiyalarının həyata keçirilməsidir.

**Daxili işlər orqanları sahəsində idarəetmənin əsas məqsədi** – dövlətdə hüquq qaydasının, qanunçuluğun, insan hüquq azadlığının müəssisə, təşkilatların qanuni mənafələrinin təmin edilməsidir.

“Daxili işlər orqanlarında idarəetmə”nin öyrənilməsi zamanı bu sahənin öyrənilməsinə həsr edilmiş mövzusunun mənimsənilməsində mühazirənin birinci sualında daxili işlər sahəsində **idarəetmənin anlayışının, element və məzmunun, idarəetmə prosesinin ilkin mərhələlərinin, daxili işlər orqanlarının tipik bir sosial sistem** kimi fəaliyyət göstərməsinin xüsusiyyətlərinin, daxili işlər sahəsində idarəetmə strukturunun elementlərinin açıqlanmasına yönəltmək lazımdır.

Mövzunun ikinci sualının açıqlanmasının açıqlanması zamanı isə kursantların diqqətini **daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi, funksiyaları və daxili işlər sahəsində idarəetmə prosesinin məzmunu** barədə nəzəri biliklərin əldə edilməsinə yönəltməkdən ibarətdir. Bu nəzəri biliklərin əldə edilməsinin mahiyyəti isə ondan ibarətdir ki, daxili işlər sahəsində idarəetmənin qarşısında duran vəzifələrin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq daxili işlər sahəsində idarəetmə bir sıra funksiyalara bölündüyü və daxili işlər orqanları əməkdaşları öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən həmin funksiyaları bilavasitə həyata keçirdikləri üçün onların öyrənilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Nəhayət, mövzunun üçüncü sualının açıqlanması vasitəsi ilə siz, **daxili işlər sahəsində idarəetmənin forma, metod və prinsipləri** barədə ətraflı hüquqi biliklər əldə etmələrinin mahiyyəti onlara izah edilməlidir. Bu biliklərin əldə edilməsi daxili işlər sahəsində idarəetmənin müxtəlif formalarda həyata keçirilməsi və yaxud da daxili işlər orqanlarının (polis) hər bir əməkdaşının xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən bu idarəetmə formalarının həyata keçirilməsində bilavasitə iştirak etməsi və yaxud da həmin idarəetmə formalarını özləri tərəfindən bilavasitə həyata keçirmələri ilə şərtləndirilir. Bundan əlavə, daxili işlər sahəsində idarəetmə müxtəlif metodlarla həyata keçirildiyi üçün hər bir polis əməkdaşının həmin metodlar barəsində hüquqi biliklər əldə etməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Çünki gələcək xidməti fəaliyyətlərin yaranmış vəziyyətdən asılı olaraq, kursantlar xidməti vəzifələrinizi yerinə yetirərkən daxili işlər sahəsində idarəetmənin bu və ya digər metodundan geniş istifadə etmiş olacaqlar.

DİO-nun üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində inzibati-hüquqi vasitələrlə həyata keçirilən inzibati fəaliyyətin rolu mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu fəaliyyət bilavasitə insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsinə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə, cinayətkarlıqla və inzibati xətalara mübarizəyə



yönəldilmişdir. DİO-nun bu istiqamətdə həyata keçirilən mübarizəsinin effektivliyindən hüquq qaydalarının vəziyyəti əhəmiyyətli dərəcədə asılıdır. Buna görə də Azərbaycan Respublikasında polis fəaliyyətinin əsas istiqamətlərindən biri də ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi müəyyən edilmişdir (Polis haqqında Qanun, maddə 3). Bundan əlavə polis cinayətlərin və digər hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üçün də tədbirlər görür, insan və vətəndaşların hüquqlarını və azadlıqlarını, onların mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qoruyur.

Beləliklə, Azərbaycan Respublikasında polis ictimai qaydanı qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsini qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səviyyədə təşkil etmək və təmin etməklə cəmiyyətin və şəxsiyyətin təhlükəsizliyini təmin edir. İnsanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərini və mülkiyyəti hüquqazidd əməllərdən qoruyur.

**«İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik – daxili işlər sahəsində idarəetmənin sosial-hüquqi kateqoriyaları kimi» 3 № mövzusunun** suallarının açıqlanması vasitəsi ilə kursantlar Azərbaycan Respublikasında ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin anlayışları, onların elementləri, ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin ictimai həyatın digər sahələri ilə nisbəti, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məzmunu, onların mühafizə üsulları və konstitusiya-hüquqi əsasları barədə əldə edəcəkləri biliklərin onların gələcək xidməti fəaliyyətlərində həm nəzəri, həm də praktiki cəhətdən mühüm əhəmiyyət kəsb edəcəyi onlara izah edilməlidir.

Cinayətkarlıqla mübarizə, ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması, eləcə də daxili işlər orqanlarının qarşısına qoyulmuş digər vəzifələrin yerinə yetirilməsi işinin təşkili və həyata keçirilməsində, o cümlədən ərazidəki əməliyyat şəraitinin nəzarətdə saxlanılmasında, cinayətlərin və digər hüquqpozmaların qarşısının alınması və “isti izlərlə” açılmasında, fəvqəladə və gözlənilməz hadisələrə operativ reaksiya

verilməsində, insan və vətəndaş hüquqlarının, azadlıqlarının qorunmasında, daxili işlər orqanlarının qüvvə və vasitələrinin çevik və səmərəli istifadə olunmasında **növbətçi hissələrin işinin düzgün qurulması** xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Bu nöqteyi-nəzərdən bu mövzunun tədrisi prosesində kursantlara ilk növbədə növbətçi hissənin təyinatı və hüquqi vəziyyəti, ikinci növbədə isə onun işinin təşkili, eləcə də onun əsas vəzifə və funksiyaları barədə nəzəri və praktiki biliklərin öyrənilməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Dövlətin daxili işlər sahəsindəki vəzifə və funksiyalarının dairəsindən, onların məzmun və xüsusiyyətlərindən asılı olaraq, **daxili işlər orqanları öz gündəlik fəaliyyətini inzibati fəaliyyət, əməliyyat-axtarış fəaliyyəti və cinayət-prosessual fəaliyyət kimi təşkilati-hüquqi fəaliyyət formalarda həyata keçirir.** Daxili işlər orqanlarının qarşısında duran vəzifələrin və bu orqanların daxili struktur elementlərinin (xidmət və aparatlarının) əksəriyyətinin inzibati fəaliyyət xarakterli olmasını nəzərə alaraq, **daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları içərisində daha geniş istifadə olunanı və bu orqanların şəxsi heyətinin daha çoxunun məşğul olduqları inzibati fəaliyyət formasıdır.**

Bu mövzunun da mahiyyəti ondan ibarətdir ki, onun mənimsənilməsi vasitəsi ilə kursantlar birinci növbədə **daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin anlayışı, mahiyyəti və əsas əlamətləri**, ikinci növbədə **daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin hüquqi xarakteristikası**, ən nəhayət üçüncü növbədə isə **daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri və onların məzmunu** barədə nəzəri biliklər əldə etmiş olacaqlar. Bu biliklərə yiyələnməklə kursantlar gündəlik xidməti fəaliyyətlərində, Polis haqqında Qanunun 3-5-ci maddələrindən irəli gələn tələbləri qüvvədə olan qanunvericiliyin və qanunçuluğun tələblərinə müvafiq olaraq yerinə yetirmiş olurlar.

Nəhayət, bu mövzu vasitəsi ilə kursantlar tərəfindən əldə edəcəkləri biliklər həm nəzəri, həm də təcrübi cəhətdən onların gələcək fəaliyyətinizdə mühüm əhəmiyyət kəsb edəcəkdir. Çünki,

bu nəzəri bilikləri mənimsəməklə siz, gələcək fəaliyyətinizdə xidməti vəzifə və funksiyalarınızı müvafiq olaraq yerinə yetirmiş olarsınız. Digər tərəfdən isə bu biliklərə yiyələnməklə kursantlar xidməti fəaliyyətində Polis haqqında Qanunun 13-14, 16-18 və 20-ci maddələrinin tələblərini düzgün və dönmədən, eləcə də peşəkarcasına yerinə yetirmiş olacaqlar.

**“Daxili işlər orqanlarının (polisin) təyinatı və hüquqi vəziyyəti”** mövzunun birinci sualının vasitəsilə daxili işlər orqanlarının vəzifə və funksiyaları, Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin forma və metodları, bu fəaliyyətin həyata keçirilməsinin əhəmiyyəti açıqlanması nəzərdə tutulmuşdur. Bu sualın açıqlanması vasitəsilə kursantlara izah edilməlidir ki, daxili işlər orqanları öz fəaliyyətini təşkilati tədbirlər və maddi-texniki əməliyyatlar, normayaradıcılıq və hüquqtətbiqedicilik fəaliyyəti formalarında həyata keçirirlər.

Hüquqi islahatlar nəticəsində hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətini, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsini, vətəndaşların konstitusiyaya hüquqlarının və azadlıqlarının qorunmasını və onların etibarlılığını təmin edən bir sıra qanunlar qəbul edilmişdir.

Hüquqi islahatlar nəticəsində qəbul olunan bütün normativ-hüquqi aktların əsasını demokratiya, insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının aliliyi təşkil edir. Hüquqi dövlət quruculuğunda polis fəaliyyətinin də böyük rolu vardır. Polisin fəaliyyəti bilavasitə şəxsiyyətin, onun hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiəsinə, ictimai qaydanın qorunmasına və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizəyə yönəldilmişdir.

Polis fəaliyyətinin hüquqi əsasını 28 oktyabr 1999-cu il tarixdə qəbul edilmiş “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu təşkil edir. “Polis haqqında” Qanuna əsasən polis – Azərbaycan Respublikasının icra hakimiyyətinə mənsub olan vahid mərkəzləşdirilmiş, hüquq-mühafizə orqanıdır.

Bu məqsədlə polis fəaliyyəti ilə bağlı öyrənəcəyimiz əsas müddəalar mövzunun ikinci sualı olan polis təyinatı, əsas

vəzifələri və fəaliyyətinin prinsipləri sualının açıqlanması zamanı öyrəniləcəkdir.

Mövzunun “Polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və polis əməkdaşının səlahiyyətləri” adlı sualında polisin fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formalarının açıqlanması nəzərdə tutulmuşdur.

Azərbaycan Respublikasında digər sahələrdə olduğu kimi Daxili İşlər Nazirliyində, polis orqanlarında böyük islahatlar keçirilir. “Polis haqqında” və “Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarının qəbul edilməsi DİN-in normativ aktlarının yenidən işlənməsini tələb etdi. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında 30 iyun 2001-ci il tarixli Respublika Prezidentinin Fərmanı hüquqi islahatların bariz nümunələrindən biridir. Göstərilənlərin əsasında həm də şəhər, rayon polis orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən Əsasnamə qəbul edildi.

Kursantlar tərəfindən ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin qarşısının alınması və açılması sahəsində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı olan **“Daxili İşlər Nazirliyinin və onun şəhər, rayon polis orqanlarının hüquqi vəziyyəti, funksiya və vəzifələri, sistemi və quruluşu, hüquqları və fəaliyyətinin təşkili barədə”** mövzu vasitəsi ilə hüquqi biliklər əldə edilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili.” mühazirənin birinci sualının açıqlanması vasitəsi ilə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin funksiya və vəzifələri, sistemi və quruluşu barəsində nəzəri biliklərin kursantlara öyrədilməsi planlaşdırılmışdır.

Mövzunun ikinci sualının açıqlanması vasitəsi ilə DİN fəaliyyətinin təşkili, Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər nazirinin səlahiyyətləri, AR DİN sistemində vəzifəli şəxslərin təyin, azad etmə və rütbə vermə səlahiyyətləri üzrə nomenklaturası barədə ətraflı biliklərin kursantlara verilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

Mövzunun üçüncü sualında Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyası və naziryanı əməliyyat müşavirələrinin təyinatı barəsində ətraflı olaraq diqqətinizə kursantların diqqətinə çatdırmaqla, onlar tərəfindən müqayisəli hüquqi təhlil aparmaqla əsas, vacib məlumatlar əldə olunmalıdır.

Azərbaycan polisinin yaranmasının 84-cü ildönümü münasibəti ilə keçirilən təntənəli mərasimdə ümummillə lider Heydər Əliyev öz çıxışında demişdir: "... polis, daxili işlər orqanları Azərbaycan dövlətinin əsas sütunlarından, dayaqlarından biridir. Polis Azərbaycan dövlətinə, dövlətçiliyinə xidmət edir. Azərbaycanın dövlət müstəqilliyinə xidmət edir. Hər bir Azərbaycan vətəndaşına xidmət edir". Bütün bu göstərilənlər müstəqil Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının müddəalarına əsaslanır.

Azərbaycan Respublikasında digər sahələrdə olduğu kimi Daxili İşlər Nazirliyində, polis orqanlarında böyük islahatlar keçirilir. "Polis haqqında" və "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarının qəbul edilməsi DİN-in normativ aktlarının yenidən işlənməsini tələb etdi. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında 30 iyun 2001-ci il tarixli Respublika Prezidentinin Fərmanı hüquqi islahatların bariz nümunələrindən biridir. Göstərilənlərin əsasında həm də şəhər, rayon polis orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən əsasnamələr qüvvəyə mindi.

İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin qarşısının alınması və açılması sahəsində qanunvericilikdə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı olan Daxili İşlər Nazirliyinin və onun şəhər, rayon polis orqanlarının hüquqi vəziyyəti, funksiya və vəzifələri, sistemi və quruluşu, hüquqları və fəaliyyətinin təşkili barədə kursantlar bu mövzu vasitəsi ilə hüquqi biliklər əldə edəcəklər.

**Mövzunun birinci sualında Şəhər, rayon polis orqanı-DİN-in vahid sisteminin tərkib hissəsi olan hüquq-mühafizə**

**orqanı kimi sahəsinə diqqət yetiriləcək.** Mövzunun ikinci sualında polis orqanına rəhbərlik, polis orqanına təkbaşçılıq prinsipi üzrə idarəetməni həyata keçirən rəisin rəhbərliyi barəsində məlumatlar veriləcək. Mövzunun üçüncü sualı polis orqanlarının işinin təşkili əsaslarına həsr olunacaqdır.

Mövzunun dördüncü sualı isə polis orqanının fəaliyyətində hüquqi təminat tədbirləri barəsində ətraflı qeyd olunacaqdır.

Hüquqi dövlət quruculuğu və demokratik yolu özünə əbədi yol seçmiş Azərbaycan Respublikası dünya birliyində özünəməxsus yer tutmuşdur. Digər sahələrdə olduğu kimi hüquqi islahatların aparılması nəticəsində Daxili İşlər Nazirliyinin maddi-texniki və maliyyə təminatlarının təchizatını günün tələbləri səviyyəsində qurulması mümkün olmuşdur.

Göstərilən təminat və təchizatın DİO-da həyata keçirilməsini DİN-in müvafiq struktur hissələri təmin edir.

Mövzunun birinci sualında fəaliyyətinin əsas istiqamətini daxili işlər orqanlarının maddi-texniki təminatını təşkil edən DİN-in müstəqil struktur hissəsi olan Maddi-Texniki Təminat Baş İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, təyinatı əsas funksiyaları və vəzifələri də öz əksini tapacaqdır.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29 iyun 2002-ci il tarixli Fərmanı ilə Daxili İşlər Orqanlarının Maddi-Texniki və Sosial Bazasının Möhkəmləndirilməsi Fondu yaradılmışdır. Fondun əsas təyinatı, məqsədi və fonda rəhbərlik haqqında da mövzuda məlumatlar təqdim etməklə, kursantlar tərəfindən bunlara nəzər yetirmək tövsiyə olunur.

Mövzunun ikinci sualında DİN-in müstəqil struktur hissəsi olan vahid maliyyə siyasətinin həyata keçirilməsini DİN-in Maliyyə-Plan İdarəsi təmin edir. Sualın birinci hissəsində İdarənin strukturu, fəaliyyətinin təşkilatı əsası haqqında, həmçinin İdarənin əsas vəzifə və funksiyaları öz əksini tapacaq. Burada DİO-da maliyyə planlarının növləri, DİO smetasının əsas maddələri göstərilməklə kursantlar nəzəri biliklər əldə etmiş olmalıdırlar.

Mövzunun üçüncü sualında DİN-in Tibb xidmətinin hüquqi vəziyyəti və təşkili barəsində qeyd olunacaq.

Mövzunun dördüncü sualında DİO-nun İdman Cəmiyyəti haqqında bilgilər kursantın diqqətinə çatdırılacaqdır.

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 sistemə 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.

Bu məqsədlə mövzunun köməkliyi ilə daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkilini, kadr heyətinin formalaşdırılması, kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və təlimini həyata keçirən Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti barəsində məlumatların əldə olunması qarşılıqlı həyata keçirilməlidir.

Mövzuda həm də kadrların uçotu qaydaları haqqında biliklər əldə etməklə yanaşı, daxili işlər orqanlarına ixtisaslı kadrların təmin edilməsini həyata keçirən Polis Akademiyasının rolunu aşılamaq lazımdır.

İcra hakimiyyəti orqanlarında özünəməxsus xüsusiyyətlərə malik olan daxili işlər orqanlarında xidmətlə bağlı bu günkü mövzumuzun əhəmiyyəti böyükdür. Belə ki, kursantlar təhsilinizi başa vuraraq hüquqşünas ixtisasına malik olub bir polis zabiti kimi fəaliyyətində mövzuda həllini tapan sualların hər biri ilə rastlaşacaqlar.

Mövzunun birinci sualında **DİO-da xidmətkeçmə haqqında qeyd edilməklə, DİO əməkdaşlarına xüsusi rütbələrin verilməsinin hüquqi əsasları açıqlanacaq.** Burada həmçinin DİO-ya xidmətə qəbulun əsasları və qaydası göstərilərkən, qəbul edilən şəxs tərəfindən təqdim edilən sənədlər, namizədlərin seçilməsi, yoxlanılması, qəbul edilən əməkdaşlara xidməti vəsiqələrin verilməsi qaydalarına diqqət yetirmək lazımdır.

İkinci sualda daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyadan keçirilmələrinin əsasları, müddətləri və qaydası, eləcə də attestasiya komissiyaları haqqında hüquqi biliklər əldə edilməlidir. Bu sualda həmçinin məharət dərəcələrinin uzun müddət bir xidmətdə qulluq edən, yüksək peşəkarlığa malik, xidməti vəzifələrini layiqincə yerinə yetirən, hazırlıqlı və öz üzərində daima çalışan, intizamlı, qüvvədə olan cəzası olmayan polis əməkdaşlarına verilməsini də öyrətmək ehtiyacı yaranır.

Mövzunun üçüncü sualında xidməti intizamın anlayışı, xidməti intizam qaydalarını pozmağa görə DİO əməkdaşlarına



tətbiq edilən intizam təbəhələrinin növləri, eləcə də onlara tətbiq edilən həvəsləndirmə növlərini aşılamaq lazımdır. Bu sualda həm də DİO-da xidmətdən xaric edilmənin halları, əsasları və qaydaları mənimsənilməlidir.

Bəşəriyyət tarixinə nəzər salarkən belə bir qanunauyğunluq aşkar olunur ki, hər bir əsr özünəməxsus mühüm inkişaf prosesi ilə, böyük elmi və mədəni əhəmiyyətə malik hadisələrlə xarakterizə olunur. Məsələn, dünya alimləri keçən əsrin ikinci yarısından başlayaraq XX əsri “atom əsri”, “elmi-texniki tərəqqi əsri”, “informasiya partlayışı əsri” adlandırmağa başladılar. XXI əsr isə “informasiya əsri” hesab olunur. Bunun səbəbi informasiyanın cəmiyyətin əsas aparıcı qüvvələrindən birinə çevrilməsi, sənaye cəmiyyətindən informasiya cəmiyyətinə sürətlə keçidlə əlaqədar idi. Alimlər belə bir fikri formalaşdırarkən cəmiyyətdə gedən proseslərin dərin tədqiqinə və onun qanunauyğunluqlarına əsaslanmışlar.

Bu baxımdan icra hakimiyyəti orqanlarına aid olan daxili işlər orqanlarında informasiya təminatı göstərilənləri özündə əks etdirməlidir.

Mövzunun əhəmiyyətini kursantlar bu sahədə əldə etdikləri hüquqi biliklərlə gələcək təcrübi fəaliyyətləri ilə uzlaşdıqda daha dərinləndirə bilərlər.

Ona görə də mövzunun birinci sualında daxili işlər orqanlarının informasiya təminatına anlayış verərək, onun vəzifələrini və bu vəzifələri yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili haqqında kursantlar tərəfindən məlumatlara diqqət yetirilməlidir.

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

Cinayət işlərinin başlanması, bu və ya digər cinayətlərin açılması, cinayətkarların cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmələri,

cinayət işlərinin (hərəkətləri) faktları barədə ilkin məlumatlar, informasiya sisteminin əsas hissəsi olan və onun funksiyalarının xeyli hissəsini həyata keçirən, şəhər, rayon polis orqanlarında formalaşır. Odur ki, mövzunun üçüncü sualında şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, onun təşkili, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydalarına vaxt ayrılmışdır.

**Daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti** mövzunun birinci sualında hüquqi vəziyyətinə müvafiq olaraq təşkilati-inspektor aparatlarının əsas vəzifələri və funksiyalarını qeyd etdik. Burada həmçinin təşkilati-inspektor aparatlarının sisteminə DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin, Naxçıvan MR DİN-in Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin, Baş Polis İdarələrinin Təşkilat-İnspeksiya İdarələrinin, Şəhər, Rayon, Polis İdarələrinin Təşkilat-İnspeksiya şöbə və bölmələrinin və şəhər, rayon polis şöbələrinin təşkilat-inspeksiya qruplarının daxil olduğu barəsində yer verilməlidir.

Daxili İşlər Nazirliyinin müstəqil struktur hissəsi olan, DİN sistemində təşkilati-nəzarət funksiyalarını yerinə yetirən Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, vəzifələri, strukturu və ştat cədvəli, o cümlədən təşkilati-analitik və planlaşdırma sahəsində, təşkilati-ştat fəaliyyəti sahəsində və təşkilati-metodiki sahədə funksiyaları mövzunun ikinci sualında daha da əsaslı yanaşılmalıdır.

Mövzunun ikinci sualında analitik iş daxili işlər orqanlarının idarəçilik fəaliyyətinin və iş üslubunun mühüm tərkib hissəsidir. Bu sahəni əhatə edən normativ-hüquqi aktların icrasına nəzarət Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinə həvalə olunmuşdur. Şəhər, rayon polis orqanlarında nəzarəti rəis şəxsən və təşkilat inspeksiya xidməti vasitəsi ilə həyata keçirir.

Mövzunun üçüncü sualında daxili işlər orqanları qarşısında duran vəzifələrin yerinə yetirilməsində vacib şərtlərdən birinin respublikada və eləcə də Daxili İşlər Nazirliyi sistemində aparılan hüquqi islahatlar, müasir tələblərə uyğun olaraq idarəetmə mexanizminin və təşkilatçılıq işinin daim təkmilləşdirilməsi baxımından, mövcud vəziyyətin və kriminogen durumun

kompleks təhlili və bu əsasda əməliyyat-xidməti fəaliyyətin başlıca sahələri üzrə görülməli işlərin məqsədyönlü planlaşdırılmasının əhəmiyyəti təhlil olunmalıdır.

**DİO-nun növbətçi hissələrinin təyinatı, sistemi, vəzifələri və funksiyaları adı çəkilən 13 № mövzuda** öz əksini tapacaq. Qeyd olunacaq ki, növbətçi hissə-ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa qarşı mübarizədə DİO-nun üzərinə düşən vəzifələrin tam, effektiv və vaxtında yerinə yetirilməsi məqsədi ilə digər xidmət sahələrinin fəaliyyətinə idarəçiliyin və rəhbərliyin həyata keçirilməsini təşkil edən DİO-nun sistemində müstəqil struktur bölmədir.

DİO-nun növbətçi hissələrinin işinin təşkili haqqında qeyd edərkən əməkdaşların düzgün seçilib yerləşdirilməsinin təmin edilməsi, növbətçi hissənin fəaliyyətinə daim nəzarət etməklə, xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsində əməkdaşlara əməli və metodiki yardım göstərilməsi haqqında məlumatlara fikir verilməlidir.

Növbətçi hissənin gündəlik naryadının vəzifələri mövzusunun üçüncü sualında nəzərinizə çatdırılacaq sualda DİN və yuxarı daxili işlər orqanlarının növbətçi hissəsindən aidiyyəti orqanların zərfində göstərilmiş hazırlıq dərəcəsinin yerinə yetirilməsi barədə signal və parolu aldıqda, xidmət zamanı cinayət və hadisələr, hüquq pozuntuları və digər məlumatlar barədə növbətçi hissəyə daxil olan ərizə və məlumatların qəbul edilməsi və qeydiyyatata alınmasında məsul növbətçinin hüquqları öyrənilməlidir.

DİO-nun növbətçi hissələrinin fəaliyyətinə əməli rəhbərliyin həyata keçirilməsi məqsədi ilə yaradılan DİN-in idarə səlahiyyətli müstəqil struktur hissəsi olan növbətçi hissələri idarəetmə xidməti haqqında, xidmətin əsas vəzifələri və funksiyaları barəsində kursantlar bilikləri əldə etməlidirlər.

Ümumxalq səsverməsi ilə 12 noyabr 1995-ci ildə qəbul edilmiş müstəqil Azərbaycan dövlətinin hüquqi, demokratik cəmiyyət quruculuğunun ilk Konstitusiyasında vətəndaşların müraciət hüququ onların konstitusion hüququ kimi nəzərdə tutulmuşdur. Belə ki, Əsas Qanunumuzun 57-ci maddəsinin I

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

**Vətəndaşların müraciət etmək konstitusion hüququnun daxili işlər orqanlarında həyata keçirilməsi** 14 № mövzunun köməkliyi ilə bu sahədə hüquqi biliklər əldə etməlidirlər.

Mövzuda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası, onların növləri və bu müraciətlə bağlı dövlət orqanlarında kargüzarlığın aparılması qaydası Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarında əks olunması araşdırılmalıdır.

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

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

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

**«Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması»** 15 № mövzunun mahiyyəti vətəndaşların daxili işlər orqanlarına tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə etdikləri müraciətlərinin qeydiyyatının, uçotunun və yoxlanılması qaydalarının

qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsinin öyrənilməsindən ibarətdir.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 57-ci maddəsinin 1-ci bəndinə əsasən vətəndaşlarının dövlət orqanlarına şəxsən etdiyi müraciətləri 2 qrupa bölmək olar. Birinci qrupa daxil olan müraciətlərin, yəni vətəndaşların konstitusion hüquqlarının həyata keçirilməsi, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş xüsusi hüquqların əldə edilməsi və vətəndaşların pozulmuş konstitusion hüquqlarının bərpası edilməsi barədə etdikləri müraciətlərin qeydiyyatı, uçotu və onların həll edilməsi qaydalarını keçən mövzumuzun vasitəsi ilə kursantların diqqətinə çatdırılmışdır.

Bu mövzunun vasitəsi ilə isə vətəndaşların dövlət orqanlarına şəxsən etdikləri müraciətlərin 2-ci qrupuna daxil olan müraciətlərin, yəni törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydalarını aşılmalıdırlar.

Mövzusunun suallarının açıqlanması vasitəsi ilə birinci növbədə törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların anlayışı, növləri və onların qəbul edilmələrinin konstitusiya-hüquqi əsasları, ikinci növbədə törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin, qeydiyyatının və uçotunun aparılması qaydaları, üçüncü növbədə isə törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların yoxlanılması qaydaları və bu sahədə mövcud olan qaydalara riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi barədə nəzəri bilikləri əldə etməlidirlər.

Mövzusunun suallarının açıqlanması vasitəsi ilə əldə edəcəyiniz nəzəri bilikləri gələcək xidməti fəaliyyətinizdə rəhbər tutmaqla kursantlar törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatını, uçotunu və yoxlanılmasını qanunvericiliyə müvafiq olaraq həyata keçirmiş və bununla da respublikamızda qanunçuluğun tələblərinə riayət etmiş olacaqlar.

Polisin inzibati nəzarəti özünün dövlət-hakimiyyət, profilaktika və ümumi xarakterli olması ilə, təşkilati istiqamətli, mərhələliliyi və bütövlüyü ilə xarakterizə olunur.

Polisin inzibati nəzarəti ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinin əsas formalarından biri olduğu üçün kursantların gələcək təcrübi fəaliyyətinizdə əhəmiyyətli yer tutacaq.

Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin məzmunu əsasən inzibati xətlər haqqında işlərə baxmaqdan və iş üzrə qərarın qəbul edilməsindən ibarət olduğu üçün bu fəaliyyət DİO-nun (polis) inzibati fəaliyyətində mühüm yer tutur. İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin tərkib hissəsi olmaqla, onun nisbətən sərbəst formasıdır.

İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin subyektlərindən biri olan daxili işlər orqanları (polis orqanları) ictimai qaydanın mühafizəsi, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, mülkiyyətin mühafizəsi və müəyyən edilmiş idarəçilik qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edilməsi, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi prosesində inzibati xətlər qanunvericiliyini fəal surətdə tətbiq edir.

Hüquq qaydalarının mühafizəsi vasitələrindən biri olan inzibati xətlər qanunvericiliyinin tətbiqinin effektivliyi onu tətbiq edən səlahiyyətli orqanların (vəzifəli şəxslərin) hüquqtətbiqedici fəaliyyətlərinin keyfiyyətindən və daxili işlər orqanları (polis orqanları) əməkdaşlarının hüquqi bilik səviyyəsindən mühüm dərəcədə asılıdır.

İnzibati xətlərə görə məsuliyyəti müəyyən edən qanunvericiliyin tətbiqi bu hüquqpozmaların hüquqi təbiətini və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müvafiq inzibati-hüquqi normalarda ifadə olunan inzibati xətlərin konkret növlərinin əlamətlərini aydınlaşdırmağı, bu xətlərin hüquqi cəhətdən qiymət-ləndirilməsi qaydalarını (tövsiyini) və bununla əlaqədar olaraq tətbiq ediləcək hüquq normalarının qanunvericiliklə

müəyyən edilmiş prosessual qaydada dəqiq tətbiq edilməsi qaydalarını nəzərdə tutur.

Bu mövzuda biz daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin anlayışını və vəzifələrini öyrənməklə yanaşı, bu fəaliyyətin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan şərtləri, inzibati xətalər haqqında işlərin baxılması, daxili işlər orqanlarının (polisin) səlahiyyətinə aid olan inzibati xətaləri, bu işlər üzrə qərarların qəbul edilməsi qaydalarını kursantlar öyrənəcəklər.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin həyata keçirilməsində bir çox xidmət sahələri – post-patrul xidməti, növbətçi hissələr, polis sahə inspektorları xidməti, yol-patrul xidməti və s. iştirak etdikləri üçün kursantlar tərəfindən bu mövzunun öyrənilməsi mühüm əhəmiyyət kəsb edir. İnzibati tənbehlərin tətbiq edilməsi insan və vətəndaş hüquq və azadlıqları ilə bağlı olduğu üçün bu mövzuda inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin funksiyaları və prinsipləri geniş şərh edilməklə yanaşı, qanunçuluğa ciddi əməl edilməsinə də kursantlar tərəfindən xüsusi diqqət yetiriləcəkdir.

Respublikamızda hüquqi islahatların həyata keçirilməsi, o cümlədən məhkəmə-hüquq sisteminin yenidən qurulması üçün hər şeydən əvvəl yeni konsepsiya işlənib hazırlanmışdır. Bu konsepsiya azad cəmiyyətin formalaşmasına, demokratik, hüquqi dövlət quruculuğuna, qanunun aliliyinin təmin olunmasına, insan hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinə təminat yaratmışdır.

Bu təminatın yaradılmasında icra hakimiyyəti orqanı olan polisində fəaliyyəti böyükdür.

Polis inzibati fəaliyyəti həyata keçirərkən bütün hallarda qanunçuluğa və hüquq qaydasına riayət etməlidir.

Bu mənada qanunçuluğun polisində inzibati fəaliyyətində əsas prinsiplərindən biri olduğunu nəzər alaraq, qeyd edəcəyimiz mövzuda əhəmiyyəti böyükdür. Qanunçuluq dedikdə, daxili işlər orqanları (polis) əməkdaşları tərəfindən qanunlara və digər normativ-hüquqi aktlara ciddi və dürüst əməl, icra və tətbiq etmələri başa düşülür. Mövzuda qanunçuluq zəmanətinə anlayış

verərək, onun ümumi və xüsusi (hüquqi) növlərə bölünməsinə kursantlara izah ediləcək.

Mövzuda qanunçuluğun tərkibini əks etdirən əsas ideyaları, müddəaları-prinsiplərini açıqlayacaq, onun təmin edilməsi üsullarını öyrənəcəklər.

Polis əməkdaşlarının qanunsuz hərəkətlərindən şikayət vermə və polis əməkdaşlarının məsuliyyəti üsulları ilə qanunçuluğun təmin edilməsinin həyata keçirilməsi haqqında mövzunun ikinci sualında şərh verməklə kursantlara hüquqi məzmun açıqlanması nəzərdə tutulur.

Mövzuda daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa və hüquq qaydalarına riayət edilməsi işinin tənzimlənməsində DİN-in Daxili Təhqiqatlar və Şəxsi Heyətlə İş idarələrinin də rolu olduğu əsaslı göstəriləcək.

“Polis haqqında” Qanuna əsasən polisin əsas vəzifələrinin tam, vaxtında və səmərəli şəkildə yerinə yetirilməsi polis ilə cəmiyyət arasında olan münasibətlərin vəziyyəti səviyyəsindən çox asılıdır. Çünki hər bir sivil ölkədə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, qanunçuluğa riayət edilməsi və hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsi işini cəmiyyət üzvlərinin iştirakı olmadan həyata keçirmək mümkün deyil.

Mövzuda polisin üzərinə düşən vəzifələrin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinin zəruri şərtlərindən biri olan kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı sıx əlaqənin təşkil edilməsi formaları haqqında biliklər əşılmalıdır.

Bu məqsədlə 26 may 2009-cu il tarixli Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə “Polis haqqında” Qanunun 10-cu maddəsinə beşinci hissə əlavə edilmişdir. Həmin əlavədə göstərilir ki, yaşayış yeri üzrə ictimai asayişin və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi ilə bağlı yaranan sosial problemlərin birgə həlli üçün ayrı-ayrı şəxslər könüllülük əsasında polis orqanları tərəfindən ictimai asayişin və təhlükəsizliyin təmin olunması işinə cəlb edilə bilərlər. İctimai asayişin və təhlükəsizliyin təmin olunmasında könüllü olaraq iştirak edən şəxslərin fəaliyyətinin



əlaqələndirilməsi üçün polis orqanlarının yanında ictimai şuralar yaradıla bilər.

## **6. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin digər fənlərlə ilə qarşılıqlı əlaqəsinin mahiyyəti**

«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti» fənninin məzmunu müəyyən edilərkən daxili işlər orqanlarının, onların xidmət və aparatlarının təşkili və fəaliyyətlərinin ayrı-ayrı məsələlərinin Polis Akademiyasında tədris edilən digər hüquq və xüsusi fənlər vasitəsi ilə öyrənilməsi də nəzərə alınmışdır. Məsələn: daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti subyektləri tərəfindən fiziki qüvvənin, xüsusi vasitələrin və ya odlu silahın tətbiq edilməsi qaydaları – «Fiziki hazırlıq» və «Xüsusi texnika» fənləri vasitəsi ilə öyrənilməyi halda, onların tətbiq edilməsinin əsasları və tətbiq edilməsi hallarının sənədləşdirilməsi «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənni vasitəsi ilə öyrənilir.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənni ictimai elmlərin, dövlət və hüquq nəzəriyyəsinin, konstitusiya hüququnun, inzibati hüququn və s. hüquq sahələrinin əsas müddəalarına əsaslanır.

Sosiologiya tarixən müəyyən sosial sistemlərin fəaliyyətinin və inkişafının sosial qanunauyğunluqları, habelə həmin qanunauyğunluqların şəxsiyyətlərin, sosial qrupların, birliklərin, siniflərin, xalqların fəaliyyətində təzahür formaları və mexanizmləri haqqında elmdir.

Hüquq elmi (hüquqşünaslıq) da bizim misalda da yəni, “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” (Ümumi hissə) sosiologiya yaxın elmlərdən biridir. Bu elm xüsusi sosial normalardan ibarət olan hüququ bütövlükdə dövlətin və cəmiyyətin siyasi sisteminin təşkilini və fəaliyyətinin hüquqi formalarını öyrəndiyindən sosial mənasibətlərin təkmilləşdirilməsində, sosial proseslərin idarə olunmasında böyük məna kəsb edir. Hüquq elmi dövlətin və hüququn inkişafının əsas qanunauyğunluqlarını, onların sosial rolunu əsas funksiyalarını və s. tədqiq edir, dövlət idarəetmə işlərinin konkretləşməsinə, hüquq normalarının düzgün tətbiqinə kömək göstərir və beləliklə, insanların sosial fəaliyyətinin nizamlı və məqsədyönlü xarakterini gücləndirir.

Hüquq elmi ümumsosioloji nəzəriyyəyə istinad edir, həmin nəzəriyyənin başlıca müddəalarının konkret sahədə reallaşdırmasını təmin edir. Hüquq sosiologiyasında iki elmin – hüququn və sosiologiyanın spesifik qorunması çox aydın ifadə olunmuşdur.

Sosiologiya şəxsiyyətlərin insan qruplarının sosial münasibətlərini və fəaliyyətlərini tədqiq edərkən həmişə hüquq elmlərinin məlumatlarından istifadə etmişdir. Qarşılıqlı bəhrələnmə hər iki bilik sahəsinə ancaq fayda verə bilər.

Hələ bu baxımdan “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” (ümumi hissə) fənninin öyrənilməsində, onun ayrı-ayrı mövzularının təhlilində əsasən cəmiyyətdə, onların üzvləri arasında əsaslı yer ayrılır.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənni «İnzibati hüquq» fənni ilə daha sıx bağlıdır. Bu fənn «Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin əsasları» və «DİO-nun əməliyyat-axtarış fəaliyyəti», həmçinin də «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənni ilə qarışıq məsələləri olan və Polis Akademiyasında tədris edilən digər xüsusi fənlərə də çox yaxındır.

Qeyd etdiyimiz kimi «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin «İnzibati hüquq» fənni ilə əlaqəsi daha sıxdır və bu əlaqə onlar arasında mövcud olan həm ümumi, həm də xüsusi əlamətlərlə ifadə olunur.

Bu fənlər arasındakı ümumi əlamətlər çərçivəsindəki əlaqə aşağıdakılardan ibarətdir:

- bu fənlərin hər birində dövlət idarəetməsinin forma və metodlarının, əsas prinsiplərinin vahidliyi mövcuddur;
- fənlərin hər birinin təyinatı – kursantları dövlət idarəetməsi ilə tanış etməkdən ibarətdir.

Bu fənlər arasındakı xüsusi əlamətlər çərçivəsindəki əlaqə aşağıdakılardan ibarətdir:

- DİO-nun inzibati fəaliyyəti – daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində inzibati hüququn ümumi prinsiplərini və institutlarını detallaşdırır və konkretləşdirir;

– DİO-nun inzibati fəaliyyətinin predmetini - ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə daxili işlər orqanlarının icraedici-sərəncamverici fəaliyyətinin təşkili və həyata keçirilməsi prosesində yaranan ictimai münasibətlər təşkil edir;

– ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahəsində dövlət idarəetməsinin xüsusi prinsiplərinin, forma və metodlarının daxili işlər orqanları tərəfindən tətbiq edilməsi ilə kursantların tanış edilməsi və s.

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin «İnzibati hüquq» fənni ilə əlaqəsinin dərinlən öyrənilməsinin mahiyyəti inzibati fəaliyyət xarakterli aparat və xidmət sahələrinin əməkdaşları tərəfindən öz xidməti vəzifələrini qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq olaraq həyata keçirilməsindən ibarətdir.

## **7. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnin öyrənilməsi üçün nəzərdə tutulan təxmini sual-cavablar**

### **Sual 1. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin anlayışı.**

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların məzmun və xarakterik xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq, onların peşəkarcasına və qanunvericiliyin tələblərinə müvafiq olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədilə daxili işlər orqanları öz gündəlik fəaliyyətini əsasən aşağıdakı üç təşkilati-hüquqi fəaliyyət formalarında həyata keçirir:

- inzibati fəaliyyət;
- əməliyyat-axtarış fəaliyyəti;
- cinayət-prosessual fəaliyyəti.

Dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsində daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində mühüm rol inzibati-hüquqi vasitələrlə həyata keçirilən daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinə məxsusdur.

DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin öyrənilməsi vasitəsi ilə kursantlar aşağıdakı kimi əsas müddəalar barəsində kompleks bilik və bacarıqlar əldə etmiş olurlar:

- dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsinin məzmunu və xüsusiyyətləri;
- daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas obyektı olan ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin məzmun və mahiyyəti;
- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin məzmunu, təyinatı, əlamətləri və prinsipləri;
- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin vəzifələri və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsinin forma və metodları;
- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkili, bu fəaliyyətin əsas növləri və istiqamətləri;
- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin subyektləri və onların hüquqi vəziyyətləri;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsində yaranan ictimai münasibətlər və bu fəaliyyəti tənzimləyən inzibati-hüquqi normalar;

– daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinin üsulları və s.

Yuxarıda göstərilən əsas müddəalardan başqa, “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni vasitəsi ilə ictimai qaydaya və ictimai təhlükəsizliyə qəsd edən bu və ya digər hüquqpozmalarla daxili işlər orqanlarının inzibati-hüquqi mübarizəsinin təşkili və taktikası məsələləri də işıqlandırılır.

Qeyd edilənlərdən belə nəticəyə gəlmək olar ki, **“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni** – adi və xüsusi şəraitlərdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlıqla və digər hüquqpozmalarla mübarizə sahəsində dövlət idarəetməsinin qanunauyğunluğunu öyrənən, hüquq profilli xüsusi fəndir.

## ***Sual 2. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin predmeti.***

**Cavab.** «DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin predmeti – daxili işlər orqanlarının icraedici-sərəncamverici fəaliyyəti sahəsində yaranan ictimai münasibətləri, daxili işlər orqanlarının xidmət və bölmələrinin təşkili və onların inzibati fəaliyyətlərini tənzimləyən inzibati-hüquqi normaların məcmusundan ibarətdir.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin predmeti nəzəri müddəaları bu fənnin metodoloji əsasları kimi qəbul edilən “İnzibati hüquq” fənninin kursantlar tərəfindən qabaqcadan öyrənilməsi nəzərə alınmaqla, müəyyən edilir. Bundan əlavə, “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin məzmunu müəyyən edilərkən daxili işlər orqanlarının aparat, xidmət və hissələrinin təşkili və fəaliyyətlərinin ayrı-ayrı məsələlərinin Polis Akademiyasında tədris edilən digər xüsusi və hüquqi fənlər vasitəsi ilə öyrənilməsi də nəzərə alınmışdır. Məsələn: daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti subyektləri tərəfindən fiziki qüvvənin, xüsusi vasitələrin və ya odlu silahın tətbiq edilməsi

qaydaları – “Fiziki hazırlıq”, “Xüsusi texnika” və “Xüsusi taktiki hazırlıq” fənləri vasitəsi ilə öyrənilir.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin predmetinin əsas müddələri aşağıdakılardır:

- daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin nəzəri əsasları;
- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin məzmunu, xüsusiyyətləri, prinsipləri və həyata keçirilməsinin forma və metodları;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin ayrı-ayrı növləri, və istiqamətləri onların həyata keçirilməsi qaydaları; inzibati fəaliyyətinin ayrı-ayrı növləri və istiqamətlərini tənzimləyən normativ-hüquqi əsaslar;

- ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məzmunu və bu sahədə daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti və əhəmiyyəti;

- daxili işlər orqanlarının aparat və hissələrinin vəzifələri, funksiyaları, sistemi və strukturu;

- hüquqpozumaların bu və ya digər növləri ilə inzibati-hüquqi mübarizənin təşkili və taktikası;

- adi və xüsusi şəraitdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkili və taktikası;

- daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti sahəsində inzibati-hüquq münasibətləri və onları tənzimləyən inzibati-hüquqi normalar və s.

**Sual 3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin məqsədyönlü təyinatı.**

**Cavab.** “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin məqsədyönlü təyinatı – Polis Akademiyasının kursantlarını daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini həyata keçirməyə hazırlamaqdan, onlara xidməti vəzifələrini peşəkarcasına yerinə yetirmək üçün zəruri olan kompleks bilik, bacarıq və vərdişləri öyrətməkdən ibarətdir. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin vəzifələri. Hər bir tədris fənnində olduğu kimi, “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin də özünəməxsus vəzifələri mövcuddur.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin əsas vəzifələri, bu fənnin predmetindən (məzmunundan) irəli gəlir və onlar aşağıdakılardır:

- daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin nəzəri əsaslarının kursantlara öyrədilməsi;

- dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsinin mahiyyəti və əhəmiyyəti barədə nəzəri biliklərin ümumilikdə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində idarəetmənin mahiyyəti və əhəmiyyəti barədə biliklərin isə kursantlara xüsusən aşılması;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, qanunçuluğun və hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti və əhəmiyyəti haqqında kursantlara biliklər vermək;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkilinin əsasları və məzmununun kursantlara öyrədilməsi;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini tənzimləyən qüvvədə olan qanunvericilikdə düzgün istiqamətlənmənin kursantlara öyrədilməsi;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin, eləcə də cinayətkarlıqla və digər hüquqpozmalarla mübarizənin bu və ya digər məsələlərinin qanunvericiliyə müvafiq olaraq düzgün həll edilməsi təcrübəsinin, bacarıq və vərdislərinin kursantlara aşılması;

- daxili işlər orqanlarının sistemi, onların aparat və xidmətləri, inzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsinin forma və metodları, eləcə də bu fəaliyyətin həyata keçirilməsində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları ilə kursantları tanış etmək;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin forma və metodlarının səmərəliliyinin yüksəldilməsi yollarının kursantlara öyrədilməsi;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin ayrı-ayrı növləri və istiqamətləri, onların həyata keçirilməsi qaydaları və



onları tənzimləyən normativ hüquqi əsaslarla kursantları tanış etmək;

- hüquqpozmaların bu və ya digər növlərinə qarşı inzibati hüquqi mübarizənin təşkili və taktikası ilə kursantları tanış etmək;

- adi və xüsusi şəraitdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkili və taktikası ilə kursantları tanış etmək;

- hüquqpozmalar ilə mübarizədə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkilində peşəkar bacarıq və vərdişlərin inkişaf etdirilməsi;

- polis inzibati fəaliyyətinin əsaslarının (hüquqi, təşkilati, taktiki) kursantlara öyrədilməsi;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polis inzibati xidmətlərinin və ictimai qurumların qabaqcıl təcrübələrinin öyrənilməsi, ümumiləşdirilməsi və yerli şəraitdən asılı olaraq təcrübədə onların yayılması qaydalarının kursantlara öyrədilməsi;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə vəzifə borclarının yerinə yetirilməsi, eləcə də xidməti fəaliyyətlərində inzibati hüquq normalarının düzgün şərh edilməsi və tətbiq edilməsi təcrübəsinin, bacarıq və vərdişlərinin kursantlara aşılması;

- daxili işlər orqanlarının hüquqi vəziyyətləri və təşkilati quruluşları, onların funksional və sahəvi aparatlarının təşkili və fəaliyyətlərinin əsasları ilə kursantları tanış etmək və s.

#### ***Sual 4. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin mənbələri.***

**Cavab.** “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin mənbələri dedikdə, bu fənnin tədrisi və öyrənilməsində istifadə olunan mənbələr başa düşülür. Fənnin mənbələri zahiri təzahür formalarına görə müxtəlif normativ-hüquqi aktlarda ifadə olunurlar.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin tədrisi və öyrənilməsində istifadə olunan mənbələri hüquqi vəziyyətlərinə görə aşağıdakı dörd qrupa bölmək olar:

1. Elmi materiallar:
  - monoqrafiyalar;
  - elmi nəşrlər.
2. Normativ-hüquqi aktlar:
  - Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası;
  - Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası qanunları;
  - Azərbaycan Respublikasının qanunları;
  - Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanları;
  - Nazirlər Kabinetinin qərarları;
  - Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ hüquqi aktları (əmrələri, əsasnamələri, nizamnamələri, təlimatları, göstərişləri və s. idarəetmə aktları);
    - digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktları və s.
3. Tədris-metodiki materiallar:
  - fənnin tədris proqramı;
  - dərsliklər;
  - dərs vəsaitləri;
  - mühazirələr;
  - metodiki göstərişlər;
  - tədris kino və video filmləri;
  - elektron-hesablayıcı maşınların tədris proqramları (kompyuter tədris proqramları).
4. Tədris-təcrübi materiallar:
  - DİO-nun və polisın inzibati xidmət və aparatlarının qabaqcıl təcrübə materialları;
  - DİN-in dövrü (vaxtaşırı) mətbuat materialları;
  - DİO-nun inzibati təcrübəsinin statistik məlumatları və digər analitik materialları.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin daha da dərinlən və ətraflı mənimsənilməsi üçün yuxarıda göstərilən mənbələrdən başqa, daxili işlər orqanlarının (polisın) inzibati təcrübələrinin də

öyrənilməsinin zəruriliyini qeyd etmək lazımdır. Çünki, nəzəriyyə ilə təcrübənin sıx qarşılıqlı əlaqəsi bu fənnin müvəffəqiyyətlə öyrənilməsinin vacib şərtlərindən biridir.

**Sual 5. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin strukturunun elementləri.**

**Cavab.** Daxili işlərin idarə edilməsi – dövlət idarəetmə fəaliyyətinin digər sahə və bölmələrində olduğu kimi, müəyyən məqsədə yönəldilmiş təşkilətmə fəaliyyətindən ibarətdir.

İdarəetmə - idarəetmə subyektinin, idarəetmə obyektinin və onlar arasındakı düzünə və əksinə olan əlaqələrin mövcudluğunu nəzərdə tutur.

Daxili işlər sahəsində idarəetmənin strukturu aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

- idarəetmənin subyekti;
- idarəetmənin obyektini;
- idarəetmənin subyekti və obyektini arasındakı düzünə və əksinə olan əlaqələr.

**Sual 6. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri.**

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri aşağıdakılardır:

- qanunvericiliyə müvafiq olaraq səlahiyyətlər verilmiş dövlət orqanları və onların vəzifəli şəxsləri;
- daxili işlər sahəsində idarəetmə funksiyalarının həyata keçirilməsi üzrə xüsusi hüquqlara malik olan ictimai qurumlar və onların nümayəndələri;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən vətəndaşlar.

**Sual 7. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin obyektləri.**

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin obyektləri aşağıdakılardır:

- vətəndaşlar;

- insan qrupları;
- insan kollektivləri;
- dövlət orqanları və onların qulluqçuları;
- ictimai qurumlar və onların nümayəndələri.

**Sual 8. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri və obyektlər arasında düzünə və əksinə olan əlaqələr hansı formalarda ifadə olunur ?**

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri və obyektlər arasında düzünə və əksinə olan əlaqələr aşağıdakı formalarda ifadə olunur:

- bir tərəfdən hakimiyyət xarakterinə malik olan və icrası məcburi xarakter daşıyan (əmr, sərəncam, qərar və s.) komandalarmın idarəetmə subyektini tərəfindən verilməsi ilə, yəni daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri və obyektləri arasında düzünə olan əlaqə formasında;

- digər tərəfdən isə idarəetmə subyektini tərəfindən verilmiş komandalarmın (əmr, sərəncam, qərar və s.) yerinə yetirilməsi və ya yerinə yetirilməməsi haqqında, eləcə də idarəetmə obyektinin vəziyyətini müəyyən edən məlumatların idarəetmə obyektindən qəbul olunması ilə, yəni daxili işlər sahəsində idarəetmənin subyektləri ilə obyektləri arasında əksinə olan əlaqə formasında.

Qeyd edilənlərdən belə nəticəyə gəlmək olar ki, **daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsi** – daxili işlər sahəsində dövlətin vəzifə və funksiyaların bilavasitə, praktiki olaraq yerinə yetirilməsindən ibarət olan idarəetmənin səlahiyyətli subyektlərinin müəyyən məqsədə yönəldilmiş, təşkilat, icraedici və sərəncamverici fəaliyyətidir.

**Sual 9. Dövlətin daxili işlər sahəsi özündə hansı ictimai münasibətlər qrupunu birləşdirir?**

**Cavab.** Dövlətin daxili işlər sahəsi özündə mürəkkəb ictimai münasibətlər qrupunu birləşdirir. Onlara aşağıdakı kimi ictimai münasibətlər aiddir:

- dövlətin, cəmiyyətin və şəxsiyyətin hüquq, azadlıq və maraqlarının cinayətkar və digər hüquqazidd qəsdlərdən qorunması ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- cinayətlərin və inzibati xətalərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin, təhqiqat və istintaqın həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- icazə-qeydiyyat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- vətəndaşların yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyatı ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında olmaları və dövlətin ərazisindən tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət olunmasının təmin edilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətlər;

- müqavilə ilə mülkiyyətin mühafizəsinin həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətlər və s.

Qeyd olunan ictimai münasibətlər qrupunun hər biri daxili işlər sahəsinin məzmununun əsas hissəsini təşkil edir və bu qrupların məcmusu dövlətin daxili işlər sahəsi haqqında anlayış verməyə imkan verir.

Göstərilən ictimai münasibətlər arasında obyektiv mövcud olan qarşılıqlı əlaqələr, onların səciyyəvi xüsusiyyətləri daxili işlər sahəsinə dövlət idarəetməsinin müstəqil obyekt kimi, yəni idarə olunan sistem qismində çıxış edən ictimai münasibətlər kompleksi kimi müzakirə etməyə imkan verir.

Daxili işlər sahəsində yaranan ictimai münasibətlərin səciyyəvi xüsusiyyətləri daxili işlərin idarə edilməsinin dövlət idarəetməsinin digər sahə və bölmələrindən fərqlənən xüsusi sahə kimi mövcud olmasını şərtləndirir.

***Sual 10. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məzmunu.***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məzmunu – müəyyən edilmiş formalarda və müvafiq metodlarla həyata keçirilən idarəetmənin məqsəd, vəzifə və funksiyalarının həyata keçirilməsi ilə bağlı olan idarəçilik fəaliyyətindən ibarətdir.

***Sual 11. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas məqsədi.***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas məqsədi – ölkədə hüquq qaydasının və qanunçuluğun təmin edilməsindən, vətəndaşların, idarə, müəssisə və təşkilatların hüquq, azadlıq və qanuni mənafelərinin mühafizə edilməsindən ibarətdir.

***Sual 12. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi.***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi - ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizə, yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, pasport-qeydiyyat və icazə sisteminin həyata keçirilməsi, mülkiyyətin mühafizəsi və s. sahələr üzrə idarəetmə vəzifələrində dəqiqləşdirilir.

***Sual 13. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin funksiyası.***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmə sosial idarəetmənin növlərindən biri kimi – idarəetmə vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə fəaliyyətin müəyyən istiqamətləri kimi başa düşülən bir sıra funksiyalara bölünür. Bu funksiyaların hər biri hərəkətin (fəaliyyətin) xüsusiləşdirilməsi və eyniləşdirilməsi, müəyyən istiqamətə yönəldilməsi ilə xarakterizə olunur. Funksiyaların məzmunu isə idarəetmə obyektinin səciyyəvi xüsusiyyətləri ilə diktə edilir.

***Sual 14. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin funksiyalarının növləri.***

**Cavab.** İdarəetmə funksiyaları aşağıdakı növlərə bölünürlər:  
- ümumi;  
- xüsusi (əsas);

- təminedicisi.

**Sual 15. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin ümumi funksiyalarının anlayışı.**

**Cavab.** İdarəetmənin ümumi funksiyaları - idarəetmənin bütün sisteminə və onun ayrı-ayrı təbəqələrinə xas olan funksiyalardır.

**Sual 16. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin ümumi funksiyalarının növləri.**

**Cavab.** İdarəetmənin ümumi funksiyalarına aşağıdakı funksiyalar aiddir:

- proqnozlaşma;
- planlaşdırma;
- təşkilətmə;
- nizamasalma;
- analiz;
- uçot;
- nəzarət.

**Sual 17. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyalarının anlayışı.**

**Cavab.** İdarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyaları – sosial fəaliyyətin ayrı-ayrı sahələrinə təşkilətmə təsiri göstərən funksiyalardır.

**Sual 18. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyalarının növləri.**

**Cavab.** İdarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyalarına aşağıdakı funksiyalar aiddir:

- vətəndaşların həyatını, hüquqlarını, azadlıqlarını və qanuni mənafelərini cinayətkar qəsdlərdən mühafizəsi;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- cinayətlərin və digər hüquqpozumaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması;
- cinayətlərin vaxtında və tam açılması, hüquqazidd əməllərin törədilməsinə şərait yaradan səbəb və şəraitlərin aradan qaldırılması;
- profilaktika fəaliyyətinin həyata keçirilməsi;
- pasport-qeydiyyat və icazə sisteminin həyata keçirilməsi;
- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
- mülkiyyətin müqavilə əsasında mühafizəsi və s.

***Sual 19. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin təminədiçi funksiyalarının anlayışı.***

**Cavab.** İdarəetmənin təminədiçi funksiyaları – idarəetmənin ümumi və xüsusi (əsas) funksiyalarının həyata keçirilməsi prosesinə xidmət edirlər.

***Sual 20. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin təminədiçi funksiyalarının növləri.***

**Cavab.** İdarəetmənin təminədiçi funksiyalarına aşağıdakı funksiyalar aiddir:

- kadr;
- maddi-texniki;
- maliyyə;
- kargüzarlıq və s.

***Sual 21. Daxili işlər sahəsində idarəetmə hansı formalarda həyata keçirilir?***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmə müxtəlif formalarda həyata keçirilir. Bunlar aşağıdakılardır:

- təşkilati tədbirlərin (təşkilati işlərin) həyata keçirilməsi (məs: müşavirələrin keçirilməsi, təcrübə mübadiləsi, təlimatlandırma, əməliyyat şəraitinin öyrənilməsi və qiymətləndirilməsi və s.);
- maddi-texniki əməliyyatların (hərəkətlərin) yerinə yetirilməsi (məs: arayışların hazırlanması, hesabatların



hazırlanması, kargüzarlığın aparılması, analitik işin aparılması və s.);

- normayaradıcılıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi (məs: qərarların, əmrlərin, nizamnamələrin, təlimatların hazırlanması, qəbul edilməsi və dərc edilməsi və s.);

- hüquqtəbqiçedici (nizamlayıcı və hüquqmühafizəedici) fəaliyyətin həyata keçirilməsi (məs: nizamlayıcı fəaliyyət-əməkdaşın vəzifəyə təyin edilməsi haqqında polis orqanı rəisinin əmri, hüquqmühafizəedici fəaliyyət hüquqpozan şəxsin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi haqqında polis orqanı rəisinin qərarı və s.).

***Sual 22. Daxili işlər sahəsində idarədaxili fəaliyyət formasının anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarədaxili fəaliyyət forması – təşkilatdaxili məsələlərin həll edilməsini nəzərdə tutur. Bu fəaliyyət forması Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi sisteminin daxilində rəhbərliyin həyata keçirilməsi, təşkilati məsələlərin həll edilməsi, tabeçilik üzrə aşağı təbəqəli orqanlara və ayrı-ayrı əməkdaşlara rəhbərlik fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün istifadə olunur.

***Sual 23. Daxili işlər orqanlarının xarici fəaliyyət formasının anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının xarici fəaliyyət forması – daxili işlər sahəsində daxili işlər orqanlarına həvalə edilmiş dövlətin vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsinə istiqamətləndirilmişdir. Xarici fəaliyyət formasının həyata keçirilməsi prosesində daxili işlər orqanları hüquqtəbqiçedici fəaliyyət formasından, əsasəndə onun növlərindən biri olan hüquqmühafizəedici fəaliyyət formasından daha geniş istifadə edir.

**Sual 24. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas metodları.**

**Cavab.** Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas metodları – inandırma və məcburetmədir.

**Sual 25. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas metodu – inandırmanın anlayışı.**

**Cavab.** İnandırma – idarəetmə metodu kimi hüquq subyektləri tərəfindən qanunvericiliyə və əxlaq qaydalarına könüllü riayət etmələri məqsədi ilə insanların şüur və davranışlarına təsir göstərilməsindən ibarətdir.

İnandırma metodu tərbiyəedici, izahedici və mükafatlandırıcı xarakterli tədbirlər vasitəsilə həyata keçirilir.

**Sual 26. Təsiretmə obyektindən asılı olaraq məcburetmə hansı növlərə bölünür?**

**Cavab.** Təsiretmə obyektindən asılı olaraq məcburetmə aşağıdakı üç növə bölünür:

- fiziki məcburetmə;
- maddi məcburetmə;
- psixoloji məcburetmə.

**Sual 27. Məcburetmə metodunun məqsədi.**

**Cavab.** Məcburetmə metodunun məqsədi – hüququn konkret subyektlərini müəyyən göstərişlərə riayət etməyə, bu və ya digər hərəkət və əməllərdən çəkindirməyə məcbur etməkdən ibarətdir.

**Sual 28. Məcburetmə metodunun məzmunu və məqsədinə görə növləri.**

**Cavab.** Məcburetmə metodu məzmunu və məqsədinə görə aşağıdakı növlərə bölünür:

- intizam;
- inzibati-hüquqi;
- cinayət-hüquqi;

- mülki-hüquqi.

**Sual 29. İctimai qaydanın anlayışı.**

**Cavab.** İctimai qaydanın anlayışı məzmunu. İctimai qayda ilk növbədə insanların şüurlu fəaliyyətinin nəticəsi kimi onların davranış və hərəkətlərində ifadə olunaraq, insanların iradəvi münasibətlərindən yaranır. **İctimai qayda** – cəmiyyətdə insanlar arasında təşəkkül tapmış, adət və ənənələrlə, əxlaq normaları ilə, habelə qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyən edilən qarşılıqlı davranış və birgəyaşayış prinsip, norma və qaydalarının sistemi kimi başa düşülür.

**Sual 30. İctimai qayda geniş mənada dedikdə nə başa düşülür?**

**Cavab.** İctimai qayda geniş mənada – ictimai quruluş kimi, ona xas olan bütün iqtisadi və ictimai münasibətlərin sistemi (məcmusu) kimi başa düşülür.

Qanunvericilikdə və hüquq ədəbiyyatında sosial kateqoriya kimi geniş mənada müzakirə edilən ictimai qaydanı, yəni bütün sosial əlaqələr və münasibətlər sistemini – qısa mənada olan (xüsusi mənada) ictimai qaydadan fərqləndirirlər.

**Sual 31. İctimai qayda qısa mənada nələri əhatə edir?**

**Cavab.** İctimai qayda qısa mənada – hüquq normaları və digər sosial normalarla tənzimlənən ictimai münasibətlərin bütün sistemini əhatə etmir, o, yalnız cəmiyyətdə yaranan ictimai münasibətlərin müəyyən hissəsini, yəni ictimai həyatın müəyyən sahəsində yaranan hissəsini (sistem altını) əhatə edir.

İctimai qayda dar mənada dövlət orqanlarının və qeyri-hökumət təşkilatlarının fəaliyyəti, əhalinin əməyi və istirahəti üçün normal şəraitin və ictimai həyatın, əmin-amanlıq vəziyyətinin təmin edilməsi məqsədi daşıyan və ictimai yerlərdə insanların ünsiyyəti prosesində yaranan, cəmiyyətin tələbatı ilə şərtləndirilən və sosial normalarla tənzimlənən ictimai münasibətlər sistemidir.

İctimai qayda insanların şüurlu fəaliyyətinin nəticəsi kimi onların davranışlarında və hərəkətlərində ifadə olunaraq, insanların iradəvi münasibətlərindən yaranır.

İctimai qayda anlayışının qısa mənada bölünüb götürülməsi, müzakirə edilməsi zəruriyyəti aşağıdakı amillərlə şərtləndirilir:

bu və ya digər sosial sahədə yaranan ictimai münasibətlərin çox tərəfliyi və xüsusiyyətləri ilə;

müxtəlif növlü ictimai münasibətləri tənzimləyən xüsusi hüquq normalarının mövcudluğu ilə;

hüquqi kateqoriya kimi ictimai qaydaya qəsd edən xətalara görə qanunvericilik tərəfindən məsuliyyətin müəyyən edilməsi ilə;

ictimai qaydanın qorunması üzrə xüsusi funksiyaların və bu funksiyaları realizə edən orqanların mövcud olması ilə və s.

İctimai qayda anlayışını daha da ətraflı aydınlaşdırmaq üçün ərazi amilini – yəni ictimai münasibətlərin yaranması və inkişaf etməsi yerini də nəzərə almaq lazımdır. İctimai qaydanın əsasını ictimai yer adlandırılan yerlərdə yaranan və inkişaf edən ictimai münasibətlər təşkil edir.

Belə yerləri təyinatlarına görə aşağıdakı növlərə bölmək qəbul edilmişdir:

daimi xarakterli ictimai yerlər;

vaxtaşırı (dövrü) xarakterli, yəni təyinatlı xarakterli ictimai yerlər;

epizodik (təsadüfi) xarakterli ictimai yerlər.

**Sual 32. *İctimai qaydanın mahiyyəti nədən ibarətdir?***

**Cavab.** İctimai qaydanın mahiyyəti - onun əsl məzmunundan, yəni ictimai qaydanın və onun funksiyalarına xas olan elementlərin sistemindən ibarətdir.

**Sual 33. *İctimai qaydanın məzmunu hansı elementlərinin məzmunu ilə xarakterizə olunur?***

**Cavab.** İctimai qaydanın məzmunu – aşağıdakı elementlərinin məzmunu ilə xarakterizə olunur:

- maddi məzmunla;
- iradəvi məzmunla;
- hüquqi məzmunla.

İctimai qaydanın maddi məzmununu real mövcud olan ictimai münasibətlərdən ibarətdir.

İctimai qaydanın maddi məzmununun əsasını aşağıdakı amillər təşkil edir:

- cəmiyyətin iqtisadi quruluşu;
- dövlət hakimiyyətinin siyasi quruluşu;
- demokratiyanın növü;
- ictimai münasibətlərin sistemi və onların nizama salınmasının tələbatı;
- cəmiyyət üzvlərinin real tələbatları və maraqları.

İctimai qaydanın iradəvi məzmunu. İctimai qayda iradəvi məzmunla malikdir. Çünki, ictimai münasibətlərin iştirakçılarının davranışları – iradəvi xarakter daşıyır. Burada iradə - insanın psixoloji reaksiyası (fərdin iradəsi) və ictimai iradə (sosial qrupların, kollektivlərin, dövlətin iradəsi) formasında çıxış edir. İctimai qaydanın iştirakçılarının iradəvi hərəkətləri və əməlləri yekun nəticədə ictimai qaydanın maddi məzmunundan, real həqiqətdən və ictimai inkişafın qanunauyğunluğundan asılı olur.

Fərdin iradəsi – müəyyən məqsədlərə nail olunması üzrə onun şüurlu hərəkətlərində, davranışlarında ifadə olunur.

Fərdin iradəvi hərəkətləri – real həyatla sıx bağlı olan və ondan asılı olan insan psixiksının funksiyalarından ibarətdir. İctimai qayda sahəsində fərd tərəfindən törədilən hərəkət və davranışlar ictimai qaydanın tələblərinə müvafiq və onun möhkəmləndirilməsinə kömək edə bilər və ya onun maraqlarına zidd ola bilər. Bununla əlaqədar olaraq, fərddə ictimai qaydanı tənzimləyən sosial normalara hörmətlə yanaşmanın tərbiyə edilməsi, qüvvədə olan qaydalara riayət etməsi vərdişlərinin formalaşması mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Cəmiyyətdə ictimai iradənin daşıyıcıları – millətlər, xalqlar, ictimai birliklər, sosial qruplar, ziyalılar, fəhlə təbəqəsi və s. qruplar hesab olunur.

İctimai iradənin növlərindən biri də dövlətin iradəsidir. Bu iradənin məzmunu dövlət hakimiyyətinin yeganə mənbəyi olan xalqın iqtisadi, siyasi maraqları və məqsədləri ilə müəyyən edilir.

Dövlət iradəsi qanunda (hüquqda) ifadə olunur və ümumməcburi xarakter daşıyır. Hüquq normalarının göstərişləri və qaydaları ictimai qayda sahəsində insanların davranışını müəyyən edir.

İctimai qaydanın hüquqi məzmunu. Dövlət tərəfindən hüquq normalarının müəyyən edilməsi ictimai qayda sahəsində insanların lazımi davranışlarını müəyyən edir. İctimai qayda subyektlərinin qanunauyğun davranışları, ictimai qayda sahəsində yaranan münasibətlərdə hüquq normalarının realizəsi, məhz ictimai qaydanın hüquqi məzmununu təşkil edir.

İctimai qayda sahəsində qüvvədə olan hüquq normaları insanların davranışlarını aşağıdakı qaydalarla tənzimləyir:

- lazımi və ya mümkün ola bilən davranışlara göstəriş verən qaydaların müəyyən edilməsi;

- cəmiyyət üçün zərərli olan hərəkətlərin törədilməsinə qadağaların qoyulması;

- qadağaların pozulmasına görə məsuliyyətin müəyyən edilməsi;

- ictimai qayda subyektlərinin səlahiyyətlərinin müəyyən edilməsi və onların fəaliyyətlərinin tənzimlənməsi və s. vasitələrlə.

Beləliklə, hüquqi tənzimləmə ictimai qayda sahəsində yaranan ictimai münasibətlərin daha geniş dairəsini əhatə edir.

### ***Sual 34. İctimai təhlükəsizlik anlayışı.***

**Cavab.** İctimai təhlükəsizlik – digər insanların həyat və sağlamlığının müdafiə edilməsi, binaların və digər tikililərin dağıdılmasının və ya zədələnməsinin, onların ağır nəticələrinin baş verməsinin qarşısının alınması məqsədi ilə dövlət tərəfindən müəyyən edilmiş xüsusi təşkilati-texniki qaydalara ciddi riayət edilməsi və yerinə yetirilməsinə əsaslanan münasibətlər sistemidir.

İctimai təhlükəsizlik sahəsində yaranan ictimai münasibətlər hüquq normaları ilə tənzimlənilir. Onlara riayət edilməməsi və ya onların tələblərinin yerinə yetirilməməsi dövlət və onun orqanları tərəfindən məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi ilə təmin edilir.

İctimai qayda ilə ictimai təhlükəsizlik arasında dərin qarşılıqlı əlaqə mövcuddur. Çünki ictimai qaydanın möhkəmləndirilməsi ictimai təhlükəsizliyin yüksəldilməsinə kömək edir. Hər hansı kütləvi tədbirlərin (idman oyunlarının, kütləvi gəzintilərin, mitinqlərin, nümayişlərin, küçə yürüşlərinin və s.) keçirilməsi zamanı ictimai qaydanın lazımı səviyyədə təmin edilməsi, eyni zamanda ictimai təhlükəsizliyin də təmin edilməsindən ibartədir. Bekə ki, kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai qaydanın təmin edilməsinin məqsədi insanların həyatı və sağlamlığı, onların əmlakı üçün təhlükənin olmasının qarşısının alınmasından ibartədir. Bununla yanaşı, ictimai təhlükəsizlik qaydalarına və tələblərinə riayət etmə (məsələn, yol hərəkəti qaydalarına, idman tədbirlərinin keçirilməsi zamanı idman qurğularından istifadə qaydalarına və s.) ictimai qaydanın yüksək səviyyədə mühafizə edilməsinin əsas şərtlərindən biridir.

İctimai qayda, ictimai təhlükəsizlik və hüquq qaydasının qarşılıqlı əlaqələri. Hüquq qaydası sahəsi ictimai münasibətlərin hüquq normaları ilə nizama salınan hissəsini əhatə edir. Dar (xüsusi) mənada baxılan ictimai qaydanın və hüquq qaydasının sahələrinin xeyli hissələri bir-birinə uyğun gəlir (bir-biri ilə üst - üstə düşür). Onlar ictimai qaydanın hüquq normaları ilə tənzimlənən hissəsində bir-birinə uyğun gəlirlər.

İctimai qayda sahəsində əxlaq normaları, mənəvi normalar və birgəyaşayış qaydaları ilə tənzimlənən münasibətlərə gəldikdə isə onlar hüquq qaydası sahəsinin dairəsindən kənar qalır. Bu o demək deyildir ki, hüquq qaydasının sahəsi dar (xüsusi) mənada başa düşülən ictimai qayda sahəsindən də qıtsadır. Hüquq münasibətlərinin çoxu (məsələn, əmək, mülki və digər hüquq münasibətləri) ictimai qayda sahəsinə daxil deyillər.

**Sual 35. Hüquq qaydasının anlayışı.**

**Cavab.** Hüquq qaydası – ictimai qaydanın özəyini təşkil edir, çünki dövlət ictimai qayda sahəsində əsas münasibətləri hüquq normalarının vasitəsi ilə möhkəmləndirir. Bu münasibətlər dövlət tərəfindən qorunurlar, zəruri hallarda isə dövlət məcburetə tədbirləri ilə mühafizə edirlər.

İctimai təhlükəsizlik və hüquq qaydası tamın bir hissəsi kimi əlaqədərirlər. Belə əlaqə ictimai təhlükəsizlik sahəsində ictimai münasibətlərin hüquq normaları ilə tənzimlənməsi ilə şərtləndirilir. Deməli, ictimai təhlükəsizlik hüquq qaydasının tərkib hissəsi və onun elementidir.

**Sual 36. İctimai abadlıq anlayışı.**

**Cavab.** İctimai abadlıq - yaşayış məntəqələrinin, ictimai yerlərin səmərəli planlaşdırılması və tikilməsi, onların abadlaşdırılması və insanların əməyi və istirahətinə əlverişli şərait yaradan vəziyyətdə saxlanılması kimi başa düşülür.

İctimai abadlığın bir çox məsələləri, məsələn: vətəndaşların kütləvi istirahət yerlərinin və insanların olduğu digər yerlərin məqsədəuyğun planlaşdırılması və təchiz edilməsi; yaşayış yerlərində ticarət və ictimai-iaşə müəssisələrinin, teatrların, kinoteatrların, stadionların və digər müəssisələrin yerləşdirilməsi; həyətlərin və küçə qapılarının və s. təmizliyi və işıqlandırılması və s. kimi məsələlər ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin vəziyyətinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərir. Belə ki, ictimai yerlərdə təmizlik və səliqə-səhman insanlarda ictimai mənəviyyətə hörmətlə yanaşmanı formalaşdırır, ictimai təhlükəsizlik dərəcəsini aşağı salır. Əksinə, ictimai yerlərin zibillənməsi, bağ-park təsərrüfatının natəmiz vəziyyətdə olması, ictimai yerlərin antisanitar vəziyyətə düşməsi, küçələrin, həyətlərin, küçə qapılarının, bağların, parkların işıqlandırılmasında nöqsanların olması ictimai qayda sahəsində hüquqpozmaların törədilməsi, yanğınların, epidemiyaların və yolxucu xəstəliklərin yaranması üçün əlverişli şərait yaradır.



**Sual 37. İctimai qaydanın qorunması nədən ibarətdir.**

**Cavab.** İctimai qaydanın qorunması – insanların həyat və sağlamlığının, onların şərəf və ləyaqətlərinin mühafizəsi, fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafələrinin qorunması, insanların əməyi və istirahətliyi, dövlət orqanlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının və əmək kollektivlərinin normal fəaliyyəti üçün yaşayış məntəqələrində əlverişli şərait yaradan əmin-amanlığın təşkil edilməsi üzrə dövlət orqanlarının ictimai qurumlarla qarşılıqlı əlaqədə müxtəlif xarakterli tədbirlərin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

**Sual 38. İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məqsədi nədən ibarətdir?**

**Cavab.** İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məqsədi.– insanların həyatı və sağlamlığı, fiziki və hüquqi şəxslərin əmlakı üçün təhlükə yaradan hadisələrin, təhlükəli vəziyyətlərin və onların ağır nəticələrinin xəbərdar edilməsi, qarşısının alınması və aradan qaldırılmasından ibarətdir.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə tədbirlər sistemini aşağıdakı tədbirlərin həyata keçirilməsi təşkil edir:

- ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində yaranan ictimai münasibətlərin hüquqi tənzimlənməsi, yəni həyat fəaliyyətinin bu sahələrində insanların davranışlarını tənzimləyən qanunvericilik və digər normativ aktların qəbul edilməsi;

- qəbul edilmiş bu aktların müəyyən etdiyi qaydaların dövlət orqanları və ictimai qurumlar tərəfindən həyata keçirilməsi, yəni bu aktların realizəsi.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsi aşağıdakı formalarda ifadə olunur:

- hüquqpozmalara və digər cəmiyyətəzidd hərəkətlərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, təqsirkar şəxslərin məsuliyyətə cəlb edilməsi üzrə fəaliyyətdə;

- istehsal və əmək fəaliyyəti prosesində insanların ünsiyyəti üçün normal təhlükəsiz şəraitin təşkil edilməsində, onlar tərəfindən maddi və mənəvi tələbatlarının təmin edilməsi zamanı səlahiyyətli orqanlara və təşkilatlara kömək edilməsində;

- vətəndaşların subyektiv hüquqlarının həyata keçirilməsi və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üçün təminatın təmin edilməsində;

- ictimai təhlükəsizliyin norma və qaydalarının pozulması və təbii fəlakətlərlə və s. bağlı olan zərərli nəticələrin aradan qaldırılmasına istiqamətləndirilmiş hərəkətlərdə və s.

İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrinin mürəkkəb və kompleks xarakteri onların mühafizəsinin müxtəlif üsullarının mövcud olmasının zəruriliyini şərtləndirir. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində yaranan ictimai münasibətlərin hüquqi tənzimlənməsinin xüsusiyyətindən, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin mühafizə edildikləri tədbirlərin xarakterindən asılı olaraq, bu sahələr aşağıdakı mühafizə üsulları ilə qorunurlar:

- inzibati-hüquqi;
- əməliyyat-axtarış;
- cinayət-hüquqi;
- mülki-hüquqi.

**Sual 39. *İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin inzibati-hüquqi mühafizəsinin həyata keçirilməsi.***

**Cavab.** İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin inzibati-hüquqi mühafizəsi – göstərilən sahələrdə hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üzrə normayaradıcılıq və təşkilati xarakterli tədbirlərin, inzibati təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi vasitəsilə və təqsirkar şəxslərə qarşı inzibati tənbehlərin tətbiq edilməsi ilə həyata keçirilir.

**Sual 40. *İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin əməliyyat-axtarış mühafizəsinin həyata keçirilməsi.***

**Cavab.** İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin əməliyyat-axtarış mühafizəsi – qanunvericiliyinə müvafiq olaraq

əmaliyyat-axtarış tədbirləri və vasitələrinin köməyi ilə ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində törədilən cinayətlərin qarşısının alınması və açılması, həmçinin də məhkəmə və istintaqdan gizlənən şəxslərin, cinayətkarların axtarışı və tutulması üçün həyata keçirilir.

**Sual 41. İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin cinayət-hüquqi mühafizəsinin həyata keçirilməsi.**

**Cavab.** İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin cinayət-hüquqi mühafizəsi – cinayət və cinayət-prosessual qanunvericiliklərlə müəyyən edilmiş qaydada cinayət-hüquqi vasitələrin istifadə edilməsi təqsirkar şəxslərə qarşı cəzanın tətbiq edilməsi ilə həyata keçirilir.

**Sual 42. İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin mülki-hüquqi mühafizəsi sinin həyata keçirilməsi.**

**Cavab.** İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin mülki-hüquqi mühafizəsi – vətəndaşların, idarə, müəssisə və təşkilatların hüquq və qanuni mənafələrinin maddi və ya mənəvi zərərlərin vurulması ilə bağlı olan hüquqpozmalardan mühafizəsinə istiqamətləndirilmiş mülki-hüquqi vasitələrin tətbiq edilməsindən ibarətdir.

**Sual 43. DİO-nun (polis) inzibati fəaliyyətinin məzmunu.**

**Cavab.** DİO-nun (polis) inzibati fəaliyyətinin məzmunu – onun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş formalarda və müvafiq metodlarla həyata keçirilən funksiyalarının realizəsindən ibarətdir.

Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti onun vasitəsilə ilə daxili işlər orqanlarının (polis) qarşısında duran vəzifə və funksiyaların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsinin təmin edilməsindən ibarətdir. Digər tərəfdən isə daxili işlər sahəsində daxili işlər orqanlarının (polis) qarşısında duran vəzifələrin həcmindən və onların məzmunca müxtəlifliyindən, yəni onların vəzifə

xüsusiyyətlərindən asılı olaraq daxili işlər orqanlarının (polisin) vəzifə və funksiyalarının böyük həcminin inzibati fəaliyyət forması vasitəsilə həyata keçirildiyi üçün bu fəaliyyət forması praktiki cəhətdən mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifələrin həcmindən və məzmunca müxtəlifliyindən asılı olaraq, onların bu vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində vətəndaşların, ictimaiyyətin iştirakının daha da genişləndirilməsində daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları içərisində daha geniş istifadə olunan inzibati fəaliyyət formasıdır. Onun köməkliyi ilə daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifələrin yerinə yetirilməsində ictimaiyyətin iştirakının forma və üsulları müəyyən edilir, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizənin gücləndirilməsində ictimaiyyətin rolu daha da yüksəldilir.

Daxili işlər orqanlarının təşkilatdaxili və təşkilatdankənar fəaliyyətinin təşkilində və həyata keçirilməsində də inzibati fəaliyyətin rolu böyükdür. Daxili işlər orqanlarının təşkilatdaxili və təşkilatdankənar fəaliyyətinin təşkilinin effektivliyindən daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin yekun nəticələri bilavasitə asılıdır. Məhz, ona görə də bu fəaliyyət forması mahiyyətinə görə böyük əhəmiyyət kəsb edir.

***Sual 44. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti – daxili işlər orqanlarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində dövlətin vəzifə və funksiyalarının bilavasitə gündəlik və praktiki olaraq həyata keçirilməsindən ibarət olan məqsədyönlü, təşkilati, icraedici, sərəncamverici və qanunqüvvəli təşkilati-hüquqi fəaliyyət formasıdır.

***Sual 45. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin əsas əlamətləri və onların məzmunu.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin xarakterik əlamətləri aşağıdakılardır:

- dövlət-hakimiyyət xarakterli olması;
- təşkilati xarakterli olması;
- inzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesində onun icra hakimiyyətinin müvafiq orqanlarına tabeçiliyi və nəzarət altında olması;

- mərkəzləşdirilmiş rəhbərlik elementlərinin bilavasitə idarəetmə ilə əlaqələndirilməsi;

- qanunqüvvəli xarakterliliyi;

- profilaktika istiqamətli xarakterliliyi.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin dövlət hakimiyyət xarakterliliyi – bu orqanlar tərəfindən onların üzərinə qoyulmuş inzibati hüquqi səlahiyyətlərinin qanunla ciddi müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində və dövlətin adından həyata keçirilməsində öz əksini tapır. Daxili işlər orqanları (polisin) əməkdaşları inzibati funksiyaları yerinə yetirərkən, icrası məcburi olan göstərişlər vermək, zəruri hallarda məcburetmə təsir tədbirlərini tətbiq etmək hüququna malik olan idarəetmə subyektii kimi (hakimiyyət nümayəndəsi kimi) çıxış edirlər.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti – bilavasitə təşkiləddici fəaliyyətidir. İnzibati fəaliyyətin təşkilətmə mahiyyəti öz ifadəsini daxili işlər orqanlarının (polisin) ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsindəki vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üzrə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi prosesinə əhalinin müxtəlif formalarda iştirakının təmin edilməsinə yönəldilmiş fəaliyyətinin təşkil edilməsində tapır. DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin bu formasının vasitəsi ilə daxili işlərin idarə edilməsi sisteminin fəaliyyət göstərməsi ilə bağlı məsələlər həll edilir, daxili işlər sahəsində ictimai münasibətlərin iştirakçılarının fəaliyyətləri əlaqələndirilir, bu sahədə birgə görülən işlər təşkil edilir, onun yerinə yetirilməsi üzrə yoxlama və nəzarət həyata keçirilir.

Mərkəzləşdirilmiş rəhbərlik elementlərinin bilavasitə idarəetmə ilə əlaqələndirilməsi. Daxili işlər orqanlarının inzibati

fəaliyyəti – mərkəzləşdirilmiş rəhbərlik elementlərinin operativ (bilavasitə) idarəetmə ilə əlaqələndirilməsi ilə xarakterizə olunur. Mərkəzləşdirilmiş rəhbərlik – bu fəaliyyətin əsas istiqamətlərinin müəyyən edilməsində, ümumi qaydaların və normativlərin və s. müəyyən edilməsində ifadə olunur. Bilavasitə idarəetmə üçün - idarəetmənin subyektı və obyektı arasında düzünə əlaqələrin mövcud olması xarakterikdir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti – qanunqüvvəli xarakterə malikdir. Bu əlamətin məzmunu daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin istiqamətlərinin və məqsədlərinə nail olmanın əsas vasitələrinin qanunla müəyyən edilməsindən ibarətdir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin profilaktik istiqamətliliyi – daxili işlər orqanlarının (polisın) inzibati xarakterli bütün aparat, xidmət, hissə və qüvvələrinin işinin ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində sivil münasibətlərin inkişafı, daxili işlərin bu və digər sahələrində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydalara ciddi riayət olunması və onların pozulmasının xəbərdar edilməsi üçün maksimal şəraitin yaradılması formasında təşkil edilməsindən ibarətdir.

***Sual 46. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri - bu orqanların inzibati fəaliyyətində rəhbər tutulan əsas ideya və müddəalardan ibarətdir. Prinsiplər ictimai inkişafın qanunauyğunluqlarının obyektivliyini, sosial idarəetmə praktikasının əsas əlamətlərini ümumilikdə, daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin isə xüsusilə əks etdirirlər.

Prinsiplərin məzmunu inzibati fəaliyyətin mahiyyətini, onun daha xarakterik əlamətlərini obyektiv olaraq əks etdirir. Prinsiplər hüquq normaları formasında ifadə olunaraq, inzibati fəaliyyətin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsinin ümumi müddəalarından ibarətdir. Prinsiplərin belə keyfiyyətə malik olması ilə, onlar icrası

və riayət olunması məcburi olan hüquqi tələblər mahiyyətinə malik olurlar.

Bununla yanaşı, inzibati fəaliyyətə tənzimləyici təsir göstərən bəzi ideyalar - prinsiplər, qanunvericilikdə özlərinin möhkəmləndirilməsini müvafiq ifadə formalarda tapmırlar, beləliklə də onlar, daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti üçün hüquqi və səciyyəvi xarakter daşıyırlar. Belə ideyalara – prinsiplərə humanizm, sosial ədalətlik, demokratizm və s. kimi prinsipləri aid etmək olar. Sosial xarakterli prinsiplər – dünyabaxışlı ümumi xarakter daşıyırlar. Lakin, sosial ədalətlik, humanizm, demokratizm ideyaları və digər prinsiplər daxili işlər orqanlarının bütün fəaliyyətinin əsasını təşkil etməlidir.

Qeyd etmək lazımdır ki, vətəndaşların həyatının, hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafelərinin, cəmiyyətin mənafelərinin mühafizəsi və daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin digər humanitar məqsədlərinə yalnız sosial ədalətlik, humanizm, demokratizm prinsipləri və digər prinsiplər əsasında nail olmaq olar. Lakin, belə vəziyyətlərdə vətəndaşlarda müdafiə hüququnun, təqsirsizlik prezumpsiyasının və digər hüquqi və mənəvi rəhbər ideyalarının olması əsas şərtlərdən biri kimi hesab edilir.

Prinsiplər fəaliyyət formalarına, metodlarına, strukturlarına, kadrlarına və prosesinə təsir göstərir.

Prinsiplərdə aşağıdakı əsas tələblər öz əksini tapır:

- inzibati fəaliyyət sahəsinə aid olan xidmət və bölmələrin yaradılması və təşkil edilməsinə qoyulan tələblər;

- daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsinə aid olan xidmət və bölmələr tərəfindən funksiyalarının həyata keçirilməsinə qoyulan tələblər;

- inzibati fəaliyyətin strategiyasına, taktikasına və iş üslubuna qoyulan tələblər;

- inzibati fəaliyyətin subyektləri və obyektləri arasında yaranan qarşılıqlı münasibətlərin xarakterinə qoyulan tələblər və s.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri bütövlükdə daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti üçün ümumi xarakterə malik olan əlamətlərin obyektiv təsir göstərən qanunauyğunluqların nəticələrinin ifadə olunmasından ibarətdir. Prinsiplər insanlar tərəfindən müəyyən edilir və formalaşdırılır. Lakin, prinsiplərin insanlar tərəfindən işlənilib hazırlanması, heç də onların təmiz subyektiv xarakter daşması demək deyil. Prinsiplər ictimai münasibətlərin inkişafının real proses və təzahürlərinin mahiyyətini əks etdirir, yəni onlar obyektiv xarakter daşıyırlar.

Beləliklə, prinsiplər inzibati fəaliyyətin əsasını təşkil edirlər. Bütün digər xüsusiyyət və münasibətlər də əsaslardan yararılır. Buradan belə nəticəyə gəlmək olar ki, fəaliyyətin prinsipial əsası necədirsə, onun mahiyyəti də elədir.

***Sual 47. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsiplərinin növləri.***

**Cavab.** DİO-nun inzibati fəaliyyətinin prinsipləri özlərinin sistemini yaradırlar, onlar bu sistemdə bir-biri ilə bu və ya digər dərəcədə əlaqəli və bir-birindən asılı vəziyyətdə olurlar. Buna görə də inzibati fəaliyyətin effektivliyinə prinsiplərin bütün sistemini ardıcılıqla və onların hər birini ayrılıqda tətbiq etməklə nail olmaq olar. Bununla yanaşı, sistemdən bu və ya digər prinsipin ayrılması, hər bir prinsipin konkret rolunun müəyyənləşdirilməsinə imkan yaradır və bu da onların praktiki tətbiqini asanlaşdırır.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri sistemində sosial-hüquqi və təşkilati prinsiplər fərqləndirilir.

***Sual 48. Sosial-hüquqi prinsiplərə hansılar aiddir?***

**Cavab.** Sosial-hüquqi prinsiplərə - ümumsosial xarakter daşıyan və inzibati fəaliyyəti həyata keçirən bu və ya digər orqanın səviyyəsindən və sistemdə tutduğu yerdən, əməkdaşın tutduğu vəzifəsindən asılı olmayaraq, inzibati fəaliyyətdə realizə olunan prinsiplər aiddirlər. Sosial-hüquqi prinsiplərin hər birinin



rolunun vacibliyi onunla şərtləndirilir ki, onlar daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin sosial (mənəvi, hüquqi) qaydalarının əsasını təşkil etməsi ilə şərtləndirilir. Bu prinsiplərə aşağıdakılar aiddir:

- humanizm;
- sosial ədalətlik;
- demokratizm;
- xalqın inamına və dəstəyinə arxalanmaq;
- qanunçuluq;
- elmilik;
- aşkarlığın və peşə sirrinin əlaqələndirilməsi.

#### ***Sual 49. Təşkilati prinsiplərə hansılar aiddir?***

**Cavab.** Təşkilati prinsiplərə - daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin yaradılmasında və təşkil edilməsində rəhbər tutulan prinsiplər aiddirlər. Bu prinsiplər inzibati fəaliyyəti həyata keçirən aparat, xidmət, orqan, bölmə və digər təşkilati strukturlarının yaradılması zamanı rəhbər tuturlar. Göstərilən prinsiplərin tətbiq edilməsi orqanların fəaliyyət göstərməsinin və strukturunun daha çox optimal variantlarının seçilməsinə, fəaliyyətin subyektləri arasında səlahiyyətlərin səmərəli bölüşdürülməsinə, inzibati fəaliyyətin funksiyalarının həyata keçirilməsi zamanı paralelliyi və təkrarlılığı aradan qaldırmağa imkan verir.

#### ***Sual 50. Təşkilati prinsiplərin təyinat və mahiyyətlərinə görə növləri.***

**Cavab.** Təşkilati prinsiplərin sistemi təyinat və mahiyyətlərinə görə aşağıdakı 2 qrupa bölünür:

- inzibati fəaliyyəti həyata keçirən aparat və xidmətlərin təşkili prinsipləri;
- inzibati fəaliyyəti həyata keçirən aparat və xidmətlərin fəaliyyət prinsipləri.

Təşkilati prinsiplərin birinci qrupuna aşağıdakı prinsiplər aiddir:

- sahəvi;
- ərazi;
- xətti;
- funksional;
- tabeçilik.

Sahəvi prinsip. Sahəvi prinsip inzibati fəaliyyəti həyata keçirən aparat və xidmətlərin təşkilində aparıcı rol oynayır. Ona müvafiq olaraq bu və ya digər növ inzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsi üçün (ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və s.) müvafiq aparat, xidmət və bölmələr yaradılır.

Ərazi prinsip. Bu prinsip müvafiq istiqamətli inzibati aparat və xidmətlərin yaradılması zamanı onların yerləşdiyi və fəaliyyət göstərdikləri inzibati ərazi qurumlarının (rayon, şəhər və s.) xüsusiyyətlərinin nəzərə alınmasını nəzərdə tutur. İnzibati ərazi vahidlərinin xüsusiyyətlərinə coğrafi mühit, əhalinin sayı, demoqrafik mühit, əməliyyat şəraiti və s. kimi xüsusiyyətlər aiddir.

Xətti prinsip. Bu prinsipin tətbiq edilməsi inzibati fəaliyyəti həyata keçirən növ aparat və xidmətlərin təşkilini təmin edir. Bu prinsipə əsasən hər bir rəhbər öz səlahiyyətləri çərçivəsində tabeçiliyində olanlarla münasibətdə idarəetmənin bütün hüquq və funksiyalarına malik olur. Belə təşkilətmədə hər bir tabeçilikdə olanın yalnız bir bilavasitə rəisi olur və tabeçilikdə olanın bütün fəaliyyət məsələləri də onun səlahiyyətində olur. Bu prinsip əsasında daha çox tabeçiliyində heç kəsi olmayan, bilavasitə icraçı tərəfindən idarə olunan aşağı aparatlar təşkil edilirlər.

Funksional prinsip. DİO-nun aparat, xidmət və bölmələrinin mürəkkəb struktura malik olması zamanı vahid rəhbər bütün səlahiyyətləri həyata keçirmək iqtidarında olmur. Bununla bağlı olaraq xətti struktur funksional strukturla əlaqələndirilir. Funksional prinsipin mahiyyəti maddi-texniki (təsərrüfat, maliyyə, kadr), orqanın işinin planlaşdırılması funksiyasını və s. kimi təminedicisi və əlaqələndirici funksiyaları realizə edən xidmət və bölmələrin yaradılması və onların fəaliyyətindən ibarətdir.

Funksional prinsip əməyin ixtisaslaşdırılmasını, məsələlərin peşəkarcasına həllini təmin edir, nəzarətin təsir qüvvəsini artırır, rəhbərlərin işlərini sadələşdirir.

Tabeçilik prinsipi. DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin bu prinsipi əsasən, inzibati fəaliyyətlə məşğul olan daxili işlər orqanlarının aşağı təbəqəli orqan, aparat, xidmət, bölmə və digər təşkilati strukturlarının gündəlik fəaliyyətlərinin dövlətin ümumi siyasətinə müvafiq olaraq istiqamətləndirilməsinə imkan yaradır, respublika miqyasında qabaqcıl təcrübənin ümumiləşdirilməsi ilə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin forma və metodlarının mütəmadi olaraq təkmilləşdirilməsi təmin edilir və onların gündəlik fəaliyyətlərinə nəzarət edilir.

Təşkilati prinsiplərin ikinci qrupuna aşağıdakı prinsiplər aiddir:

–inzibati fəaliyyətin subyektləri arasında səlahiyyətlərin səmərəli bölüşdürülməsi;

–bu fəaliyyət subyektlərinin işlərinin nəticələrinə görə məsuliyyəti;

–vahid rəhbərliyin kollegiallıqla uyğunlaşdırılması və s.

**Sual 51. DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin funksiyalarının növləri.**

**Cavab.** DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin funksiyalarının aşağıdakı növlərə bölünməsi qəbul edilmişdir:

-ümumi funksiyalar;

-xüsusi (əsas) funksiyalar;

-təminedicilə funksiyalar.

**Sual 52. Polisin inzibati fəaliyyətinin ümumi funksiyalarına hansılar aiddir?**

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin ümumi funksiyalarına aşağıdakı funksiyalar aiddir:

- proqnozlaşdırma;

- planlaşdırma;

- təşkil etmə;
- nizama salma;
- uçot;
- yoxlama.

Proqnozlaşdırma – alınmış məlumatlar və onların təhlili, həmçinin də elmi nailiyyətlər əsasında hər hansı bir prosesin inkişafında dəyişikliklərin elmi cəhətdən qabaqcadan görülməsi kimi başa düşülür.

Polisin inzibati fəaliyyətində proqnozlaşdırma - polisin inzibati fəaliyyətinin obyektivi olan ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində və daxili işlərin digər sahələrində baş verən bu və ya digər proseslərin inkişafının istiqamət və məqsədlərinin müəyyən edilməsindən, həmçinin də qarşıya qoyulmuş məqsədə nail olmaq üçün lazım olan proqramların işlənilməsi və hazırlanmasından ibarətdir.

Polisin inzibati fəaliyyətində planlaşdırma – bu fəaliyyətin qarşısında duran vəzifələrinin yerinə yetirilməsi və funksiyalarının həyata keçirilməsi üçün polisin inzibati fəaliyyətini həyata keçirən orqanların, aparatların, xidmətlərin, bölmələrin, nizami hissələrin və bu orqanların əməkdaşlarının gündəlik fəaliyyətlərinin planlaşdırılmasından ibarətdir.

Planlaşdırma – daxili işlər sahəsində idarəetmə prosesinin ümumi funksiyalarından biri kimi qarşıdakı fəaliyyət dövrünə sosial sistemlərin məqsəd və vəzifələrinin, onlara nail olma üsul və vasitələrinin, eləcə də onların həll edilməsi ardıcılığının və yerinə yetirilməsi müddətlərinin müəyyən edilməsi üzrə idarəetmə subyektinin fəaliyyəti başa düşülür.

Polisin inzibati fəaliyyətinin təşkil etmə funksiyası – inzibati fəaliyyətin idarə edən və idarə olunan sisteminin təşkil edilməsindən, müvafiq quruluşun təşkil edilməsi vasitəsi ilə bu sistemlərin nizama salınmalarının təmin edilməsindən və təşkil edilmiş sistemdə baş verən proseslərin tənzimlənməsindən ibarətdir.

Polisin inzibati fəaliyyətinin təşkil etmə funksiyası – polisin inzibati fəaliyyətini həyata keçirən xidmətlərin, orqanların, bölmələrin, qrupların və digər subyektlərin təşkil edilməsini,

yenidən təşkil edilməsini, ləğv edilməsini, onların hüquq və vəzifələrinin, qarşılıqlı əlaqə qaydalarının müəyyən edilməsini, kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsini və s. ifadə edir.

Polisin inzibati fəaliyyətinin nizamasalma funksiyası – təşkil etmə funksiyası ilə sıx əlaqədardır. Nizamasalma funksiyasının təyinatı inzibati fəaliyyətin subyektləri tərəfindən bu fəaliyyətin səmərəli həyata keçirilməsi üçün zəruri olan onların nizamasalınmış vəziyyətini qorumaqdan ibarətdir. Nizamasalma funksiyası vasitəsi ilə inzibati fəaliyyəti həyata keçirən xidmətlərin, bölmələrin fəaliyyətlərinə, polis əməkdaşlarının davranışlarına bilavasitə rəhbərlik həyata keçirilir. Nizamasalma funksiyası olmadan, inzibati fəaliyyətin qabaqcadan müəyyən edilmiş proqrama müvafiq olaraq məqsədə yönəldilmiş formada həyata keçirilməsi qeyri mümkündür.

Polisin inzibati fəaliyyətinin uçot funksiyası – məlumatların toplanılmasının, ötürülməsinin, saxlanılmasının və yenidən işlənməsinin təmin edilməsindən, yəni inzibati fəaliyyətin subyektlərinin fəaliyyət göstərmələri, onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi, vəsait mənbələrinin mövcudluğu və istifadə edilməsi, texniki vasitələrin vəziyyəti haqqında, həmçinin də inzibati fəaliyyətin təsir göstərdiyi obyektlərin vəziyyəti haqqında məlumatların sayca ölçülməsindən, qeydiyyatata alınmasından və qruplaşdırılmasından ibarətdir.

Yoxlama funksiyası. Uçot-yoxlama funksiyası üçün əsaslı zəmin yaradır. Polisin inzibati fəaliyyətinin ümumi funksiyası kimi yoxlama funksiyasının mahiyyəti fəaliyyət obyektinin real vəziyyətinin verilmiş (tapşırılmış) proqrama uyğun olmasının və ya uyğun olmamasının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Yoxlama yerinə yetirilən hərəkətlərin (fəaliyyətin) qarşıya qoyulmuş məqsəd və vəzifələrə nə dərəcədə uyğun olmasının aşkar edilməsinə kömək edir.

***Sual 53. Polisin inzibati fəaliyyətinin xüsusi (əsas) funksiyaları.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin xüsusi (əsas) funksiyaları – bu fəaliyyətin qarşısında duran məqsəd və vəzifələrinin bilavasitə yerinə yetirilməsinə xidmət edir. Polisin xarici inzibati fəaliyyətinin məzmununu - inzibati fəaliyyətin xüsusi (əsas) funksiyalarının məcmusu təşkil edir.

Polisin inzibati fəaliyyətinin xüsusi (əsas) funksiyalarına aşağıdakı kimi funksiyalar aiddir:

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, şəxsiyyətin həyatının, şərəf və ləyaqətinin, onların hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafələrinin, cəmiyyət və dövlətin qanuni mənafələrinin cinayətkar və digər hüquqazidd qəsdlərdən qorunması;

- cinayətlərin və digər hüquqpozmalarının xəbərdar edilməsi, cinayətlərin və digər hüquqpozmalarının törədilməsinə kömək edən səbəb və şəraitin aşkar edilməsi, onların aradan qaldırılması üçün tədbirlərin görülməsi;

- hüquqpozma törədən şəxslərlə fərdi profilaktika işinin həyata keçirilməsi, vətəndaşların hüquqi cəhətdən maarifləndirilməsi ;

- küçələrdə, meydanlarda, nəqliyyatlarda və digər ictimai yerlərdə, o cümlədən ictimai-siyasi, mədəni, idman və digər kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- fəvqəladə vəziyyət elan olunmuş və xüsusi idarəetmə forması tətbiq edilmiş yerlərdə və yaşayış məntəqələrində ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- icazə sisteminin həyata keçirilməsi (odlu silahların və onların sursatlarının əldə edilməsinə, istifadəsinə və saxlanmasına, icazə sistemi təsiri altına düşən obyektlərin açılmasına və fəaliyyət göstərmələrinə icazənin verilməsi);

- vətəndaşlar tərəfindən yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyatla alınmaları qaydalarına riayət etmələrinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

- əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikası ərazisində olmaları və Azərbaycan Respublikası

ərazisindən tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət etmələrinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;

- müqavilə ilə mülkiyyətin mühafizəsi;

- əhaliyə sosial köməkliyin göstərilməsi;

- hüquqpozmalardan və bədbəxt hallardan xəsarət almış, köməksiz vəziyyətdə qalmış şəxslərə təcili köməkliklərin göstərilməsi barədə təbirlərin görülməsi;

- qəzaların, yanğınların, təbii fəlakətlərin və digər fəvqəladə hadisələrin nəticələrinin ləğv edilməsi, əhalinin xilas edilməsi və onlara köməklik göstərilməsi, nəzarətsiz qalmış əmlakın mühafizəsi üzrə təcili tədbirlərin görülməsi;

- tapılmış və polisə təhvil verilmiş sənədlərin, əşyaların, qiymətli şeylərin və digər əmlakın saxlanması və qaytarılması barədə tədbirlərin görülməsi;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi məsələləri üzrə səlahiyyətli dövlət hakimiyyəti orqanları tərəfindən qəbul edilmiş aktlarının vətəndaşlar və vəzifəli şəxslər tərəfindən icra edilməsinə öz səlahiyyətləri çərçivəsində yoxlamanın və nəzarətin həyata keçirilməsi;

- inzibati xətalər haqqında işlər üzrə icraatın həyata keçirilməsi;

- səlahiyyətləri çərçivəsində inzibati tənbehlər haqqında qərarların icrasının həyata keçirilməsi və s.

***Sual 54. Polisin inzibati fəaliyyətinin təminedicisi funksiyaları.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin təminedicisi funksiyaları – bu fəaliyyətin ümumi və xüsusi (əsas) funksiyalarının yerinə yetirilməsinə xidmət edir.

***Sual 55. Polisin inzibati fəaliyyətinin təminedicisi funksiyalarına aiddir.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin təminedicisi funksiyalarına aşağıdakı kimi funksiyalar aiddir:

- kadr;
- maliyyə;
- təsərrüfat;
- kargüzarlıq;
- maddi-texniki;
- polisin inzibati fəaliyyətini təmin edən digər funksiyalar.

***Sual 56. Daxili işlər orqanlarının (polisin) fəaliyyətinin formasının anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polisin) fəaliyyətinin forması – daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifələrin əməli olaraq yerinə yetirilməsi məqsədi ilə törədilən konkret eyni tipli (məzmunlu, sahəvi) hərəkətlərin təşkilati-hüquqi xarici təzahür formasıdır.

Forma dedikdə – subyektlərin hərəkətlərinin mahiyyətinin obyektivləşdirilmiş ifadə olunması başa düşülür. Polisin inzibati fəaliyyətinin funksiyaları praktiki olaraq bu fəaliyyətin müəyyən formalarının vasitəsi ilə həyata keçirilir və bu fəaliyyətin səmərəliliyi müəyyən dərəcədə bu və ya digər formalardan istifadə olunmasından asılıdır. Formalar inzibati fəaliyyətin funksiyalarının məqsədəuyğun yerinə yetirilməsinin təmin edilməsinə xidmət edirlər.

Polisin inzibati fəaliyyətinin həyata keçirilməsi prosesində konkret formanın növünün seçilməsi inzibati fəaliyyətin subyektlərinin üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların onlar tərəfindən yerinə yetirilməsi ilə bağlı olan hərəkətlərin xarakteri ilə müəyyən edilir. Belə ki, bəzi hallarda belə hərəkətlərin həyata keçirilməsi hüquqi nəticələrin yaranmasına səbəb olur, digər hallarda isə hüquqi nəticələrin yaranmasına səbəb olmur (məsələn, hüquqi təbliğat, qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən ictimai qurumların üzvlərinin təlimatlandırılması və s.).

***Sual 57. Polisin inzibati fəaliyyətinin formalarının hüquqi məzmununa görə növləri.***



**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin formalarının hüquqi məzmununa görə aşağıdakı iki növə bölmək qəbul edilmişdir:

- hüquqi;
- qeyri-hüquqi.

***Sual 58. Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqi formaları.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqi formaları – onlarda inzibati fəaliyyətin subyektlərinin səlahiyyətlərinin dövlət-hakimiyyət, idarəçilik-icraçılıq, qanun qüvvəli xarakterə malik olması daha aydın formada ifadə olunması ilə xarakterizə olunur.

***Sual 59. Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin hüquqi formasının məzmunu.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin hüquqi formasının məzmunu - inzibati fəaliyyətin bu fəaliyyət formasında həyata keçirilməsinin hüquqi nəticə yaratmasından, yəni bu fəaliyyət formasında həyata keçirilən hərəkətlərin hüquqi nəticə yaratmasından ibarətdir.

***Sual 60. Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqi formalarının məzmunlarına görə növləri.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqi formalarını məzmunlarına görə ümumiyyətlə aşağıdakı iki növə bölünməsi qəbul edilmişdir:

- normayaradıcı;
- hüquqtətbiqedici.

***Sual 61. Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin normayaradıcı fəaliyyət forması.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin normayaradıcı fəaliyyət formasına – Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin əsasnamələrinin, nizamnamələrinin, təlimatlarının, göstərişlərinin, əmrlərinin qərarlarının və s. normativ-hüquqi aktlarının qəbul edilməsini və

nəşr edilməsini misal olaraq göstərmək olar. Polis inzibati fəaliyyətinin subyektləri, ümumiyyətlə, normayaradıcılıq formasından istifadə etmirlər, çünki normayaradıcılıq fəaliyyət formasının həyata keçirilməsi polis orqanlarının səlahiyyətlərinə aiddir.

***Sual 62. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqedicisi fəaliyyət forması.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqedicisi fəaliyyət formasına isə – daxili işlər orqanı (polis orqanı) rəisinin bu və ya digər əməkdaşın vəzifəyə təyin edilməsi haqqında əmrini (bu, hüquqtətbiqedicisi fəaliyyət formasının nizamlayıcı fəaliyyət formasıdır) və ya daxili işlər orqanı (polis orqanı) rəisinin inzibati xəta törətmiş şəxsin inzibati cərimə formasında inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi haqqında qərarını (bu isə hüquqtətbiqedicisi fəaliyyət formasının hüquqmühafizəedicisi formasıdır) misal olaraq göstərmək olar. Polis inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqetmə fəaliyyət forması - bu fəaliyyətin əsas hüquqi formasıdır.

Polis inzibati fəaliyyəti – fərdi aktın qəbul edilməsi məqsədi ilə subyektlərin hərəkətlərində konkret hüquqi əhəmiyyət kəsb edən faktın müvafiq hüquq normasına əsaslandırılmasından ibarətdir.

Polis inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqedicisi fəaliyyət forması özündə aşağıdakı kimi hərəkətlərin həyata keçirilməsini nəzərdə tutur:

- subyekt tərəfindən işin faktiki vəziyyətinə uyğun olaraq normanın tətbiq edilməsinin müəyyən edilməsini;

- məlum vəziyyətə tətbiq ediləcək müvafiq hüquq normalarının seçilməsi, axtarılması, yəni normanın hüquqi qüvvəsinin həqiqiliyinin yoxlanılması, zaman və məkana görə onun təsir qüvvəsi həddinin aşkar edilməsini;

- normaların mənasının və məzmununun öyrənilməsi, yəni onun şərh edilməsini;

- iş üzrə qərarın, fərdi aktın qəbul edilməsini;
- hüquq normasının tətbiq edilməsi ilə aktının icra edilməsini və s.

***Sual 63. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin qeyri-hüquqi fəaliyyət formasının məzmunu.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin qeyri-hüquqi fəaliyyət formasının məzmunu – inzibati fəaliyyətin bu fəaliyyət formasında həyata keçirilməsi nəticədə heç bir hüquqi nəticə yaratmaması ilə xarakterizə olmasından ibarətdir.

***Sual 64. Polisin inzibati fəaliyyətinin qeyri-hüquqi fəaliyyət formaları.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətinin qeyri-hüquqi fəaliyyət formalarına aşağıdakı ifadə formaları aiddir:

- təşkilati hərəkətlər həyata keçirilməsi;
- maddi-texniki hərəkətlərin yerinə yetirilməsi.

Polisin inzibati fəaliyyətinin qeyri-hüquqi fəaliyyət forması, bu fəaliyyətin hüquqi forması kimi inzibati fəaliyyətin subyektlərinin səlahiyyətləri ilə bağlıdır, onların həcmi də bu fəaliyyətin məqsəd və vəzifələrinə uyğun olmalıdır.

Təşkilati tədbirlərin həyata keçirilməsi aşağıdakı formalarda ifadə oluna bilər:

- qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsində, ümumiləşdirilməsində və yayılmasında;
- icraçıların öyrədilməsində, onların təlimatlandırılmasında, yerlərdə onlara təcrübə köməkliyinin göstərilməsində;
- elmin və texnikanın nailiyyətlərinin tətbiq edilməsi üzrə elmi cəhətdən əsaslandırılmış tövsiyələrin və təkliflərin işlənilməsi və hazırlanmasında;
- qabaqcıl iş təcrübəsinin yayılmasında və s.

Təşkilati tədbirlərin həyata keçirilməsi – konkret inzibati-hüquqi münasibətlərin bilavasitə yaranması, dəyişməsi və xitam olunması ilə bağlı olmur. Belə tədbirlər cari inzibati fəaliyyət

prosesində fəaliyyətin səmərəliliyinin artırılması məqsədi ilə həyata keçirilir.

Maddi-texniki hərəkətlərin yerinə yetirilməsi – yardımçı əhəmiyyətə malik olub, onların köməkliyi ilə inzibati fəaliyyətin bütün fəaliyyət formalarının həyata keçirilməsi maddi cəhətdən təmin edilir.

Maddi-texniki hərəkətlərə aşağıdakı kimi hərəkətlərin həyata keçirilməsi aiddir:

- arayışların, hesabatların, məruzələrin və s. hazırlanması;
- kargüzarlığın aparılması;
- sənədlərin tərtib edilməsi;
- faktların qeydiyyatına alınması;
- materialların və sənədlərin çoxaldılması və s.

Maddi-texniki hərəkətlər və onların ifadə formaları inzibati fəaliyyətin subyektlərinin fəaliyyətinin səmərəliliyini və maddi-texniki bazasını təmin etməyə xidmət edir. Onlar fəaliyyət prosesini yüngülləşdirir, onun səmərəliyini və mədəniliyini yüksəldir.

#### ***Sual 65. Daxili işlər orqanının anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanı - Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada dövlətin daxili işlər sahəsində məqsəd və funksiyalarını, hüquq-mühafizə fəaliyyətini həyata keçirən, qanunvericiliyə uyğun olaraq yaradılmış və dövlətin büdcəsindən maliyyələşdirilən hüquq-mühafizə orqanıdır.

#### ***Sual 66. Daxili işlər orqanlarının əsas vəzifələri.***

**Cavab.** DİO öz səlahiyyətlərinə müvafiq olaraq aşağıdakı əsas vəzifələri yerinə yetirir:

- şəxsiyyətin təhlükəsizliyini təmin etmək, onun hüquq, azadlıq və qanuni mənafelərini, eləcə də cəmiyyətin və dövlətin mənafelərini hüquqazidd qəsdlərdən qorumaq;
- cinayətləri və digər xətaları xəbərdar etmək və qarşısını almaq;

- ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;
- törədilmiş cinayətləri açmaq, onların təhqiqat və istintaqını aparmaq;
- təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarından gizlənən və cəzadan yayınanların axtarışını aparmaq, xəbərsiz itkin düşmüş şəxslərin, şəxsiyyətinin tanınması mümkün olmayan meyitlərin müəyyənləşdirilməsi işini, habelə oğurlanmış əmlakın axtarılmasını həyata keçirmək;
- inzibati tənbeh və ya başqa təsir tədbirlərini tətbiq etmək;
- yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;
- mülkiyyəti mühafizə etmək;
- əhaliyə sosial və hüquqi yardım göstərmək;
- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

***Sual 67. DİO-nun əsas funksiyaları (fəaliyyət istiqamətləri).***

**Cavab.** DİO qarşısında qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

- vətəndaşların həyatını, sağlamlığını, şərəf və ləyaqətlərini, hüquqlarını, azadlıqlarını və qanuni mənafələrini, eləcə də idarə, müəssisə və təşkilatların mənafələrini hüquqazidd qəsdlərdən mühafizə etmək;
- hüquqpozmalarnın profilaktikasını təşkil etmək və həyata keçirmək;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai yerlərdə insanların hüququayyğun davranışlarını təmin etmək;
- yaşayış məntəqələrində və ictimai yerlərdə vətəndaşların əməyi və istirahəti üçün normal şəraitin yaradılmasını təmin etmək;
- ictimai təhlükəsizliyi, yol hərəkəti təhlükəsizliyini, icazə sistemi təsiri altına düşən əşya, predmet və materiallarla davranış qaydalarını təmin etmək;

- ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən aktların tələblərinə riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri daxilində təhqiqat və istintaq aparmaq;
- əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında olmaları, Azərbaycan Respublikası ərazisindən tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
- müqavilə əsasında vətəndaşların şəxsi mülkiyyətinin, dövlət və bələdiyyə mülkiyyətinin mühafizəsini təmin etmək;
- dövlətin digər orqanları ilə birgə fəvqəladə vəziyyət rejimini təmin etmək;
- yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında qanunvericiliyin tələblərinə riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirmək və s.

***Sual 68. Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin mahiyyəti***

**Cavab.** Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin mahiyyəti – ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizə sahəsində yaranan ictimai münasibətləri nizamlayan normativ-hüquqi aktların tələblərinin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

***Sual 69. DİO-nun fəaliyyətinin forması anlayışı.***

**Cavab.** DİO-nun fəaliyyətinin forması dedikdə, onların qarşısında duran vəzifələrin praktiki olaraq həyata keçirilməsi məqsədilə yerinə yetirilən oxşar, eyni tipli hərəkətlərin xarici təşkilati-hüquqi ifadə forması başa düşülür.

***Sual 70. Daxili işlər orqanları hansı fəaliyyət formalarında həyata keçirilir?***

**Cavab.** Daxili işlər orqanları öz fəaliyyətlərini aşağıdakı müxtəlif formalarda həyata keçirir:

- təşkilati tədbirlərin (təşkilati-kütləvi tədbirlərin) həyata keçirilməsi;

- maddi-texniki əməliyyatların (hərəkətlərin) yerinə yetirilməsi;
- normayaradıcılıq (hüquqmüəyyənədic) fəaliyyətinin həyata keçirilməsi;
- hüquqtətbiqedic (nizamlayıcı və hüquqmühafizəedic) fəaliyyəti.

Təşkilati tədbirlər (təşkilati-kütləvi tədbirlər) - DİO-nun bütün sisteminin səmərəli fəaliyyət göstərməsinin təmin edilməsi məqsədilə gündəlik olaraq həyata keçirilən təşkilati xarakterli fəaliyyət formasıdır. Bu tədbirlər həm də DİN-in sisteminə daxil olmayan digər orqan və təşkilatlarla əlaqələrin yaradılmasına, vətəndaşların və ictimai qurumların hüquq qaydalarının mühafizəsində və DİO-nun digər funksiyalarının realizə edilməsində aktiv iştirak etmək üçün şəraitin yaradılmasına yönəlmişdir.

Maddi-texniki əməliyyatlar (hərəkətlər) köməkçi (yardımçı) xarakter daşıyır. Onların köməyi ilə daxili işlər orqanlarının fəaliyyət prosesi təmin edilir. Maddi-texniki əməliyyatlar kargüzarlığın həyata keçirilməsindən, aparat və xidmətlərin təşkilati texnika ilə təmin edilməsindən, arayışların, hesabatların tərtib edilməsindən və s. ibarətdir.

Normayaradıcılıq (hüquqmüəyyənədic) fəaliyyəti hüquqi normaların işlənilib hazırlanmasından, onların təkmilləşdirilməsindən, dəyişdirilməsindən, onlara əlavə və dəyişikliklərin edilməsindən, ləğv edilməsindən, yəni hüquqi cəhətdən tənzimləməkdən, bir qayda olaraq DİO-nun daxili təşkilati fəaliyyətinin nizamlanmasına yönələn normativ-hüquqi aktların qəbul edilməsindən ibarətdir. Normayaradıcı fəaliyyət qanunların, qərarların, fərman və sərəncamların, dövlət hakimiyyəti orqanlarının aktları əsasında və onların icrası üçün həyata keçirilir və qanunqüvvəli xarakter daşıyır.

Normayaradıcılıq fəaliyyətinin nəticəsi – daxili işlər sahəsində ictimai münasibətləri nizamlayan qanunqüvvəli hüquq normalarının qəbul edilməsindən ibarətdir. Bu normalar bu fəaliyyəti həyata keçirməyə səlahiyyəti olan daxili işlər

orqanlarının rəhbərləri tərəfindən verilən əmrlərdə, təlimatlarda, göstərişlərdə, nizamnamələrdə və digər aktlarda olur.

Hüquqtətbiqedicinin fəaliyyət - hüquqi əhəmiyyət kəsb edən, fərdi aktların qəbul edilməsindən, yəni hüquq normaları əsasında konkret fərdi işlərin (məsələlərin) həll edilməsindən ibarətdir. İstənilən daxili işlər orqanı bu və ya digər həcmdə hüquqtətbiqedicinin səlahiyyətlərə malikdir, hüquq tətbiqetmənin subyektidir və hüquqtətbiqedicinin fəaliyyətinin köməyi ilə gündəlik olaraq idarəçilik funksiyalarını realizə edir.

***Sual 71. DİO-nun sisteminin əsas müddələri.***

**Cavab.** DİO-nun sistemi aşağıdakı əsas müddəalarla səciyyələnir:

- elementlərinin (sistemaltının) mövcudluğu ilə;
- elementlərinin subordinasiya və koordinasiya (əlaqələndirmə) əlaqələri ilə;
- bütövlüyü, keyfiyyətli xüsusiyyətləri və nisbi müstəqilliyi ilə.

***Sual 72. Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsası***

**Cavab.** Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsası – normativ-hüquqi aktların məcmusu olub, onlara həvalə edilmiş və öz səlahiyyətləri çərçivəsində verilən tapşırıqları nəzərdə tutur.

***Sual 73. Polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri.***

**Cavab.** Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun 4-cü maddəsinin II-ci hissəsinə əsasən polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;
- cinayətlərin və digər xətalara qarşısının alınması və açılması;
- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi.



***Sual 74. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin anlayışı.***

**Cavab.** Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi - Azərbaycan Respublikasında ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin qarşısının alınması və açılması sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanıdır.

Nazirlik ona həvalə edilmiş vəzifələri bilavasitə və tabeliyində olan orqanlar vasitəsi ilə həyata keçirir. Nazirliyin strukturu Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən müəyyən edilir. Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların (hüquqi şəxslərin, təşkilatların və s. qurumların) siyahısını Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti təsdiq edir.

***Sual 75. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyində naziryanı əməliyyat müşavirələri.***

**Cavab.** Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyində naziryanı əməliyyat müşavirələri – daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin ayrı-ayrı istiqamətləri üzrə, habelə əməliyyat şəraitinin dəyişilməsi ilə əlaqədar ortaya çıxan məsələlərə operativ baxılması formalarından biridir.

Müşavirənin işinin təşkilati təminatı nazirliyin Katibliyi tərəfindən həyata keçirilir.

Müşavirənin daimi heyətinin tərkibinə nazir müavinləri, Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin və DİN-in Katibliyinin rəisləri daxildir.

Müşavirəyə çıxarılan məsələlər kollegiya üzvləri, zəruri hallarda kurator nazir müavini ilə razılaşdırılmaqla baş idarə, idarə və şöbə rəisləri tərəfindən irəli sürülə bilər.

***Sual 76. Daxili İşlər Nazirliyin normativ hüquqi aktı.***

**Cavab.** Daxili İşlər Nazirliyin normativ hüquqi aktı – Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri və ya nazirliyin

Kollegiyası tərəfindən qəbul edilmiş, hamı üçün davranış qaydalarını əks etdirən, qeyri-müəyyən subyektlər dairəsi və dəfələrlə tətbiq olunmaq üçün nəzərdə tutulmuş müəyyən formalı rəsmi sənəddir.

Nazirliyin normativ hüquqi aktları Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə nəzərdə tutulmuş hallarda və hədlərdə, yalnız Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə qəbul edilə bilər. Nazirliyin normativ hüquqi aktları qərarlar formasında qəbul edilir. Nazirlik tərəfindən qəbul edilən təlimatlar, əsasnamələr, nizamnamələr və qaydalar qərarlarla təsdiq edilir.

***Sual 77. Daxili İşlər Nazirliyin qeyri-normativ hüquqi aktı.***

**Cavab.** Daxili İşlər Nazirliyin qeyri-normativ hüquqi aktı – konkret (birdəfəlik) təşkilati, nəzarət və ya sərəncamverici tədbirlərin həyata keçirilməsi məqsədi ilə qəbul edilən və ya digər birdəfəlik tətbiq halları üçün nəzərdə tutulan hüquqi aktdır.

***Sual 78. Daxili İşlər Nazirliyin hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi üçün əsaslar hansılardır?***

**Cavab.** Daxili İşlər Nazirliyin hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi üçün əsaslar aşağıdakılardır:

- qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının tələbləri;
- yuxarı orqanların və ya daxili işlər nazirinin konkret tapşırıqları;
- Nazirliyin Kollegiyasının qərarları;
- Nazirliyin baş idarə, idarə və şöbələrinin (bundan sonra idarə) müəyyən olunmuş qaydada təsdiq edilmiş iş planları və ya həmin xidmətlərin rəhbərlərinin təşəbbüsü;
- DİN-in normativ hüquqi aktlarının layihələrinin hazırlanması planı və s.

***Sual 79. Daxili İşlər Nazirliyin normativ hüquqi aktların hazırlanmasının planlaşdırılması hansı tələblər nəzərə alınmaqla həyata keçirilir***

**Cavab.** Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktların hazırlanmasının planlaşdırılması aşağıdakı tələblər nəzərə alınmaqla həyata keçirilir:

- kompleks hüquqi aktların işlənib hazırlanmasına üstünlük verilməsi, normativ hüquqi aktların sayının minimuma endirilməsi;

- daxili işlər orqanlarının və daxili qoşunların fəaliyyətinin hüquqi tənzimlənməsində mövcud olan boşluqların aradan qaldırılması;

- normativ hüquqi aktların beynəlxalq hüquq normalarına, həmçinin Azərbaycan Respublikasının insan və vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının qorunması, cinayətkarlıqla mübarizə sahəsində başladığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərinə uyğun olaraq hazırlanması və s.

***Sual 80. Kadr ehtiyatının anlayışı.***

**Cavab.** Kadr ehtiyatı – “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında” 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 kadr siyasətinin 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.

***Sual 81. Kadr ehtiyatının yaradılmasında məqsəd.***

**Cavab.** 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.

Kadr ehtiyatının yaradılması işinin əsasını – daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə sahəsində qanunvericiliyin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə ciddi əməl edilməsi, seçilmiş namizədlərin fərdi keyfiyyətlərinin və xidməti fəaliyyətinin nəticələrinin obyektiv qiymətləndirilməsi, onların öz qabiliyyətlərinə və peşə hazırlığına uyğun olaraq rəhbər vəzifəni tutmaqda hüquq bərabərliyi, peşəkarlığın artırılması, gənc perspektivli kadrların irəli çəkilməsi, rotasiya, aşkarlıq və şəffaflıq prinsipləri təşkil edir.

**Sual 82. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmənin anlayışı.**

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

**Sual 83. Hansı şəxslər daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul oluna bilməzlər?**

**Cavab.** Aşağıdakı şəxslər daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul oluna bilməzlər:

- ikili vətəndaşlığı, digər dövlətlər qarşısında öhdəlikləri olanlar;

- din xadimləri;

- məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə fəaliyyət qabiliyyəti olmayan və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətli hesab edilmişlər;

- cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum edilmiş, habelə barəsində cinayət işinin icraatına bəraətverici əsaslar olmadan xitam verilmişlər;

-əvvəllər işdə yol verdiyi ciddi nöqsanlara və ya daxili işlər orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olmasına və ya xidmətə tam yararsız olmasına və ya ləyaqətsiz

hərəkətlərə görə daxili işlər, habelə digər hüquq-mühafizə orqanlarından xaric edilmişlər.

***Sual 84. Xüsusi yoxlamanın anlayışı.***

**Cavab.** Xüsusi yoxlama – namizədin xidmətə qəbul olunmasına və sonradan xidmətinə əngəllər törədə biləcək xüsusatların mövcudluğunun öyrənilməsi və dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılır (onun özü, yaxın qohumları və əlaqələri barədə).

***Sual 85. Dövlət sirri təşkil edən məlumatların məxfilik dərəcəsinə uyğun olaraq hansı buraxılış formaları müəyyən edilir?***

**Cavab.** Dövlət sirri təşkil edən məlumatların məxfilik dərəcəsinə uyğun olaraq aşağıdakı buraxılış formaları müəyyən edilir:

1. Birinci forma - xüsusi əhəmiyyətli məlumatlarla işləməyə buraxılan əməkdaşlar (hərbi qulluqçular, işçilər) üçün;
2. İkinci forma - tam məxfi məlumatlarla işləməyə buraxılan əməkdaşlar (hərbi qulluqçular işçilər) üçün;
3. Üçüncü forma - məxfi məlumatlarla işləməyə buraxılan əməkdaşlar ( hərbi qulluqçular, işçilər) üçün.

***Sual 86. Əməkdaşlara hamı təyin edilməsi hansı məqsədlə həyata keçirilir?***

**Cavab.** Əməkdaşlara hamı təyin edilməsi aşağıdakı məqsədlə həyata keçirilir:

- peşə biliyinin, bacarıq və vərdişlərin formalaşdırılması və inkişafı;
- xidmət şəraitinə uyğunlaşmağa köməklik göstərilməsi;
- peşə-etik standartlarına və qaydalarına uyğun olan xidməti davranış vərdişlərinin, fəal vətəndaş və həyat mövqeyinin, xidmətə məsuliyyətli və şüurlu münasibətin formalaşdırılması;
- xidməti vəzifələrin icrasını tənzimləyən normativ-hüquqi aktların öyrənilməsi;

- xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı meydana çıxan çətinliklərin aradan qaldırılmasına mənəvi və psixoloji dəstək verilməsi;

- daxili işlər orqanlarının, eləcə də müvafiq xidmət sahəsinin tarixinin və ənənələrinin öyrənilməsi.

Hamilik işi orqan və aidiyyəti xidmət rəhbərlərinin, hami təyin olunanların tərbiyəvi işi, psixoloji təminatı və peşə hazırlığının təşkilini həyata keçirən əməkdaşların qarşılıqlı fəaliyyəti əsasında təşkil edilir.

### ***Sual 87. Hami hansı əməkdaşlara təyin olunur?***

**Cavab.** Hami aşağıdakı əməkdaşlara təyin olunur:

- daxili işlər orqanlarında sıravı, kiçik və orta rəis heyəti vəzifələrində xidmətə ilk dəfə qəbul edilən şəxslərə;

- sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifəsindən orta rəis heyəti vəzifəsinə irəli çəkilən əməkdaşlara;

- DİN-in xüsusi təhsil və müəyyən edilmiş qaydada xarici dövlətlərin müvafiq təhsil müəssisələrini bitirmiş məzunlara;

- digər xidmət sahəsinə keçirilmiş əməkdaşlara (xidməti vəzifənin icrası əlavə bilik və praktiki vərdişlər tələb etdikdə).

Hamilik əməkdaşın ilkin və ya yenidən hazırlığı nəzərə alınmadan bir il müddətinə müəyyən olunur. Hami, bir qayda olaraq əməkdaşın xidmət etdiyi orqanda müvafiq sahədə çalışan, əməliyyat-xidməti fəaliyyətdə yüksək təcrübəyə malik, kollektivdə nüfuzu olan əməkdaşlar sırasından təyin edilir. Xidməti fəaliyyətin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq bir nəfər eyni vaxtda bir neçə əməkdaşa hami təhkim oluna bilər. Əməkdaşlara hami təyin edilərkən aidiyyəti xidmət rəhbərinin rəyi nəzərə alınır.

### ***Sual 88. Monitorinqin anlayışı.***

**Cavab.** Monitorinq - hami-tərbiyəçinin gənc əməkdaşın bilik və bacarıqlarının yüksəldilməsi, onun peşə ustalığına yiyələnməsi, gənc əməkdaşa nəzəri biliklərinin təcrübədə tətbiq etmə bacarığının aşılması, onda yüksək ideya və əxlaqi

keyfiyyətlərin formalaşdırılması istiqamətində aparılan işlərin nəticələrini öyrənmək məqsədilə həyata keçirilir.

***Sual 89. Attestasiyanın anlayışı.***

**Cavab.** Attestasiya – əməkdaşların işgüzar, mənəvi və şəxsi keyfiyyətlərini tam və obyektiv qiymətləndirmək, xidmətə və tutduğu vəzifəyə uyğunluq dərəcəsini, xidmət üzrə inkişaf perspektivliyini müəyyən etmək məqsədi daşımaqla, onun təşəbbüskarlığının və məsuliyyət hissəsinin artırılması üçün əsas vasitələrdən biridir.

DİO əməkdaşlarının attestasiyası zamanı onların xidməti fəaliyyətinin qiymətlənməsinin nəticələri nəzərə alınır. DİO əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi «Dövlət qulluğu haqqında» Qanunla müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Əməkdaşların attestasiyası onların iştirakı ilə attestasiya komissiyası tərəfindən keçirilir və keçirilmə müddətinə görə ilkin, növbəti və növbədən kənar olur.

***Sual 90. Daxili işlər orqanlarında xidməti intizam anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarında xidməti intizam – əməkdaşlar tərəfindən, onlara həvalə olunmuş vəzifələri nümunəvi yerinə yetirməkdən, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarına, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarına, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən digər normativ aktlara, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin, birbaşa və bilavasitə rəislərin əmr və göstərişlərinə əməl etməkdən ibarətdir.

***Sual 91. Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatı anlayışı.***

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatı dedikdə, daxili işlər orqanlarının xidmət və hissələrinə həvalə edilmiş vəzifə və funksiyaların həyata keçirilməsi üçün zəruri olan

və müəyyən tələblərə cavab verən məlumatların bu orqanlara təqdim edilməsinə yönəldilmiş idarəetmə subyektlərinin fəaliyyəti başa düşülür.

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

– DİO-nun fəaliyyəti üçün zəruri olan informasiyaların növlərinin və həcmnin, eləcə də onların sistemə təqdim edilmiş formalarının və daxil olma müddətinin müəyyən edilməsi;

– DİO sisteminin bütün xidmət və hissələrinin öz aralarında və xarici mühit obyektləri ilə qarşılıqlı informasiya mübadiləsinin təmin edilməsi;

– DİO-nun xidmət və hissələrinin səmərəli fəaliyyət göstərmələri üçün zəruri olan və sistemə daxil olmuş ilkin informasiyaların forma və növlərə emal edilməsi (sistemləşdirilməsi, ümumiləşdirilməsi və s.);

– daxil olmuş və emal edilmiş informasiyaların DİO-nun xidmət və hissələri arasında, onların yerinə yetirdikləri funksiyalara və konkret həll etdikləri vəzifələrə uyğun olaraq bölünməsi;

– daxil olmuş informasiyaların saxlanılmasının təmin edilməsi, onların DİO sisteminin xidmət və hissələrinin, həmçinin xarici mühitin müvafiq obyektlərinin (orqanlarının) sorğularına görə vaxtında və məqsədyönlü axtarılması və verilməsi;

– informasiyaların toplanması, emal edilməsi, saxlanılması və verilməsi proseslərinin sürətləndirilməsi və onların keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması məqsədilə texniki vasitələrin tətbiqi və s.

### ***Sual 92. Cinayətlərin vahid uçotunun anlayışı.***

**Cavab.** Cinayətlərin vahid uçotu - respublika ərazisində baş vermiş cinayətlər və onları törətmiş şəxslər barəsində başlanmış cinayət işlərinin istintaq aidiyyətindən asılı olmayaraq mərkəzləşdirilmiş qaydada qeydiyyatla alınmasından və uçotunun aparılmasından ibarətdir.



Cinayətlərin vahid uçot qaydaları prokurorluq, polis, ədliyyə, vergi, dövlət gömrük komitəsi və dövlət sərhəd xidməti orqanlarına şamil edilir. Bu orqanların icraatında olan törədilmiş və hazırlanan cinayətlər barədə toplanmış materiallar və cinayət işləri üzrə cinayətlərin vahid uçotu Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi tərəfindən (BƏSİİ) aparılır.

***Sual 93. Mərkəzləşdirilmiş uçotun anlayışı.***

**Cavab.** Mərkəzləşdirilmiş uçot – uçotun obyektləri barədə məlumatın Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankında əks edilməsidir.

Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankı uçot obyektləri barədə tərtib olunmuş uçot sənədləri əsasında Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsində formalaşır.

***Sual 94. Mərkəzləşdirilmiş kriminal uçotun obyektləri hansılardır?***

**Cavab.** Mərkəzləşdirilmiş kriminal uçotun obyektləri aşağıdakılardır:

- ağır və xüsusilə ağır cinayətlər və onları törədən şəxslər;
- silsilə və ya bölgə xüsusiyyətli cinayətlər və onları törədən şəxslər;
- xarakterik üsulla törədilən cinayətlər və onları törədən şəxslər.

***Sual 95. Mərkəzləşdirilmiş axtarış uçotun obyektləri hansılardır?***

**Cavab.** Mərkəzləşdirilmiş axtarış uçotun obyektləri aşağıdakılardır:

- talanmış və ya müsadirə edilmiş nömrəli sənədlər (qiymətli kağızlar, şəxsiyyət vəsiqəsi, pasport, diplom, attestat, viza sənədlərinin nömrəli blankları, plastik kartlar və digər) və nömrəli əşyalar;

- talanmış, itirilmiş və aşkar edilmiş silahlar, döyüş sursatları;
- axtarışda olan nəqliyyat vasitələri;
- talanmış və ya müsadirə edilmiş elmi-texniki, ədəbi-bədii və mədəni-tarixi sərəvətlər sayılan əşyalar.

**Sual 96. Daxili işlər orqanlarında (idarəetmə prosesinin ümumi funksiyası kimi) planlaşdırmanın anlayışı.**

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarında (idarəetmə prosesinin ümumi funksiyası kimi) planlaşdırma – qarşıdakı fəaliyyət müddətinə sosial sistemin məqsəd və vəzifələrinin, onlara nail olma üsul və vasitələrin, onların həll edilməsi ardıcılığının və yerinə yetirilməsi müddətlərinin müəyyən edilməsi üzrə idarəetmə subyektinin fəaliyyətidir.

DİO-nun fəaliyyətində planlaşdırmanın rolu aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:

- sistemin gündəlik fəaliyyətinin müəyyən məqsədə yönəldilməsini və onun konkret xarakterini;
- cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin əsas vəzifələrinin, aktual problemlərinin həll edilməsində səylərin (gücün) bir yerdə toplanmasını;
- planlaşdırılan müddət ərzində işin bərabər bölünməsinə, yəni həm bütövlükdə orqanın, həm də onun struktur bölmələrinin fəaliyyətinin ahəngliyi;
- həvalə edilmiş işə görə bütün icraçıların məsuliyyətinin yüksəldilməsini və s.

DİO-nun fəaliyyətində planlaşdırmanın əhəmiyyəti isə aşağıda göstərilən tədbirlərin yerinə yetirilməsinə kömək etməkdən ibarətdir:

- imkan daxilində daha az insan və maddi vəsaitlərin sərf edilməsi ilə və ən qısa müddətdə daha yüksək nailiyyətlərə nail olmaq üçün qüvvə və vasitələrin daha səmərəli istifadə olunmasına;

- orqanın struktur hissələrinin (bölmələrinin) gündəlik fəaliyyətlərində dəqiq qarşılıqlı əlaqələrin təşkilinə;
- nəzarətin (yoxlamanın) təşkilinə və qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə fəaliyyətin qiymətləndirilməsinə və s.

DİO-da planlaşdırma - elmilik, qanunçuluq, sistemlilik və effektivlik kimi prinsiplərin əsasında qurulur.

DİO-da planlara qoyulan əsas tələblərə aktualıq, əsaslılıq, komplekslik, reallıq, gərginlik, optimallıq, stabillik, ardıcılıq və konkretlik (müəyyənlik) aiddir.

### ***Sual 97. Cari planların anlayışı.***

**Cavab.** Cari planlar – daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin ümumi istiqamətləri üzrə qarşıya qoyulmuş vəzifələrin səmərəli təmin edilməsi məqsədilə mövcud vəziyyətin təhlili əsasında hazırlanmış tədbirləri özündə cəmləşdirir və müəyyən konkret dövr üçün nəzərdə tutulur.

Cari planlar aşağıdakılardır:

– Azərbaycan Respublikası DİN-də, Naxçıvan MR DİN-də, Bakı şəhəri və Nəqliyyatda BPI-də əsas təşkilati tədbirlər planı (illik).

– Azərbaycan Respublikası DİN-də və Naxçıvan MR DİN-də Kollegiyanın, Bakı və Nəqliyyatda BPI-əməliyyət müşavirəsinin iş planları (yarımillik).

– Azərbaycan Respublikası DİN-in, Naxçıvan MR DİN-in, Bakı şəhəri və Nəqliyyatda BPI-nin mərkəzi aparatlarının Baş idarə, idarə və şöbələrində, şəhər, rayon, xətt polis orqanlarında, mühafizə hissələrində, əlahiddə hissələrdə iş planları (yarımillik). Həmin strukturların tərkibinə daxil olan bölmə və hissələrdə iş planları (rüblük).

### ***Sual 98. Xüsusi planların anlayışı.***

**Cavab.** Xüsusi planlar – müəyyən sahədə və istiqamətdə, konkret halda və şəraitdə, eləcə də əsas xüsusiyyətləri standart

xarakter daşıyan uyğun vəziyyətlərdə qarşıda duran vəzifələrin təmin olunması, qüvvə və vasitələrin cəlb edilməsi, onların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və s. tədbirləri özündə cəmləşdirir, məqsədindən asılı olaraq müəyyən dövrdə istifadə edilməsi, yaxud standart vəziyyətlərdə dərhal tətbiq olunması üçün nəzərdə tutulur.

Xüsusi planlar aşağıdakı sahələr, istiqamətlər və məsələlər üzrə hazırlanır:

1) ictimai-siyasi, idman və digər kütləvi tədbirlər zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə;

2) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarından, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarından, habelə DİN-in normativ-hüquqi aktlarının tələblərindən irəli gələn təxirəsalınmaz vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə;

3) hüquqpozmaların profilaktikası, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və cinayətkarlıqla mübarizənin gücləndirilməsi üzrə kompleks tədbirlərin (əməliyyatların) keçirilməsi üzrə;

4) qrup halında törədilən hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə (1-4-cü bəndlərdə nəzərdə tutulmuş xüsusi planlar–Baş İTİ tərəfindən hazırlanır);

5) terrorçuluğa qarşı mübarizənin gücləndirilməsi üzrə;

6) silahlı müqavimət göstərən cinayətkarların zərərsizləşdirilməsi və odlu silahın tətbiqi ilə cinayət törətmiş, habelə digər ictimai təhlükəli əmələ təqsirli olaraq yol vermiş şəxslərin axtarışı və tutulması üzrə (5 və 6-cı bəndlər Baş MCMİ və Baş CAİ tərəfindən hazırlanır);

7) qaçırılmış, oğurlanmış avtonəqliyyat vasitələrinin axtarışı və hərəkətdə olan belə vasitələrin saxlanılması üzrə (BDYPI tərəfindən);

8) müxtəlif regionlar üzrə xüsusilə ağır və geniş ictimai rezonansa səbəb olmuş cinayətlərlə mübarizədə DİO-nun digər

hüquq-mühafizə orqanları ilə birgə fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi üzrə;

9) fəvqəladə hadisələr və təbii fəlakətlərin baş verməsi zamanı onların ağır nəticələrinin aradan qaldırılması üzrə;

10) konkret işlər üzrə əməliyyat-axtarış və istintaq tədbirlərinin keçirilməsi üzrə;

11) qonşu dövlətlərin daxili işlər orqanları ilə birgə ölkə qanunvericiliyinə uyğun olaraq əməliyyat-axtarış və profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi üzrə.

### ***Sual 99. Növbətçi hissənin anlayışı.***

**Cavab.** Növbətçi hissə - ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa qarşı mübarizədə daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifələrin tam, effektiv və vaxtında yerinə yetirilməsi məqsədi ilə idarəetmənin müxtəlif təbəqələrinin müxtəlif xarakterli və funksiyalı xidmət sahələrinin fəaliyyətinə idarəçiliyi və rəhbərliyi həyata keçirən DİO sistemində müstəqil struktur bölmədir. Konkret olaraq şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının, əlahiddə hissələrin növbətçi hissələri-şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının, əlahiddə hissələrin struktur hissəsidir.

Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələri sistemində-yuxarı təbəqəli növbətçi hissə DİN-in növbətçi hissəsi, aşağı təbəqəli növbətçi hissə şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının, əlahiddə hissələrinin növbətçi hissələridir. DİO-nun növbətçi hissəsi müəyyən olunmuş şatlara uyğun formalaşır. Belə ki, yuxarı təbəqəli növbətçi hissənin fəaliyyətini DİN-də və Naxçıvan MR DİN-də Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidməti həyata keçirir. Bu xidmətin ştat cədvəlinə xidmət rəisi, rəis müavini, növbətçi hissələrlə iş və informasiya təminatı bölməsinin rəisi, xüsusilə mühüm tapşırıqlar üzrə baş inspektor, inspektor, məsul növbətçi, məsul növbətçinin köməkçisi aiddir.

Şəhər, rayon polis şöbələri, polis bölmələri, xətt polis şöbələri, xətt polis bölmələri, xətt polis məntəqələrinin növbətçi

hissəsinin ştat cədvəli məsul növbətçidən, nizami hissələrdə isə baş növbətçi-inspektor və növbətçi inspektordan ibarətdir.

Daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- daxili işlər orqanının hazırlıq dərəcəsinin praktiki tətbiqinin təmin edilməsi;

- cinayətlər, hadisələr və digər hüquqpozmalar barədə ərizə və məlumatların qəbulu, onların əsasında operativ tədbirlərin görülməsi, cinayətlər barədə ərizə və məlumatların uçotunun dolğunluğuna nəzarətin həyata keçirilməsi;

- hüquqpozmalara görə növbətçi hissəyə gətirilənlərin işlərinin araşdırılması;

- xidməti naryadların hazırlanması və onların əməli idarə olunmasının təmin edilməsi;

- tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin müvəqqəti saxlama yerlərində (MSY) yerləşdirilməsi, bu təcridxanalardan azad edilməsi və onların müşayiət məsələlərinin təmin edilməsi;

- aidyyəti ərazi üzrə əməliyyat şəraiti barədə məlumatların toplanması, daxili işlər orqanı rəisinə məruzə edilməsi, müəyyən edilmiş orqanlara məlumat verilməsi;

- daxili işlər orqanı və MSY-nin mühafizəsinin vəziyyətinə nəzarət edilməsi;

- növbətçi hissədə olan bütün xidməti sənədlərin, silah-sursatın, xüsusi mühafizə və rabitə vasitələrinin, əməliyyat və kriminalistik texnikanın, digər əmlakın qorunmasının təmin edilməsi;

- daxili işlər orqanının inzibati binasında və onun ətrafında sanitariya, yanğın təhlükəsizlik qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edilməsi.

***Sual 100. DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə bilavasitə tabe olan Təhlükəsiz Şəhər Xidmətin anlayışı.***

**Cavab.** DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə bilavasitə tabe olan Təhlükəsiz Şəhər Xidməti – insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarını, əhalinin təhlükəsizliyini,

dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafələrini hüquqazidd əməllərdən qorumaq məqsədi daşıyır.

Xidmət - ərazilərdə hüquq qaydasına riayət edilməsi vəziyyətinin videonəzarət vasitəsilə fasiləsiz və canlı izlənilməsi, qanunazidd hallara, fəvqəladə vəziyyətlərə çevik reaksiya verilməsi üzrə fəaliyyəti həyata keçirən ixtisaslaşdırılmış struktur qurumdur.

Xidmət DİN-in Növbətçi Hissələri Xidmətinə bilavasitə tabedir.

Xidmətin əsas funksiyalarına aşağıdakılar aiddir:

- Elektron müşahidə vasitələri ilə dövlət əhəmiyyətli binaların, əhalinin kütləvi toplanma yerlərinin, küçə və meydanların, təhsil, mədəniyyət və səhiyyə müəssisələrinin, sosial və nəqliyyat infrastrukturalarına aid obyektlərin, ərazilərin və s. zəruri yerlərin tam əhatə olunması yolu ilə ictimai qaydaya və ictimai təhlükəsizliyə nəzarəti həyata keçirmək;

- müxtəlif qanun pozuntularına, cinayətlərə, fəvqəladə vəziyyətlərə çevik reaksiya vermək;

- aşkar olunmuş cinayət və hadisələr, habelə yol hərəkəti qayda pozuntuları barədə məlumatları müvafiq tədbirlər görülməsi üçün təxirəsalınmadan aidiyyəti üzrə ötürmək.

Xidmətin vəzifələri aşağıdakılardır:

- ictimai yerlərdə, o cümlədən küçələrdə və videomüşahidə vasitələri ilə əhatə olunmuş digər yerlərdə hüquq qaydasına riayət edilməsi vəziyyətini fasiləsiz və canlı izləmək;

- aşkar edilmiş qayda pozuntuları barədə qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi məqsədilə müvafiq sənədləşmə aparmaq, materialları aidiyyəti ərazi polis orqanına göndərmək;

- cinayətlər və digər hüquqpozma, şübhəli və axtarışda olan şəxslər və avtomobillər aşkar edildikdə təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti xidmətləri məlumatlandırmaq;

- yollarda avtomobillərin hərəkətinə videonəzarəti, onların hərəkət sürətinin, dövlət qeydiyyat nömrələri üzrə oğurlanmış və

ya qaçırılmış avtomobillərin avtomatik müəyyənləşdirilməsini həyata keçirmək;

- yerlərə göndərilən materialların icrasını nəzarətdə saxlamaq, zərurət yarandıqda müvafiq əlavə məlumatlar təqdim etmək;

- videogörüntüləri arxivləşdirmək, zəruri hallarda müvafiq görüntüləri aidiyyəti qurumlara təqdim etmək;

- müəyyən edilmiş qayda pozuntuları üzrə statistik hesabatlar aparmaq.

### ***Sual 101. Müraciətin anlayışı.***

**Cavab.** Müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət.

### ***Sual 102. Təklifin anlayışı.***

**Cavab.** Təklif - qanunların və digər normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi, dövlət və bələdiyyə orqanlarının və digər müraciətə baxan subyektlərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, elm, təhsil, mədəniyyət, hüquq, sosial-iqtisadi, yaradıcılıq və başqa sahələrlə bağlı məsələlərin həlli barədə edilən müraciət.

### ***Sual 103. Ərizənin anlayışı.***

**Cavab.** Ərizə - hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət.

### ***Sual 104. Şikayətin anlayışı.***

**Cavab.** Şikayət - pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət.

### ***Sual 105. Müraciətə baxan subyektin anlayışı.***

**Cavab.** Müraciətə baxan subyekt - fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək səlahiyyəti olan dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə



mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları.

***Sual 106. Şifahi müraciətin anlayışı.***

**Cavab.** Şifahi müraciət - vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət;

***Sual 107. Yazılı müraciətin anlayışı.***

**Cavab.** Yazılı müraciət - kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət;

***Sual 108. Elektron müraciətin anlayışı.***

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

***Sual 109. Kollektiv müraciətin anlayışı.***

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

***Sual 110. Təkrar müraciətin anlayışı.***

**Cavab.** Təkrar müraciət - müraciətin Qanunla müəyyən edilmiş baxılması müddəti ötdükdə və ya həmin müraciət cavablandırıldıqda eyni şəxsin eyni məsələ ilə bağlı eyni müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə göndərdiyi növbəti müraciət;

***Sual 111. Anonim müraciətin anlayışı.***

**Cavab.** Anonim müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi

şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciət.

***Sual 112. Vətəndaşların qəbulunun anlayışı.***

**Cavab.** Vətəndaşların qəbulu - Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin bütün orqan və hissələrində, tədris müəssisələrində öz səlahiyyətləri daxilində qərar qəbul etməyə malik olan vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

Vətəndaşlar müəyyən olunmuş müvafiq günlərdə və saatlarda qəbul edirlər. Qəbul idarə, müəssisə və təşkilatların iş rejimi, digər yerli şərait və imkanlar nəzərə alınmaqla vətəndaşlar üçün əlverişli vaxtlarda keçirilir.

DİN-in rəhbərliyi tərəfindən vətəndaşların qəbulu müvafiq cədvələ uyğun keçirilir.

Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin rəhbərliyi tərəfindən, vətəndaşlar ayda iki dəfədən az olmayaraq şəxsən qəbul edirlər.

DİN-in, Naxçıvan MR DİN-in, Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin struktur xidmətlərinin rəisləri tərəfindən vətəndaşların qəbulu müvafiq qaydada təsdiq olunmuş cədvəl əsasında həftədə bir dəfə keçirilir.

DİN-in şəhər, rayon və ya xətt polis orqanlarında rəhbər vəzifəli şəxs tərəfindən vətəndaşların qəbulu həftənin bütün iş günlərində və ümumi istirahət günlərinin birində keçirilir. Həmin orqanların növbətçi hissələrində vətəndaşlar günün istənilən vaxtında qəbul edilməlidirlər.

Vətəndaşların qəbulu polis sahə məntəqələrində inzibati ərazinin rəisi tərəfindən hər gün, polis sahə inspektorları tərəfindən isə həftədə iki dəfədən az olmayaraq həyata keçirilməlidir.

***Sual 113. İnzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin anlayışı.***

**Cavab.** İnzibati xəbərdarlıq tədbirləri - hüquqpozmaların xəbərdar edilməsinə, onların mənfi və zərərli nəticələrinin yaranmasına yol verilməməsinə, eləcə də vətəndaşların şəxsi və

ictimai təhlükəsizliyə təhlükə yaradan halların yaxınlaşmasının (vəziyyətin) aradan qaldırılmasına yönəldilmiş, polis əməkdaşları tərəfindən tətbiq edilən üsul və vasitələrdən ibarətdir.

Polis əməkdaşları tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirləri məzmun və mahiyyətinə görə müxtəlifdirlər. Onların müxtəlif meyarlara görə (oxşar əlamətlərinə, müxtəlif əsaslara və tətbiq etmə məqsədlərinə görə) təsnifatını vermək olar.

Polis əməkdaşları tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin tətbiq edilməsi məqsədləri üzrə təsnifatının verilməsi təcrübi cəhətdən mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

***Sual 114. İnzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin tətbiq edilməsi məqsədləri üzrə təsnifatı.***

**Cavab.** İnzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin bu meyar üzrə, yəni onların tətbiq edilməsi məqsədləri üzrə təsnifatının verilməsi nəticəsində onları aşağıdakı iki qrupa bölmək olar:

- vətəndaşların şəxsi və ictimai təhlükəsizliyə təhlükə yaradan halların (vəziyyətin) və onların arzu edilməz və ya zərərli nəticələrin yaxınlaşmasının vaxtında qarşısının alınması məqsədi ilə tətbiq edilən tədbirlər;

- cəmiyyətə zidd davranışları ilə xarakterizə olunan şəxslər tərəfindən yeni hüquqpozmaların törədilməsinin xəbərdar edilməsi məqsədi ilə onlara qarşı tətbiq edilən tədbirlər.

Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin birinci qrupuna aşağıdakı tədbirlər aiddir:

- qəzalar, uçqunlar, elektrik xətlərinin qırılması və s. hadisələr zamanı hərəkətin təhlükəsizliyinə təhlükə yaranarkən yolların və küçələrin müəyyən sahələrində nəqliyyatın və piyadaların hərəkətlərinin məhdudlaşdırılması və ya dayandırılması;

- nəqliyyat vasitələrinin texniki vəziyyətinə nəzarət edilməsi və texniki vəziyyəti müəyyənləşdirilmiş tələblərə uyğun gəlməyən nəqliyyat vasitələrinin istismarının qadağan edilməsi.

Göstərilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin əsas xarakterik əlaməti onların hüquqazidd hərəkətlər faktının olmadığı hallarda da tətbiq edilməsindən ibarətdir. Çünki, məsələ ondadır ki, vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinə və ictimai təhlükəsizliyə, onların qanuni mənafeələrinə təhlükə yalnız hüquqpozmaların baş verməsi nəticəsində deyil, həm də təbii fəlakətlər, epidemiyalar, epizootiyalar, ruhi xəstələrin hərəkətləri və s. nəticəsində də yarana bilər. Belə hallarda dövlət hüquqpozma törətməmiş şəxslərə qarşı da məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi məcburiyyətində olur. Bu növ tədbirlər inzibati tənbeh xarakteri daşıyırlar.

Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin ikinci qrupuna, yəni cəmiyyətə zidd davranışları ilə xarakterizə olunan şəxslər tərəfindən yeni hüquqpozmalarının törədilməsinin xəbərdar edilməsi məqsədi ilə onlara qarşı tətbiq edilən tədbirlər aiddir. Bu tədbirlərin təyinatından və həyata keçirilməsi məqsədindən asılı olaraq, onlar ayrı-ayrı şəxslərə, yəni insanların müəyyən qruplarına qarşı həyata keçirilir.

İnzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin ikinci qrupuna aid olan tədbirlər fərdi qaydada və polis əməkdaşları tərəfindən xüsusi inzibati nəzarət formasında həyata keçirilən tədbirlərdir.

Bu tədbirlər bir qayda olaraq, Azərbaycan Respublikasının cinayət-prosessual qanunvericiliyinə müvafiq olaraq aşağıdakı kateqoriya şəxslərə qarşı həyata keçirilir:

- Azərbaycan Respublikasının CPM-in 169-cu maddəsinə əsasən, qətimkan tədbirinin tətbiq edilməsi zamanı polisin nəzarəti altına verilmiş şəxslərə qarşı;

- Azərbaycan Respublikasının CPM-in 163-cü maddəsinə əsasən, qətimkan tədbirinin tətbiq edilməsi zamanı ev dustaqlığında saxlanılan şəxslərə qarşı.

### ***Sual 115. İnzibati qarşısınıalma tədbirlərinin anlayışı.***

**Cavab.** İnzibati qarşısınıalma tədbirləri – hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə orqanın və ya vəzifəli şəxsin operativ hərəkətlərindən ibarətdir. Onların tətbiq edilməsi hüquqpozan

şəxsin hərəkətlərinin zərərli nəticələrinin qarşısının alınması və onlara yol verilməməsi məqsədi ilə bilavasitə müdaxilə edilməsi ilə bağlıdır.

Şəxsi, təşkilati və əmlak məhdudiyətlərindən ibarət olan psixi və fiziki təsir etmə vasitələri ilə hüquqpozmuş şəxs qanunsuz hərəkətlərini davam etdirməkdən faktiki olaraq məhrum edilir və o, müəyyən vəzifələrini (hərəkətlərini) icra etməyə vadar edilir.

İnzibati qarşısınıalma tədbirləri daha çox daxili işlər orqanları (polis) tərəfindən törədilən inzibati xətlərin və cinayətlərin vaxtında qarşısının alınması ilə əlaqədar tətbiq edilir. Bu tədbirlər bəzi hallarda daha kəsərli, bəzi hallarda isə cinayətlərin qarşısının alınmasının yeganə mümkün vasitəsi olur (məsələn: tabel silahının tətbiq edilməsi).

İnzibati qarşısınıalma tədbirləri, təkcə hüquqpozmaların qarşısının alınması üçün deyil, həm də ruhi xəstələr və azyaşlı uşaqlar tərəfindən törədilə biləcək ictimai təhlükəli əməllərin qarşısının alınması üçün tətbiq edilir.

**Sual 116. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirlərinin növləri.**

**Cavab.** Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirləri içərisində ümumi və xüsusi təyinatlı tədbirlərin fərqləndirilməsi qəbul edilmişdir.

**Sual 117. Ümumi təyinatlı inzibati qarşısınıalma tədbirlərinə hansı tədbirlər aiddir?**

**Cavab.** Ümumi təyinatlı inzibati qarşısınıalma tədbirlərinə aşağıdakı tədbirlər aiddir:

- güclü sərxoş vəziyyətində olan şəxslərin xüsusi köməklik göstərilən müəssisələrə (xüsusi tibb müəssisələrinə) gətirilməsi;
- nəqliyyat vasitələrinin idarə olunmasından kənarlaşdırma;
- nəqliyyat vasitələrinin istismarının qadağan edilməsi;
- icazə sistemi obyektlərinin işinin dayandırılması.

**Sual 118. Xüsusi təyinatlı inzibati məcburetmə tədbirlərinin anlayışı.**

**Cavab.** Xüsusi təyinatlı inzibati məcburetmə tədbirləri – digər tədbirlərlə ictimai təhlükəli davranışların qarşısının alınması mümkün olmadıqda, hüquqpozma törətmiş şəxslərə qarşı tətbiq edilən fiziki təsir etmə vasitələrindən ibarətdir.

Xüsusi təyinatlı inzibati məcburetmə tədbirlərinin böyük hissəsi zəruri müdafiə institutunun istifadə edilməsi ilə tətbiq edilir. Çünki inzibati xətlər qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş zəruri müdafiə vəziyyətinə müvafiq olaraq hüquqpozmaların qarşısının alınması və hüquqpozmuş şəxslərin tutulması üzrə hətta əgər bu hərəkətlərlə hüquqpozan şəxsə çarəsizlikdən ziyan vurulsa belə, polis əməkdaşlarının hərəkətləri qanunauyğun, ictimai faydalı hesab edilir və buna görə inzibati məsuliyyətə səbəb olmur.

Polis əməkdaşları onun qanuni tələblərini icra etməyən hər hansı şəxsə “Polis haqqında” Qanunun 26-cı maddəsinin 1-ci, 2-ci və 4-cü hissələrinə əsasən, fiziki qüvvəni, xüsusi vasitələri (əl qandallarını, rezin güllələri, göz yaşardıcı qazı, yayındırıcı təsir göstərən işıq – səs vasitələrin, mənzillərin açılması üçün qurğunu, nəqliyyatı məcburi saxlatma qurğusunu, suvuranları, rezin dəyənəyi, zirehli maşınları və digər nəqliyyat vasitələrini, xidməti iti və atı və s.) və odlu silahı tətbiq etmək səlahiyyətinə malikdirlər.

İnzibati qarşısınıalma tədbirlərinin tətbiq edilməsi halları və qaydası Azərbaycan Respublikası “Polis haqqında” Qanunun 26-27-ci maddələrinə və Azərbaycan Respublikasının DİN-in normativ-hüquqi aktlarına müvafiq olaraq tənzimlənir.

**Sual 119. İnzibati-prosessual təminetmə tədbirlərinin anlayışı.**

**Cavab.** İnzibati-prosessual təminetmə tədbirləri – inzibati məcburetmə tədbirlərinin növlərindən biri olub, polis tərəfindən hüquqpozmaların aşkar edilməsi, hüquqpozma törətmiş şəxsin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi, sübutların toplanması, inzibati

xətalər haqqında hər bir işin hallarının hərtərəfli və obyektiv surətdə araşdırılması, işin vaxtında və düzgün baxılması üçün normal şəraitin yaradılması və iş üzrə qəbul edilmiş qərarın icrasının təmin edilməsi məqsədi ilə tətbiq edilir.

İnzibati-prosessual təmin etmə tədbirlərinin tətbiq edilməsinin hüquqi əsasını Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (m.80), “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və Azərbaycan Respublikasının inzibati xətalər qanunvericiliyi təşkil edir.

İnzibati-prosessual təmin etmə tədbirlərinin təyinatı yekun nəticədə hüquqpozmaya görə məsuliyyət müəyyən edən maddi hüquq normalarının realizəsi üçün zəruri olan şərait yaratmaqdan ibarətdir. Onların tətbiq edilməsi əsasən daha çox inzibati tənbehlərin realizəsi məqsədlərinə xidmət göstərməkdən ibarətdir. Bəzi hallarda inzibati-prosessual təmin etmə tədbirləri vasitəsilə cinayət-hüquqi sanksiyaların realizəsi üçün zəruri olan şərait yaradılır. Göstərilənlərdən əlavə onların tətbiq edilməsi tez-tez tibbi xarakterli inzibati məcburetmə tədbirlərinin (məsələn: polis tibb müəssisələrinin təqdimatı əsasında xroniki alkoqolizmdən, narkomaniyadan əziyyət çəkən şəxslərin, zöhrəvi xəstəliklərlə və ya HIV-lə yoluxmuş şəxslərin gətirilməsini həyata keçirir) realizəsi ilə əlaqədar zəruri olur.

Beləliklə, inzibati-prosesual təmin etmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi müxtəlif xarakterli dövlət hüquqi məcburetmə tədbirlərinin (əsasən də ən çox inzibati məcburetmə tədbirlərinin) realizəsinin zəruriliyi ilə şərtləndirilir.

İnzibati-prosessual təmin etmə tədbirləri digər dövlət-hüquqi məcburetmə tədbirləri ilə münasibətdə köməkçi, təmin edici əhəmiyyət kəsb edir, bu da öz əksini onların adlarında tapmışdır. Məsələn: hüquq ədəbiyyatlarında inzibati prosesual təmin etmə tədbirləri bəzən inzibati-prosessual məcburetmə tədbirləri, bəzən də inzibati xətalər haqqında işlər üzrə icraatı təmin etmə tədbirləri kimi adlanırlar və gələcəkdə biz onlardan sinonim sözlər kimi istifadə edəcəyik.

İnzibati-prosessual məcburetmənin yuxarıda göstərilən məqsədlərinə nail olmaq prosesual təminatmə tədbirlərinin müxtəlif funksiyalarının realizəsi vasitəsilə həyata keçirilir.

Bu funksiyaların xarakterindən asılı olaraq bütün inzibati-prosessual təminatmə tədbirlərini aşağıdakı üç əsas qrupa bölmək olar:

- inzibati-prosessual qarşısınıalma tədbirləri;
- sübutların əldə edilməsinə, toplanmasına yönəldilmiş tədbirlər;
- inzibati tənbehlərin icrasını təminatmə edən prosesual tədbirlər.

***Sual 120. İnzibati nəzarətin anlayışı.***

**Cavab.** İnzibati nəzarət - dövlət hakimiyyət xarakteri daşıyaraq, idarəetmənin səlahiyyətli (xüsusi) orqanları tərəfindən tabeçilik münasibətində olmayan vətəndaşlarla, vəzifəli şəxslərlə və orqanlarla münasibətdə onlara aidiyyəti olan məsələlər üzrə normativ-hüquqi aktların tələblərinə dürüst və dönmədən riayət edilməsinə mütəmadi müşahidənin (nəzarətin) həyata keçirilməsindən ibarətdir. İnzibati nəzarətin növlərindən biri də polisə inzibati nəzarətdir.

***Sual 121. Polise inzibati nəzarətinin məzmunu nədən ibarətdir?***

**Cavab.** Polise inzibati nəzarətinin məzmunu aşağıdakılardan ibarətdir:

1) o, qanunların və digər normativ-hüquqi aktların tələblərinin həyata keçirilməsini təminatmə edən polise fəaliyyət formalarından biridir;

2) o, hüquqpozumaların xəbərdar edilməsi və qarşısını alınması, hüquqpozuntusu törədən şəxslərin məsuliyyətə cəlb edilməsi məqsədi ilə həyata keçirilir;

3) o, qanunların tələblərinin hüquqpozumalardan müdafiə edilməsi vasitəsidir.



**Sual 122. Polisin (DİO-nun) inzibati nəzarətinin anlayışı.**

**Cavab.** Polisin (DİO-nun) inzibati nəzarəti - ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində müəyyən edilmiş qaydaların pozulması hallarının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, pozuntu törədən şəxslərin aşkar edilməsi və onların məsuliyyətə cəlb edilməsi və ya onlara qarşı digər təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi məqsədilə, bu qaydalara vətəndaşlar və vəzifəli şəxslər tərəfindən dürüst və dönmədən riayət etmələrinə mütəmadi müşahidənin (nəzarətin) həyata keçirilməsindən ibarətdir.

Polisin inzibati nəzarətinin məzmunu, forma və metodları onun şamil edildiyi şəxslərin, münasibətlərin və obyektlərin dairəsindən asılıdır. Bu məqsədlə polis tərəfindən həyata keçirilən inzibati nəzarət onun şamil edildiyi şəxslərin dairəsindən asılı olaraq aşağıdakı sahələrə şamil edilir:

1) Polisin inzibati nəzarəti polislə heç bir təşkilati və ya digər təbəçilik vəziyyətində olmayan qeyri-müəyyən şəxslərin (fiziki, vəzifəli və hüquqi) dairəsinə şamil edilir.

2) Polisin inzibati nəzarəti müəyyən şəxslər (subyektlər) qrupuna və ya müəyyən konkret məsələlər dairəsinə şamil olunur.

3) Polisin inzibati nəzarəti dairəsi qanunvericiliklə ciddi müəyyən edilmiş şəxslərə şamil edilir.

Polis tərəfindən həyata keçirilən inzibati nəzarətin məzmunu və təyinatından asılı olaraq, onun aşağıdakı növləri mövcuddur:

- ümumi;
- xüsusi.

**Sual 123. Polisin inzibati nəzarəti hansı əlamətləri ilə xarakterizə olunur?**

**Cavab.** Polisin inzibati nəzarəti aşağıdakı əlamətləri ilə xarakterizə olunur:

- dövlət - hakimiyyət xarakterli olması ilə;
- profilaktik istiqamətli olması ilə;
- təşkilati istiqamətli olması ilə;
- ümumi xarakterli olması ilə;
- mərhələli xarakterli olması ilə;

- bütövlük (tamlıq) xarakterinə malik olması ilə.

Polisin inzibati nəzarəti həyata keçirilərkən polis, hüquqi və təşkilati formalardan istifadə edir.

Hüquqi forma özünün (hüquqtətbiqedicisi formasının) aşağıdakı iki növü ilə xarakterizə olunur:

- nizamlayıcı;
- hüquqmühafizəedici.

Təşkilati formalara aşağıdakı tədbirləri aid etmək olar:

- hüquqpozma faktlarına və ya ictimai təhlükəli nəticələr doğura biləcək hallara idarə, müəssisə və təşkilat rəhbərliyinin, eləcə də ictimaiyyətin diqqətinin cəlb edilməsi;

- mülki mühafizə dəstələri əməkdaşlarının xidməti odlu silahla davranma qaydalarının bilmələrinin yoxlanılması;

- cəza çəkmə müəssisələrindən azad olunmuş şəxslərlə tərbiyəvi işin və sosial adaptasiyasının aparılması;

- vətəndaşlara sosial köməliyin göstərilməsini və s.

İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində baş verən hüquq pozuntusu faktlarının aşkar edilməsi, hüquq pozan şəxslərə qarşı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsi məqsədilə polis aşağıdakı metodları tətbiq edir:

1) müəyyən edilmiş qaydaların vətəndaşlar və vəzifəli şəxslər tərəfindən yerinə yetirilməsinə bilavasitə müşahidənin edilməsi;

2) riayət edilməsinə nəzarət polisin səlahiyyətlərinə aid edilən qaydaların hüquqi şəxslər, vəzifəli şəxslər və vətəndaşlar tərəfindən yerinə yetirilməsinin mütəmadi (dövri) yoxlanılması;

3) vətəndaşların müraciətlərinin yoxlanılması zamanı hüquqpozmaların aşkar edilməsi və s.

Polisin inzibati nəzarəti ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin, eləcə də qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinin əsas formalarından biridir. Polisin inzibati nəzarəti polisin fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericilik aktları və digər normativ-hüquqi aktlarına əsasən həyata keçirilir. Məhz, bu normativ-hüquqi aktlarda ictimai qaydanın qorunması və ictimai

təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının (polisin) hüquq və vəzifələri müəyyən edilmişdir.

Riayət edilməsi polis in zibati nəzarətinə aid olan qaydaları onların nizamladığı münasibətlərin xarakterinə görə aşağıdakı qruplara bölmək olar:

1) küçələrdə, parklarda və digər ictimai yerlərdə vətəndaşların davranışını, kütləvi tədbirlərin keçirilməsini, ictimai nəqliyyatdan istifadə qaydalarını və s. nizamlayan qaydalar;

2) tikinti və yol işləri, piyadaların və nəqliyyatın hərəkəti, müəyyən predmet və əşyaların əldə edilməsi və saxlanması (silah, döyüş sursatı, partlayıcı maddələr və s.) zamanı ictimai təhlükəsizliyi təmin edən qaydalar;

3) mülkiyyətin (meşə mühafizəsi zolaqlarının və yaşıllıqların, əkinlərin, canlı aləmin, balıq ehtiyatlarının, avtomobil yollarının və yol qurğularının) mühafizəsini nizamlayan qaydalar;

4) idarəetmə qaydaları sahəsində (pasport sistemi, sərhəd rejimi, hərbi qeydiyyat, Respublika ərazisində əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin yaşamaları və s.) qaydaları nizamlayan qaydalar;

5) ictimai abadlığı, habelə ətraf mühitin mühafizəsi, təbiətdən istifadə və ekoloji təhlükəsizliyi təmin edən qaydalar (parkların, bağların, bağçaların və çəmənliklərin mühafizəsini; küçələrin, səkilərin və digər ictimai istifadə yerlərinin qazıntı işlərini; küçələrdə tikinti materiallarının və qabların yığılmasını; ərazilərin təmizliyini və s.)

6) vətəndaşların sağlamlığını (narkotik maddələrin qəbulu və s.; sanitariya-gigiyena və sanitariya-epidemioloji salamatlığı qaydalarını) təmin edən qaydalar.

***Sual 124. Polisin inzibati nəzarətinin məqsədinin anlayışı.***

**Cavab.** Polisin inzibati nəzarətinin məqsədi - fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqpozmalarının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınmasından, hüquqpozan şəxslərin aşkar edilməsi və

məsuliyyətə cəlb edilməsindən, ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik məsələlərini nizamlayan normativ-hüquqi aktların həyata keçirilməsindən ibarətdir.

Polisin inzibati nəzarəti bir neçə istiqamətdə həyata keçirilir. Bu istiqamətlərin hər biri də mühafizə edilən obyektin sərbəst sahəsinə təşkil edir. Eyni zamanda istiqamətlər öz vahidliyi ilə ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin mühafizəsi vəzifələrinin həllini təmin edir, ümumi maddi və prosessual inzibati qanunvericilikdə vəhdət təşkil edirlər.

Polis tərəfindən həyata keçirilən inzibati nəzarətin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 1) ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən normalara riayət edilməsinə nəzarət;
- 2) mülkiyyətin mühafizəsi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- 3) ticarət və vergi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- 4) yol hərəkəti və yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, habelə nəqliyyatdan istifadə edilməsi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- 5) əhalinin sağlamlığı, sanitariya-gigiyena, ətraf mühitin mühafizəsi və təbiətdən istifadə qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- 6) pasport sistemi qaydalarına nəzarət;
- 7) icazə sistemi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət.

**Sual 125.** *İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti digər inzibati-hüquq fəaliyyət formalarından hansı özünəməxsus əlamətləri ilə fərqlənir?*

**Cavab.** İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti digər inzibati-hüquq fəaliyyət formalarından aşağıdakı özünəməxsus əlamətləri ilə fərqlənir:

- inzibati xətanın olması;
- işin həll edilməsində çəkişmə üsulunun olması;

–qanunla müəyyən edilmiş formada hüquqi aktın qəbul edilməsi.

1. İnzibati xətanın olması.

Yurisdiksiya fəaliyyəti hüquqi işlərə baxılması, onların həll edilməsi və təqsirkar şəxslərə qarşı dövlətin məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi ilə bağlıdır. Lakin, bəzi hüquqi məsələlərə baxılması və onların həll edilməsi bəzən müəyyən faktlarla bağlı olduğu üçün (pasportun alınması və ya silahının saxlanmasına icazənin verilməsi və s.) yurisdiksiya fəaliyyəti ilə əhatə edilmir. Belə məsələlərin həlli inzibati-prosessual fəaliyyətin formalarından biri olan inzibati prosedura fəaliyyətinin vasitəsi ilə həll edilir. Yurisdiksiya fəaliyyəti yalnız hüquqi göstərişlərin pozulması haqqında işlərə baxmaq zərurəti olduqda yaranır. Məhz, belə hüquqi göstərişlərin pozulması hallarının həll edilməsi yurisdiksiya fəaliyyətinin əsas məzmununu təşkil edir.

***Sual 126. Hüquqpozmaların ictimai təhlükəlilik dərəcələrinin və onların xarakterindən asılı olaraq hüquq sistemində yurisdiksiya fəaliyyəti hansı növə bölünür?***

**Cavab.** Hüquqpozmaların ictimai təhlükəlilik dərəcələrinin və onların xarakterindən asılı olaraq hüquq sistemində yurisdiksiya fəaliyyəti aşağıdakı növə bölünür:

- cinayət-hüquqi;
- mülki-hüquqi;
- intizam;
- inzibati-hüquqi.

İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti inzibati xətalər haqqında işlərin baxılması və onların həll edilməsi üçün həyata keçirilən inzibati-prosessual fəaliyyət formasıdır. Beləliklə, yalnız inzibati xətalər baş verdikdə digər səlahiyyətli dövlət orqanları kimi daxili işlər orqanları (polis orqanları) da bu fəaliyyət formasını həyata keçirmək səlahiyyətinə malik olur. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 12-ci maddəsinə əsasən, bu Məcəllə ilə qorunan və ictimai münasibətlərə qəsd edən, hüquqazidd olan, təqsirli sayılan (qəsdən və ya ehtiyatsızlıq üzündən törədilən) və

inzibati məsuliyyətə səbəb olan əməl (hərəkət və ya hərəkətsizlik) inzibati xəta hesab olunur.

İnzibati xətlər haqqında işlərə baxılması və onların həll edilməsi inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin əsas məzmununu təşkil edir. Yalnız məhkəmələr tərəfindən həyata keçirilən ədalət mühakiməsindən fərqli olaraq inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti ictimai münasibətlərin hüquqi müdafiəsinin xüsusi vasitəsidir.

İnzibati xətlər qanunvericiliyi ilə inzibati xətlər haqqında işlərə mahiyyəti üzrə baxmaq və onları həll etmək səlahiyyəti hüququ bir çox dövlət orqanlarına və onların vəzifəli şəxslərinə verilmişdir. Onlar arasında daxili işlər orqanları (polis orqanları) xüsusi yer tutur. Mülkiyyəti mühafizə edərkən, ictimai qaydanı qoruyarkən və ictimai təhlükəsizliyi təmin edərkən daxili işlər orqanları (polis orqanları) çoxlu inzibati xətlər aşkar edir və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda təqsirkar şəxslərə inzibati tənbehlər tətbiq edirlər.

“ Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının 28 oktyabr 1999-cu il tarixli Qanununun 18-ci maddəsinin 3-cü bəndinə əsasən polis əməkdaşının inzibati xəta törətmiş şəxs barəsində protokol tərtib etmək, şəxsi baxış keçirmək, əşyalarını yoxlamaq, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə onu polisdə saxlamaq, həmin maddənin 2-ci bəndinə əsasən isə inzibati xətlərə dair işlər üzrə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulan tədbirləri görmək hüquqları vardır.

Daxili işlər orqanları (polis) tərəfindən mühafizə olunan ictimai münasibətlərin geniş dairəyə malik olması inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti sahəsində onlara çoxlu səlahiyyətlərin verilməsinə səbəb olmuşdur.

Rayon (şəhər) məhkəmələrindən sonra, inzibati xətlərə dair işlərə baxmaq sahəsində daxili işlər orqanları (polis) 2-ci yerdə durur.

**Sual 127. Qüvvədə olan qanunvericiliyin məntiqi və hüquqi təhlili icraatın hansı mərhələsinin olmasına əsas verir?**

**Cavab.** Qüvvədə olan qanunvericiliyin məntiqi və hüquqi təhlili icraatın aşağıdakı dörd mərhələsinin olmasına əsas verir:

1. inzibati xətalər haqqında işlər üzrə icraata başlama;
2. inzibati xətalər haqqında işlərə baxılması;
3. inzibati xətalər haqqında işlər üzrə qərarların yenidən baxılması;
4. inzibati xətalər haqqında işlər üzrə qərarların icrası.

İcraatın birinci mərhələsində inzibati xətanın törədilməsi faktı və halları, təqsirkar şəxs haqqında məlumat aydınlaşdırılır və protokol tərtib edilir. Bu mərhələnin vəzifəsi inzibati xətanın operativ müəyyən edilməsindən, inzibati xəta törətmiş şəxsin işə edilməsindən və inzibati xətanın əlamətlərini müəyyən edən halların aşkar edilməsindən ibarətdir. Təqsirkar şəxslərin işə edilməsi məqsədilə inzibati xətalər haqqında işlərin materiallarının hazırlanmasının vəzifələri sübutların möhkəmləndirilməsi və ilkin qiymətləndirilməsindən, inzibati-hüquqi təsir tədbirinin zəruriliyi dərəcəsinin dəqiqləşdirilməsindən ibarətdir.

İcraatın ikinci mərhələsində işə baxmağa səlahiyyətli orqan (vəzifəli şəxs) inzibati xəta haqqında işə baxır və qərar qəbul edir. Bu mərhələnin vəzifələri inzibati məsuliyyətə cəlb edilən şəxsin təqsirkar olub-olmaması məsələsinin həll edilməsindən, təqsirkar şəxsin əməlinin hüquqi cəhətdən qiymətləndirilməsindən, təqsirkar şəxsin cəzalandırılmasından, təqsirsiz şəxsin isə təmizə çıxarılmasından və ya ona bəraət qazandırılmasından, vətəndaşlara tərbiyəvi təsir göstərilməsindən ibarətdir.

İcraatın fakultativ xarakter daşıyan üçüncü mərhələsində vətəndaşın şikayətinə və ya prokurorun protestinə baxılır və qərarın qüvvədə saxlanması, ləğv edilərək yenidən baxılması və ya xitam verilməsi, yaxud da tənbehin gücləndirilmədən normativ-hüquqi aktda nəzərdə tutulmuş çərçivədə dəyişdirilməsi barədə qərarın qəbul edilməsi kimi tədbirlər görülür.

İcraatın dördüncü mərhələsi isə – qərarın icrası ilə başa çatır, yəni iş üzrə qəbul edilmiş qərar qanuni qüvvəyə mindikdən, bəzi hallarda isə onun qəbul edildiyi andan sonra dərhal, yaxud da şikayətə (protestə) baxıldıqdan sonra həll edilir.

***Sual 128. Qanunçuluğun anlayışı.***

**Cavab.** Qanunçuluq sivil cəmiyyətin, onun siyasi sisteminin bütün həlqələrinin normal həyat fəaliyyətinin əsasını təşkil edir. Qanunçuluq ictimai həyatın sabit amili kimi, vətəndaşların qanun qarşısında real bərabərliyini təmin edə bilən sivilizasiyalı cəmiyyət şəraitində yaranır və formalaşır. Bununla da o, insanların maraqlarını ədalətli təmin edir. Qanunçuluq hüququn bütün subyektləri tərəfindən qanunların və onların əsasında qəbul edilmiş normativ-hüquqi aktların tələblərinin dürüst və dönmədən yerinə yetirilməsidir.

***Sual 129. Dövlət idarəetməsində qanunçuluq anlayışı.***

**Cavab.** Dövlət idarəetməsində qanunçuluq - bütün dövlət orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar), vəzifəli şəxslər və vətəndaşlar tərəfindən qüvvədə olan qanunvericiliyə eyni cür, dürüst və dönmədən riayət edilməsi başa düşülür.

Dövlət idarəetmə sahələrindən biri olan daxili işlərin idarə edilməsində qanunçuluğun təmin edilməsi əsas şərtlərdən biridir. Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi müasir Azərbaycan cəmiyyətinin əsas tələblərindən biridir.

***Sual 130. Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi hansı istiqamətdə həyata keçirilir?***



**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi 3 istiqamətdə həyata keçirilir:

1) polis qanuni fəaliyyətinə şəraitin yaradılması məqsədi ilə Respublikada qanunçuluq rejiminin formalaşması, qanunların və digər normativ-hüquqi aktların qəbul edilməsi yolu ilə;

2) polis qanunçuluğu fəaliyyətini həyata keçirən aparat və xidmətlərin yaradılması ilə;

3) polis qanunçuluğu fəaliyyəti sahəsində üzərinə düşən vəzifələrin həyata keçirilməsi prosesi ilə.

### ***Sual 131. Qanunçuluğun təminatı anlayışı.***

**Cavab.** Qanunçuluğun təminatı dedikdə, qanunların dürüst və dönmədən icrasını, hüququn bütün subyektləri tərəfindən hüquqlarının düzgün istifadə edilməsini və hüquqi vəzifələrinin yerinə yetirilməsini təmin edən ictimai tərəqqinin obyektiv və subyektiv şərtləri, eləcə də dövlət və cəmiyyət tərəfindən xüsusi hazırlanmış vasitələr başa düşülür.

Qanunçuluğun təminatı məzmun və təyinatına görə ümumi və xüsusi (hüquqi) növlərə bölünür.

Qanunçuluğun ümumi təminatına aşağıdakılar aiddir:

1) iqtisadi (cəmiyyətin iqtisadi sistemi, bazar iqtisadiyyatı, təbiətdən səmərəli istifadə, əsas məqsədi xalqın rifahını yüksəltmək və s.);

2) siyasi (ölkədə demokratiya və aşkarlıq rejimi, siyasi plüralizm, mətbuat azadlığı, hakimiyyətlərin bölünməsi və s.);

3) ideoloji (hüquq mədəniyyətinin və hüquq düşüncəsinin yüksəldilməsi, elmi dünyagörüşü, idrakın yüksək səviyyəsi və s.);

4) sosial-psixoloji (sosial-psixoloji mühit, ictimai rəy, sosial tələblər və maraqlar və s.).

### ***Sual 132. Qanunçuluğun hüquqi təminatı anlayışı.***

**Cavab.** Qanunçuluğun hüquqi təminatı dedikdə, bütün dövlət orqanları, ictimai birliklər, vəzifəli şəxslər və vətəndaşlar

tərəfindən qanunun tələblərinin dürüst və dönmədən yerinə yetirilməsini təmin etməyə yönəldilmiş xüsusi normativ-hüquqi vasitələr (aktlar) başa düşülür.

Qanunçuluğun xüsusi (hüquqi) təminatının məzmunu qanunla müəyyən edilir. Bu təminata qanunla müəyyən edilmiş elə vasitələr daxildir ki, onların köməyi ilə ictimai münasibətlərin bütün iştirakçıları tərəfindən qanunlara dürüst və dönmədən riayət olunur.

Qanunçuluğun xüsusi təminatı onun möhkəmləndirilməsinin müxtəlif təşkilati-hüquqi və hüquqi (normativ) vasitə və üsullarının köməyi ilə həyata keçirilir.

a) Qanunçuluğun xüsusi təminatının təşkilati-hüquqi vasitə və üsulları özündə aşağıdakıları ifadə etdirir:

– DİO-nun (polisin) təşkilinin və fəaliyyətinin optimal formaları;

– polis əməkdaşlarının və digər vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən şikayət verilməsi;

– polis heyəti ilə tərbiyəvi işin aparılması;

– polis heyətinin keyfiyyətli seçilməsi, yerləşdirilməsi və öyrədilməsi;

– polis, onun aparat və xidmətlərinin inzibati fəaliyyətinə idarədaxili və idarədənəzarət nəzarət.

b) Qanunçuluğun xüsusi təminatının normativ-hüquqi vasitə və üsulları aşağıda göstərilənlərə əsaslanır:

– hüquqi nizamlaşmanın optimallığı;

– polis əməkdaşlarının hüquqi məsuliyyəti;

– prosessual normaların olması və s.

Göstərilənləri nəzərə alaraq qanunçuluğun xüsusi təminatını hüquqi təminat da adlandırmaq bilərik.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun hüquqi (xüsusi) təminatına aşağıdakı hüquqi normalar daxildir:

1) daxili işlər orqanlarının (polisin), onun aparat və bölmələrinin ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində fəaliyyətini tənzimləyən

normativ-hüquqi aktların əsasını təşkil edən Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (məsələn, 26 və 71-ci maddələr);

2) insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsi məqsədini müəyyən edən normalar (Məsələn, “Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanunu);

3) ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polis fəaliyyətini tənzimləyən qüvvədə olan qanunvericilikdə öz əksini tapmış normalar (məsələn, “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu);

4) inzibati məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi qaydasını, polis əməkdaşlarının konkret vəzifələrini və normativ-hüquqi aktların faktiki icrasına nəzarət formalarını müəyyən edən normalar ;

5) polis qanunsuz aktlarının fəaliyyətini dayandıran və ya ləğv edən, yaxud onlardan şikayət verilməsi qaydasını və müddətini nizamlayan normalar (məsələn, “Təhqiqat, ibtidai istintaq, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının qanunsuz hərəkətləri nəticəsində fiziki şəxslərə vurulmuş ziyanın ödənilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, “Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və s.);

6) qanunçuluğun pozulmasına görə polis əməkdaşlarının cinayət, inzibati, intizam və digər məsuliyyətlərini müəyyən edən normalar (Məsələn, CM, İXM, Azərbaycan Respublikası Daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi və s.).

**Sual 133. Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətində qanunçuluq anlayışı.**

**Cavab.** Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətində qanunçuluq dedikdə, bu fəaliyyətin bütün

subyektləri tərəfindən normativ-hüquqi aktların tələblərinə dürüst və dönmədən riayət edilməsi başa düşülür.

**Sual 134. Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi hansı üsullarla həyata keçirilir?**

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi müxtəlif üsullarla həyata keçirilir.

Onlara aşağıdakılar aiddir:

I. İdarədaxili nəzarət;

II. İdarədənənar nəzarət;

III. Məhkəmə nəzarəti;

IV. Prokuror nəzarəti;

V. Polis əməkdaşlarının qanunsuz hərəkətlərindən şikayət vermə;

VI. Polis əməkdaşlarının məsuliyyəti.

İdarədənənar nəzarət. “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsinə əsasən qeyd edə bilərik ki, DİO-nun (polisin) fəaliyyətinə idarədənənar nəzarətin həyata keçirilməsində xüsusi yeri Azərbaycan Respublikasının Prezidenti və onun yuxarı icra orqanı olan Nazirlər Kabineti tutur.

Məhkəmə nəzarəti. “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsinin II hissəsinə əsasən, polis orqanlarında qanunların icrasına nəzarəti qanunla müəyyən edilmiş səlahiyyətləri daxilində məhkəmələr və prokurorluq orqanları həyata keçirirlər.

İdarəçilik sahəsində qanunçuluğariayət edilməsi üzərində məhkəmə nəzarəti–vətəndaşların qanunla qorunan hüquqlarının müdafiəsinin mühüm təminatlarından biridir. “Məhkəmələr və hakimlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü maddəsinə əsasən, məhkəmələrin fəaliyyəti yalnız ədalət mühakiməsinin və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada məhkəmə nəzarətinin həyata keçirilməsinə yönəldilmişdir.

Prokuror nəzarəti. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 133-cü maddəsinə əsasən Azərbaycan

Respublikasının Prokurorluğu qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada və hallarda qanunların icra və tətbiq olunmasına nəzarət edirlər. Bu nəzarət, məhkəmə nəzarətində qeyd etdiyimiz kimi, “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsində də öz əksini tapmışdır. “Prokurorluq haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü maddəsində prokurorluğun fəaliyyət istiqamətləri göstərilmişdir. Prokurorluq qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada cinayət işi başlayır və ibtidai istintaq aparır, cinayət işi üzrə ibtidai araşdırmaya prosessual rəhbərlik edir və qanunlara riayət edilməsini təmin edir, təhqiqat və əməliyyat-axtarış orqanlarının fəaliyyətində qanunların icra və tətbiq olunmasına nəzarət edir.

Polis əməkdaşlarının hərəkətlərindən verilmiş şikayət vermə. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 60-cı maddəsinin II hissəsində göstərilir: “Hər kəs dövlət orqanlarının, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin qərar və hərəkətlərindən (yaxud hərəkətsizliyindən) məhkəməyə şikayət edə bilər”.

Polis əməkdaşlarının məsuliyyəti. Polis əməkdaşları qanunçuluğu və hüquq qaydalarını pozduğuna görə, laqeydlik göstərdiyinə görə, həmçinin digər hüquqazidd əməllər törətdiyinə görə cinayət, inzibati və intizam məsuliyyətinə cəlb olunurlar. Polis əməkdaşlarının cinayət əməllərinə görə Azərbaycan Respublikasının cinayət qanunvericiliyi ilə, inzibati xəta törətdiyinə görə inzibati xətalər qanunvericiliyi ilə, qanunçuluğu və xidməti intizam qaydalarını pozduğuna görə isə “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi” (DİN, 16.06.2009, № 330) ilə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

***Sual 135. Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinə idarədaxili nəzarət formaları.***

**Cavab.** Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinə idarədaxili nəzarət üç formada həyata keçirilir:

1) yerlərdə icraçılar tərəfindən qanunçuluğa riayət edilməsinin bilavasitə yoxlanılması;

2) polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğa riayət edilməsini xarakterizə edən informasiya materiallarının öyrənilməsi;

3) qanunçuluğa riayət edilməsi haqqında polisin inzibati xidmət (orqan) rəhbərlərinin hesabatlarının dinlənilməsi (iclaslarda, müşavirələrdə və s.).

***Sual 136. İdarə daxili nəzarətin metodları hansılardır?***

**Cavab.** DİO-nun (polisin) fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi aşağıdakı idarə daxili nəzarət metodlarının vasitəsilə həyata keçirilir:

- operativ (gündəlik) yoxlama;
- kompleks yoxlamalar;
- inspektor yoxlamaları;
- polis əməkdaşlarının hərəkətlərindən verilən şikayətlərin baxılması zamanı polisin fəaliyyətinə nəzarət;
- xidməti yoxlamalar və s.

***Sual 137. Operativ (gündəlik) yoxlamanın anlayışı.***

**Cavab.** Operativ (gündəlik) yoxlama – tabeçilikdə olan hissələrə, xidmətlərə, polis əməkdaşlarına qarşı həyata keçirilən bilavasitə rəhbərliyin əsas tərkib hissəsidir.

***Sual 138. Kompleks yoxlamaların anlayışı.***

**Cavab.** Kompleks yoxlamalar – müəyyən dövr ərzində yoxlanılan orqanın fəaliyyətinin (işinin) bütün istiqamətlərini əhatə edən yoxlamadır.

***Sual 139. İnspektor yoxlamalarının anlayışı.***

**Cavab.** İnspektor yoxlamaları – kompleks yoxlamaları prosesində aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılmasının, eləcə də yoxlama aparən orqan tərəfindən işin təkmilləşdirilməsi

üzrə irəli sürülən təkliflərin realizə edilməsinin yoxlanılması məqsədilə həyata keçirilən yoxlamadır. İnspektor yoxlamaları kompleks yoxlamalarından adətən 1 il sonra həyata keçirilir.

**Sual 140. İnspeksiyanın anlayışı.**

**Cavab.** İnspeksiya – idarədaxili nəzarət formalarından olmaqla əməliyyat-xidməti fəaliyyətin bütün istiqamətləri üzrə həyata keçirilən tədbirlərin, o cümlədən qanunvericilik və daxili normativ sənədlərlə müəyyən edilmiş vəzifələrin icra vəziyyətinin öyrənilməsi və qiymətləndirilməsidir.

İnspeksiyanın vəzifələri:

- ictimai asayişin hüquq və azadlıqlarının, dövlətin və hüquqi şəxslərin qanuni mənafələrinin və mülkiyyətinin hüquqazidd əməllərdən qorunmasının, cinayətkarlığa qarşı profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsinin, habelə digər istiqamətlər üzrə əməliyyat-xidməti fəaliyyətin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, daxili normativ hüquqi aktların və Kollegiya qərarların tələblərinə uyğun təşkil olunmasını öyrənmək;

- cinayətkarlığın vəziyyətində və dinamikasında müşahidə olunan neqativ təmayüllərin aradan qaldırılması üzrə görülən tədbirlərin, qüvvə və vasitələrin idarə olunmasının effektivliyini qiymətləndirmək;

- orqanın fəaliyyəti barədə ictimai rəyi öyrənmək;

- fəaliyyətin ayrı-ayrı istiqamətləri üzrə yeni iş metodlarını, müsbət təcrübəni öyrənmək və yaymaq;

- nazirliyin aparatının struktur qurumlarının yerlərdə fəaliyyətin effektivliyinə təsirini öyrənmək;

- inspeksiya zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların, onları şərtləndirən amillərin aradan qaldırılması, xidməti intizamın möhkəmləndirilməsi və şəxsi heyət tərəfindən qanunçuluğa riayət olunması sahəsində praktiki köməklik göstərmək.

**Sual 141. Nəzarət yoxlamasının anlayışı.**

**Cavab.** Nəzarət yoxlaması – inspeksiya zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə görülən işlərin vəziyyətinin öyrənilməsi və nəticələrinin qiymətləndirilməsidir.

Nəzarət yoxlamasının vəzifələri:

- aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə görülmüş tədbirlərin effektivliyinin öyrənilməsi;
- ərazi polis orqanlarında fəaliyyətin effektivliyinin təmin olunmasında Nazirliyin aparatının və digər idarəçilik qurumlarının rəhbər vəzifəli şəxslərinin rolunun aydınlaşdırılması, onlara əməli köməkliyin göstərilməsi.

#### ***Sual 142. Məqsədli yoxlamanın anlayışı.***

**Cavab.** Məqsədli yoxlama – ictimai qaydanın qorunması və cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində vəzifələrin icrasının, o cümlədən əməliyyat-xidməti fəaliyyətin bir və bir neçə istiqamətinin, kriminogen duruma təsir göstərən amillərin, xidməti intizamın və şəxsi heyət arasında qanunçuluğa riayət olunması vəziyyətinin öyrənilməsi.

Məqsədli yoxlamaların vəzifələri:

- Azərbaycan Respublikası qanunlarının, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarının, Nazirlər Kabinetinin qərarlarının, Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarının icrasına nəzarət olunması;
- inspeksiya zamanı aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılmasında, habelə ağır və xüsusilə ağır, böyük ictimai rezonans doğurmuş cinayətlərin istintaqında və açılmasında daxili işlər orqanlarına praktiki köməkliklərin göstərilməsi;
- əməliyyat şəraitinin, həmçinin idarəçilik və əməliyyat-xidməti fəaliyyətin təşkilində problemlə məsələlərin öyrənilməsi;
- əməliyyat-xidməti fəaliyyətin müxtəlif istiqamətləri üzrə vəziyyətin qiymətləndirilməsi.

#### ***Sual 143. Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin anlayışı.***



**Cavab.** Daxili Təhqiqatlar İdarəsi- daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa və xidməti vəzifənin icrası zamanı əməkdaşlar tərəfindən insan və vətəndaş hüquqlarına riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirən, xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olma, qanunçuluğun pozulması halları, əməkdaşların qanunazidd hərəkətlərindən şikayətlər, ərizə və məlumatlar üzrə xidməti təhqiqatın aparılması işini təşkil edən DİN-in müstəqil struktur hissəsidir.

**Sual 144. Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin əsas vəzifələri.**

**Cavab.** İdarənin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

– DİO-da qanunçuluğa riayət edilməsinə daxili nəzarətin həyata keçirilməsi;

– DİO-nun əməkdaşları tərəfindən fiziki və hüquqi şəxslərin pozulmuş hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafələrinin bərpa olunması üçün zəruri tədbirlərin görülməsi;

– DİO əməkdaşlarının xidmət apararkən etdiyi hüquqazidd və ya polisə ləkə gətirən ləyaqətsiz hərəkətlər üzrə daxili təhqiqatın aparılması.

– DİO-nun əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və ya törədilən vəzifə cinayətləri, xətaları və digər hüquqazidd əməllər üzrə istintaqa qədər xidməti yoxlamaların aparılması;

– İdarə tərəfindən aparılmış və aidiyyəti üzrə istintaq orqanlarına göndərilmiş yoxlama materialları üzrə müvafiq dövlət qurumları ilə qarşılıqlı əlaqələrin təşkili;

– DİO əməkdaşlarının hüquqazidd hərəkətləri barədə şikayətlərin təkrar yoxlanılmasının aparılması;

– şəxsi heyət tərəfindən törədilmiş hüquqpozumaların ümumiləşdirilməsinə və müvafiq təhlil əsasında DİO-da qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması, bu sahədə təşkilati-metodiki işin təmin edilməsi;

– həvalə edilmiş vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün zəruri informasiya bazasının yaradılması;

– DİO əməkdaşlarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hüquqlarının və mənafələrinin qorunmasının təmin edilməsi.

**Sual 145. İctimaiyyət nümayəndələrinin daxili işlər orqanları ilə istiqamətlər üzrə əməkdaşlığı.**

**Cavab.** İctimaiyyətin nümayəndələri daxili işlər orqanları ilə aşağıdakı istiqamətlər üzrə əməkdaşlıq edirlər:

– ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması sahəsində;

– hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakının hüquqazidd əməllərdən qorunmasında;

– inzibati xətalara və digər qanunazidd əməllərin qarşısının alınmasında;

– yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin olunması işində;

– cinayət törətməyə meyilli şəxslərlə profilaktik işin aparılmasında;

– yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında hüquqpozmaların və nəzarətsizliyin qarşısının alınmasında;

– miqrasiya proseslərinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi sahəsində;

– tarixi, mədəni abidələrin qorunmasında;

– vətəndaşların nümunəvi davranışının hüquqi təbliğatında.

**Sual 146. Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının səlahiyyətləri.**

**Cavab.** Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aiddir:

– hüquq qaydasının təmin olunmasında vətəndaşların iştirakı ilə bağlı öz səlahiyyətləri çərçivəsində dövlət siyasətini həyata keçirmək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların iştirakının normativ-hüquqi tənzimlənməsinin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər görmək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təminində vətəndaşların iştirakı ilə bağlı məqsədli proqramlar hazırlamaq, maarifləndirici tədbirlər keçirmək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmini işində vətəndaşların iştirak etmələrini və bu sahədə daxili işlər orqanlarına köməklik göstərmələrini təşkil etmək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilən vətəndaşların təhlükəsizliyi, sosial və hüquqi müdafiəsinin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

– bu sahədə qabaqcıl təcrübənin ümumiləşdirilməsini və yayılmasını təşkil etmək;

– kütləvi informasiya vasitələri ilə əməkdaşlığı həyata keçirmək;

– ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmini işində fərqlənmiş vətəndaşları mükafatlandırmaq.

***Sual 147. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması sahəsində daxili işlər orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşların tədbirləri.***

**Cavab.** İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması sahəsində daxili işlər orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşlar müstəqil şəkildə qanunvericiliyə zidd olmayan aşağıdakı tədbirləri həyata keçirə bilərlər:

– vətəndaşlardan və vəzifəli şəxslərdən qanunazidd hərəkətlərin dayandırılmasını tələb etmək;

– normal həyat fəaliyyətinin pozulmasına səbəb olan və ya şərait yaradan halları aradan qaldırmaq;

– insanların həyat və sağlamlığına, flora və faunaya zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, eləcə də əmlakın talanması və məhv edilməsinin qarşısını almaq.

***Sual 148. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən daxili işlər orqanları (polis) ilə ictimai qurumların qarşılıqlı əlaqəsinin ən geniş yayılmış formaları.***

**Cavab.** İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən daxili işlər orqanları (polis) ilə ictimai qurumların qarşılıqlı əlaqəsinin ən geniş yayılmış formalarına aşağıdakılar aiddir:

1. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin vəziyyəti barədə məlumatlar (informasiya) mübadiləsi. Bu məlumatlar hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınmasında aktual məsələlərin müəyyən edilməsi, işin planlaşdırılması, onun effektivliyinin artırılması və son nəticələrin qiymətləndirilməsi üçün zəruridir.

2. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üzrə tədbirlərin birgə planlaşdırılması və həyata keçirilməsi.

3. DİO (polis) tərəfindən ictimai qurumlara hüquq qaydası sahəsində vəzifələrinin yerinə yetirilməsində yardım və köməkliyin göstərilməsi.

4. DİO (polis) əməkdaşları tərəfindən ictimai qurumların üzvlərinə hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması metod və formalarının öyrədilməsi, onlarla hüquqi təhsil üzrə işin aparılması; işlərin planlaşdırılması və uçotunda onlara metodiki və digər köməkliyin göstərilməsi.

5. İctimai qurumlarda baxılması və hüquqpozan şəxslərə qarşı müvafiq ictimai təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi üçün DİO (polis) tərəfindən hüquqpozmalar haqqında materialların göndərilməsi.

6. İctimai qurumlar tərəfindən hüquqpozmalar haqqında materiallara baxılarkən, hüquqpozan şəxsin inzibati və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb edilməsi zərurəti yaranarsa, bu materialların DİO-ya göndərilməsi.

**Sual 149.** *“Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şuranın məqsəd və vəzifələri.*

**Cavab.** *“Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura”nın məqsəd və vəzifələri.*

1. İnzibati sahədə hüquq qaydasının təmin olunmasında polis əməkdaşlarına köməkliyin göstərilməsi.

2. Cinayətlərin törədilməsinə şərait yaradan halların aradan qaldırılması

3. İnzibati sahədə hüquqpozmaların qarşısının alınmasında köməkliyin göstərilməsi.

4. Polis-vətəndaş, polis-cəmiyyət münasibətlərinin möhkəmləndirilməsi.

5. Hüquq qaydasının təmini işində əhalinin təşəbbüsünün artırılması

6. Cəmiyyətdə əhalinin cinayətkar qəsdlərdən qorunması hissəsinin möhkəmləndirilməsi.

7. Cinayətkarlığın qarşısının alınması sahəsində mövcud olan problemlərlə əlaqədar ərazi polis orqanının rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırılması.

8. Əhali arasında hüquqi maarifləndirmə və təbliğat işlərinin aparılması.

9. Çətin tərbiyə olunan yetkinlik yaşına çatmayanlar və münafişəli ailələr ilə fərdi–profilaktik işin təşkili.

10. Təhsil müəssisələrinin kollektivi ilə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi.

### ***Sual 150. DİN-in Mətbuat Xidmətinin anlayışı.***

**Cavab.** Mətbuat Xidməti -cinayətlərin qarşısının alınması və açılması, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, insan hüquq və azadlıqlarının qorunması sahəsində daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin nəticələri barədə kütləvi informasiya vasitələri (bundan sonra KİV) ilə ictimaiyyəti məlumatlandıran Nazirliyin Aparatının idarə səlahiyyətli müstəqil struktur hissəsidir.

## *Tövsiyə edilən ümumi ədəbiyyat siyahısı:*

### **I. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktları.**

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası. m.1;12-13; 17;24-29;31-33;39;46-50;54-55;57-58;60-61;63;66;68-71;99; 109; 111-112;114-115;119;147-148 (12 noyabr 1995-ci il).
2. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, № 727-İQ).
3. Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2015-ci il).
4. Məlumat azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, № 505-İQ).
5. Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, №926-İQ).
6. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 iyun 2001-ci il, №168).
7. Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №769-İQ).
8. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2001-ci il).
9. Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli Sərəncamı.
10. Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il).
11. İnformasiya əldə etmək haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).

12. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun 21-ci maddəsinin 3-cü hissəsinin inzibati qaydada tutulmanın müddəti ilə bağlı müddəasının şərh edilməsinə dair Azərbaycan Respublikası Konstitusiyə Məhkəməsinin Qərarı (27 aprel 2001-ci il).

## **II. DİN-in normativ hüquqi aktları**

Mütləq qaydada bilməlidir:

1. DİN-in növbətçi hissələri idarəetmə xidməti haqqında Əsasnamə (DİN-in 13.01.2000-ci il, 1 №-li əmri).
2. Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələrinin təşkilinə dair Təlimat (02.01.2001-ci il, 1 №-li əmri).
3. Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 08.01.2015-ci il, Q2-001-15 №-li qərar).
4. Azərbaycan Respublikası DİO-tərəfindən xüsusi vasitələrin tətbiq olunması qaydalarının təsdiq edilməsi barədə Təlimat (DİN-in 12.08.2014-cü il, Q24-001-14 №-li qərarı).
5. Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi haqqında Əsasnamə (30.10.2001-ci il, 421/XIV№ əmr).
6. DİN-in Şəxsi Heyətlə İş üzrə İdarəsinin Əsasnaməsi (08.06.1995-ci il, 310 №-li əmr).
7. Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin Əsasnaməsi (DİN-in 05.01.2010-cu il, 3 №-li əmri).
8. DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair DİN-in (23.06.2011-ci il, 400 №-li) əmri.
9. DİO-da xüsusi rütbələrin verilmə qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 20.11.2001-ci il, 440 №-li əmri).
10. DİO əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 15.12.2001-ci il, 488 №-li əmri).
11. Azərbaycan Respublikası DİN-in 08.06.2016-ci il tarixli Q34-001-16 № qərarı ilə təsdiq edilmiş Maddi-Texniki Təminat Baş İdarəsi haqqında Əsasnaməsi.

12. DİO əməkdaşlarına məzuniyyətlərin verilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 31.12.2001-ci il, 515 №-li əmri).
13. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi (DİN-in 16.06.2009-cu il, 330 №-li əmri).
14. DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə DİN-in (№08-001-12, 20.06.2012-ci il) qərarı.
15. DİN-in Mətbuat xidməti haqqında Əsasnamə (DİN-in 11.03.2011-ci il, 150 №-li əmri).
16. DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 20.05.2002-ci il, 177 №-li əmri).
17. DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili Qaydaları haqqında (DİN-in 14.05.2002-ci il, 186 №-li əmri).
18. DİO-da sırası və rəis heyətinin attestasiya olunması qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 28.10.2002-ci il, 401 №-li əmri).
19. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında Təlimat (qərar № 680, 03.11.2011-ci il).
20. DİN-in Daxili Tədqiqatlar İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN-in 30.11.2004-cü il, 485 №-li əmri).
21. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 01.07.2008-ci il, 368 №-li əmri).
22. DİN-in Polis Akademiyasının Nizamnaməsi (DİN-in 08.08.2016-ci il, 680-001-16 №-li əmri).
23. DİO-nun sırası və rəis heyətindən olan əməkdaşları haqqında xidməti yoxlamaların aparılması Qaydaları haqqında (DİN-in 02.04.2005-ci il, 127 №-li əmri).
24. DİO əməkdaşlarının etik davranış Kodeksi (DİN-in 08.04.2005-ci il, 130 №-li əmri).
25. Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ hüquqi aktlarının hazırlanması qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN-in QN№018-001-12. 10.08.2012-ci il qərarı).



26. Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında və Azərbaycan Respublikası DİO-da uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimat (Baş Prokurorluq və Azərbaycan Respublikası DİN-in, 16.12.2005-ci il, №01/654, 575 №-li əmri).
27. DİN-in struktur xidmətlərinə kuratorluğun müəyyən edilməsi barədə (08.07.2006-cı il, 297 №-li) əmri.
28. DİO əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydalarına dair Təlimat (DİN-in 18.10.2006-cı il, 468 №-li əmri).
29. Azərbaycan Respublikası DİN-in rəis və sırası heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının verilmə qaydaları, normaları və istifadə müddətləri haqqında (DİN-in 08.01.2007-ci il, 4 №-li əmri).
30. DİO-da profilaktik işin təşkili haqqında Təlimat (DİN-in 23.07.2007-ci il, 388 №-li əmri).
31. DİN-in hərbi qulluqçuları və xüsusi rütbəli əməkdaşlarının pensiya təminatının yeni qaydaları haqqında (DİN-in 13.01.2007-c il, 8 №-li əmri).
32. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə DİN-in ( 06.07.2001-ci il, 270 №-li) əmri.
33. Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyası haqqında Əsasnamənin və DİN-də Naziryanı əməliyyat müşavirələrinin keçirilməsi haqqında (DİN-in 05.04.2003-cü il, 138 №-li) əmri.
34. Xidməti yoxlamaların aparılması qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair DİN-in (15.10.2010-cu il 637 №-li) əmri.
35. “İnspeksiya nəzarət və məqsədli yoxlamaların təşkili və keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”ın təsdiq olunması barədə DİN-in 085-001-12, 29 dekabr 2012-ci il tarixli qərarı.
36. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Təhlükəsiz şəhər və 102 xidmətlərinin əsasnamələrinin təsdiq olunması barədə (05 oktyabr 2009-cu il tarixli 571 №-li) əmri.

37. Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə (DİN-in 13.07.2009-cu il 390 №-li əmri).
38. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə” DİN-in (05 yanvar 2009-cu il tarixli 1 №-li) əmri.
39. Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə DİN-in (25.06.2009-cu il, 357 №-li) əmri.
40. DİN-in Maliyyə-Plan İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair (06.07.2012-ci il, Q10-001-12 №-li) qərarı.
41. DİN-in 07.05.2008-ci il tarixli 244 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş “Daxili işlər orqanlarında xidməti ezamiyyətlərin təşkili Qaydaları.
42. DİN-in 27 fevral 2009-cu il tarixli 120 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında pul mükafatının və maddi yardımın verilməsi qaydaları”
43. DİN-in 19 aprel 2013-cü il tarixli Q12-001-13 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında” Təlimat.
44. DİN-in 17 mart 2011-ci il tarixli 163 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “DİO-da hamilik işinin təşkili qaydaları haqqında” Əsasnamə.
45. DİN-in 25.12.2001-ci il tarixli 502 sayılı əmri ilə təsdiq olunmuş “Azərbaycan Respublikası DİO-da sırası və rəis heyətinin yığınaqları haqqında” Əsasnamə.

### **Məlumatlı olmalıdır:**

1. Polisin post-patrul xidməti Nizamnaməsi (DİN-in 30.05.2001-ci il, 212 №-li əmri).
2. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarına icazə sisteminin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında DİN-in (№021-001-12, 03.09.2012-ci il) qərarı.

3. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi haqqında Əsasnamə (DİN-in 16.06.2003-cü il, 242 №-li əmri).
4. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi haqqında Əsasnamə (qərar №055, 03.11.2012-ci il).
5. Polis orqanlarının inzibati həbs olunanların saxlanılma məntəqələri haqqında Əsasnamə və polis orqanlarının inzibati həbs olunanların saxlanılma məntəqələrində daxili nizam Qaydaları haqqında (DİN-in 30.10.2006-cı il, 480 №-li əmri).
6. DİN-in Çevik Polis Alayının Əsasnaməsi (DİN-in 14.12.2006-cı il, 568 №-li əmri).
7. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikasında DİO-nun fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimat (DİN-in 24.02.2007-ci il, 110 №-li əmri).
8. DİO tərəfindən şəxslərə məhkumluq barədə arayışların verilməsinin təşkili və hüquqi tənzimlənməsi qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyasının 17 yanvar 2013-cü il tarixli Q2-001-13 nömrəli qərarı.
9. Azərbaycan Respublikası DİN-in beynəlxalq əməkdaşlığının konsepsiyası (DİN-in 20.08.2007-ci il, 445 №-li əmri).
10. İnzibati sahə haqqında Əsasnaməsinin təsdiq edilməsi (DİN-in 25.06.2009-cu il, 356 №-li əmri).
11. DİN-in 31.12.2002-ci il 492 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası DİN-in Tibb İdarəsinin Əsasnaməsində dəyişiklik edilməsi haqqında (26.11.2012-ci il, Ə745-001-12 №-li) əmri.
12. DİN-in Mərkəzi Müsabiqə Komissiyasının yaradılması barədə (02.03.2013-cü il, Ə147-001-13 №-li) əmr.
13. Azərbaycan Respublikası DİO-da tibbi xidmətin təşkil edilməsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 12.12.2012-ci il Q81-001-12 №-li) qərarı.
14. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası sahəsində görülən işlərin, əlaqədar dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələrin

vəziyyəti haqqında DİN-in (02.10.2008-ci il, 554 №-li, KQ 5/2) qərarı.

15. Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin köməkçiləri haqqında Əsasnamənin, Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin hərbi məsələlər üzrə köməkçisi xidməti haqqında Əsasnamənin və Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin müşavirləri haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 13.09.2012-ci il, Q47-001-12 №-li) qərarı.

16. Daxili Qoşunların hərbi qulluqçularının və Daxili İşlər Nazirliyi sisteminə işə götürülən mülki işçilərin (hərbi, qulluqçular, işçilər) dövlət sirri təşkil edən məlumatlarla işləməyə buraxılması və işləməyə buraxılmasının yenidən rəsmiləşdirilməsi qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 2013-cü il 13.07.13 tarixli Q18-001-13 nömrəli qərarı.

17. DİN-in 29.06.2009-cu il 368 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası DİN-in A.Heydərrov adına Respublika Hospitalı haqqında Əsasnamədə və Azərbaycan Respublikası DİN-in A.N.Heydərrov adına Respublika Hospitalında ödənişli (pullu) xidmətin göstərilməsinə dair Qaydalarda dəyişiklik edilməsi haqqında (DİN-in 11 yanvar 2013-cü il il, Ə21-001-13 №-li) əmr.

18. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında əməkdaşların “Polis veterani” medalı ilə təltif olunması qaydaları haqqında Azərbaycan Respublikası DİN-in 06 iyun 2006-cı il tarixli 294 №-li əmri.

### **III. Digər ədəbiyyatlar**

1. V.Abişov, Ş.Şükürov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Mühazirələr toplusu. Dərs vəsaiti. Bakı. 2015.
2. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2006.
3. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı. Qanun, 2008. 728 səh.

4. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2008. 296 səh.
5. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq. I hissə. Dərs vəsaiti. Bakı, 2004.
6. A.İsmayılov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.
7. S.Hümbətov, V.Abişov. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.
8. Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.
9. Vahidov F.Q, Ağayev T.B. Sosiologiya. Ali məktəblər üçün dərs vəsaiti. Bakı. “Zərdabi LTD” MMC, 2013. 352 s.

## *Əlavələr (çıxarışlar):*

### **Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu**

Maddə 1. Müraciət etmək hüququ

1.1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət və bələdiyyə orqanlarına, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına və ya onların vəzifəli şəxslərinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı və ya şifahi formada, fərdi və ya kollektiv şəkildə müraciət etmək hüququ vardır.

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

Maddə 3. Əsas anlayışlar

3.0. Bu Qanunun məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə edilir:

3.0.1. müraciət edən şəxs - fiziki və ya hüquqi şəxs;

3.0.2. müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət;

3.0.3. təklif - qanunların və digər normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi, dövlət və bələdiyyə orqanlarının və digər müraciətə baxan subyektlərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, elm, təhsil, mədəniyyət, hüquq, sosial-iqtisadi, yaradıcılıq və başqa sahələrlə bağlı məsələlərin həlli barədə edilən müraciət;

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

- 3.0.5. şikayət - pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət;
- 3.0.6. müraciətə baxan subyekt - fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək səlahiyyəti olan dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları;
- 3.0.7. müraciətə baxan subyektin canlı yayımlanan teleradio proqramındakı nümayəndəsi - müraciətə baxan subyektin razılığı ilə onu həmin proqramda təmsil edən vəzifəli şəxs;
- 3.0.8. müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsi - müraciətə baxan subyektin rəhbəri, dövlət orqanında inzibati vəzifə tutan və hakimiyyət səlahiyyətləri olan şəxs, digər müraciətə baxan subyektlərdə təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat vəzifələrində daimi və ya müvəqqəti işləyən və ya həmin vəzifələri xüsusi səlahiyyət əsasında həyata keçirən şəxslər;
- 3.0.9. şifahi müraciət - vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət;
- 3.0.10. telefon müraciət xidməti - müraciət edənin şifahi müraciətinin qəbulunu, texniki vasitələrin köməyi ilə qeydiyyatını və cavablandırılmasını həyata keçirmək üçün yaradılmış rabitə xidməti;
- 3.0.11. yazılı müraciət - kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət;
- 3.0.12. elektron müraciət - müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciət;
- 3.0.13. kollektiv müraciət - eyni məsələyə dair iki və daha çox şəxsin birgə müraciəti, yaxud ictimai iştirakçılığın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan müraciətlər;

3.0.14. təkrar müraciət - müraciətin bu Qanunla müəyyən edilmiş baxılması müddəti ötdükdə və ya həmin müraciət cavablandırıldıqda eyni şəxsin eyni məsələ ilə bağlı eyni müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə göndərdiyi növbəti müraciət;

3.0.15. anonim müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciət.

Maddə 5. Bu Qanunun tətbiq dairəsi

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

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

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

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

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

5.6. İnformasiya əldə edilməsi üçün sorğunun verilməsi və informasiya əldə edilməsi haqqında sorğuya baxılması qaydası



“İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.

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

5.8. Siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan ictimai əhəmiyyətli funksiyaları yerinə yetirən hüquqi şəxslərə, habelə normativ hüquqi aktlar və ya müqavilə əsasında təhsil, səhiyyə, mədəniyyət və sosial sahələrdə xidmət göstərən özəl hüquqi şəxslərə və fərdi sahibkarlara müraciət edilməsi və həmin müraciətlərə baxılması qaydası bu Qanunla tənzimlənir.

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

## Maddə 6. Vətəndaşların müraciətlərinə dair tələblər

6.3. Yazılı müraciətdə aşağıdakılar göstərilir:

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

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

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

6.4. Müraciət hüquqi şəxslərin firma rekvizitləri olan blankda göndərildiyi, yaxud fiziki şəxsin əlaqə məlumatlarından ən azı birinin göstərildiyi hallar istisna olmaqla, bu Qanunun 6.3-cü maddəsinin tələblərinə cavab vermədikdə anonim sayılır. Anonim müraciətlər müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilmir və onlara baxılmır.

- 6.5. Kağız üzərində yazılı müraciəti fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndəsi imzalamalı və tarix qoymalıdır.
- 6.6. Yazılı müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə müraciətə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır.
- 6.7. Elektron müraciət həmin müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir. Müraciətə baxan subyektin rəsmi internet saytına daxil edilən müraciətdə vətəndaşın elektron və ya poçt ünvanı göstərməlidir.
- 6.8. Elektron sənəd formasında göndərilən müraciət elektron imza ilə təsdiq olunmalıdır.
- 6.9. Müraciətin mətni oxunaqlı olmalı, müraciətdə edilən təklif və ya tələb aydın ifadə edilməlidir. Müraciətin mətnində təhqir və böhtana yol verilməməlidir.

Maddə 7. Vətəndaşların yazılı müraciətlərinin qəbulu, qeydiyyatı və onlara baxılması qaydası

- 7.1. Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri bu Qanunla müəyyən edilmiş qaydada verilən yazılı müraciətləri mütləq qəbul etməli, qeydiyyata almalı və onlara baxılmasını təmin etməlidirlər. Bu Qanunun tələblərinə uyğun olaraq verilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.
- 7.2. Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada aparılır və müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən təmin edilir.
- 7.3. Müraciətə baxan subyektlərin müraciətlərin qəbul edilməsi və cavablandırılması işini habelə elektron formada həyata keçirmək hüququ vardır.
- 7.4. Vətəndaşın müraciətinə onun daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur. Müraciət edən şəxsin tələbi ilə ona müraciətin qeydiyyat nömrəsi, tarixi və onun icraçısına dair məlumat bildirilir.

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

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

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

## Maddə 8. Müraciətin baxılmamış saxlanması

8.1. Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

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

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

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

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

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

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

8.2. Bu Qanunun 8.1-ci maddəsində göstərilən hallarda müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciət edən şəxsə səbəblər göstərilməklə müraciətin (anonim müraciət istisna

olmaqla) baxılmamış saxlanılması barədə beş iş günündən gec olmayaraq, şifahi müraciətin baxılmamış saxlanılması üçün əsas olduqda isə dərhal məlumat verir.

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

Maddə 9. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə baxılmasının xüsusiyyətləri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Maddə 10. Müraciətə baxılması müddəti

10.1. Bu Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı və 10.2-10.4-cü maddələrində göstərilən hallar istisna olmaqla, vətəndaşların müraciətlərinə ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən gec 30 iş günü müddətində baxılır.

10.2. Bu Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı, 10.3-cü və 10.4-cü maddələrində göstərilən hallar istisna olmaqla, müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə, müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsinin müraciətə baxılması müddətini ən çoxu 30 iş günü uzatmaq hüququ vardır. Bu barədə müraciət edən vətəndaşa, habelə müraciəti baxılmaq üçün bu Qanunun 7.11-ci maddəsinə uyğun olaraq digər müraciətə baxan subyektə göndərmiş yuxarı dövlət orqanına onun tələbi ilə məlumat verilməlidir.

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

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

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

Maddə 11. Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası

11.1. Müraciətə baxan subyektlər vətəndaşların qəbul edilməsini vətəndaşların qəbulu cədvəlinə uyğun olaraq ayda bir dəfədən az olmamaqla təmin etməlidirlər.

11.2. Vətəndaşları müraciətə baxan subyektlərin rəhbərləri və ya digər vəzifəli şəxsləri qəbul edirlər.

11.3. Vətəndaşlar əvvəlcədən məlumat verilən günlərdə və saatlarda qəbul etməlidirlər. Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə müraciətə baxan subyektin rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri onları dərhal qəbul etməlidirlər.

11.4. Vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd və ya şəxsiyyətini müəyyən edən rekvizitlər və ya elektron imza olduqda elektron xidmətlər vasitəsilə qəbula yazılır. Qəbula gəlmiş vətəndaş şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidir.

11.5. Qəbul zamanı təqdim edilmiş yazılı müraciət bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq qəbul edilir, qeydiyyatata alınır və ona baxılır.

11.6. Vətəndaşın şifahi müraciəti ilə bağlı qəbula dair qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeyd aparılır. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur. Belə müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Qanunun 11.5-ci maddəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

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

11.8. Müraciətə baxan subyektlərin rəhbərlərinin və digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və videoqəbullar, o cümlədən onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim edilən müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu maddəyə uyğun olaraq həyata keçirilir.

Maddə 12. Müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələri

12.1. Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilən və təminat verilən qaydada vətəndaşların yazılı və şifahi formada təkliflər vermək, ərizə ilə müraciət etmək, vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər.

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

12.3. Müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxsləri vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

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

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

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

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

12.4. Dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətinin və ya işinin tənqid



edilməsi ilə bağlı, yaxud vətəndaşın və ya digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının bərpası və müdafiəsi məqsədi ilə edilən müraciətə görə vətəndaşı təqib etmək qadağandır.

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

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

Maddə 14. Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları

14.0. Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı hüquqları vardır:

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

14.0.2. müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

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

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

14.0.5. müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafələrinə toxunmaması və ya qanunla dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edilməməsi şərti ilə həmin sənəd və materiallarla tanış olmaq;

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

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

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

14.0.9. müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb etmək.

**İlham Əliyev**

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti**

**Bakı şəhəri, 30 sentyabr 2015-ci il.**

**Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Azərbaycan Respublikasının 29 iyun 2001-ci il tarixli 168-IIQ sayılı Qanunu ilə TƏSDİQ EDİLMİŞ ƏSASNAMƏ**

1. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə - bu orqanlarının funksiya, vəzifə və hüquqların öz peşə fəaliyyətləri ilə keçirən Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət qulluğunun xüsusi növüdür.

2. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına əsaslanır və "Polis haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunundan, bu Əsasnamədən, Azərbaycan Respublikasının digər normativ-hüquqi aktlarından ibarətdir.

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun vətəndaşları dövlət qulluğuna qəbul edilmək hüququna, qulluğa qəbulun müsabiqə və şəffaflyq əsasında həyata keçirilməsinə, dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə və dövlət qulluğunun digər prinsiplərinə aid müddəaları daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul edilən şəxslərə şamil edilir. [2]

3. Daxili işlər orqanlarında işləyən şəxslər arasında xidməti münasibətlərin tənzimlənməsi, onların xidmət müddətinin və ixtisas keyfiyyətlərinin müəyyən olunması məqsədi ilə bu orqanlarda sırayı heyət, kiçi, orta, böyük və ali rəis heyəti vəzifələri və xüsusi rütbələr müəyyən olunur.

4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən, xüsusi rütbələr verilmiş, sırayı və kiçik, orta, böyük, ali rəis heyəti vəzifələrində işləyən və ya daxili işlər orqanlarının kadrlarında olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları: habelə Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının təhsil müəssisələrinin müdavimləri daxili işlər orqanlarının əməkdaşları hesab olunurlar.

5. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları dövlət hesabına, geyim forması və fərqlənmə nişanları ilə təmsil olunurlar. Geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının təsviri Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq edilir.

6. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşlarına, nümunələri Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfində müəyyən edilmiş xidməti vəsiqələr verilir.

7. 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,

saxlanması və gəzdirilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

8. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə hər bir əməkdaşın şəxsi işində öz əksini tapır (şəxsi iş daxili işlər orqanlarının kadr xidmətləri tərəfindən hazırlanır, aparılır və saxlanılır).

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmət yeri dəyişdirildikdə onun şəxsi iş yeni xidmət yerinə göndərir. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının şəxsi işlərinin aparılması və saxlanması qaydaları Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

## **İctimai iştirakçılıq haqqında Azərbaycan Respublikasının 16 yanvar 2014-ci il tarixli Qanunu**

1-ci fəsil

Ümumi müddəalar

Maddə 1. Əsas anlayışlar

1.0. Bu Qanunun məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə edilir:

1.0.1. ictimai iştirakçılıq – dövlət və cəmiyyət həyatının müxtəlif sahələrində dövlət siyasətinin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində, ümumdövlət və yerli səviyyədə qərarların qəbulunda, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının (bundan sonra – mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları), yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının fəaliyyətinə ictimai nəzarətin təşkilində vətəndaşların və vətəndaş cəmiyyət institutlarının bu Qanunla müəyyən edilmiş formalarda iştirakı, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının ictimaiyyətlə məsləhətləşməsi və ictimai rəyin nəzərə alınması;

1.0.2. vətəndaş cəmiyyəti institutları – qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar), kütləvi informasiya vasitələri, həmkarlar ittifaqları, vətəndaşların təşəbbüs qrupları və bələdiyyələrin məhəllə komitələri;

1.0.3. ictimai şura – bu Qanunda nəzərdə tutulmuş məqsədlərin həyata keçirilməsi üçün mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının və yerli özünüidarəetmə orqanlarının yanında yaradılan məşvərətçi qurum;

1.0.4. ictimai müzakirə – ictimai əhəmiyyətli qərarların qəbulu zamanı müvafiq məsələlər barəsində əhalinin müxtəlif təbəqələrinin təkliflərinin hazırlanması üçün aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin, vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələrinin, ayrı-ayrı vətəndaşların, mütəxəssis və ekspertlərin iştirakı ilə təşkil olunmuş yığıncaq;

1.0.5. ictimai dinləmə – hüquqi aktların layihələrinə, dövlət və cəmiyyət həyatının ayrı-ayrı məsələlərinə dair ictimaiyyətə məsləhətləşmələrin keçirilməsi və vətəndaşların məlumatlandırılması üçün aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının səlahiyyətli nümayəndələrinin, vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələrinin, ayrı-ayrı vətəndaşların, mütəxəssis və ekspertlərin iştirakı ilə təşkil olunmuş yığıncaq;

1.0.6. ictimai rəyin öyrənilməsi – dövlət və cəmiyyət həyatının ayrı-ayrı məsələlərinə dair əhalinin müxtəlif təbəqələrinin rəyinin öyrənilməsi məqsədi ilə sosioloji sorğuların və digər oxşar tədbirlərin keçirilməsi;

1.0.7. hüquqi aktların layihələrinin ictimai müzakirəsi – hüquqi aktların layihələrinin onların hazırlanmasında iştirak edən şəxslərin, habelə vətəndaş cəmiyyəti institutlarının, ayrı-ayrı vətəndaşların, ekspertlərin və mütəxəssislərin iştirakı ilə araşdırılması, təhlil edilməsi və qiymətləndirilməsi;

1.0.8. yazılı məsləhətləşmə – hüquqi aktların layihələrinə dair vətəndaş cəmiyyəti institutlarının rəylərinin öyrənilməsi üçün mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə

orqanları tərəfindən onlara müraciət edilməsi və yazılı formada təqdim olunmuş rəy, irad və təkliflərin təhlil edilməsi, ümumiləşdirilməsi və qiymətləndirilməsi.

Maddə 2. İctimai iştirakçılıq haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi

2.1. İctimai iştirakçılıq haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən və bu Qanundan ibarətdir.

Maddə 3. İctimai iştirakçılığın məqsədləri

3.0. İctimai iştirakçılığın məqsədləri aşağıdakılardır:

3.0.1. vətəndaşların dövlətin idarə olunmasında iştiraka cəlb edilməsi;

3.0.2. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının fəaliyyətinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi;

3.0.3. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə ictimaiyyət arasında səmərəli qarşılıqlı fəaliyyətin təşkili;

3.0.4. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının fəaliyyətində aşkarlığın və şəffaflığın təmin olunması;

3.0.5. dövlət siyasətinin formalaşması, həyata keçirilməsi və qərarların qəbulu zamanı ictimai rəyin və vətəndaşların qanuni maraqlarının nəzərə alınması;

3.0.6. əsas insan və vətəndaş hüquqlarının müdafiəsi.

Maddə 4. İctimai iştirakçılığın prinsipləri

4.0. İctimai iştirakçılıq aşağıdakı prinsiplər əsasında həyata keçirilir:

4.0.1. qanunçuluq;

4.0.2. könüllülük;

4.0.3. şəffaflıq;

4.0.4. plüralizm;

4.0.5. bərabərlik və ayırı-seçkiliyə yol verilməməsi.

Maddə 5. İctimai iştirakçılığın formaları

5.1. İctimai iştirakçılığın formalarına aşağıdakılar aiddir:

5.1.1. ictimai şura;

5.1.2. ictimai müzakirə;

5.1.3. ictimai dinləmə;

5.1.4. ictimai rəyin öyrənilməsi;

5.1.5. hüquqi aktların layihələrinin ictimai müzakirəsi;

5.1.6. yazılı məsləhətləşmə.

5.2. Bu Qanun ictimai iştirakçılığın digər formalarda həyata keçirilməsini məhdudlaşdırmır.

2-ci fəsil

İctimai şuralar

Maddə 6. İctimai şuranın yaradılması qaydası

6.1. İctimai şura 5-15 üzvdən ibarət tərkibdə bu Qanunla müəyyən edilmiş tələblər nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi əsasnaməyə uyğun olaraq vətəndaş cəmiyyəti institutları tərəfindən seçilir. Azərbaycan Respublikasının 16 yaşına çatmış hər bir vətəndaşı ictimai şuranın üzvü ola bilər.

6.2. İctimai şuranın səlahiyyət müddəti iki ildir.

6.3. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanı öz internet səhifəsi və mövcud olan digər vasitələrlə ictimai şuraya namizədlərin irəli sürülməsi, onların qeydiyyatının başlanması və başa çatması vaxtını elan edir. Namizədlərin irəli sürülməsi və qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulan müddət iyirmi iş günündən az ola bilməz.

6.4. Hər bir vətəndaş cəmiyyəti institutu ictimai şuranın üzvlüyünə yalnız bir namizəd irəli sürə bilər. Namizədlərin irəli

sürülməsi başa çatdıqdan sonra bir ay müddətində ictimai şuraya seçkilər keçirilir.

6.5. Namizəd irəli sürməyən vətəndaş cəmiyyəti institutları da ictimai şuranın üzvlərinin seçilməsində iştirak edə bilərlər.

6.6. İctimai şuranın üzvləri irəli sürülmüş namizədlər içərisindən vətəndaş cəmiyyəti institutlarının (onların ərazi təşkilatlarının), yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarətmə orqanlarına münasibətdə isə müvafiq ərazidə fəaliyyət göstərən vətəndaş cəmiyyəti institutlarının bərabər sayda təmsilçilərindən ibarət birgə yığıncaqda gizli səsvermə yolu ilə seçilir.

6.7. İctimai şuradakı fəaliyyətinə görə üzvlərə əmək haqqı, qonorar, kompensasiya və başqa ödənişlər verilmir.

6.8. İctimai şuranın fəaliyyətinin texniki (mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanı və yerli özünüidarətmə orqanının maliyyə vəsaitlərindən istifadə istisna olmaqla) və informasiya təminatı ilə bağlı məsələlər müvafiq mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanı və yerli özünüidarətmə orqanı tərəfindən həll edilir.

6.9. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanı və yerli özünüidarətmə orqanı tərəfindən ictimai şuranın sərbəst fəaliyyəti üçün şərait yaradılır.

Maddə 7. İctimai şuranın hüquqları və vəzifələri

7.1. İctimai şuranın aşağıdakı hüquqları vardır:

7.1.1. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarətmə orqanlarından öz fəaliyyəti üçün zəruri olan məlumatları, ictimaiyyətlə məsləhətləşmələr tələb edən məsələlər üzrə hüquqi aktların layihələrini almaq;

7.1.2. ictimaiyyətlə məsləhətləşmələrin keçirilməsi barədə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarətmə orqanına təkliflər vermək;

7.1.3. müvafiq ərazidə və sahədə dövlət siyasətinin formalaşması və həyata keçirilməsi barədə təkliflərlə çıxış etmək;



7.1.4. müvafiq sahədə dövlət siyasətinin hazırlanması və həyata keçirilməsi barədə hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması ilə bağlı təkliflər vermək;

7.1.5. ictimai əhəmiyyət kəsb edən məsələlərin həllinə dair vətəndaş cəmiyyəti institutlarının təkliflərini toplamaq, ümumiləşdirmək və mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanına təqdim etmək;

7.1.6. dövlət və cəmiyyət həyatının ayrı-ayrı məsələlərinin müzakirəsi üçün açıq tədbirlər (ictimai müzakirələr, dinləmələr, seminarlar, konfranslar, dəyirmi masalar və digər tədbirlər) təşkil etmək;

7.1.7. ictimai rəyin öyrənilməsi üçün sorğular keçirmək və ya müvafiq təşkilatlara sorğu keçirilməsi barədə təkliflər vermək;

7.1.8. hüquqi aktların layihələrinin ictimai müzakirəsini keçirmək;

7.1.9. şuranın işinə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının nümayəndələrini, vətəndaş cəmiyyəti institutlarını, ekspertləri və elmi təşkilatların, o cümlədən beynəlxalq təşkilatların nümayəndələrini, ayrı-ayrı mütəxəssisləri cəlb etmək;

7.1.10. öz məqsədlərini həyata keçirmək üçün daimi və müvəqqəti işçi orqanlar (komitələr, komissiyalar, ekspert qrupları, işçi qruplar və s.) yaratmaq.

7.2. İctimai şura üzvlərinin mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının yerləşdiyi binaya müvafiq orqan tərəfindən müəyyən olunmuş qaydada daxil olmaq hüququ vardır.

7.3. İctimai şuranın aşağıdakı vəzifələri vardır:

7.3.1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, habelə digər normativ hüquqi aktlara riayət etmək;

7.3.2. şuranın fəaliyyəti barədə əhalini məlumatlandırmaq;

7.3.3. öz fəaliyyətinə dair illik hesabat hazırlamaq və dərc etdirmək;

7.3.4. müzakirə olunan məsələlərə qərəzsiz yanaşmaq.

## **Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 2 mart tarixli 813 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı Qaydası**

### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda cəmiyyətdə polis-vətəndaş münasibətlərinin daha da möhkəmləndirilməsi məqsədi ilə beynəlxalq təşkilatlarla birgə həyata keçirilmiş “Cəmiyyət dəstəkli polis” layihəsinin davamı olaraq hazırlanmışdır və vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında iştirakı, habelə polis orqanları tərəfindən vətəndaşların könüllülük əsasında ictimai asayişin təmin olunması işinə cəlb edilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq vətəndaşların ictimai asayişin qorunması ilə bağlı fəaliyyəti hüquqazidd və cəmiyyətə qarşı hörmətsiz davranışın qarşısını almaq məqsədi ilə maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılması, narkomaniyanın, alkoqolizmin, yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası, habelə cinayətlərin və digər hüquqpozumaların qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək üçün zəruri məlumatların polis orqanlarına verilməsi istiqamətləri üzrə həyata keçirilir.

1.3. İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı könüllülük, qanunçuluq, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinin üstünlüyü, insanların şərəf və ləyaqətinə hörmət, müvafiq dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq və polis orqanlarının səlahiyyətlərinin əvəzlənməsinin yolverilməzliyi prinsiplərinə əsaslanır.

1.4. Vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında iştirakı digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarını pozmamalıdır.

1.5. Vətəndaşları ictimai asayişin qorunması ilə bağlı onların həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan fəaliyyətə cəlb etmək qadağandır.

1.6. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar özlərini polis orqanlarının vəzifəli şəxsi kimi təqdim edə, habelə bu Qaydada nəzərdə tutulmuş fəaliyyəti ictimai asayişin təmini ilə bağlı olmayan məqsədlərlə həyata keçirə bilməzlər.

2. Vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığı

2.1. Vətəndaşların polis orqanları ilə əməkdaşlığı (polisə ictimai dəstək) onların həmin orqanların vəzifəli şəxslərinin rəhbərliyi altında ictimai asayişin qorunması üzrə vəzifələrin yerinə yetirilməsində iştirakını nəzərdə tutur.

2.2. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşlar ictimai asayişin qorunması ilə bağlı aşağıdakı tədbirləri həyata keçirə bilirlər:

2.2.1. hüquqazidd əməllərə son qoyulması ilə bağlı vətəndaşlara və vəzifəli şəxslərə qarşı qanuni tələb irəli sürmək;

2.2.2. insanların həyat və sağlamlığına, ətraf mühitə zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, habelə əmlakın talanmasının və məhv edilməsinin qarşısını almaq;

2.2.3. ictimai asayişin pozulması, normal həyat fəaliyyətinə təhlükə yaradan hərəkətlər, onların başvermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumatı toplayıb polis orqanlarına təqdim etmək;

2.2.4. ictimai asayişin qorunması sahəsində polis orqanları tərəfindən həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

2.2.5. əhalinin hüquqi maarifləndirilməsində iştirak etmək;

2.2.6. qanunvericiliyə zidd olmayan digər tədbirlər həyata keçirmək.

3. İctimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığın xüsusiyyətləri

3.1. Polis orqanları ilə əməkdaşlığa şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərinə görə fərqlənən, müddətli həqiqi hərbi xidmət keçmiş (qadınlar istisna olmaqla), yaşı 20-dən az və 24-dən çox

olmayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşları könüllülük əsasında cəlb edilə bilərlər.

3.2. Polis orqanları ilə əməkdaşlığın təşkili qaydası Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

3.3. Aşağıdakı şəxslər polis orqanları ilə əməkdaşlığa cəlb edilə bilməzlər:

3.3.1. cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum olunmuş şəxslər;

3.3.2. psixi xəstəliklə, narkomanlıqla, alkoqolizmlə bağlı müalicə-profilaktika müəssisələrində qeydiyyatda olan şəxslər;

3.3.3. fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətliliyi məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə təsdiq edilmiş şəxslər;

3.3.4. inzibati xəta törətdiyinə görə barəsində son bir il ərzində inzibati tənbeh tədbiri tətbiq edilmiş şəxslər.

3.4. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər fəaliyyətə başlamazdan əvvəl Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada müvafiq hazırlıq keçirlər.

3.5. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxsləri xüsusi geyim forması, döş nişanı və vahid nümunəli vəsiqə ilə təmin edir. Geyim formasının, döş nişanının və vəsiqənin təsviri və nümunələri Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

3.6. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərin fəaliyyəti bu məqsədlər üçün Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə ayrılan dövlət büdcəsi vəsaiti hesabına maliyyələşdirilir.

3.7. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərlə onların hüquq və vəzifələrini, sosial və digər təminatlarını müəyyən edən müqavilə bağlanır. Müqavilənin forması Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

3.8. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər ictimai vəzifələrini yerinə yetirərkən dövlət tərəfindən müdafiə olunurlar.

3.9. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin mülki işçiləri üçün müəyyən olunmuş təminatlar şamil edilir.

3.10. Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul zamanı ictimai asayişin qorunmasında 2 il ərzində polis orqanları ilə əməkdaşlıq etmiş şəxslərə üstünlük verilir.

3.11. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxsləri həvəsləndirmə qaydasında mükafatlandırma bilər.

3.12. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər xüsusi xidmətlərinə, göstərdikləri fədakarlıq və cəsarətə görə dövlət təltiflərinə təqdim edilə bilər.

## **Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 30 may tarixli 171 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş İctimai şuranın vətəndaş cəmiyyəti institutları tərəfindən seçilməsinə dair ƏSASNAMƏ**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Əsasnamə "İctimai iştirakçılıq haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra - Qanun) 6.1-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və ictimai şuraların vətəndaş cəmiyyəti institutları tərəfindən seçilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. İrqiindən, milliyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, qulluq mövqeyindən, əqidəsindən, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq, yüksək mənəvi və əxlaqi keyfiyyətlərə, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı yanında yaradılan ictimai şuralara münasibətdə isə müvafiq sahə üzrə təcrübəyə və ya biliyə malik Azərbaycan Respublikasının 16

yaşına çatmış hər bir fəaliyyət qabiliyyətli vətəndaşı ictimai şuranın üzvü ola bilər.

1.3. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının işçiləri həmin orqanlarda yaradılan ictimai şuraya üzv ola bilməzlər.

1.4. İctimai şuranın səlahiyyət müddəti iki ildir.

1.5. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları ictimai şuranın sərbəst və bütün tərəflərə bərabər münasibət göstərməklə formalaşdırılması üçün tam şərait yaratmalıdırlar.

## 2. İctimai şuraya seçkilərin təşkili

2.1. Qanunun 6.1-ci maddəsinə uyğun olaraq, ictimai şuralar vətəndaş cəmiyyəti institutları tərəfindən seçilməlidir.

2.2. İctimai şuralara seçkilərin təşkili həmin mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları tərəfindən həyata keçirilir.

2.3. İctimai şuralara seçkilərin təşkili məqsədi ilə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının yanında 9 nəfərdən ibarət seçki komissiyaları yaradılır.

2.4. Seçki komissiyalarının tərkibi mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının əməkdaşlarından 4 üzv, vətəndaş cəmiyyəti institutu nümayəndələrindən isə 5 üzv (mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı yanında yaradılan ictimai şuralara münasibətdə müvafiq sahə üzrə ixtisaslaşmış vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələri) olmaqla təşkil edilir.

2.5. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının yanında fəaliyyət göstərəcək ictimai şuranın üzvlərinin say həddi həmin orqanın fəaliyyət istiqamətlərinin genişliyi və iş həcmi nəzərə alınmaqla, 5-15 üzvdən ibarət tərkibdə seçki komissiyaları tərəfindən müəyyən edilir.

2.6. Seçki komissiyalarının fəaliyyəti yalnız ictimai şuralara seçkilərin təşkili və ictimai şuranın üzvlərinin say həddinin müəyyən edilməsi ilə məhdudlaşır.

2.7. İctimai şuraya üzvlər vətəndaş cəmiyyəti institutlarının bərabər sayda təmsilçilərindən ibarət birgə yığıncaqda vətəndaş cəmiyyəti institutlarının nümayəndələri tərəfindən seçilir. Seçki komissiyalarının üzvləri bu səsvermədə iştirak edə bilməzlər.

2.8. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları rəsmi internet səhifəsi ilə və ya mövcud olan digər vasitələrlə (kütləvi informasiya vasitələri, məlumat lövhəsi və s.) ictimai şuraya namizədlərin irəli sürülməsi, qeydiyyatının başlanılması və başa çatması vaxtını elan edirlər.

2.9. Namizədlərin irəli sürülməsi və qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulan müddət iyirmi iş günündən az, otuz iş günündən artıq ola bilməz.

2.10. Hər bir vətəndaş cəmiyyəti institutu ictimai şuranın üzvlüyünə yalnız bir namizəd irəli sürə bilər.

2.11. Vətəndaş cəmiyyəti institutu müraciətinə ictimai şuranın üzvlüyünə irəli sürdüyü namizəd barədə aşağıdakı sənədləri əlavə etməlidir:

2.11.1. şəxsiyyət vəsiqəsinin surətini;

2.11.2. namizədin tərcümeyi-halını;

2.11.3. namizəd hər hansı bir vətəndaş cəmiyyəti institutunun üzvü olduğu halda həmin üzvlüyü təsdiq edən sənədin surətini.

2.12. Tələb olunan sənədlərdən əlavə vətəndaş cəmiyyəti institutu tərəfindən namizəd barədə geniş məlumat verən digər sənədlər də təqdim edilə bilər.

2.13. İctimai şuraya namizədliyini irəli sürmək istəyən şəxsin qeydiyyatı məsələsinə seçki komissiyası tərəfindən üç iş günü müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

2.14. Yalnız bu Əsasnamənin 1.2-ci, 1.3-cü və 2.12-ci bəndlərində göstərilən şərtlərə uyğun olmayan şəxslərin namizədliyinin qeydiyyatından imtina edilir.

2.15. Şəxsin namizədliyi qeydiyyata alınmadıqda, onun elektron ünvanına səbəbləri göstərilməklə imtina barədə dərhal bildiriş göndərməli və ya şəxsən təqdim edilməlidir.

2.16. İctimai şuraya namizədliyi qeydiyyata alınmamış şəxs bundan müvafiq mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli

özünüidarəetmə orqanına müraciət etmək və (və ya) məhkəməyə şikayət vermək hüququna malikdir.

2.17. İctimai şuraya seçkilər namizədlərin irəli sürülməsi prosesi başa çatdıqdan sonra bir ay müddətində keçirilir.

2.18. Seçki komissiyası rəsmi internet səhifəsi ilə və ya mövcud olan digər vasitələrlə (kütləvi informasiya vasitələri, məlumat lövhəsi və s.) ictimai şuraya seçkilərdə iştirak edəcək namizədliyi qeydə alınmış şəxslərin siyahısını elan edir.

2.19. Seçki komissiyası namizədliyi qeydə alınmış şəxslərə bərabər imkanlar yaratmaqla, rəsmi internet səhifəsi ilə və ya mövcud olan digər vasitələrlə (kütləvi informasiya vasitələri, məlumat lövhəsi və s.) namizədlərin özləri barədə əlavə məlumat vermələrinə şərait yaradır, həmçinin rəsmi internet səhifəsində onlar barədə məlumat verən səhifələrə keçidi təmin edir.

2.20. Namizədliyi qeydə alınmış şəxslər namizədlərin irəli sürülməsi prosesi başa çatdıqdan sonra seçki gününə bir gün qalanadək, seçkiqabağı təşviqat məqsədi ilə təşviqat materialları yaya bilirlər.

2.21. İctimai şuraya seçkinin vaxtı və keçiriləcəyi yer barədə məlumat rəsmi internet səhifəsi ilə və ya mövcud olan digər vasitələrlə (kütləvi informasiya vasitələri, məlumat lövhəsi və s.) elan edilir.

2.22. İctimai şuranın səlahiyyət müddətinin başa çatmasına iki ay qalmış yeni ictimai şuranın formalaşdırılması məqsədi ilə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının rəsmi internet səhifəsi ilə və ya mövcud olan digər vasitələrlə (kütləvi informasiya vasitələri, məlumat lövhəsi və s.) növbəti seçki barədə məlumat verilir və ictimai şuraya namizədlərin irəli sürülməsi, qeydiyyatının başlanılması və başa çatması vaxtı elan edilir.

2.23. İctimai şuranın səlahiyyətləri yeni seçilmiş ictimai şuranın ilk iclas günü başa çatır.



**DİN-in 10.10.2017-ci il tarixli Q41-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi QAYDALARI**

1.2. Daxili işlər orqanları əməkdaşının qulluq etdiyi xidmət sahəsində yüksək peşəkarlıq səviyyəsinin təsdiq edilməsi məqsədi ilə sırası və kiçik rəis heyəti, eləcə də orta, böyük və ali rəis heyəti üçün “2-ci”, “1-ci” və “usta” məharət dərəcələri müəyyən edilir.

1.3. Əməkdaşların bilik səviyyəsinin və bacarıqlarının peşə tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması məqsədilə xidməti hazırlıq üzrə “Əməkdaşların xidməti hazırlığının test-imtahan üsulu ilə yoxlanılması və qiymətləndirilməsi Qaydaları”na əsasən test üsulu ilə nəzəri imtahan, atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə daxili işlər orqanları əməkdaşları üçün müəyyən olunmuş normativlər əsasında praktiki imtahanlar keçirilir.

1.4. Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə imtahanların yüksək səviyyədə keçirilməsinin, obyektivliyinin və müəyyən olunmuş normativlərə tam uyğunluğunun təmin edilməsi üçün Daxili İşlər nazirliyinin müvafiq əmri ilə komissiya yaradılır.

1.5. İmtahanlar vəzifələrə təyin etmə nomenklaturası üzrə orqanın yerli attestasiya komissiyası və ya nazirliyin müvafiq komissiyası tərəfindən keçirilir.

1.6. Vəzifəyə təyin olunduqdan sonra digər şərtlər müəyyən edilmədən Azərbaycan Respublikasının daxili işlər nazirinə, həmçinin “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 31-ci və 32-ci maddələrində müəyyən olunmuş qaydada vəzifəyə təyin edilmiş rəhbər heyətə tədris ilinin sonunda Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin əmri ilə birbaşa “usta məharət dərəcəsi” verilir.

**2. Məharət dərəcələrinə təqdim olunmanın şərtləri**

2.1. Məharət dərəcəsinə eyni xidmət sahəsi təsnifatına (1 nömrəli əlavə) daxil olan vəzifələrdə uzun müddət işləyən, öz üzərində daim çalışan, yüksək peşə hazırlıqlı, funksional vəzifələrini

layiqincə yerinə yetirən, intizamlı, eləcə də bu Qaydaların 2.2-ci bəndində göstərilən digər şərtlərə cavab verən, faktiki xidmətdə olan, qüvvədə intizam tənbehi olmayan, xidməti, döyüş və fiziki hazırlıq üzrə son tədris ilinin, “usta məharət dərəcəsi”nə isə son iki ilin yekunları üzrə göstərdiyi nəticələri “yaxşı” və “əla” olan əməkdaşlar təqdim edilir.

2.2. Əməkdaşlar hər məharət dərəcəsinə son xidmət sahəsi üzrə 3 il fasiləsiz xidmət etmək şərtilə aşağıdakı ardıcılıqla təqdim olunurlar:

2.2.1. “2-ci məharət dərəcəsinə - aid olduğu heyətdə (sırası və kiçik və ya orta və böyük) ümumi 6 il, son xidmət sahəsi üzrə toplam 4 il staja malik və məharət dərəcəsi olmayanlar;

2.2.2. “1-ci məharət dərəcəsi”nə - aid olduğu heyətdə ümumi 10 il, son xidmət sahəsi üzrə toplam 6 il staja malik və “2-ci məharət dərəcəsi” olanlar;

2.2.3. “Usta məharət dərəcəsi”nə - aid olduğu heyətdə ümumi 12 il, son xidmət sahəsi üzrə toplam 8 il staja malik və “1-ci məharət dərəcəsi” olanlar.

2.3. Məharət dərəcəsi üçün staj hesablanarkən ali və ya xüsusi orta təhsil verən xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində əyani təhsil müddəti nəzərə alınmır.

2.4. Sırası və kiçik rəis heyətindən orta və böyük rəis heyəti vəzifəsinə irəli çəkilmiş əməkdaş mövcud məharət dərəcəsi nəzərə alınmadan bu Qaydalara müvafiq orta və böyük rəis heyətinin ilkin məharət dərəcəsinə təqdim edilir. Belə əməkdaşın faktiki işlədiyi xidmət sahəsi üzrə sırası və kiçik rəis heyəti vəzifəsindəki stajının üçdə biri aid olduğu heyətdəki ümumi stajına əlavə edilir.

2.5. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 87-1-ci maddəsinə əsasən qadın polis əməkdaşlarına müəyyən olunmuş uşağa qulluq etmək üçün qismən ödənişli sosial, habelə əlavə ödənişsiz məzuniyyət müddəti məharət dərəcəsi almaq üçün hesablanan ümumi stajda nəzərə alınsa da son xidmət sahəsi üzrə staja daxil edilmir.

2.6. Xidmət üzrə irəliçəkilmə qaydasında bölmə rəisi və daha yuxarı rəhbər vəzifəyə təyin olunmuş əməkdaş məharət dərəcəsinə

bu Qaydalara uyğun, lakin son xidmət sahəsi üzrə stajı nəzərə alınmadan aid olduğu heyətdə ümumi stajına əsasən təqdim edilir.

2.7. Xidmət sahəsinə uyğun sahə üzrə fəlsəfə və ya elmlər doktoru elmi dərəcəsi olan əməkdaş məharət dərəcəsinə bu Qaydalara uyğun, lakin ümumi stajı nəzərə alınmadan, son xidmət sahəsindəki stajına əsasən təqdim edilir.

2.8. Bu Qaydalara müəyyən olunmuş meyarlara cavab verən əməkdaşların siyahısı (2 nömrəli əlavə) hər tədris ilinin sonunda tərtib edilərək məharət dərəcələrinin verilməsi məqsədi ilə keçirilən imtahanlara buraxılmaları üçün aidiyyət komissiyaya təqdim edilir. Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə imtahana burxılacaq əməkdaşların siyahısı, onların xidməti və döyüş hazırlığı üzrə nəzəri imtahanlarının nəticələrinə dair protokol (3 nömrəli əlavə) hər ilə noyabr ayının 30-dək Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

2.9. Məharət dərəcəsinə təqdim olunan əməkdaş barəsində xidməti yoxlama keçirildiyi, attestasiya komissiyası tərəfindən mənfi rəy çıxarıldığı, intizam tənbehi tətbiq olunduğu və yaxud daxili işlər orqanlarından xaric edildiyi təqdirdə, onu məharət dərəcəsinə təqdim etmiş orqan tərəfindən dərhal aidiyyəti komissiyaya məlumat verilir və həmin əməkdaşın adı siyahıdan çıxarılır.

2.10. Digər hüquq mühafizə və hərbi qurumlardan iş yeri daxili işlər orqanlarında uyğun xidmət sahəsinə dəyişdirilmiş əməkdaş iki tədris ilindən sonra mövcud dərəcəsinə uyğun bu Qaydalarla müəyyən olunmuş müvafiq məharət dərəcəsinin təsdiqinə, fərqli xidmət sahəsinə dəyişdirilmiş əməkdaş isə bir pillə aşağı məharət dərəcəsinə təqdim edilir.

### 3. Məharət dərəcələrinin verilməsi

3.1. Məharət dərəcəsinə təqdim olunan əməkdaşdan bu Qaydaların 1.3-cü bəndi ilə müəyyən olunmuş qaydada nəzəri, eyni zamanda müəyyən olunmuş normativlər əsasında praktiki imtahanlar qəbul edilir.

3.2. İmtahanların keçiriləcəyi vaxt barədə əməkdaşa azı beş gün əvvəldən məlumat verilir.

3.3. Komissiya tərəfindən əməkdaşın bilik, bacarıq və vərdişləri test imtahanı yolu ilə qiymətləndirilir, praktiki imtahanların nəticələri ümumiləşdirilir və müvafiq protokollarda əks etdirilir (4 və 5 nömrəli əlavələr). Tərtib olunmuş protokollar məharət dərəcələrinin verilməsi səlahiyyətinə malik birbaşa rəisə təqdim edilir.

3.4. İmtahanın nəticələri əməkdaşlara dərhal elan edilir. Nəticələrdən komissiya sədrinə şikayət təqdim olunduqda məsələyə baxılır və komissiyanın rəyindən asılı olaraq həmin gün və ya müəyyən olunmuş digər vaxtda təkrar imtahan keçirilir. Xəstəlik, ezamiyyət, məzuniyyət və digər üzrlü səbəblərə görə iştirak edə bilməyən əməkdaşlar üçün əlavə imtahan təyin olunur.

3.5. İmtahanlarda üzrsüz səbəbdən, əlavə təyin olunmuş imtahanda isə səbəbindən asılı olmayaraq iştirak etməyən, eləcə də bu imtahanda və normativlərdən hər hansı birinin yerinə yetirilməsində “yaxşı” və daha yuxarı qiymət ala bilməyən əməkdaşa məharət dərəcəsi verilmir.

3.6. Bu Qaydaların şərtlərinə uyğun gələn əməkdaş yekun imtahanları müvəffəqiyyətlə keçdikdən sonra xidmət sahəsi dəyişdirilərsə və ya istefaya buraxılmaqla daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilərsə həmin əməkdaşa məharət dərəcəsi verilir.

3.7. Məharət dərəcələrinin verilməsi nomenklatura üzrə müvafiq vəzifələrə təyin və azad etmə səlahiyyətinə malik birbaşa rəisin əmri ilə həyata keçirilir. Əmrin surəti aidiyyəti kadr və maliyyə aparatlarına göndərilir.

3.8. Məharət dərəcələrinin verilməsinin əmrlə rəsmiləşdirilməsi bütün daxili işlər orqanlarında dekabr ayının 15-nə, Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə isə növbəti ilin mart ayının 1-nə kimi başa çatdırılır.

5.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il aprel tarixli 73 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Polis əməkdaşınının maddi və sosial təminatları ilə bağlı Qaydaları”na əsasən məharət dərəcəsinə görə verilən əlavə, vəzifə maaşına hesablanaraq aşağıdakı məbləğdə ödənilir:

5.2.1. orta, böyük və ali rəis heyətinə mənsub əməkdaşlara:

5.2.1.1. “2-ci məharət dərəcəsinə görə - 15%.

5.2.1.2 “1-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 25%.

5.2.1.3. “usta məharət dərəcəsi”nə görə - 35%.

5.2.2.1. “2-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 10 %.

5.2.2.2. “1-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 15%.

5.2.2.3. “usta məharət dərəcəsi”nə görə - 25%.

5.3. Məharət dərəcələrinə malik sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaş orta və böyük rəis heyəti vəzifəsinə irəli çəkildikdə məharət dərəcəsinə görə ona verilən əlavə pul ödənişli dayandırılır.

## **Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 05.01.2010-cu il tarixli 3 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsi haqqında Əsasnaməsi**

1.1. Baş Kadrlar İdarəsi (bundan sonra baş idarə) 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.

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

1.6. 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.

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

2. Baş idarənin əsas funksiyaları:

2.1. “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;

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

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

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

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

3. Baş İdarənin vəzifələri:

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

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

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

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

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

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

3.7. 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 razılaşdırılmış təkliflər hazırlayır;

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

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

3.10. 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;

3.11. 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;

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

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

- 3.14. DİN-in Polis Akademiyasının və A. Heydərrov adına Sırası və Kiçik Rəis heyəti Hazırlayan Məktəbin fəaliyyətinə nəzarət edir, onlara təşkilati, metodiki köməkliklər göstərir;
- 3.15. 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;
- 3.16. Digər dövlətlərin hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının Azərbaycan Respublikası DİN-in tədris müəssisələrində təhsil almasını təmin edir;
- 3.17. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, DİN-in digər dövlət orqanlarının, habelə xarici ölkələrin tədris müəssisələrində hazırlanmasını və ixtisasların artırılması işini təşkil edir;
- 3.18. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin statistik uçotunu aparır;
- 3.19. Daxili işlər orqanlarında kadrların uçotunun təkmilləşdirilməsi işini həyata keçirir, müəyyən edilmiş formalar üzrə kadrlara dair ümumi hesabatları tərtib edir;
- 3.20. Daxili işlər orqanlarında sırası və rəis heyətinin xidmət keçmə qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;
- 3.21. DİN-in baş idarə, idarə, şöbə və xidmət, eləcə də şəhər, rayon polis orqan rəislərinin məzuniyyət cədvəlini, nazirlik əməkdaşlarının məzuniyyət sənədlərini tərtib edir;
- 3.22. DİN-in nomenklaturasına aid vəzifələr üzrə əməkdaşların şəxsi işlərini tərtib edir, aparılması və saxlanılmasını, xidmətdən xaric olunmuş əməkdaşların şəxsi işlərinin arxivə göndərilməsini təmin edir;
- 3.23. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidməti vəsiqələrinin hazırlanması, verilməsi və təhvil alınmasını həyata keçirir;
- 3.24. Əməkdaşlara xüsusi rütbələrin verilməsi işini təşkil edir, bu barədə vəsatətlər qaldırılır;
- 3.25. Daxil olmuş təkliflər əsasında daxili işlər orqanlarında həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, habelə daxili işlər orqanları əməkdaşlarının Azərbaycan



Respublikasının fəxri adları, orden və medalları ilə təltif olunmasına dair materiallara baxır, sənədləşdirir və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün rəhbərliyə təqdim edir, yerlərdə bu işin icrasına nəzarəti həyata keçirir;

3.26. Nomenklatura üzrə əməkdaşların hərbi qeydiyyatdan çıxarılaq DİN-in xüsusi qeydiyyatına alınmasını təşkil edir, daxili işlər orqanlarından xaric olunmuş əməkdaşların hərbi qeydiyyata alınmasını, əmək kitabçasının verilməsini təmin edir.

Daxili işlər orqanlarında mülki vəzifələrdə işləyən hərbi mükəlləfiyyətliyə zəruri hallarda təsislənməsini həyata keçirir;

3.27. Daxili işlər orqanlarının kadr sahəsindəki fəaliyyətdə qabaqcıl iş təcrübəsinin və elmi nailiyyətlərin tətbiq olunmasına, kadr aparatlarının təcrübəli, yüksək ixtisaslı kadrlarla komplektləşdirilməsinə köməklik göstərir;

3.28. Kadrlarla iş üzrə DİN-in əmr və göstərişlərinin yerinə yetirilməsini təşkil edir və müəyyən olunmuş qaydada onları bilavasitə icra edir;

3.29. Nazirlik rəhbərliyinin göstərişinə əsasən daxili işlər orqanlarında kadr aparatlarının xidməti fəaliyyətinin yoxlanılmasını təşkil edir, kadrlarla iş sahəsi ilə bağlı daxil olmuş müraciətlərə baxır, nəticələri üzrə müvafiq qərarlar qəbul edilməsi üçün zəruri olan materiallar hazırlayır, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

3.30. Kadrlarla işin təşkilinə dair normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır, onları digər xidmət və orqanlarda razılaşdırır, normativ hüquqi aktların külliyyatını tərtib edir;

3.31. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin, kadr təminatının aktual problemlərinə dair ümumiləşdirilmiş hesabatlar hazırlayır.

**Azərbaycan Respublikasının DİN-in Ə3-001-18 № 05 yanvar 2018-ci il tarixli əmri ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Q A Y D A S I**

## 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 bütövlüyünün müdafiəsi zamanı göstərdiyi şücaətlərə görə dövlət təltiflərinə və fəxri adlarına layiq görülmüş əməkdaşlar;

1.4.3. hamilə qadınlar;

1.4.4. uşağının üç yaşınadək 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 kargüzarlıq qaydasında protokollaşdırılaraq qeydiyyatda 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, sırası 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 sırası 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), sırası 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 vərəqəsinin 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 sirləri saxlamaq bacarığı, dövlətə sədaqəti, vətənpərvərlik hissi, mənəvi saflığı;

3.5.2. peşə hazırlığı səviyyəsi, xidmətin çətinliklərinə dözümlülüyü, ekstremal vəziyyətlərdə qərar qəbul etmək bacarığı, insanlarla ünsiyyəti, davranışı, təmkinliliyi, öz fəaliyyətinə tənqidi 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 mənimsəməyə 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 işgüzar 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, təcəllikdə 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 verilməlidir. 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 yaxşılaşdırsa 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 şikayət vermə 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.

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi  
Kollegiyasının 2015-ci il 04 dekabr tarixli Q63-001-15 nömrəli  
qərarı ilə təsdiq edilmiş Daxili işlər orqanlarında xidmətə  
qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi  
QAYDALARI**

1. Ümumi müddəalar

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 aidiyyəti xidmətlərinin rəhbərləri, müvafiq sahələrin mütəxəssisləri və alimlər 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 sırası, kiçik, orta və böyük (polis polkovniki istisna olmaqla) rəis heyəti vəzifələrində xidmətə müsabiqə əsasında qəbul edirlər. 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, kargüzarlıq sahələri üzrə vəzifələrdə xidmətə qəbul edirlər.

1.9. Nazirliyin Polis Akademiyasının məzunları, xarici dövlətlərin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrini bitirmiş Nazirliyin əməkdaşları, eləcə də daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa olunan və yaxud yenidən qəbul edilən orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində işləmiş şəxslər istisna olmaqla, digər ali təhsil müəssisələrini bitirmiş sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşlar orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul üçün elan olunmuş müsabiqədə ümumi əsaslarla iştirak edirlər. Bu halda onların barəsində aparılan sənədləşmə və yoxlama, əməkdaşların xidmət üzrə irəli çəkilməsi halları üçün nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

1.10. Müsabiqədən keçmiş böyük və orta rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunan şəxslər – Nazirliyin Polis Akademiyasında, sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunan şəxslər – Nazirliyin A. Heydərrov adına Sırası və Kiçik Rəis Heyəti Hazırlayan Məktəbində xüsusi kurslara cəlb edirlər.

1.11. Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqə bu Qaydalara uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

## 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. Komissiyanın 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 komissiyanın tərkibinə daxil edilə bilərlər.

2.3. Komissiyanın işinə nüfuzlu hüquqşünaslar, alimlər və digər mütəxəssislər cəlb edilə bilərlər.

2.4. Komissiyanın üzvləri başqa vəzifəyə keçirildikdə, Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən onların səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsələsi 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 iclaslarda iştirak edən bütün komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Komissiya üzvünün xüsusi rəyi olduqda, rəy qərara əlavə edilir.
- 2.10. Komissiyanın işinə qanunsuz müdaxilə yolverilməzdir.
- 2.11. kadr xidməti olmayan Nazirliyin aparatının qurumlarında və bilavasitə tabeliyindəki strukturlarında sırası 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 sırası 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.

**DİN-in 03 noyabr 2011-ci il tarixli 680 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Törədilmiş və ya hazırlanan cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması qaydaları haqqında TƏLİMAT**

- 1.2. Bu Təlimatda aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:
- 1.2.1. məlumatların qəbulu - cinayət və hadisələr barədə məlumatların alınması ilə bağlı hərəkətlərdir;

1.2.2. məlumatların qeydiyyatı - cinayət və hadisələr barədə daxil olan məlumatların hər birinə sıra nömrəsinin verilməsi və uçot sənədlərində onların qısa məzmununun əks etdirilməsidir;

1.2.3. məlumatların uçotu - cinayət və hadisələr barədə qeydiyyata alınan məlumatların sayının və xarakterinin, baxılmasının nəticələrinin müvafiq hesabat formalarında və məlumat banklarında əks etdirilməsidir;

1.2.4. məlumatlara baxılması - cinayət və hadisələr barədə məlumatlarda göstərilən faktların tam, hərtərəfli və obyektiv araşdırılması və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində qərar qəbul edilməsidir.

1.3. Daxil olma formasına görə məlumatlar aşağıdakı qruplara bölünür:

1.3.1. fiziki şəxslər tərəfindən bilavasitə polis orqanlarına təqdim olunan və şifahi formada bildirilən məlumatlar (ərizə, şifahi məlumatın qəbul edilməsi barədə protokol);

1.3.2. fiziki və ya hüquqi şəxslərin telefon, faks, elektron poçt vasitəsi ilə, «102» xidmətindən daxil olan, habelə «Təhlükəsiz şəhər» avtomatik idarəetmə sisteminin müşahidə kameraları ilə qeydə alınmış məlumatlar;

1.3.3. kargüzarlıq qaydalarına uyğun olaraq poçt, kuryer və digər vasitələrlə daxil olan məlumatlar;

1.3.4. daxili işlər orqanları əməkdaşlarının müvafiq qaydada aldıkları məlumatlar.

1.4. Məzmununa və baxılma qaydalarına görə məlumatlar iki qrupa bölünür:

1.4.1. Cinayətlər barədə - Cinayət Məcəlləsi ilə cəza təhdidi altında qadağan olunmuş ictimai təhlükəli əməlin (hərəkət və ya hərəkətsizliyin) əlamətlərini özündə əks etdirən və baxılmasının nəticələri üzrə prosessual qərar qəbul edilməsi zəruri olan aşağıdakı məlumatlardır:

1.4.1.1. fiziki şəxsin yazılı müraciəti və ya Cinayət-Prosessual Məcəlləsinin 204-cü və 293.3-cü maddələri ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən şifahi məlumatın qəbul edilməsi barədə protokol;

- 1.4.1.2. hüquqi şəxsin (vəzifəli şəxsin) məktubu, yaxud təsdiq edilmiş teleqramı, faks, elektron və digər formada müraciəti;
  - 1.4.1.3. cinayətin törədilməsi və ya onun törədilməsinə hazırlıq faktına dair kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatları;
  - 1.4.1.4. cinayət faktının (cinayətin əlamətlərinin) aşkarlanması və ya cinayət haqqında məlumatın əldə olunmasına dair daxili işlər orqanları əməkdaşının raportu;
  - 1.4.1.5. şəxsin təqsirini könüllü boynuna alması haqqında ərizəsi və ya bu barədə tərtib olunmuş protokol;
  - 1.4.1.6. Azərbaycan Respublikası Cinayət-Prosessual Məcəlləsinin 209.2-ci maddəsində göstərilən hadisələr barədə məlumatlar.
- 1.4.2. Hadisələr barədə - bu Təlimatın 1.3.2-ci bəndində göstərilən formada daxil olan və cinayətin əlamətlərinin mövcudluğunun yoxlanılması məqsədilə yerində ilkin araşdırma aparılması zəruri olan məlumatlardır. O cümlədən: [2]
- 1.4.2.1. şəxsin xəsarətlə müraciət etməsinə və ya daxil olmasına dair tibb müəssisələrinin məlumatları;
  - 1.4.2.2. sağlamlığa zərər vurma ilə nəticələnməyən yol-nəqliyyat hadisələri barədə məlumatlar;
  - 1.4.2.3. asayişin pozulması ilə bağlı məlumatlar;
  - 1.4.2.4. təbii fəlakətlər, texnogen xarakterli qəzalar və digər fəvqəladə hallar barədə məlumatlar;
  - 1.4.2.5. rəsmi sənədlərin və ya avtomobilin dövlət qeydiyyat nişanlarının itməsi barədə məlumatlar.

## 2. Cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu

2.1. Məzmunundan və daxil olma formasından, baş vermə yerindən və vaxtından asılı olmayaraq cinayət və hadisələr barədə məlumatlar növbətçi hissələr tərəfindən gün ərzində fasiləsiz qəbul edilir.

2.2. Şəxs cinayət barədə şifahi məlumat verdikdə bu haqda Cinayət-Prosessual Məcəlləsinin 204-cü maddəsinə müvafiq olaraq protokol tərtib olunur. Cinayət haqqında yazılı və ya şifahi məlumat verən 16 yaşına çatmış şəxsə bilə-bilə yalan xəbərçilik

etməyə görə cinayət məsuliyyəti haqqında yazılı xəbərdarlıq edilir və o bunu öz imzası ilə təsdiqləyir.

2.3. Cinayət barədə ərizə fiziki şəxs tərəfindən növbətçi hissəyə və ya müstəntiqə, təhqiqatçıya, yaxud təhqiqat orqanının digər əməkdaşına bilavasitə təqdim edildikdə və ya şifahi məlumatın qəbul edilməsi barədə protokol tərtib olunduqda müvafiq müraciət (protokol) növbətçi hissədə dərhal qeydiyyata alınır və şəxsə məlumatın qəbul edilməsini təsdiqləyən qəbz verilir.

2.4. Qəbz eyni qeydiyyat nömrəsi əks etdirilmiş əsas vərəqdən və kötükdən ibarətdir (Təlimata 3 nömrəli əlavə). Əsas vərəqdə ərizənin qəbul edilmə tarixi və vaxtı, qəbul edən əməkdaşın və müraciət edənin soyadı və adı, kötük hissəsində isə bu məlumatlardan əlavə müraciətin qısa məzmunu göstərilir. Əsas vərəq ərizəçiyə təqdim edilir və o, vaxtı və tarixi göstərməklə qəbzi alması barədə kötük hissəni imzalayır.

2.5. Qəbz kitabça şəklində tikilir və növbətçi hissədə saxlanılır. İstifadə olunduqdan sonra kötükləri ilə birlikdə dəftərxanaya təhvil verilir.

2.6. Saxta imza ilə imzalanmış, yaxud uydurma fiziki şəxs adından yazılmış (texniki rabitə kanalları ilə ötürülmüş) cinayətlər haqqında ərizə və ya digər məlumatlar cinayət işinin başlanması üçün səbəb ola bilməz. Bu ərizə və məlumatlarda əks olunan hallar aparılmış araşdırma zamanı öz təsdiqini tapdıqda təhqiqat orqanının əməkdaşi rəisə raportla müraciət edir və həmin raport 1 nömrəli kitabda qeydiyyata alınaraq müvafiq qərar qəbul olunur.

2.7. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər barədə anonim məlumatlar cinayətlərin qarşısının alınması və ya açılmasında istifadə edilməsi məqsədilə əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirən struktur qurumlara həvalə olunur.

2.8. Anonim olmasından asılı olmayaraq CPM-in 209.2-ci maddəsində göstərilən hadisələr barədə hər bir məlumat 1 nömrəli kitabda qeydiyyata alınıb araşdırılır və zəruri tədbirlər görülür.

2.9. İstintaq zamanı qeydiyyatda olmayan cinayətlər haqqında verilmiş şifahi məlumat istintaq hərəkəti protokoluna yazılır, eyni zamanda müstəntiq və ya təhqiqatçının raportu, yaxud

zərərçəkmişin ərizəsi (şifahi məlumatın qəbul edilməsi barədə protokol) əsasında sənədləşdirilir. Təhqiqat orqanının hər hansı əməkdaşı öz səlahiyyətlərini icra edərkən cinayətin əlamətlərini aşkar etdikdə onun qarşısının alınması və açılması üçün ilk növbədə təxirəsalınmaz tədbirlər görməli, həmçinin növbətçi hissəni məlumatlandırmalı və ya orqan rəisinə raportla məruzə etməlidir.

2.10. Polis əməkdaşı xidməti ərazidə və ya onun hüdudlarından kənarında cinayət və hadisələr barədə verilən məlumatları qəbul etməli, aidiyyəti ərazi polis orqanına ötürməli və dərhal xidmət etdiyi orqanın rəisinə məruzə etməlidir.

2.11. Baş Mühafizə, Baş Dövlət Yol Polisi idarələrinin, İnzibati həbs olunanların saxlanılma məntəqəsinin və Yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridtmə mərkəzinin növbətçi hissələrindən şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarına aşağıdakı məlumatlar ötürülür:

2.11.1. mühafizə olunan obyektə kənar şəxslərin daxil olması ilə bağlı mühafizə siqnalizasiya cihazlarının iş düşməsi;

2.11.2. ölümlə və ya sağlamlığa zərər vurma ilə nəticələnən yol-nəqliyyat hadisələri, nəqliyyat vasitələrinin talanması və ya talama məqsədi olmadan qaçırılması;

2.11.3. inzibati həbs olunanlar və yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən törədilmiş cinayətlər barədə.

**DİN-in 2015-ci il 08.01 tarixli Q2-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş “Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarına dair”.**

Daxili işlər orqanlarında cinayət və hadisələrlə bağlı gündəlik əməliyyat məlumatlarının (bundan sonra gündəlik məlumatların) hazırlanması və təqdim olunması ilə bağlı məsələləri DİN-in 2015-ci il 08.01 tarixli Q2-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq

olunmuş “Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarına dair” tənzimləyir.

Gündəlik məlumatların hazırlanması və təqdim edilməsi – daxili işlər orqanlarında informasiyanın toplanması, ümumiləşdirilməsi və təhlili işinin vacib elementlərindən olmaqla kriminogen durumun operativ izlənməsi və baş verən dəyişikliklərə adekvat reaksiya göstərilməsi məqsədilə həyata keçirilir.

Gündəlik məlumatların hazırlanması, qiymətləndirilməsi və vaxtında təqdim edilməsi sahəsində fəaliyyət ərazi və nəqliyyatda polis orqanlarının, nizami polis hissələrinin növbətçi hissələri tərəfindən həyata keçirilir. Bu sahədə işin təşkilinə həmin qurumların rəisləri (komandirləri) cavabdehlik daşıyır.

Gündəlik məlumatların hazırlanması. Gündəlik məlumatlar “Cinayət və hadisələr barədə təqdim olunan əməliyyat məlumatlarının Siyahısı” (Təlimata 1 nömrəli əlavə) əsasında (bundan sonra Siyahı) aşağıdakı hallarda hazırlanır:

- cinayət və hadisələr barədə məlumatlar “Törədilmiş və ya hazırlanan cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması qaydaları haqqında Təlimat”a müvafiq olaraq 1 və 2 nömrəli hadisə kitablarında qeydiyyata alındıqda;
- ibtidai istintaq aparmaq səlahiyyəti olan digər dövlət orqanlarından cinayət işi daxil olduqda;
- istintaq zamanı yeri cinayət faktı aşkar edildikdə.

Gündəlik məlumat məsul növbətçi tərəfindən hazırlanır və orqanın rəisi (nizami hissənin komandiri) və ya onu əvəz edən şəxs tərəfindən imzalanır. Təxirəsalınmaz hallarda (gecə vaxtı, orqan rəisinin və ya onu əvəz edən şəxsin xidmət yerində olmadığı digər hallarda) gündəlik məlumatlar məsul növbətçi tərəfindən imzalanı bilər. Bu Təlimatın 2.1.2-2.1.4-cü yarımbəndləri ilə müəyyən edilmiş hallarda gündəlik cinayət işini başlamış və ya icraatına qəbul etmiş müstəntiq və təhqiqatçının orqan rəisinə yazılı raportu əsasında hazırlanır.

Gündəlik məlumatda baş vermiş hadisənin və ya cinayətin mahiyyəti qısa və aydın şəkildə əks etdirilməli, hüquqi baxımdan



əsaslı olmalıdır. Məlumat natamam olduqda məsul növbətçi icraçıdan əlavə məlumatları tələb edir.

Gündəlik məlumatda aşağıdakılar əks olunmalıdır:

- cinayətin və ya hadisənin baş verdiyi vaxt (tarix, saat) yeri, şəraiti, xarakterik xüsusiyyətləri;
- cinayət və hadisə barədə məlumatın daxil olduğu vaxt və mənbəyi (fiziki və ya hüquqi şəxsin, kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatı, cinayət təqibi orqanı tərəfindən bilavasitə aşkar edilməsi);
- cinayətdən zərər çəkmiş şəxsin (şəxslərin) adı, soyadı, atasının adı, təvəllüdü, iş və yaşayış yeri, sağlamlığına vurulmuş zərərin xarakteri (ilkin əlamətləri);
- cinayət nəticəsində vurulmuş maddi ziyanın məbləği (zərərçəkənin bildirildiyi məbləğ);
- cinayətdə şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxs (şəxslər) haqqında məlumat (soyadı, adı, atasının adı, təvəllüdü, yaşayış və iş yeri, əvvəlki məhkumluğu (o cümlədən Cinayət Məcəlləsinin maddəsi göstərilməklə);
- cinayət törədərək hadisə yerindən qaçıb gizlənən şəxsin əlamətləri (boyu, geyimi, xarakterik xüsusiyyətləri və s.);
- talanmış əmlak haqqında məlumat (adı, növü, sayı, markası, modeli, o cümlədən oğurlanmış avtonəqliyyatın dövlət qeydiyyat nişanı, silahın nömrəsi, buraxılış tarixi və s.);
- cinayət və ya hadisə nəticəsində ölən və ya itkin düşən şəxslər haqqında məlumat (soyadı, adı, atasının adı, məhkumluğu, məşğuliyyəti, ölümünün ilkin səbəbi və s.);
- tapılmış meyit haqqında məlumat (tapıldığı yer, tarix, vaxt, şəxsiyyəti üzərində zorakılıq əlamətinin olub-olmaması);
- itirilmiş sənədlər, silah, sursat və dövriyyəsi məhdudlaşdırılmış digər əşyalar haqqında məlumat (əşyanın, sənədlərin adı, qeydiyyat nömrəsi, növü, markası, itirilmə şəraiti və yeri, onu itirən şəxs və s.);
- cinayətin açılması üçün aparılan ilkin istintaq hərəkətləri, əməliyyat-axtarış tədbirləri, hadisənin nəticələrinin aradan

qaldırılması üçün görülən işlər barədə məlumat (hadisə yerinə çıxmış müstəntiq, təhqiqatçı, rəhbər heyət və s.);

- yol-nəqliyyat hadisəsinin vaxtı, baş verdiyi şərait, yer, nəqliyyat vasitəsinin mənsubiyyəti, modeli, nömrəsi, sürücünün alkoqol yaxud narkotik sərxoşluğu və s.;

- yanğın baş verən obyekt barədə məlumat, ölən və yaralananların, xilas edilən şəxslərin sayı, məhv olmuş və ya korlanmış əşyaların miqdarı və s.;

- fəvqəladə hal qeydə alınan cəzaçəkmə müəssisələrinin, istintaq təcridxanasının, müvəqqəti saxlama yerinin adı, rejimin növü, hadisənin səbəbi, iştirakçılarının soyadı, adı, atasının adı, təvəllüdü, hansı maddə ilə və hansı müddətə məhkum olunması, hadisənin qarşısının alınması və ya nəticələrinin aradan qaldırılması üzrə görülən tədbirlər;

- daxili işlər orqanlarının şəxsi heyəti ilə əlaqəli cinayət və hadisələr barədə gündəlik əməliyyat məlumatında əməkdaşın (işçinin) adı, atasının adı, rütbəsi, vəzifəsi, təvəllüdü, törətdiyi və ya məruz qaldığı hüquq pozuntusunun təcürüatı əks etdirilir (o cümlədən sərxoşluq vəziyyətində olub-olmaması, cinayətdən zərər çəkmiş şəxslər barədə məlumat, vurulmuş fiziki və maddi ziyanın xarakteri və s.).

## **Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Mətbuat Xidməti Haqqında DİN-in 11.03.2011-ci il tarixli 150 nömrəli əmri**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Mətbuat Xidməti (bundan sonra – Xidmət) cinayətlərin qarşısının alınması və açılması, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, insan hüquq və azadlıqlarının qorunması sahəsində daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin nəticələri barədə kütləvi informasiya vasitələri (bundan sonra KİV) ilə ictimaiyyəti məlumatlandıran Nazirliyin Aparatının idarə səlahiyyətli müstəqil struktur hissəsidir.

1.2. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Polis haqqında”, “Kütləvi informasiya vasitələri haqqında” və digər qanunları, “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, DİN-in normativ-hüquqi aktlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Xidmətin fəaliyyətin təşkilati əsasını Azərbaycan Respublikası DİN-in və bilavasitə Xidmətin iş planları təşkil edir.

1.4. Xidmətin strukturu və ştat cədvəli daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

1.5. Xidmətin strukturuna Kütləvi informasiya vasitələri və ictimaiyyətlə əlaqələr şöbəsi, “Mübariz keşikdə” qəzetinin redaksiyası (İnformasiya və Publisistika bölmələri, Kompyuter sektoru), Maliyyə qrupu və Katiblik daxildir. Şimal, Cənub, Qərb və Şimal-Qərb bölgələri üzrə qrupları Xidmətə bilavasitə tabe olan qurumlardır.

1.6. Xidmətin rəisi, digər əməkdaşları və işçiləri DİN-in müvafiq əmrinə əsasən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar.

1.7. Xidmətdə kargüzarlıq işi və məxfilik rejiminin təmin olunması Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və DİN-in normativ-hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılır.

1.8. Xidmət üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi təsvir edilmiş, öz adı həkk olunmuş möhürə və ştamlara malikdir.

## 2. Xidmətin əsas vəzifələri

2.1. Daxili işlər orqanlarının cinayətkarlığa qarşı mübarizədə, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində qanunla müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinin nəticələrini KİV-də işıqlandırmaq, Nazirlik adından bəyanatlar

vermək və rəsmi məlumatlarla çıxış etmək, mətbuat konfransları, trifiqlər keçirmək.

2.2. DİN-in və tabeli qurumların strukturuna daxil olan KİV-in (“Mübariz keşikdə”, “Polis”, Əsgər” qəzetləri”, eləcə də DİN sistemində təbliğat-təşviqat funksiyasını həyata keçirən digər xidmətlərin (Daxili Qoşunların Baş İdarəsinin mətbuat mərkəzi, BDYPİ-nin Hərəkətin təhlükəsizliyinin təbliği və ictimai qurumlarla əlaqələr şöbəsi) yaradıcılıq imkanlarından istifadə etməklə daxili işlər orqanlarının və Daxili Qoşunların fəaliyyəti barədə respublika əhalisində dolğun və obyektiv təsəvvür, sağlam ictimai rəyin formalaşmasına, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinə dair KİV ilə yayımlanan həqiqətə uyğun olmayan məlumatların təkzib olunmasını təşkil etmək və bu işə nəzarəti həyata keçirmək.

2.3. Xidmət DİN-in orqanı olan “Mübariz keşikdə” qəzetinin abunəsini və satışını təşkil edir.

2.4. Səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə digər dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla informasiya mübadiləsi aparmaq, DİN-in müvafiq qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə ölkədəki kriminogen durum, daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti, mühüm tədbirlər və hadisələr barədə KİV-i və ictimaiyyəti məlumatlandırmaq.

2.5. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin Azərbaycan dövlətçiliyinə, xalqa, xidməti vəzifə borcuna sədaqət vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasında iştirak etmək.

2.6. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı təhrif və böhtan xarakterli yazılara təkziblər hazırlamaqla real vəziyyət barədə oxucularda aydın təsəvvür yaratmaq.

2.7. Daxili işlər orqanlarının və ayrı-ayrı əməkdaşların müsbət xidməti fəaliyyətini KİV-lərdə işıqlandırmaq, onların müsbət iş təcrübəsini yaymaq.

2.8. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı olan respublika və beynəlxalq səviyyəli elmi-praktiki tədbirlərdə, seminarlarla və treninqlərdə iştirak etmək, nəticələri üzrə təkliflər hazırlamaq.

2.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarının mətbuat, informasiya qurumları ilə əməkdaşlıq etmək.

- 2.10. Yerli və xarici KİV-lərlə işgüzar əlaqələr qurmaq.
- 2.11. Daxili işlər orqanları ilə bağlı ölkə və xarici KİV-lərdə yayımlanan materialların gündəlik müəssisəsini hazırlayıb Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək.
- 2.12. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan materialların informasiya bankını hazırlamaq.
- 2.13. Daxili işlər nazirinin və nazir müavinlərinin rəsmi səfərləri, qəbulları, cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların konstitusion hüquq və azadlıqlarının təmini, eləcə də digər aktual məsələlər, bütövlükdə DİN-in bu sahədəki fəaliyyəti barədə rəsmi məlumatlar hazırlayıb yaymaq.
- 2.14. KİV nümayəndələri ilə Nazirliyin rəhbərliyinin, ayrı-ayrı strukturların təmsilçilərinin görüşlərini keçirmək.
- 2.15. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin əməkdaşlarının hazırladıkları video süjetlərin televiziya kanallarında yayımlanmasını təşkil etmək.
- 2.16. Nazirlik sistemində olan KİV-lərin, mətbuat, informasiya və təbliğat qurumlarının fəaliyyətini məqsədyönlü şəkildə istiqamətləndirmək.

### **DİN-in 17.08. 2015-ci il tarixli 25 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Daxili Təhqiqatlar İdarəsi haqqında Əsasnamə**

#### **Ümumi müddəalar**

Daxili Təhqiqatlar İdarəsi daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa, xidməti vəzifənin icrası zamanı əməkdaşlar tərəfindən insan və vətəndaş hüquqlarına riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirən, korrupsiya hallarının aşkarlanması və qarşısının alınması və qarşısının alınması, xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olma halları, polis əməkdaşlarının və mülki işçilərin hüquqazidd hərəkətləri barədə müraciət və məlumatlar üzrə daxili təhqiqatın aparılmasını təmin edən Nazirliyin müstəqil struktur hissəsidir.

1.2. İdarənin strukturu və ştat cədvəli daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq olunur.

1.3. İdarənin strukturu Ərizə və şikayətlərə baxılması şöbəsi, Təşkilati-analitik bölmə və Katiblik daxildir.

1.1. İdarəsini rəisi, rəis müavini, sırası və rəis heyətindən olan digər əməkdaşları daxili işlər nazirinin müvafiq əmri ilə müəyyən edilmiş qaydada vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar.

1.5. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Nazirliyin normativ hüquqi aktlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.6. İdarənin xidməti fəaliyyətinin təşkili əsasını Nazirliyin və idarənin iş planları, digər məqsədli planlar və proqramlar təşkil edir.

1.7. İdarə fəaliyyətini insan və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanistlik, operativlik, əməkdaşlar tərəfindən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsinə şəxsi məsuliyyət daşması prinsipləri əsasında qurulur.

1.8. İdarə, həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını Nazirliyin struktur xidmətləri, orqan və hissələri, digər dövlət hakimiyyəti orqanlarının müvafiq qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirir.

1.9. İdarə tərəfindən daxili təhqiqatlar yalnız müvafiq müraciət və ya məlumat DİN-in Katibliyində mərkəzləşdirilmiş qeydiyyatdan alındıqdan və müəyyən edilmiş qaydada məruzə olunduqdan sonra aparılır.

1.10. İdarə bilavasitə daxili işlər nazirinə tabedir və onun qarşısında hesabat verir.

1.11. İdarədə kargüzarlıq işi və məxfilik rejiminin təmin edilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və DİN-in normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılır.

1.12. İdarə üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə və müvafiq ştamplara malikdir.

1.13. İdarə tərəfindən Bakı şəhər BPI-nin Daxili təhqiqatlar şöbəsi və Naxçıvan MR DİN-in Daxili təhqiqatlar bölməsi tərəfindən görülmüş işlərə dair rüblük hesabatlar əsasında təhlil aparılaraq nəticələri məruzə olunur.

### İdarənin funksiyaları

2.1. İdarə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

2.2. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa riayət edilməsinə daxili nəzarətin həyata keçirilməsi;

2.1.2. daxili işlər orqanlarında korrupsiya hüquqpozmaları hallarının aşkar edilməsi və qarşısının alınması;

2.1.3. daxili işlər orqanlarının əməkdaşları (bundan sonra - əməkdaşlar) tərəfindən fiziki və hüquqi şəxslərin pozulmuş hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafelərinin bərpa olunması üçün zəruri tədbirlərin görülməsi;

2.1.4. əməkdaşların xidmət zamanı və xidmətdən kənar vaxtlarda hüquqazidd hərəkətləri üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

2.1.5. əməkdaşlar tərəfindən hazırlanan və ya törədilən cinayətlər, inzibati xətlər və digər hüquqazidd əməllər üzrə ilkin (istintaqaqədər) daxili təhqiqatın aparılması;

2.1.6. idarə tərəfindən aparılmış və aidiyyəti istintaq orqanlarına göndərilmiş təhqiqat materialları üzrə müvafiq dövlət qurumları ilə qarşılıqlı əlaqələrin təşkil edilməsi;

2.1.7. bu Əsasnamənin 1.9-cu bəndinə uyğun olaraq əməkdaşların hüquqazidd hərəkətləri barədə şikayətlər üzrə təkrar və ya əlavə təhqiqatın aparılması;

2.1.8. şəxsi heyət tərəfindən törədilmiş hüquqpozmaların ümumiləşdirilməsinə və müvafiq təhlil əsasında daxili işlər orqanlarında qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması, bu sahədə analitik işin təşkil edilməsi (1-5 nömrəli əlavə);

2.1.9. həvalə edilmiş vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün qanunçuluğun vəziyyətinə dair informasiya bazasının yaradılması;

2.1.10. qanunçuluğun gücləndirilməsi sahəsində yerlərə əməli və metodiki köməklərin göstərilməsi;

2.1.11. əməkdaşların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hüquqlarının və mənafeələrinin qorunmasının təmin edilməsi;

2.1.12. idarənin fəaliyyəti ilə bağlı məhkəmələrdə qaldırılan iddialar üzrə Nazirliyin maraqlarının təmin edilməsi.

### İdarənin vəzifələri

3.1. İdarənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. daxili işlər nazirinin göstərişinə əsasən, o cümlədən DİN-in Katibliyi vasitəsi ilə idarəyə daxil olmuş müraciət və məlumatlar üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.2. daxili işlər orqanlarında qanunçuluğun pozulması, xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olma və ya hüquqazidd hərəkətlər yol verilməsi faktları üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.3. əməkdaşların hüquqazidd hərəkətləri ilə bağlı həyata keçirilmiş əməliyyat-axtəriş tədbirlərinin və xüsusi yoxlamaların nəticələrinə dair toplanmış materiallar üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.4. əməkdaşlar tərəfindən hazırlanan və ya törədilmiş cinayətlər, inzibati xətalər və digər hüquqazidd əməllər üzrə daxil olmuş müraciətlər və təqdimatlar əsasında ilkin (istintaqaqədər) daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.5. kütləvi informasiya vasitələrində və internet-informasiya resurslarında getmiş məlumatlar üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.6. barəsindəki cinayət işi bəraətverici əsaslar b olmadan xitam edilmiş, habelə məhkəmə tərəfindən azadlıqdan məhrum etmə ilə bağlı olmayan cəza təyin edilmiş əməkdaşlar barədə daxili təhqiqatın aparılması;



3.1.7. əməkdaşın vəfat etməsi, həlak olması, eləcə də əmək qabiliyyətini itirməsinə səbəb olan xəsarət alması faktlar üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.8. əməkdaşın xidmət vaxtı, eləcə də xidmətdən kənar vaxtlarda tabel silahından istifadə etməsi faktları üzrə daxili təhqiqatın aparılması;

3.1.9. müraciətlərə baxılması nəticəsində əldə olunmuş əməliyyat marağı kəsb edən məlumatların məruzə olunması;

3.1.10. daxili işlər orqanlarında qanunçuluğun təmin edilməsi üzrə vəziyyətin öyrənilməsinin nəticələrinə dair təkliflərin hazırlanıb məruzə olunması;

3.1.11. müəyyən olunmuş qaydada daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa məsələsinə baxılması.

#### İdarənin hüquqları

4.1. İdarə öz vəzifə və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. daxili təhqiqatın gedişinə qərəzli maneçilik törədən əməkdaşın müvafiq araşdırmalar başa çatanaqəd tutduğu vəzifədən müvəqqəti olaraq kənarlaşdırılması və ya intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə rəhbərlik qarşısında vəsatət qaldırmaq;

4.1.2. aidiyyəti vəzifəli şəxslərdən və əməkdaşlardan daxili təhqiqata hərtərəfli köməklik etməyi, lazımi sənəd və ya yoxlama materiallarını tələb etmək, maraq doğuran şəxs və fakt haqqında məlumat almaq;

4.1.3. istintaq sirrinin qorunması təmin etməklə cinayət işi, məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat və ilkin yoxlama materialları üzrə müvafiq arayış və aparılan daxili təhqiqatla əlaqədar sənədlərin surətlərini almaq;

4.1.4. müəyyən edilmiş qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətinə dair material və məlumatlarla tanış olmaq, arayış tələb etmək və məxfilik rejimini pozmamayaq şərtilə zəruri sənədlərin surətlərini əldə etmək;

4.1.5. narkotik vasitələrə və psixotrop maddələrə aludəçiliyi, eləcə də spirtli içki qəbul etməsi şübhə doğuran daxili işlər orqanları əməkdaşlarını tibbi müayinədən keçirmək;

4.1.6. daxili işlər orqanlarının əməkdaşlarından (mülki işçilərindən) xidməti vəsiqələrini (şəxsiyyətlərini təsdiq edən sənədi) təqdim etməyi tələb etmək;

4.1.7. Nazirlik sisteminə daxil olan struktur qurumlarda aparılmış və ya aparılan xidməti materiallarını öyrənmək, araşdırmanın davam etdirilməsi üçün tələb etmək, zəruri hallarda qəbul olunmuş qərara (rəyə, əmrə) yenidən baxılması barədə Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırmaq;

4.1.8. daxili işlər nazirinin razılığı ilə daxili təhqiqatın keçirilməsinə digər qurumların əməkdaşlarını cəlb etmək;

4.1.9. insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının qorunması, habelə əzab vermə, əsassız gətirmə, qanunla müəyyən edilmiş müddətindən artıq saxlama yerlərinə maneəsiz baxış keçirmək;

4.1.10. daxili təhqiqat materiallarında qanunçuluğun pozulması ilə bağlı əsaslar olmadıqda, lakin intizam pozuntusunu təsdiqləyən faktlar aşkarlandıqda barələrində intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsini əməkdaşın xidmət etdiyi struktur qurumun rəhbərliyinə həvalə edilməsi barədə vəsatət qaldırmaq;

4.1.11. daxili təhqiqatla əlaqədar əməkdaşlardan və vətəndaşlardan daxili işlər nazirinin adına izahat almaq, audio yazı və video çəkilişdən istifadə etmək.

### **Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında DİN-in 19.04.2013-cü il tarixli Q12-001-13 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimat**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1. Bu Təlimat 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.

2. Kadr ehtiyatı – bu 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.

3. Kadr ehtiyatının yaradılması Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra Nazirliyin) kadr siyasətinin 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.

4. 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.

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

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

## II. Kadr ehtiyatının yaradılmasının prinsipləri

7. Kadr ehtiyatının yaradılması işinin əsasını – daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə sahəsində qanunvericiliyin və digər normativ hüquqi aktların tələblərinə ciddi əməl edilməsi, seçilmiş namizədlərin fərdi keyfiyyətlərinin və xidməti fəaliyyətinin nəticələrinin obyektiv qiymətləndirilməsi, onların öz

qabiliyyətlərinə və peşə hazırlığına uyğun olaraq rəhbər vəzifəni tutmaqda hüquq bərabərliyi, peşəkarlığın artırılması, gənc perspektivli kadrların irəli çəkilməsi, rotasiya, aşkarlıq və şəffaflyq prinsipləri təşkil edir.

### III. Kadr ehtiyatının yaradılmasının qaydaları

8. Kadr ehtiyatı bölmə rəisi vəzifəsi də daxil olmaqla böyük rəis heyəti üzrə daha yüksək rəhbər vəzifələrə təyinat aparılması üçün Nazirliyin aparatında, habelə nomenklaturalarına aid edilmiş vəzifələr üzrə Naxçıvan MR DİN, Baş Mühafizə İdarəsində, Bakı və Gəncə şəhər Baş Polis idarələrində yaradılır.

9. Kadr ehtiyatı yaradılarkən müvafiq vəzifələrin komplektləşdirilməsinə olan tələbat, o cümlədən rəhbər vəzifə tutan əməkdaşların mümkün yerdəyişməsi, digər orqana ezam edilməsi, xidmətdən xaric olunması və s. amillər nəzərə alınır.

10. Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsi üçün bir vəzifə üzrə ən azı iki namizəd seçilir.

11. Kadr ehtiyatı siyahısı orqan rəhbərinin təklifi əsasında bu orqanın kadr qurumu tərəfindən hazırlanır.

12. Nazirliyin aparatının struktur qurumları ərazi polis orqanlarında və nizami polis hissələrində xidmət edən əməkdaşların aidiyyəti fəaliyyət istiqaməti üzrə kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsi barədə təklif vermək hüququna malikdirlər.

13. Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilmək üçün namizədlər, rəhbər vəzifəyə irəli çəkilmə barədə vəsatət qaldırmaq səlahiyyəti olan orqanın (nizami hissənin) rəisi (komandiri) və kadr aparatı tərəfindən seçilir. Bu zaman əməkdaşı xarakterizə edən aşağıdakı xüsusiyyətlər nəzərə alınmalıdır:

13.1. Müvafiq fəaliyyət istiqaməti üzrə iş təcrübəsi;

13.2. Təhsili (irəli çəkilməsi nəzərdə tutulan vəzifəyə uyğunluğu);

13.3. Aidiyyəti normativ hüquqi aktlar üzrə bilik səviyyəsi;

13.4. Yaş həddi;

13.5. Sonuncu attestasiyasının nəticəsi;

13.6. Şəxsi və işgüzar keyfiyyətləri;

13.7. İdarəetmə üzrə xüsusi təhsilinin olması və ixtisasartırma kursunu bitirməsi;

13.8. Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsinə razılığı.

14. Rəhbər vəzifələrə irəli çəkilmək üçün kadr ehtiyatının siyahısı tərtib olunaraq hər il dekabr ayının 25-dək Nazirliyin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

## **Daxili İşlər Nazirliyinin 2015-ci il 28 dekabr tarixli Q77-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Şəxsi Heyətlə İş İdarəsi haqqında ƏSASNAMƏ**

1. Ümumi müddəalar

Şəxsi Heyətlə İş İdarəsi (bundan sonra - İdarə) daxili işlər orqanlarının

mənəvi-psixoloji təminatı» şəxsi heyət arasında xidməti intizamın və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi, əməkdaşların sosial-hüquqi müdafiəsi, daxili işlər orqanlarının intizam təcrübəsinə dair statistik məlumatların hazırlanması və analitik işin təşkili, habelə daxili işlər orqanlarında dövlət gender siyasəti ilə bağlı fəaliyyəti həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının struktur qurumudur.

İdarənin strukturuna Şəxsi heyətin mənəvi-psixoloji hazırdığı şöbəsi,

Sosial-hüquqi müdafiə şöbəsi, Təşkilatı-analitik bölmə və Katiblik daxildir.

İdarənin xidməti fəaliyyətinin təşkilatı əsasını Nazirliyin və özünün

iş planları, digər məqsədli planlar və proqramlar təşkil edir.

İdarə, həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını Nazirliyin struktur xidmətləri,

orqan və nizami polis hissələri, digər dövlət hakimiyyəti orqanlarının müvafiq

qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirir.

Daxili işlər orqan və hissələrində mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinin təşkilinə və həyata keçirilməsinə birbaşa cavabdehliyi Nazirliyin aparatında Şəxsi Heyətlə İş idarəsi, Nazirliyə bilavasitə tabe olan nizami polis hissələrində və ərazi polis orqanlarında rəisin (komandirin) şəxsi heyətlə iş üzrə (böyük) köməkçiləri daşıyır.

## 2. İdarənin funksiyaları

İdarə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

- daxili işlər orqanlarında mənəvi-psixoloji təminata təşkilati-metodiki rəhbərliyin və əlaqələndirici funksiyasının həyata keçirilməsi;
- şəxsi heyət arasında sağlam mənəvi-psixoloji durumun möhkəmləndirilməsi, qorunması və bərpa olunması üzrə fəaliyyətin təmin edilməsi;
- tərbiyəvi, psixoloji, sosial-hüquqi, mədəni-maarifləndirmə işlərini, şəxsi heyət arasında xidməti intizamın və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi üzrə fəaliyyəti özündə ehtiva edən mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinin təşkil edilməsi;
- “Daxili işlər orqanlarında fəaliyyətin mənəvi-psixoloji təminatı üzrə Təlimat”ın və şəxsi heyətlə iş sahəsinə dair digər normativ hüquqi aktların daxili işlər orqanlarında icrasının təşkili və həyata keçirilməsi;
- mənəvi-psixoloji təminatın subyektlərinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, onlara əməli və metodiki köməklik göstərilməsi, qabaqcıl iş təcrübəsinin yayılması, təlim-tərbiyə, sosial-hüquqi müdafiə və təhlil işinin, idarədə cari və perspektiv planlaşdırmanın təşkil edilməsi;
- şəxsi heyət tərəfindən xidməti intizama və qanunçuluğa riayət olunması

vəziyyətinə dair statistik məlumatların toplanması, uçotu və təhlilinin nəticələri üzrə Nazirliyin rəhbərliyinin məlumatlandırılması;

- həvalə edilmiş tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar Nazirliyin

xidmətlərindən, təhəli struktur qurumlardan lazımı hesabat və məlumatların alınması;

- həyata keçirilmiş mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinin əməliyyat-xidməti

vəzifələrin uğurla yerinə yetirilməsinə təsiri, bu sahədə planların icrasının keyfiyyəti, rəhbər heyətin mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərində iştirakı, əməkdaşların peşə hazırlığının səviyyəsi üzrə meyarlar nəzərə alınmaqla mənəvi-psixoloji təminatın subyektlərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi;

- hamilik işinin “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında

hamilik işinin təşkili haqqında Əsasnamə”yə uyğun olaraq təşkil olunması;

- gənc əməkdaşların və mütəxəssislərin daxili işlər orqanlarında xidmətə

adaptasiyası üzrə tədbirlərin planlaşdırılması və həyata keçirilməsi;

- şəxsi heyətin, o cümlədən xidməti vəzifələrin icrası zaman «əlil olmuş və

yaralanmış əməkdaşların, şəhid ailələrinin sosial müdafiəsi işinin təşkil edilməsi;

- xidməti vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi zamanı həlak olmuş,

eləcə də xüsusi xidmətlərinə görə yüksək dövlət mükafatlarına layiq görülmüş

əməkdaşların dəfninin “Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının dəfni zamanı şəərəfinə

göstərilən ehtiram qaydalarına uyğun təşkil edilməsi;

Azərbaycan Respublikasında qadınlara dair dövlət siyasətinin daxili işlər orqanlarında həyata keçirilməsinin təmin edilməsi.

### 3. İdarənin vəzifələri

İdarənin vəzifələri aşağıdakılardır:

- daxili işlər orqanlarında fəaliyyətin mənəvi-psixoloji təminatı üzrə aparılan işə fəşkilati-metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;
- mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinə dair perspektiv və cari planlar hazırlamaq, kollektivlərdə sosial-psixoloji mühitin yaxşılaşdırılması istiqamətlərini müəyyən etmək;
- daxili işlər orqanlarında fəaliyyətin mənəvi-psixoloji təminatının subyektləri ilə birgə şəxsi heyət arasında mənəvi-psixoloji durumun möhkəmləndirilməsi, nizam-intizamın gücləndirilməsi, sosial-psixoloji mühitin yaxşılaşdırılması istiqamətində fəaliyyəti həyata keçirmək;
- daxili işlər orqanlarında həyata keçirilmiş mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinə, şəxsi heyət tərəfindən xidməti intizama və qanunçuluğa riayət olunması vəziyyətinə dair statistik məlumatlar almaq, onların uçotunu aparmaq, nəticələri üzrə analitik təhlil hazırlayıb Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;
- mənəvi-psixoloji təminatın səmərəli forma və metodlarının tətbiqi istiqamətində müsbət təcrübənin müəyyən edilib ümumiləşdirilməsi və yayılmasını təşkil etmək;
- şəxsi heyətlə işin aktual problemlərinə dair müşavirələr, seminarlar, elmi-təcrübi konfranslar keçirmək;
- daxili işlər orqanlarında şəxsi heyətlə işə birbaşa cavabdehlik daşıyan



əməkdaşlar barədə daxil olan təkliflərə baxılması, onlara əməli və metodiki kömək göstərilməsi, fəaliyyətlərinə nəzarət edilməsi, hesabatlarının dinlənilməsi, nöqsanların aradan qaldırılması üçün konkret tədbirlər görmək;

- əməkdaşlarda peşəkarlığın və şəxsi mənəvi-psixoloji keyfiyyətlərin formalaşdırılması məqsədilə həyata keçirilən fərdi-tərbiyəvi işin və təbliğatın effektiv aparılmasında metodiki köməklik göstərmək;
- mənəvi-psixoloji təminat tədbirlərinin həyata keçirilməsində əhəmiyyət kəsb edən ictimai, kollegial qurumların, o cümlədən sırayı və rəis heyəti yığıncaqlarının, veteran şuralarının və hamilik işinin təşkilinə və aparılmasına metodiki və əməli köməklik göstərilmək;
- şəxsi heyətlə təlim-tərbiyə xarakterli tədbirlərin həyata keçirilməsində digər hüquq-mühafizə orqanları, dövlət və yerli idarəetmə orqanları, ictimai birliklər, qeyri-hökumət, veteran təşkilatları, dini qurumlar, elm və incəsənət xadimləri, kütləvi informasiya vasitələri və əməkdaşlığın təmin olunmasına kömək göstərmək;
- Daxili Təhqiqatlar İdarəsi tərəfindən aparılmış araşdırmalarla həqiqətə uyğun olmadığı müəyyən edilən, şəxsi heyətin qanunla qorunan hüquq və mənafelərini pozan, Daxili işlər Nazirliyinin işgüzar nüfuzuna xələl gətirən kütləvi informasiya vasitələrində və internet şəbəkəsində yayılmış məlumatların tekzib edilməsi üçün hüquqi müdafiə tədbirlərini görmək, o cümlədən məhkəmələrdə

iddialar qaldırmaq. Zəruri hallarda bu işin DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin

Hüquqi təminat şöbəsi ilə qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirmək;

- əsassız informasiyaların təkzib edilməsi sahəsində DİN-in Mətbuat

Xidməti ilə birgə əməkdaşlara metodiki və praktiki köməklik göstərmək və birgə

məlumatlar hazırlamaq;

- şəxsi heyətin hüquqi müdafiəsi sahəsində görülmüş işlər, o cümlədən

həqiqətə uyğun olmayan informasiyaların təkzib edilməsi ilə bağlı fəaliyyətin nəticələri barədə məlumatları hazırlamaq;

- mövcud hüquqi təcrübənin təhlili əsasında əməkdaşların hüquqlarının

müdafiəsi işinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

- digər ölkələrin daxili işlər orqanlarında fəaliyyətin mənəvi-psixoloji

təminatı Hə bağlı tədbirlərin təşkili sahəsində təcrübənin öyrənilməsində iştirak etmək;

- Nazirliyin rəhbərliyinin göstərişinə əsasən şəxsi heyət tərəfindən yol

verilmiş etik davranış qaydalarının pozulması hallarına görə xidməti yoxlamalar

aparmaq. Əməkdaşların müxtəlif siyasi partiya, radikal dini və ictimai qurumların təsiri

altına düşməsinin qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;

- qanunçuluğun və xidməti intizamın vəziyyəti ilə bağlı icmal-arayışlar

hazırlamaq;

- şəxsi heyətin mədəni-kütləvi tədbirlərə cəlb edilməsi, əməkdaşların

ümumi və peşə mədəniyyətinin yüksəldilməsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində

əməli metodiki köməklik göstərmək;

- daxili işlər orqanının əməkdaşlarına və onların ailə üzvlərinə qanunla nəzərdə tutulmuş imtiyaz və güzəştlərin düzgün tətbiq olunmasında köməklik göstərmək;
- vəzifə borclarını yerinə yetirərkən həlak olmuş, yaralanmış və itkin düşmüş əməkdaşların qeydiyyatını aparmaq;
- daxili işlər orqanlarında hamilik işini təşkil etmək;
- hamilik fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər vermək, zəruri metodiki köməklik göstərmək, təşkilatı tədbirlərin keçirilməsini təmin etmək, gənc əməkdaşların diqqət və qayğı ilə əhatə olunmasına, bu sahədə ictimai qurumlarla əlaqəli işin aparılmasına nəzarət etmək;
- şəxsi heyətin müxtəlif idman yarışlarında, digər mədəni-kütləvi tədbirlərdə iştirakını təşkil etmək.

**DİN-in 25.06.2009-cu il tarixli 357 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamə**

**I. Ümumi müddəalar**

1.1. İctimai Şura polis ilə əhali arasında qarşılıqlı əlaqələrin möhkəmləndirilməsi, vətəndaşların ictimai təhlükəsizliyin təmini işində iştirakı səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə polis orqanının inzibati sahəsində yaradılır.

1.2. İctimai Şura öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, «Polis haqqında» Qanununu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər

Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, DİN-in normativ-hüquqi aktlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. İctimai Şuranın işi inzibati sahənin fəaliyyəti çərçivəsində təşkil edilir, polis sahə rəisinin metodiki köməkliyi əsasında həyata keçirilir.

1.4. 18 yaşı tamam olan Azərbaycan Respublikası vətəndaşları İctimai Şuranın üzvü kimi könüllülük əsasında ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması işində polis orqanı ilə əməkdaşlıq edə bilər.

1.5. Vətəndaşın İctimai Şuranın üzvlüyünə qəbul olunması barədə ərizəsinə baxılarkən onun yaşadığı və işlədiyi yer üzrə xasiyyətnaməsi, əvvəllər cinayət hadisələrinə və inzibati xətalara yol verib-verməməsi, polis sahə rəisi və polis sahə inspektorunun rəyi, əhali arasında nüfuzu, habelə polisin profilaktik və əməliyyat qeydiyyatlarında olub-olmaması, cinayətkarlığa qarşı mübarizə işində prinsipiallığı nəzərə alınır.

1.6. Vətəndaşın İctimai Şuranın üzvlüyünə qəbul olunması barədə polis orqanının rəisi tərəfindən əmr verilir, həmin şəxsə müvafiq vəsiqə təqdim olunur.

1.7. Vətəndaşın İctimai Şuranın üzvü qismində qəbul olunması ilə bağlı toplanmış materiallar müvafiq qaydada qovluğa tikilərək polis sahə rəisində saxlanılır. Qovluqda aşağıdakı sənədlər toplanılır:

1.7.1. Ərizə.

1.7.2. Şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti.

1.7.3. Anket məlumatları.

1.7.4. BƏSİİ-nin tələbnaməsi.

## II. İctimai Şuranın məqsəd və vəzifələri

2.1. İnzibati sahədə hüquq qaydasının təmin olunmasında polis əməkdaşlarına köməkliyin göstərilməsi.

2.2. Cinayətlərin törədilməsinə şərait yaradan halların aradan qaldırılması.

2.3. İnzibati sahədə hüquqpozumaların qarşısının alınmasında köməkliyin göstərilməsi.

- 2.4. Polis-vətəndaş, polis-cəmiyyət münasibətlərinin möhkəmləndirilməsi.
- 2.5. Hüquq qaydasının təmini işində əhalinin təşəbbüsünün artırılması.
- 2.6. Cəmiyyətdə əhalinin cinayətkar qəsdlərdən qorunması hissəsinin möhkəmləndirilməsi.
- 2.7. Cinayətkarlığın qarşısının alınması sahəsində mövcud olan problemlərlə əlaqədar ərazi polis orqanının rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırılması.
- 2.8. Əhali arasında hüquqi maarifləndirmə və təbliğat işlərinin aparılması.
- 2.9. Çətin tərbiyə olunan yetkinlik yaşına çatmayanlar və münaqişəli ailələr ilə fərdi-profilaktik işin təşkili.
- 2.10. Təhsil müəssisələrinin kollektivi ilə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi.

### III. Fəaliyyət prinsipləri

- 3.1. Hüquq qaydasının təmin edilməsində vətəndaşların iştirakı aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:
  - 3.1.1. Qanunçuluq.
  - 3.1.2. İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına riayət edilməsi.
  - 3.1.3. İnsanların şərəf və ləyaqətinə hörmət.
  - 3.1.4. Könüllülük.
  - 3.1.5. Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələr.
  - 3.1.6. Hüquq qaydasının təmin edilməsində iştirak edən vətəndaşların hüquqi və sosial müdafiəsi.

### IV. Fəaliyyət istiqamətləri

- 4.1. Vətəndaşlar hüquq qaydasının təmin edilməsi işində polis orqanlarının aşağıdakı fəaliyyət istiqamətlərində iştirak edirlər:
  - 4.1.1. İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsində.
  - 4.1.2. İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində.

- 4.1.3. Cinayətlərin və digər hüquqpozmaların qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək məqsədilə zəruri məlumatların verilməsində.
- 4.1.4. Hüquq qaydasını təmin edən polis orqanları tərəfindən qanunçuluğa riayət edilməsinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi sahəsində.
- 4.1.5. Miqrasiya proseslərinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi sahəsində.
- 4.1.6. Yaşayış evlərinin və onlara yaxın ərazilərin abadlaşdırılması, saxlanılması və istismarında.
- 4.1.7. Tərbiyəvi-hüquqi maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılmasında.
- 4.1.8. İctimai şüurun cəmiyyətə qarşı hörmətsiz və hüquqazidd davranışın qəbuləlməzliyi ruhunda formalaşdırılmasında.
- 4.1.9. Narkomanıyanın və alkoqolizmin, həmçinin yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və nəzarətsizliyin profilaktikasında.
- 4.1.10. Ətraf mühitin mühafizəsində.
- 4.1.11. Yanğın təhlükəsizliyində.
- 4.1.12. Tarixi-mədəniyyət abidələrinin qorunmasında.

## V. Fəaliyyət formaları

- 5.1. Polis əməkdaşları ilə görüşlərin keçirilməsi.
- 5.2. Tanınmış hüquqşünaslar, pedaqoqlar, idmançılar və incəsənət xadimləri, eləcə də qeyri-hökumət təşkilatlarının nümayəndələri ilə görüşlərin keçirilməsi.
- 5.3. Vətəndaşların qəbulunun təşkili.
- 5.4. Kütləvi informasiya vasitələri ilə əlaqələrin yaradılması.
- 5.5. Polisin fəaliyyəti barədə əhəlinin rəyinin öyrənilməsi.
- 5.6. Polisin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və əhəli ilə əlaqələrinin möhkəmləndirilməsi barədə təkliflərin verilməsi.
- 5.7. Yaşayış məntəqəsi daxilində idman yarışlarının təşkili.
- 5.8. İnzibati sahədə yaşayan əhəli üçün «açıq qapı» günlərinin keçirilməsi.

5.9. «Nümunəvi məhəllə» və «Nümunəvi bina» adı altında müsabiqələrin təşkili.

VI. Hüquq qaydasının təmin edilməsində məhdudiyətlər və qadağalar

6.1. Məhkumluğu olan, psixi xəstəliklə, narkomanlıqla, alkoqolizmlə bağlı müalicə-profilaktik müəssisələrində qeydiyyatda olan, fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətliliyi məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə təsdiq edilmiş şəxslər ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması işində fəaliyyətə cəlb edilə bilməzlər.

6.2. Vətəndaşlar, onların həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan tədbirlərə cəlb edilə bilməzlər.

6.3. Hüquq qaydasının təmin edilməsində iştirak edən vətəndaşların özlərini icra hakimiyyəti orqanının vəzifəli şəxsi kimi qələmə verməsi, eləcə də Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə həmin orqanların səlahiyyətinə aid edilmiş fəaliyyətlə məşğul olmaları, habelə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş hüquqlarından hüquq qaydasının təmini ilə bağlı olmayan məqsədlər üçün istifadə etmələri qadağandır.

6.4. İctimai Şuranın üzvünə aşağıdakı məsələlərlə bağlı tapşırıqların verilməsi qadağandır:

6.4.1. Onların hüquq pozuntusuna yol verməsinə və ya bunun iştirakçısı olmasına səbəb ola bilən.

6.4.2. Onların həyatı, sağlamlığı və ləyaqəti üçün təhlükəli olan.

6.4.3. Onları və ya digər şəxsləri hüquqazidd hərəkətlərin törədilməsinə sövq edə bilən.

6.4.4. Hüquq qaydasının təmini və profilaktik işin aparılması məsələlərinin həlli ilə bağlı olmayan.

6.4.5. İnsan hüquqlarının pozulmasına zəmin yaradan.

6.5. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, vətəndaşlara hüquq qaydasının təmin edilməsində iştirakları zamanı məlum olmuş, yayılması məhdudlaşdırılan, o cümlədən digər şəxslər haqqında fərdi məlumatları açıqlamaq qadağandır.

6.6. Hüquq qaydasının təmin edilməsinə cəlb olunan vətəndaşlar yalnız konkret məsələlərin həlli məqsədilə xidməti məlumatlarla tanış edilə bilərlər.

6.7. İctimai Şura üzvü tərəfindən cinayət hadisəsi və yaxud mütəmadi olaraq inzibati xəta törədildikdə onunla əməkdaşlıq ləğv edilərək, barəsində qanunvericiliyə uyğun tədbirlər görülür. Polis sahə inspektoru tərəfindən yanlış məlumat verilməklə, layiq olmayan şəxsin qəsdən üzvlüyə cəlb olunmasına şərait yaradıldıqda, xidməti yoxlama aparılır və nəticəsindən asılı olaraq polis sahə inspektorunun intizam məsuliyyətinə cəlb olunma məsələsinə baxılır.