

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ  
POLİS AKADEMİYASI**

**“DAXİLİ İŞLƏR ORQANLARININ İNZİBATI  
FƏALİYYƏTİ-1 (ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu  
(bakalavr hazırlığı üzrə təhsilənlər üçün)”  
DƏRS VƏSƏİTİ**

*DİN-in Polis Akademiyasının Elmi  
Şurasının 17 sentyabr 2019-ci il  
tarixli 1 Nəli qərarı ilə təsdiq  
edilmişdir.*

**Bakı – 2020**

**Elmi redaktorlar:** DİN-in Polis Akademiyasının rəisi, polis general-mayoru, hüquq elmləri doktoru

**Nazim Əliyev**

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

**Mahir Əhmədov**

**Müəllif:** “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının dosenti, polis polkovniki, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru

**Şahin Şükürov**

**Rəy verənlər:** Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Bilik Fondunun Aparat rəhbəri, AMEA-nın Hüquq və İnsan Haqları İnstitutunun baş elmi işçisi, hüquq elmləri doktoru, professor

**İsaxan Vəliyev**

DİN-in Polis Akademiyasının Elmi-tədqiqat və redaksiya-nəşriyyat şöbəsinin rəisi, polis polkovnik-leytenantı, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Hikmət Eyvazov**

DİN-in Polis Akademiyası “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının rəisi, polis polkovniki, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent

**Rafiq Nəcəfquliyev**

**“DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1 (ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün)” dərş vəsaiti”.**  
**Şükürov Ş.T.; N.T.Əliyevin, M.B.Əhmədovun elmi redaksiyası ilə - 2020. 473 səh.**

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin daha da keyfiyyətli tədrisini nəzərə alaraq əyani və qiyabi fakültəsinin kursant və dinləyicilərinin gələcək peşəkar polis əməkdaşlarının, hətta daxili işlər orqanlarında rəhbər şəxslər kimi formalaşması üçün, xidmətinin vacibliyi baxından öyrənilməsi məqsədilə həmin fənn üzrə sxemlər albomu tərtib olunmuşdur. DİN-in Polis Akademiyasının “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının dosenti tərəfindən hazırlanmış “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə sxemlər albomu fənnin tədrisində müəllimlər və öyrənənlər üçün istiqamətləndirici və köməkçi bir vasitə kimi çıxış edəcəkdir.

© Şükürov Ş.T.2020

## MÜNDƏRİCAT

|                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Giriş.....                                                                                                                                            | 8   |
| Mövzu №1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin predmeti, vəzifələri və sistemi.....                                               | 10  |
| Sual 1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin anlayışı, predmeti və vəzifələri.....                                                | 10  |
| Sual 2. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin öyrənilməsi metodları və sistemi .....                                               | 20  |
| Sual 3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin mənbələri .....                                                                                        | 26  |
| Mövzu№ 2. Daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsi.....                                                                                              | 27  |
| Sual 1. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin anlayışı, elementləri və onların məzmunu.....                                                             | 27  |
| Sual 2. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi, funksiyaları və idarəetmə prosesinin məzmunu.....                                                | 36  |
| Sual 3. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin forma, metod və prinsipləri.....                                                                          | 51  |
| Mövzu№3. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik - daxili işlər sahəsində idarəetmənin sosial-hüquqi kateqoriyaları kimi .....                         | 64  |
| Sual 1. İctimai qaydanın anlayışı, mahiyyəti və elementləri.....                                                                                      | 64  |
| Sual 2. İctimai təhlükəsizliyin anlayışı, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin həyat fəaliyyətinin digər sahələri ilə qarşılıqlı əlaqəsi ..... | 80  |
| Sual 3. İctimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məzmunu və onların mühafizə üsulları .....                         | 84  |
| Mövzu №4. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti.                                                                                    | 89  |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin anlayışı əsas əlamətləri və hüquqi xarakteristikası .....                          | 89  |
| Sual 2. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri və əsas istiqamətləri .....                                                      | 94  |
| Sual 3. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin funksiyaları və formaları .....                                                    | 104 |
| Sual 4. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin metodlarının anlayışı, növləri, onların seçilməsi və istifadə olunması .....       | 120 |

|                                                                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Mövzu № 5. Daxili işlər orqanlarının (polisin) təyinatı və hüquqi vəziyyəti .....                                                                      | 128 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanları - daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin xüsusi subyektləri kimi.....                                             | 128 |
| Sual 2. Polis - Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin vahid sistemini təşkil edən orqan kimi.....                                          | 138 |
| Sual 3. Polis əməkdaşının səlahiyyətləri .....                                                                                                         | 156 |
| Mövzu №6. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili.....                                          | 159 |
| Sual 1. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin funksiyaları, strukturu və səlahiyyətləri .....                                              | 159 |
| Sual 2. Azərbaycan Respublikası DİN-yi Kollegiyasının işinin təşkili .....                                                                             | 176 |
| Sual 3. Azərbaycan Respublikası DİN-də Naziryanı əməliyyat müşavirələrinin təyinatı və keçirilməsi qaydaları.....                                      | 181 |
| Mövzu № 7. “Şəhər, rayon polis orqanlarının təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili” .....                                                        | 182 |
| Sual 1. Şəhər, rayon polis orqanı - DİN-in vahid sisteminin tərkib hissəsi olan hüquq-mühafizə orqanı kimi.....                                        | 182 |
| Sual 2. Polis orqanına rəhbərlik.....                                                                                                                  | 190 |
| Sual 3. Polis orqanlarının işinin təşkili əsasları .....                                                                                               | 195 |
| Sual 4. Polis orqanının fəaliyyətinin təminatı .....                                                                                                   | 199 |
| Mövzu № 8: DİO-nın ayrı-ayrı sahəvi xidmətlərinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti.....                                                                    | 200 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının maddi-texniki təminat aparatlarının hüquqi vəziyyəti, təşkilati quruluşu və fəaliyyətinin hüquqi tənzimlənməsi ..... | 200 |
| Sual 2. DİN-in Maliyyə-Plan İdarəsinin hüquqi vəziyyəti və fəaliyyətinin hüquqi tənzimlənməsi .....                                                    | 202 |
| Sual 3. Daxili işlər orqanlarının Tibb xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti.....                                                                    | 203 |
| Sual 4. DİN-in İdman Cəmiyyətinin vəzifə və funksiyaları.....                                                                                          | 207 |
| Mövzu № 9. Daxili İşlər orqanlarında kadr aparatlarının təyinatı və peşə hazırlığının təşkili.....                                                     | 208 |

|                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri və kadrların uçotu qaydaları .....                                                      | 208 |
| Sual 2. DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin hüquqi nizamlanması .....                                                                                 | 217 |
| Sual 3. DİO-da sırası və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili.....                                                                                                          | 218 |
| Mövzu № 10. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və onun hüquqi tənzimlənməsi .....                                                                                           | 228 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və xidmətə qəbulun əsasları.....                                                                                                 | 228 |
| Sual 2. Daxili işlər orqanlarında xüsusi rütbələrin verilməsinin hüquqi nizamlanması .....                                                                                      | 235 |
| Sual 3. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması və onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası.....                                                       | 240 |
| Sual 4. Daxili işlər orqanlarında xidməti intizam, vəzifələrin komplektləşdirilməsi, daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsinin əsasları və qaydası..... | 248 |
| Mövzu № 11. Daxili işlər orqanlarının informasiya mərkəzlərinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti.....                                                                               | 256 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatının anlayışı, vəzifələri və onu yerinə yetirən xidmətlərin fəaliyyətinin təşkili.....                                     | 256 |
| Sual 2. DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları.....                                                                               | 260 |
| Sual 3. Şəhər, rayon polis orqanlarında uçot-qeydiyyat xidməti, uçotların (kartotekaların) aparılması qaydası .....                                                             | 261 |
| Mövzu № 12. Daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti.....                                                                          | 285 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya aparatlarının hüquqi vəziyyəti, əsas vəzifə və funksiyaları .....                                                         | 285 |
| Sual 2. Daxili işlər orqanlarında analitik işin təşkili qaydaları .                                                                                                             | 290 |
| Sual 3. Daxili işlər orqanlarında planlaşdırılmanın təşkili qaydaları .....                                                                                                     | 293 |
| Mövzu № 13. Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələrinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili.....                                                                   | 298 |

|                                                                                                                                                                                             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Sual 1. DİO-nun növbətçi hissələrinin təyinatı, sistemi, vəzifələri və funksiyaları .....                                                                                                   | 298 |
| Sual 2. “DİO-nun növbətçi hissələrinin işinin təşkili” .....                                                                                                                                | 312 |
| Sual 3. “Növbətçi hissənin gündəlik naryadının və məsul növbətçinin hüquq və vəzifələri” .....                                                                                              | 318 |
| Sual 4. “Növbətçi hissələri idarəetmə xidməti-DİO-nun növbətçi hissələrinin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirən DİN-in müstəqil struktur hissəsi kimi” .....                             | 335 |
| Mövzu №14. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və vətəndaşların qəbulunun qaydası .                                                                            | 336 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası .....                                                                                      | 336 |
| Sual 2. Daxili işlər orqanında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası .....                                                                                                             | 350 |
| Sual 3. Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili, ümumilləşdirilməsi, və bu işə nəzarətin həyata keçirilməsi .....                                                            | 352 |
| Mövzu №15. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması .....                                        | 355 |
| Sual 1. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların anlayışı, növləri və onların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin konstitusiya-hüquqi əsasları ..... | 355 |
| Sual 2. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin, qeydiyyatının və uçotunun aparılması qaydaları .....           | 359 |
| Sual 3. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların baxılması qaydaları və bu sahədə mövcud olan qaydalara riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi ..... | 368 |
| Mövzu №16. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati məcburetmə tədbirləri .....                                                                                                              | 372 |
| Sual 1. Polis tərəfindən tətbiq edilən inz. xəbərdarlıq tədbirlərinin anlayışı, mahiyyəti və təsnifatı .....                                                                                | 372 |
| Sual 2. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirlərin anlayışı, növləri və onların məzmunu .....                                                                        | 375 |

|                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Sual 3. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati prosessual təminatmə tədbirlər, anlayışı, növləri və onların məzmunu .....                                 | 377 |
| Sual 4. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati tənbehin növləri.                                                                                          | 380 |
| Mövzu № 17. Polisin inzibati nəzarəti.....                                                                                                                 | 382 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati nəzarətinin anlayışı, əlamətləri və metodları.....                                                    | 382 |
| Sual 2. Polisin inzibati nəzarətinin əsas istiqamətləri və onların məzmunu .....                                                                           | 388 |
| Sual 3. Polisin inzibati nəzarətinin həyata keçirilməsində polis əməkdaşlarının səlahiyyətləri .....                                                       | 389 |
| Mövzu № 18. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti .....                                                                                                 | 390 |
| Sual 1. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin anlayışı, vəzifələri və əsas əlamətləri.....                                                           | 390 |
| Sual 2. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin funksiya və prinsipləri.....                                                                           | 396 |
| Mövzu №19. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi.....                                                     | 407 |
| Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun anlayışı və təminatı.....                                                  | 407 |
| Sual 2. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları .....                                              | 414 |
| Sual 3. Daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa və hüquq qaydalarına riayət edilməsi işinin tənzimlənməsində DİN- in Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin rolu..... | 441 |
| Mövzu № 20. Daxili işlər orqanlarının (polisin) ictimaiyyətlə və kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqələri.....                              | 442 |
| Sual 1. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların və qeyri-hökumət təşkilatlarının iştirakı.....               | 442 |
| Sual 2. Polisin kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəsinin təşkili .....                                                                     | 458 |
| Sual 3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Mətbuat Xidməti və onun vəzifələri .....                                                         | 463 |
| Ədəbiyyat siyahısı.....                                                                                                                                    | 464 |

## Giriş

Azərbaycan Respublikasında aparılan hüquqi islahatlar nəticəsində qəbul edilən normativ-hüquqi aktların prioritet istiqamətini demokratiya, insan hüquqlarının və azadlıqlarının aliliyi təşkil edir. Hüquqi dövlətin formalaşması, insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının təmin edilməsi, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi, demokratiyanın daha da inkişaf etdirilməsi sahəsində Azərbaycan Respublikası özünün siyasi və hüquqi potensialından istifadə edərək məqsədyönlü və ardıcıl olaraq, zəruri tədbirlər həyata keçirir. Ölkəmizdə demokratiyanın hərtərəfli inkişafı bütünlükdə dövlət idarəetmə sisteminin, eləcə də onun ayrı-ayrı sahələrinin təkmilləşdirilməsini daim ön plana çəkir.

Azərbaycan Respublikasının hüquq sahəsində həyata keçirilən islahatlar konsepsiyası hüquqi tələbin və vətəndaş azad cəmiyyətin formalaşmasına, demokratik – hüquqi dövlət quruculuğuna, qanunun aliliyinin təmin olunmasına, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinə təminat yaratmışdır. Hüquqi dövlətin formalaşması, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi, qanunçuluğun və hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsi bütün hüquq-mühafizə orqanlarının, o cümlədən də daxili işlər orqanlarının (polisin) fəaliyyətinin səmərəliliyinin yüksəldilməsini tələb edir.

Dövlət idarəetməsinin mühüm sahələrindən biri olan daxili işlər sahəsində daxili işlər orqanlarının (polisin) üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti xüsusi yer tutur. Bu fəaliyyət DİN-in Polis Akademiyasında hüquq profilli xüsusi fənn kimi tədris edilən “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni vasitəsi ilə öyrənilir.

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

Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə tədris proqramına əsasən, bu fənn Ümumi və Xüsusi hissələrdən ibarətdir.

Kursant və dinləyicilərə təqdim olunan bu dərs vəsaiti “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin Ümumi hissəsinin əsas müddəalarının öyrənilməsinə xidmət edən sxemlər formasında tərtib edilmişdir.

Dərs vəsaiti Polis Akademiyasının kursant və dinləyiciləri üçün fənnin mənimsənilməsində, semestr və dövlət-buraxılış imtahanlarına hazırlaşmalarında köməkçi vəsait kimi deyil, yardımçı vəsait kimi tövsiyyə edilir.



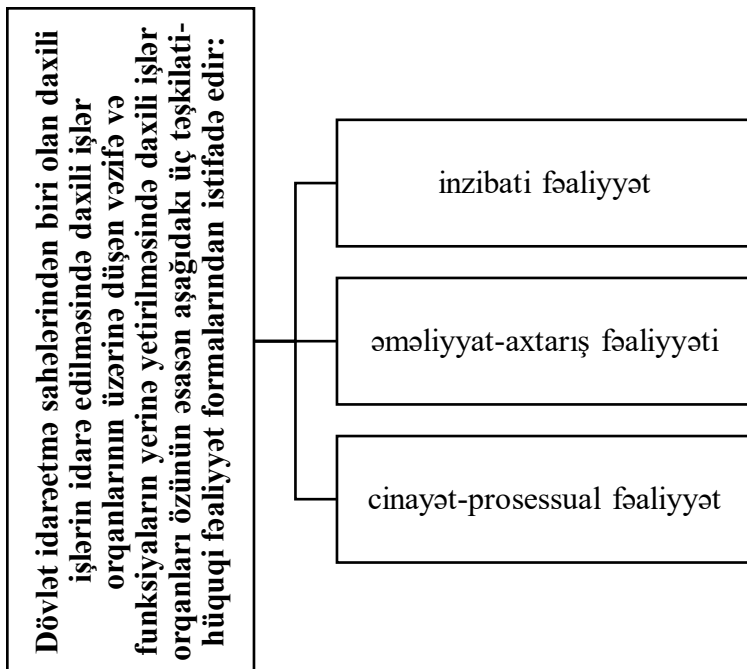
Azərbaycan Respublikasının qanunveriliyi və DİN-in müvafiq normativ hüquqi aktları əsasında hazırlanmış “DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1 (ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün)” dərş vəsaiti” struktur baxımdan giriş hissəsindən, mündəricatdan, mövzuların sxematik geniş məzmunundan, istifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısı və s. hissələrindən ibarətdir.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1(ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün)” dərş vəsaiti” həm hüquqi, nəzəri və həm də praktiki baxımdan çox aktualdır. Bu sahədə dərş vəsaitlərin hazırlanmasına, tərtibatına daha da önəmli yer ayrılmalıdır. Bu baxımdan “DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1(ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün)” dərş vəsaiti” fənnin əsaslı tədrisinə, qələcəkdə yeni vəsaitlərin tərtibatına təkan verəcəkdir.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1(ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün) dərş vəsaiti bu sahədə ayrı-ayrı xidmətlərlə qarşılıqlı əlaqə yaratmaq üçün polis qurumları qarşısında səlahiyyətlərini özündə əks etdirir. Bu baxımdan “DİO-nun inzibati fəaliyyəti”-1 (ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu (bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün) dərş vəsaitinin hazırlanmasının təyinatı və məqsədi kursant və dinləyicilərini bu sahələrdə daha təkmil və peşəkar rəhbər kimi formalaşmasına köməklik göstərməkdən ibarətdir.

## Mövzu 1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin predmeti, vəzifələri və sistemi

### Sual 1. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin anlayışı, predmeti və vəzifələri



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.

**Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti -**

bilavasitə şəxsiyyətin, onun hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə, cinayətkarlığa və digər hüquqpozumalarına qarşı mübarizəyə yönəldilmişdir.

Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin tədrisi və onun öyrənilməsi kursant və dinləyicilərə 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.

**“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin öyrənilməsi vasitəsi ilə kursant və dinləyicilər 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;

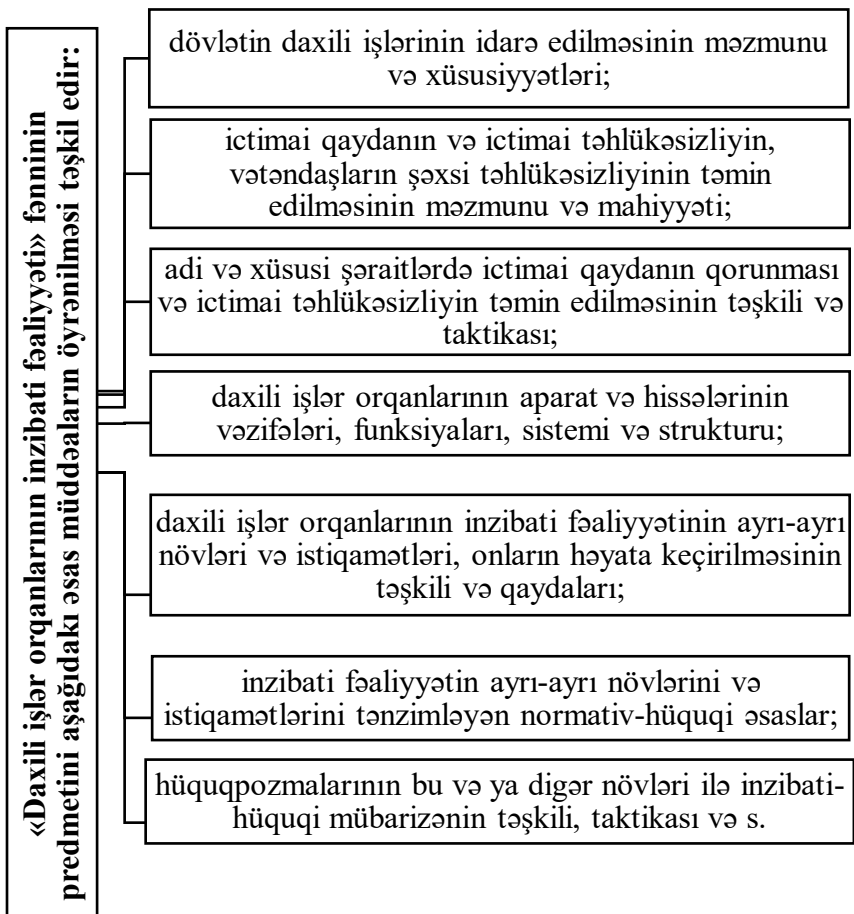
daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin təşkili, bu fəaliyyətin əsas növləri və istiqamətləri;

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

**"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.

**"DİO-nun inzibati fəaliyyəti" fənni (anlayışı)** – adi və xüsusi şəraitlərdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlıqla mübarizə sahəsində dövlət idarəetməsinin qanunauyğunluqlarını öyrənən hüquq profili xüsusi fəndir.

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



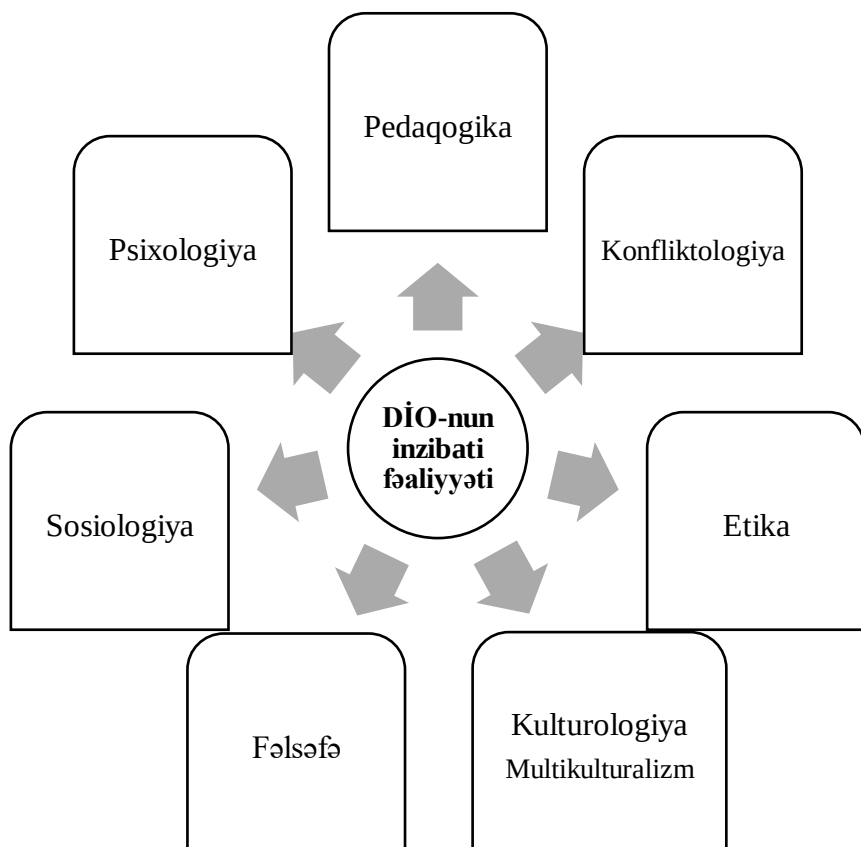
**«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti»**

**fənni** - Polis Akademiyasında tədris edilən digər xüsusi və hüquqi fənlərdən özünün daha çox mobilliyi ilə xarakterizə olunur. Fənnin bu xüsusiyyəti dövlətin daxili işlər sahəsində idarəetmənin inzibati-hüquqi və normayaradıcılıq fəaliyyətinin dinamikliyindən irəli gəlir.

**«Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti»**

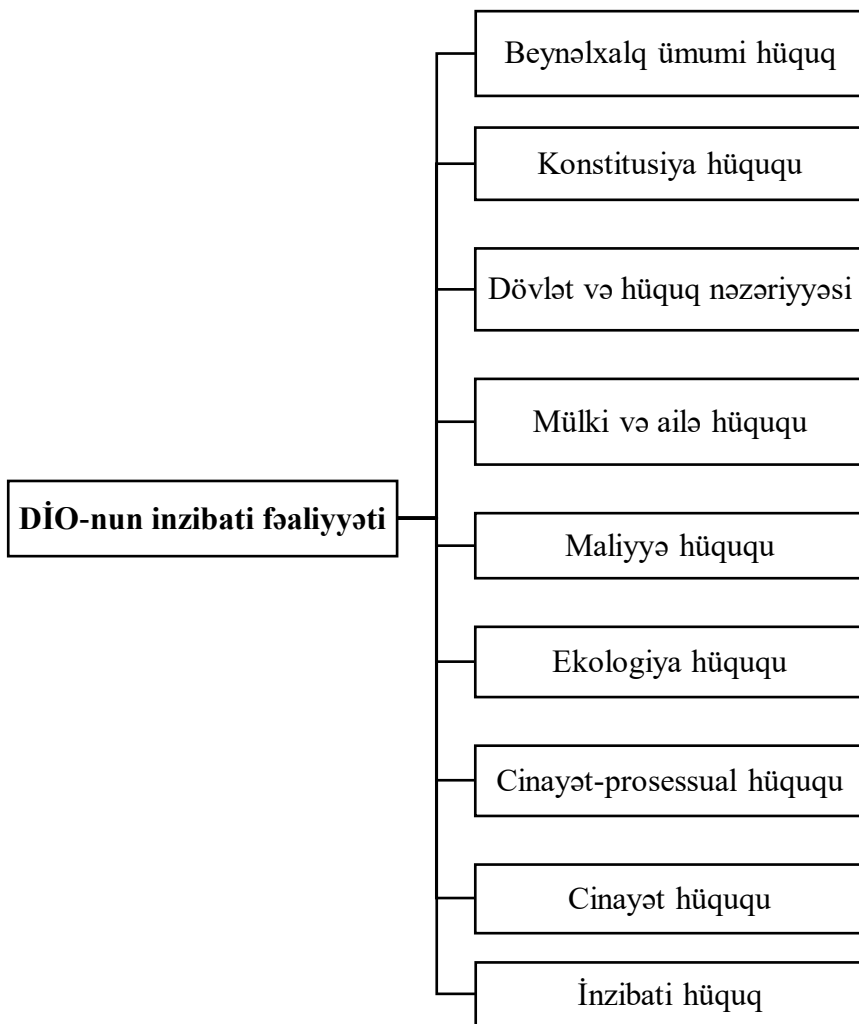
**fənninin məqsədyönlü təyinatı** - Polis Akademiyasının kursant və dinləyicilərini daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətini həyata keçirməyə hazırlamaqdan, onlara xidməti vəzifələrini peşəkarcasına yerinə yetirmək üçün zəruri olan kompleks bilik, bacarıq və vərdisləri öyrətməkdən ibarətdir.

**“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin digər ictimai fənlərlə qarşılıqlı əlaqəsi**

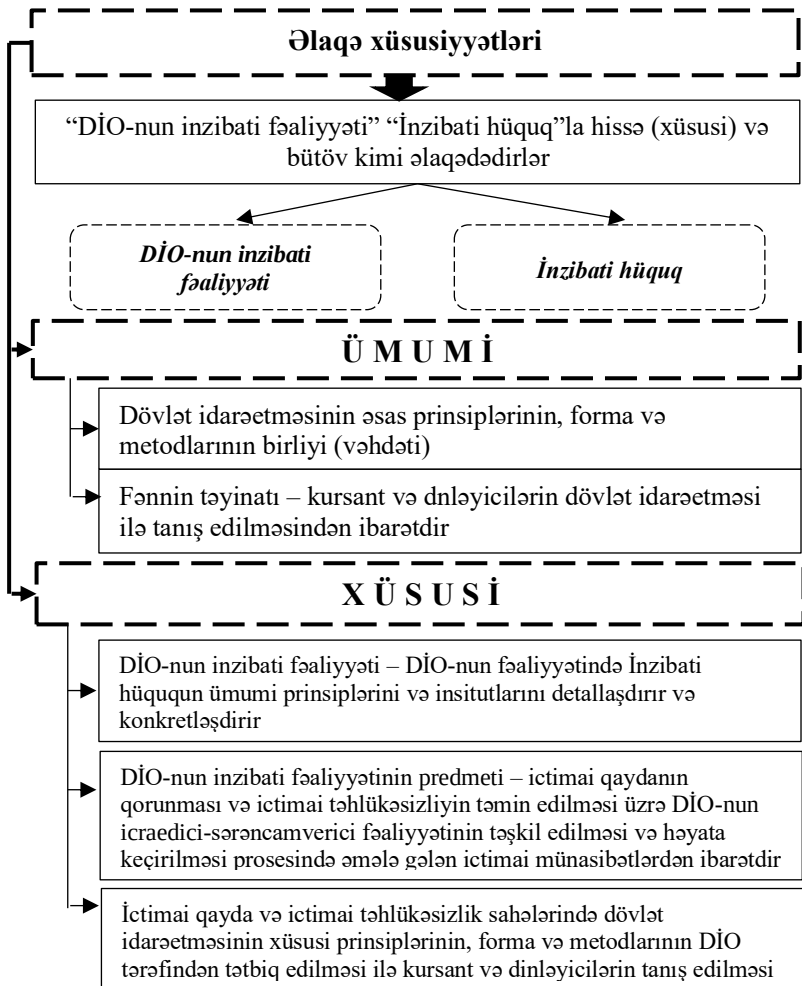


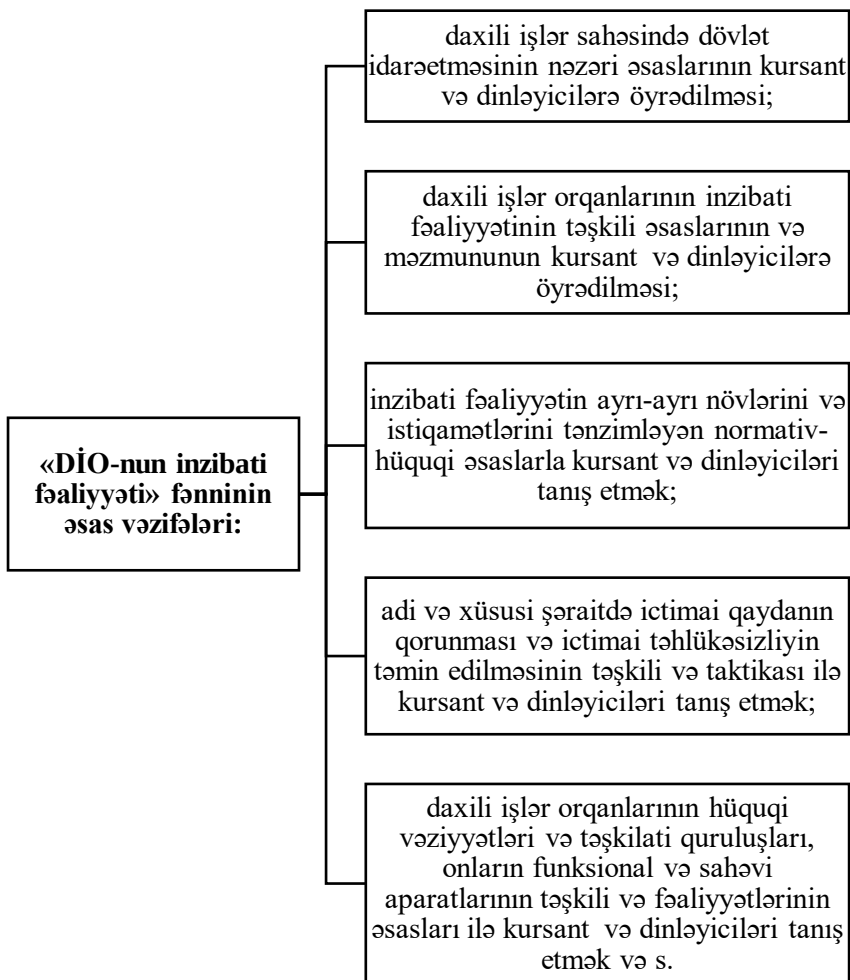


**“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin digər hüquq fənləri ilə qarşılıqlı əlaqəsi**

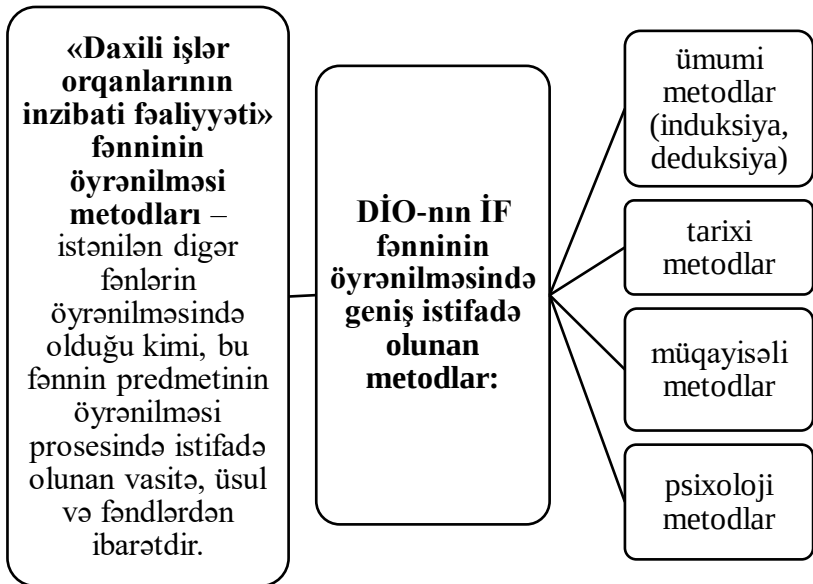


## “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin “İnzibati hüquq” fənni ilə əlaqəsi





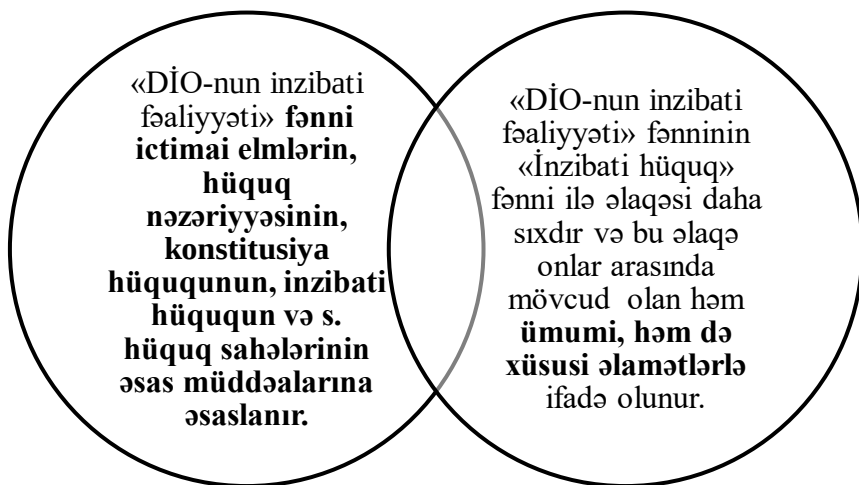
**Sual 2. “Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti” fənninin  
öyrənilməsi metodları və sistemi**



**«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 öyrənilməsini 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.

**«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 hüquqpozmalara qarşı mübarizədə iştirak edən **ictimai qurumların praktiki təcrübələrinin** öyrənilməsinin də mühüm əhəmiyyət kəsb etməsini qeyd etmək lazımdır.



**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** – kursant və dinləyiciləri dövlət idarəetməsi ilə tanış etməkdən ibarətdir.

**Bu fənlər arasındakı xüsusi əlamətlər cərcivəsindəki 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;

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

## **“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin sistemi**

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

**«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.

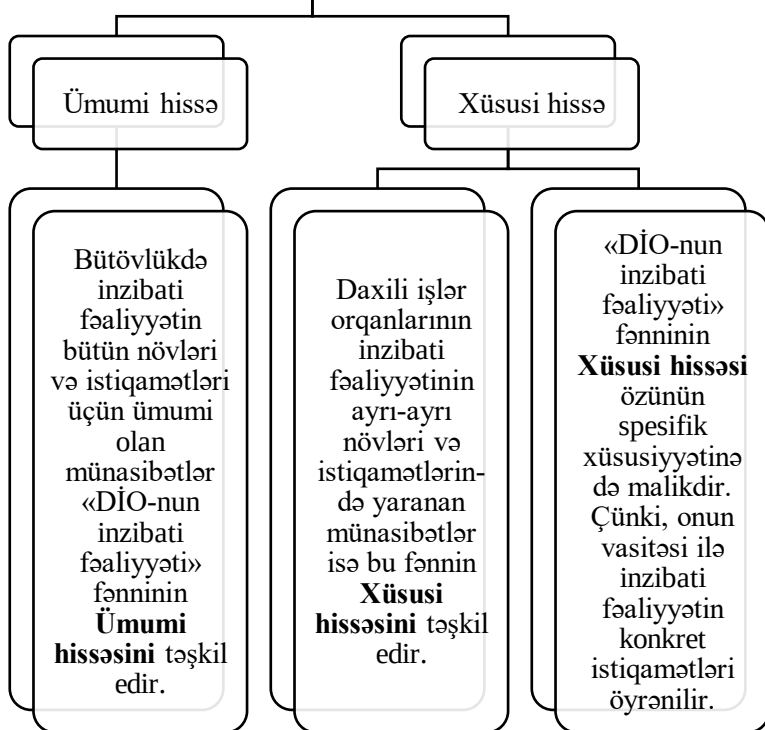
**«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin sisteminin əsasını daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti sahəsində yaranan və real mövcud olan münasibətlər sistemi təşkil edir. Bu münasibətlər məzmun və mahiyyətlərinə görə aşağıdakı iki qrupa bölünürlər:**

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

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

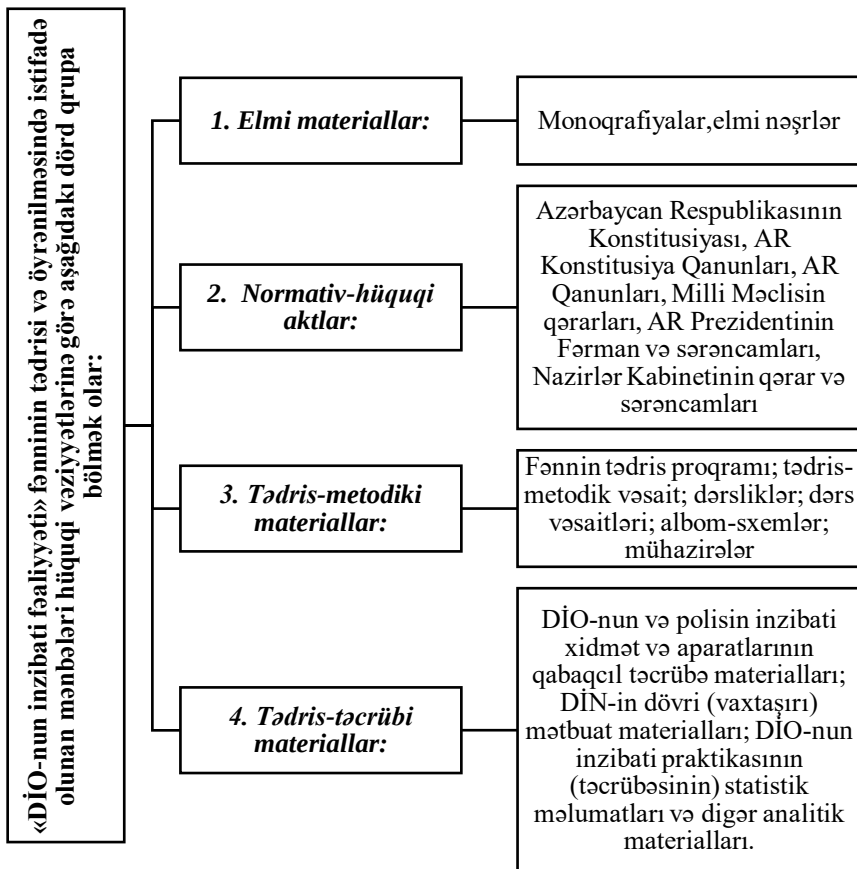


«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin **Xüsusi hissəsi** bu fənnin **Ümumi hissəsi** ilə ayrılmaz surətdə bağlıdır və onunla birlikdə Polis Akademiyasında öyrənilən hüquq profilli bu xüsusi vahid fənni təşkil edirlər.



### Sual 3. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənninin mənbələri

«DİO-nun inzibati fəaliyyəti» fənninin mənbələri dedikdə, bu fənnin tədrisi və öyrənilməsində istifadə olunan mənbələr başa düşülür.



## Mövzu 2. Daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsi

### Sual 1. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin anlayışı, elementləri və onların məzmunu

**Daxili işlər orqanlarında idarəetmə digər sahələrdə olduğu kimi** məqsədyönlü təşkiləddici 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 mənafelərinin təmin edilməsidir.

**Daxili işlər orqanları sistemində idarəetmə prosesinin ilkin mərhələləri**

kimi aşağıdakı müddəaların daxili işlər orqanlarının hər bir əməkdaşı tərəfindən mənimsənilməsi bu sahədə idarəetmənin daha da dərinlən öyrənilməsi üçün zəmin yaratmış olar:

– idarəetmənin ümumi anlayışı və onun əlamətləri;

– idarəetmənin növləri, elementləri və funksiyaları;

– idarəetmə prosesinin mahiyyəti, silsiləsi və onun mərhələləri;

– idarəetmənin prinsipləri və onların təsnifatı;

– daxili işlər orqanları sistemində idarəetmə və onun prinsipləri;

– təşkilati strukturların tipləri;

– daxili işlər orqanları sistemində idarəetmənin təkmilləşdirilməsi yolları və s.

**Dövlətin daxili işlər sahəsi məzmunca çox mürəkkəbdir. O, özündə aşağıdakı kimi sahələrdə yaranan mürəkkəb ictimai münasibətlər qrupunu birləşdirir:**

– şəxsiyyətin hüquq, azadlıq və qanuni mənafeələrinin, cəmiyyətin və dövlətin cinayətkar və digər hüquqazidd qəsdlərdən qorunması ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

– cinayətlərin və digər hüquqpozmalarının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

– əməliyyat-axtarış, təhqiqat və istintaq fəaliyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

– icazə-qeydiyyat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətləri (məsələn: ov silahlarının əldə edilməsinə, saxlanılmasına, daşınmasına və istifadəsinə icazənin verilməsi və s.);

– Azərbaycan Respublikası ərazisində Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının yaşayışı yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyatdan alınması və qeydiyyatdan çıxarılması qaydalarının həyata keçirilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

– əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında olması və Azərbaycan Respublikası ərazisindən tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət olunmasının təmin edilməsi ilə bağlı olan ictimai münasibətləri;

– mülkiyyətin mühafizəsinin müqavilə üzrə həyata keçirilməsi ilə bağlı olan münasibətləri və s.

**Dövlətin daxili işlər sahəsinin məzmununu təşkil edən** və yuxarıda adları sadalanan hər bir ictimai münasibətlər qrupu bu sahənin əsas hissəsini təşkil edir və yalnız onların məcmusu dövlətin daxili işlər sahəsi haqqında tam anlayış əldə etməyə imkan verir.

**Daxili işləri sahəsinin məzmununu təşkil edən ictimai münasibətlər arasında qarşılıqlı əlaqələrin obyektiv mövcud olması və onların xüsusiyyətləri** – daxili işləri sahəsinə dövlət idarəetməsinin müstəqil obyekt kimi, yəni idarəolunan sistem qismində çıxış edən ictimai münasibətlər kompleksi kimi baxmağa imkan verir.

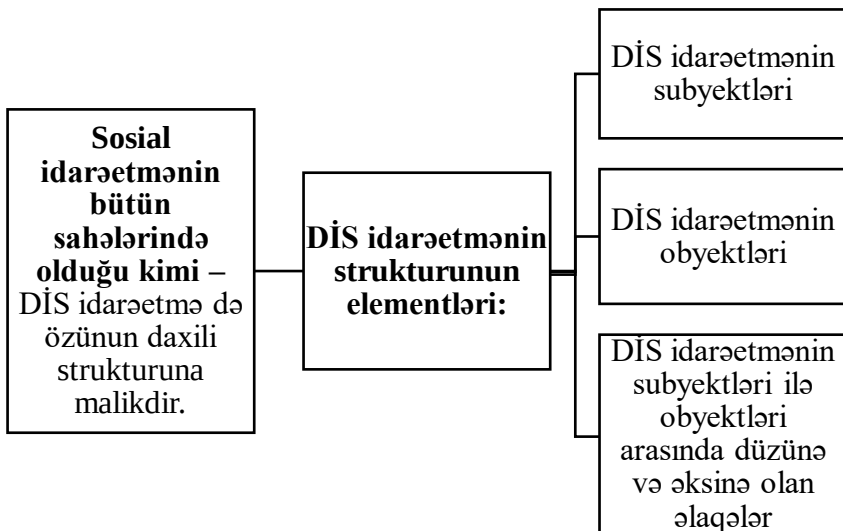
**Daxili işlər sahəsində yaranan ictimai münasibətlərin spesifik xüsusiyyətləri** – daxili işlərin idarə edilməsinin dövlət idarəetməsinin digər sahələrindən və bölmələrindən fərqlənən xüsusi sahəsi kimi mövcud olmasına əsas verir.

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

**DİO-nun tipik bir sosial sistem kimi fəaliyyət göstərməsi aşağıdakı xüsusiyyətləri ilə xarakterizə olunur:**



**DİO sistemində idarəetmə** - daxili işlər sahəsində idarəetmənin tərkib hissəsidir, onun daha da dərinlən mənimsənilməsi üçün ilk növbədə daxili işlər sahəsində idarəetmə və onun təşkilati-hüquqi formaları haqqında nəzəri biliklərin əldə edilməsi daha məqsədəuyğundur.



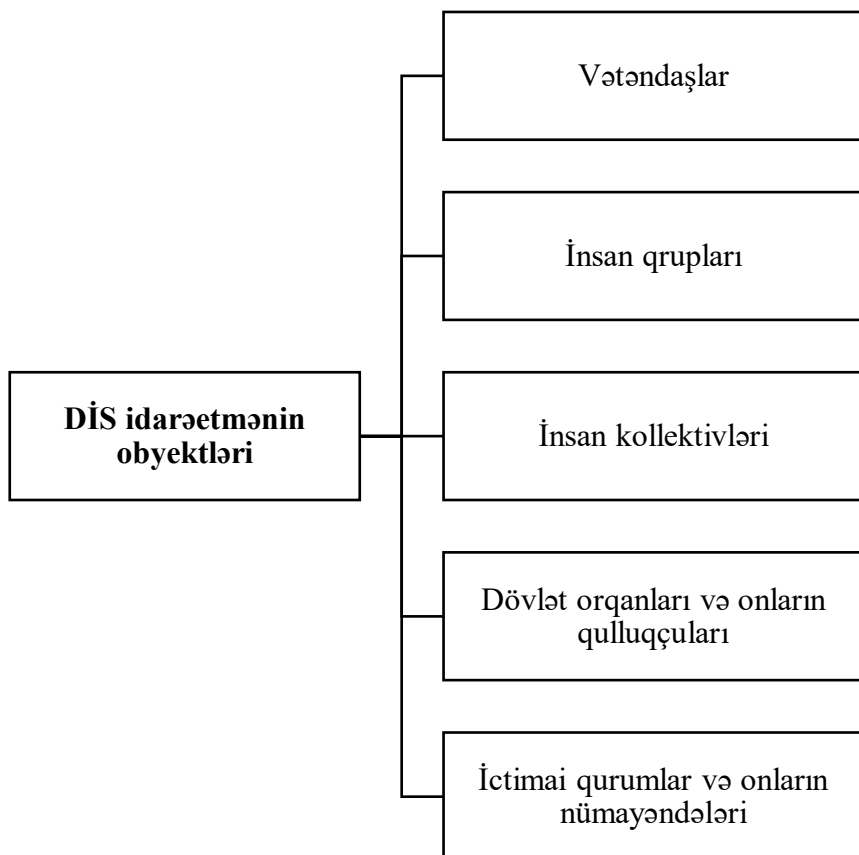


### **DİS idarəetmənin subyektləri:**

Müvafiq səlahiyyətlər verilmiş orqanları  
və onların vəzifəli şəxsləri

DİS idarəetmə funksiyalarının həyata  
keçirilməsi üzrə xüsusi hüquqlara malik  
olan ictimai qurumlar və onların  
nümayəndələri

İQQ və İTTE iştirak edən vətəndaşlar



**DİS idarəetmənin subyektləri ilə obyektləri arasında düzünə və əksinə olan qərarlar aşağıdakı formada ifadə olunur:**



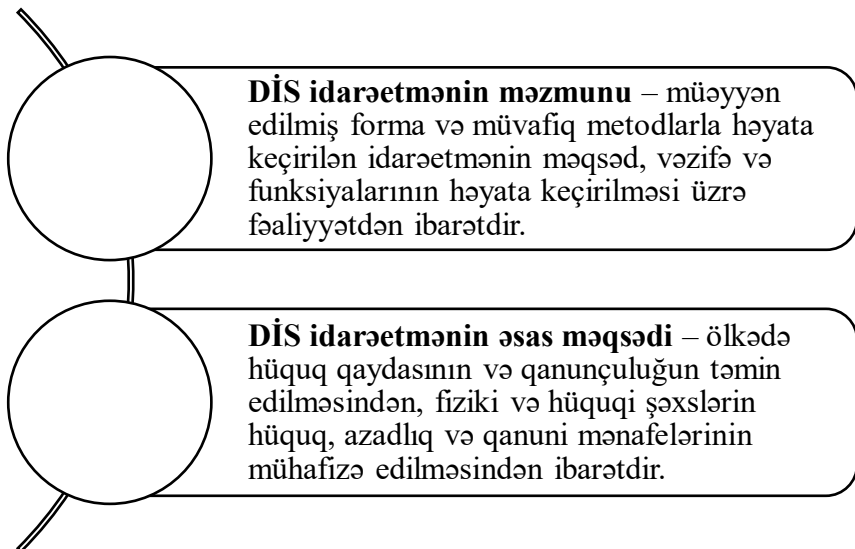
- hakimiyyət xarakterinə malik olan və icrası məcburi olan komandaların (əmr, sərəncam, göstəriş, qərar və s.) idarəetmə subyekti tərəfindən verilməsi formasında, eyni DİS idarəetmənin subyektləri ilə obyektləri arasında düzünə olan əlaqə formasında

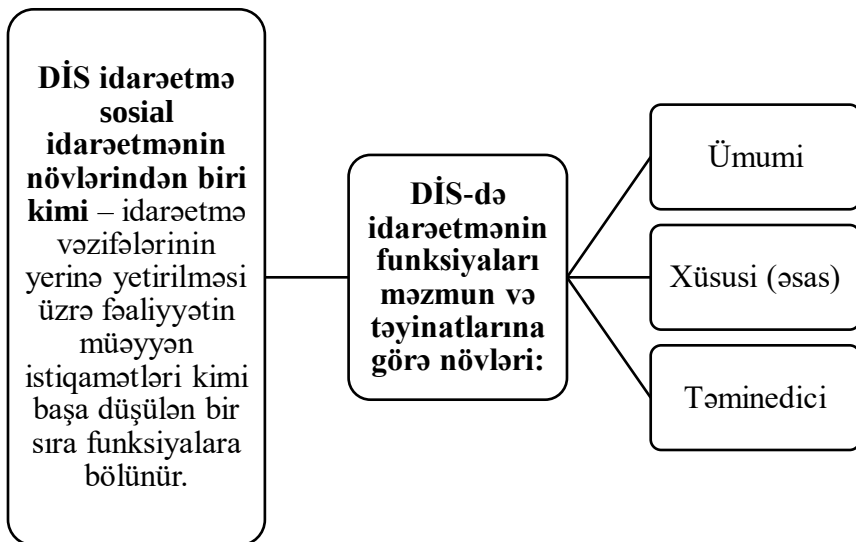


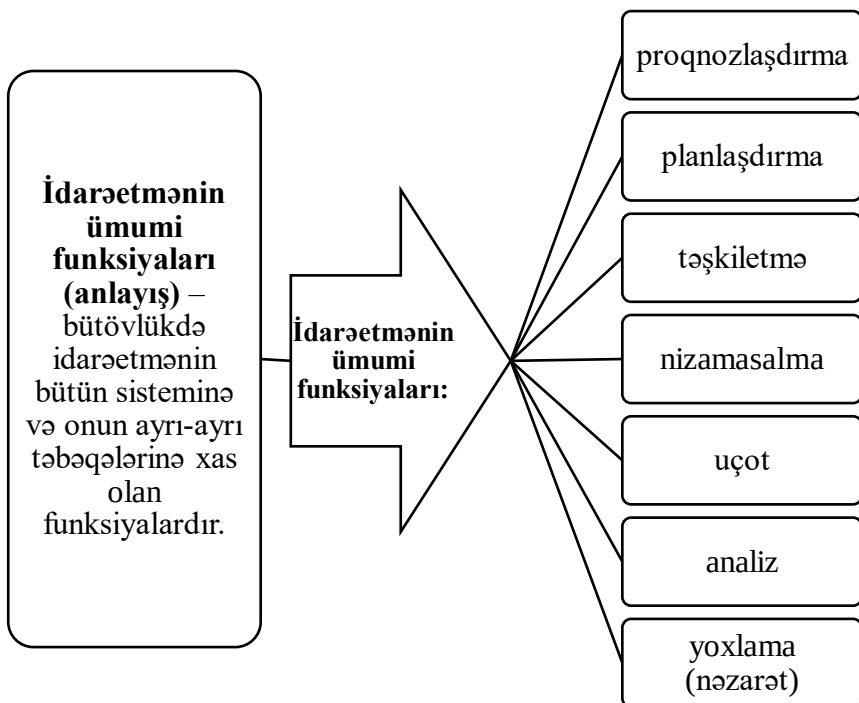
- idarəetmə subyekti tərəfindən verilmiş komandaların (əmr, sərəncam, göstəriş, qərar və s.) yerinə yetirilməsi və ya yerinə yetirilməsi haqqında, eləcə də idarəetmə obyektlərinin vəziyyətini xarakterizə edən məlumatların idarəetmə obyekti tərəfindən qəbul edilməsi formasında yəni, DİS idarəetmənin subyektləri ilə obyektləri arasında əksinə olan əlaqə formasında

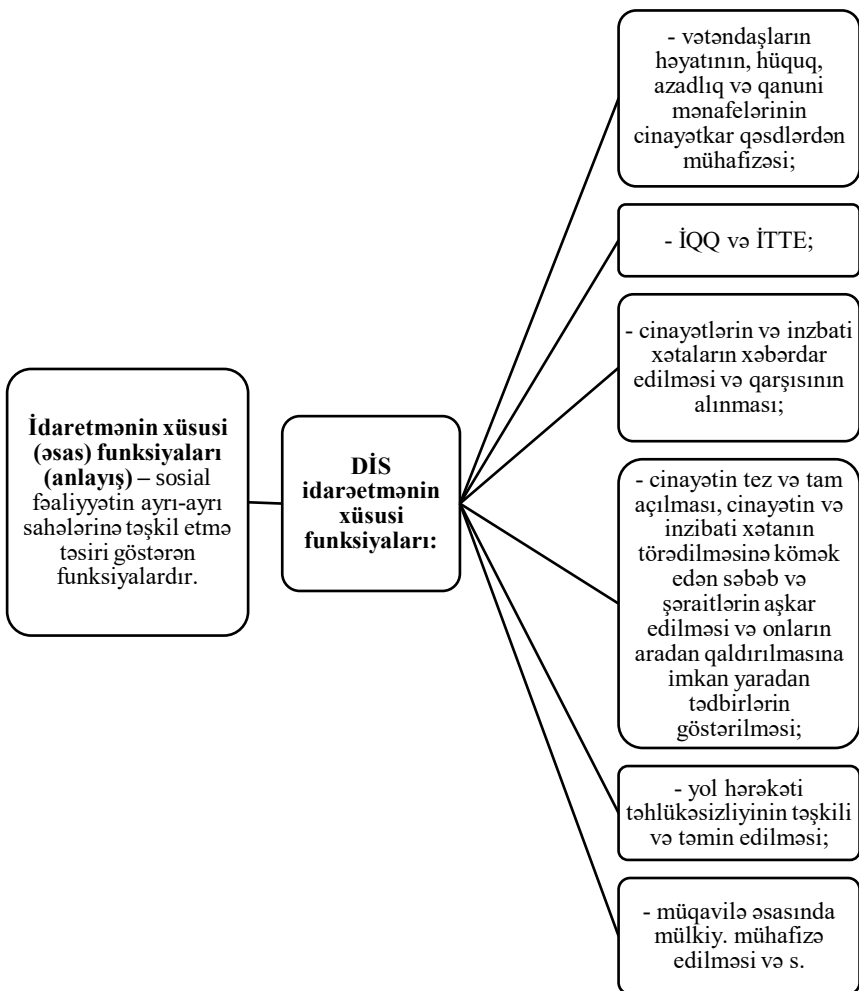
**DİS dövlət idarəetməsi** – daxili işlər sahəsində dövlətin vəzifə və funksiyalarının bilavasitə, praktiki realizəsindən ibarət olan, idarəetmənin səlahiyyətli subyektlərinin müəyyən məqsədə yönəldilmiş, təşkilətmə, icraedici və sərəncamverici fəaliyyətindən ibarətdir.

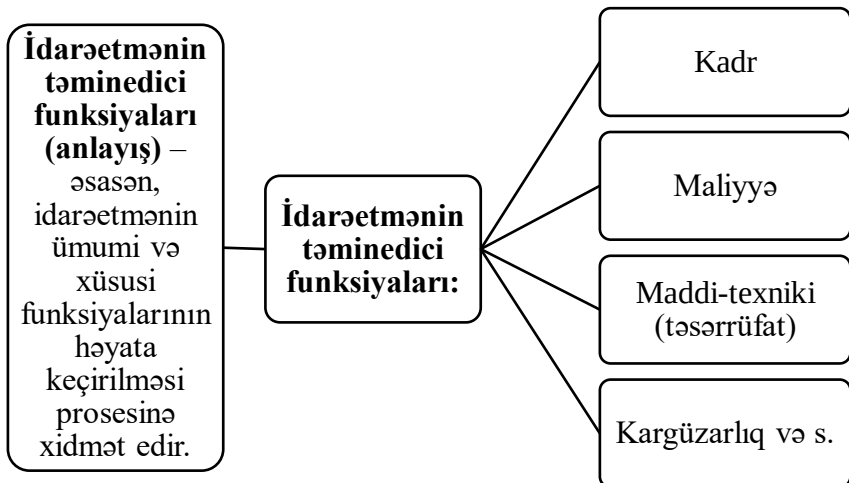
## Sual 2. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin məqsədi, funksiyaları və idarəetmə prosesinin məzmunu













**İdarəetmə prosesinin məzmunu** – idarəetmənin mahiyyəti, onun məqsəd, vəzifə, funksiya, prinsip və idarəetmə metodlarının tətbiq edilməsi ilə müəyyən edilir.

**İdarəetmə prosesinin təşkili mərhələləri:**

İdarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi

İdarəetmə qərarlarının icrasının təşkili və icra edilməsi

**İdarəetmə prosesinin təşkili** - özündə idarəetmə subyektinin fəaliyyəti və idarəetmə əməyinin təşkilini birləşdirir.

**İdarəetmənin texnologiyası** – müxtəlif xarakterli məlumatların toplanması, saxlanması, dəyişdirilməsi, ötürülməsi və onların sənədlərlə əsaslandırılması üzrə idarəetmə əməliyyatlarının yerinə yetirilməsi prosesindən ibarətdir. İdarəetmə texnologiyasının əsas tərkib hissəsi – kargüzarlıq və sənəd dövriyyəsi ibarətdir.

**Kargüzarlıq** – təşkilatın, öz vəzifələrini həyata keçirilməsi ilə əlaqədar sənədləşdirmə və sənədlərlə işin təşkili üzrə fəaliyyətdir. Təşkilatlarda kargüzarlıq Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır.

Təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması dəftərxana və ya xüsusi olaraq bu məqsəd üçün ayrılan əməkdaşlar (**kargüzarlıq xidməti**) tərəfindən həyata keçirilir.

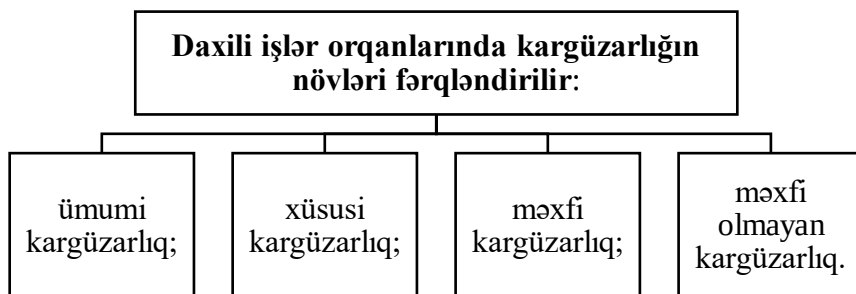


*Dövlət idarəetmə aparatının, o cümlədən də daxili işlər orqanlarının «sənədlərlə əsaslandırma»nın və «sənəd dövriyyəsinin» həyata keçirilməsi üzrə fəaliyyəti çoxlu normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir. Onların arasında bu fəaliyyəti tənzimləyən aktları aşağıdakı iki qrupa bölmək olar:*

– xüsusi aktlar;

– normativ aktlar.

**Kargüzarlığı tənzimləyən xüsusi aktlar qrupuna**, birinci növbədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 14 iyul tarixli 569 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair» Təlimatı aid etmək olar. Hansı ki Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Ə766-001-15 nömrəli 10 sentyabr 2015-ci il tarixli əmri ilə elan edilmişdir.



**Ümumi kargüzarlıq** - dövlət idarəetməsinin istənilən orqanına xas olan ümumi idarəetmə fəaliyyətinin sənədlərlə əsaslandırılmasından və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesində tərtib edilmiş sənədlərlə işin təşkilindən ibarətdir.

İdarəetmə orqanının əsas funksiyalarının realizəsi, yəni onun xüsusi (təşkilatdan kənar) fəaliyyəti – **xüsusi kargüzarlıqla** həyata keçirilir.

Kargüzarlığın belə xüsusi qaydalar ilə həyata keçirilməsi – **məxfi kargüzarlıq** adlandırılır.

### **Daxili işlər orqanlarında kargüzarlığın vəzifələri:**

1. Korrespondensiyanın qəbul edilməsinin, uçotunun və göndərilməsinin təmin edilməsi.

2. Daxili işlər orqanlarında sənədlərin vaxtında yerinə yetirilməsinə və düzgün rəsmiləşdirilməsinə nəzarətin təmin edilməsi.

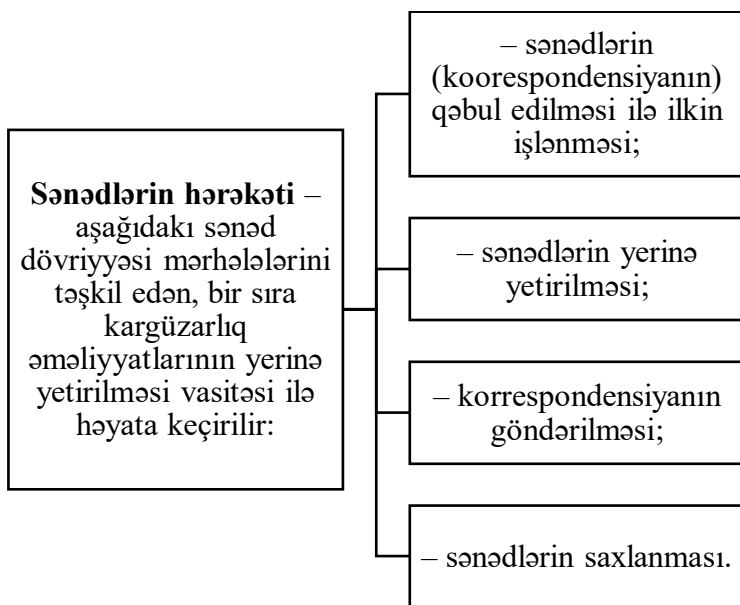
3. Sənədlərdə olan dövlət və xidməti sirlərin saxlanması təmin edilməsi.

4. Daxili işlər orqanları funksiyalarının realizəsi üçün zəruri olan məlumatların cari işlərdə və arxivdə tez tapılmasının təmin edilməsi.

5. Daxili işlər orqanlarının, onun struktur bölmələrinin və əməkdaşlarının işinin sənədlərdə düzgün və tez əks etdirilməsi.

6. Daxili işlər orqanları əməkdaşları tərəfindən sənədlərin tərtib edilməsinə, hazırlanmasına və axtarılmasına vaxtın və qüvvənin sərf edilməsinə qənaət edilməsi.

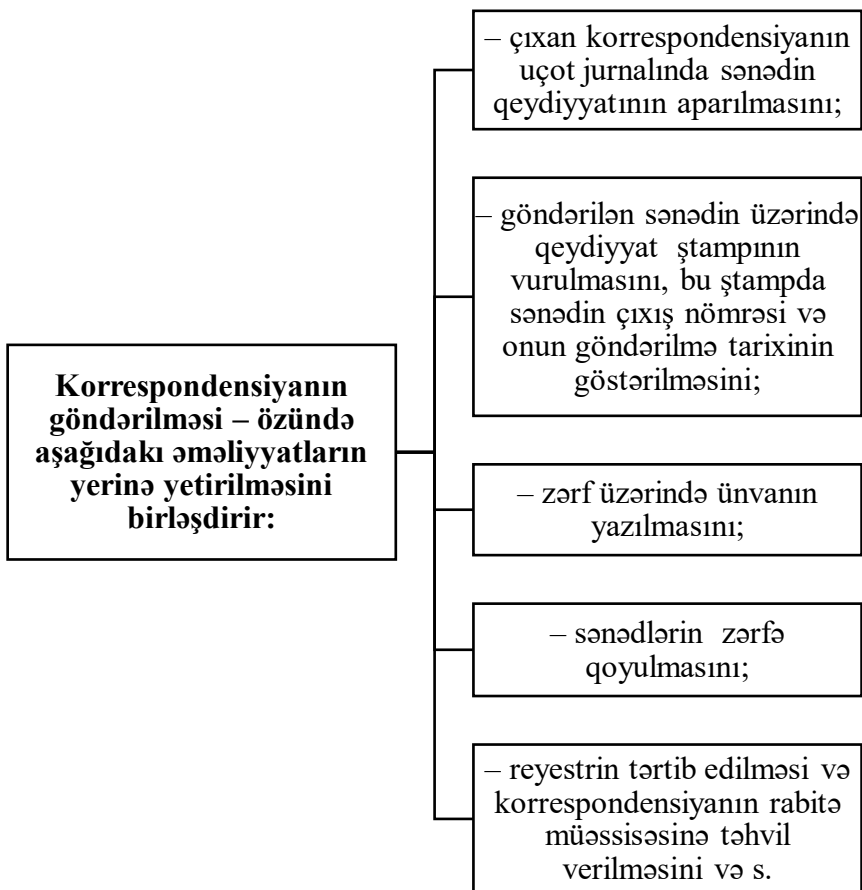
**Sənəd dövriyyəsi** - sənədlərin alınması və ya yaradılması anından yerinə yetirilməsinin, göndərilməsinin və ya işə təhvil verilməsinin başa çatmasına kimi təşkilatda sənədlərin hərəkəti kimi başa düşülür.





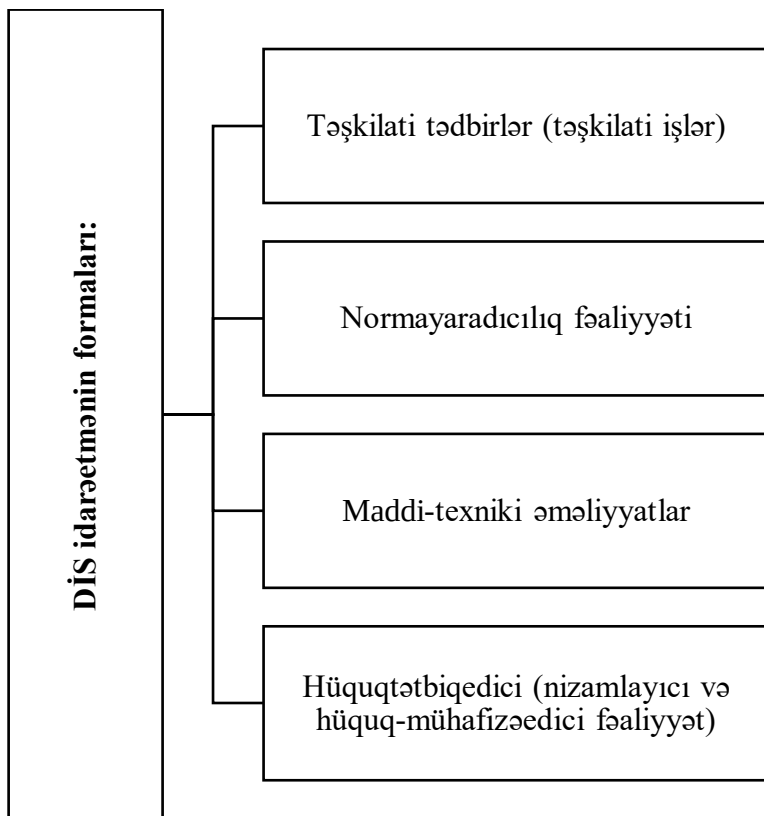
**Daxili işlər orqanlarına qəbul olan sənədlərin (korrespondensiyanın) qəbul edilməsi və ilkin işlənməsi** – dəftərxana işçiləri tərəfindən həyata keçirilir.

**Sənədlərin yerinə yetirilməsi** – sənəd dövriyyəsinin mərhələsi kimi icraçı tərəfindən təzə sənədin hazırlanması (məsələn: raportun yazılması, cavab məktubunun yazılması və s.), onun texniki cəhətdən hazırlanması (məkinada, kompyuterdə yazılması, çoxaldılması və s.); zəruri hallarda sənədə vizanın verilməsi, sənədin hazırlanmış layihəsinin razılaşdırılması və orqanın rəhbəri tərəfindən onun imzalanması ilə ifadə olunur.



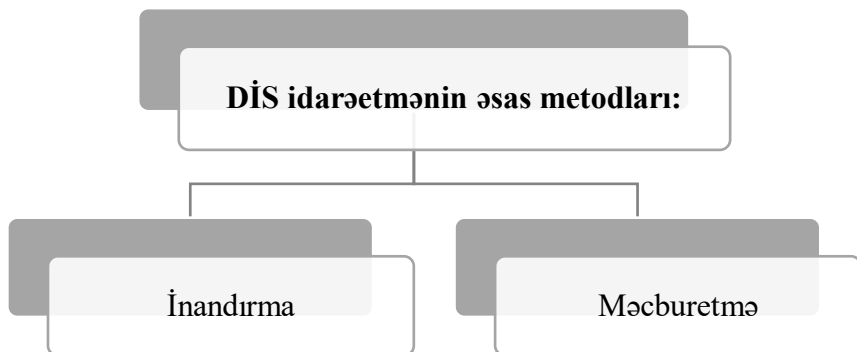
**Sənədlərin saxlanması** – onların sistemləşdirilməsini, sənədlərin mühafizə edilməsinin təmin edilməsini və onların sonrakı istifadəsinin mümkünlüyünü nəzərdə tutur.

### Sual 3. Daxili işlər sahəsində idarəetmənin forma, metod və prinsipləri



**Daxili işlər sahəsində idarəetmə formaları** – təşkilatdaxili məsələlərin həll edilməsi, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi sisteminin daxilində rəhbərliyin həyata keçirilməsi, təbəçilik üzrə aşağı təbəqəli orqanlara və ayrı-ayrı əməkdaşlara rəhbərliyin həyata keçirilməsi fəaliyyətinin, həmçinin də daxili işlər orqanlarının xarici mühitdə, yəni idarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyalarının realizəsi üçün istifadə olunur.

**Daxili işlər orqanlarının xarici fəaliyyət forması** – daxili işlər sahəsində dövlətin vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsinə yönəldilmişdir. Bu fəaliyyət formasının həyata keçirilməsində daxili işlər orqanlarının hüquqtətbiqedicili fəaliyyət formasından ümumiyyətlə və onun növlərindən biri olan hüquqmühafizəedici fəaliyyət formasından isə xüsusiən daha geniş istifadə olunur.



**İnandırma** – idarəetmənin (hüququn) subyektləri tərəfindən qanunvericilik və əxlaq qaydalarına könüllü riayət etmələri məqsədi ilə insanların hüquqlarına təsir göstərməsindən ibarətdir

**İnandırma tədbirləri** – tərbiyəedici, izahedici və mükafatlandırıcı və s. xarakterli ola bilərlər.

**Məcburetmənin məqsədi** – hüququn konkret subyektlərini müəyyən göstərişlərə riayət etməyə, bu və ya digər hərəkətlərdən çəkinməyə məcbur etməkdən ibarətdir.

**Təsiretmə obyektlərinə görə məcburetmə növləri:**

Fiziki məcburetmə

Maddi məcburetmə

Psixoloji məcburetmə

**Məcburetmə məzmun və məqsədinə görə  
növləri:**



İntizam



İnzibati hüquqi



Cinayət hüquqi



Mülki hüquqi

- Daxili işlər sahəsində idarəetmənin əsas metodları olan inandırma və məcburetmədən başqa, bu sahədə **idarəetmə prosesində onlardan törəyən** inzibati, psixoloji, iqtisadi və digər idarəetmə metodları da geniş tətbiq edilir.

- **Daxili işlər sahəsində yaranan ictimai münasibətlərin spesifik xüsusiyyətləri**, onların hüquqmühafizəedici xarakteri, idarəetmənin məqsədləri və mahiyyəti ilə şərtləndirilir.

- **Daxili işlər sahəsində idarəetmə** – qanunların və qanunqüvvəli aktların həyata keçirilməsinə; hüquqpozmaların profilaktikasına; vətəndaşlara, dövlət orqanlarına, idarə, müəssisə və təşkilatlara onların hüquqlarının və onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin realizəsi üçün şəraitin yaradılmasına; vətəndaşlarda hüquq düşüncəsinin tərbiyə edilməsinə, hüquq normalarına və ümumbəşər əxlaq normalarına hörmət bəsləmələrinə yönəldilmişdir.

- **Daxili işlər sahəsində idarəetmə subyektlərinin çoxu öz səlahiyyətləri çərçivəsində** bütün vətəndaşlar və vəzifəli şəxslər üçün məcburi xarakter daşıyan sərəncamlar vermək, tələblər irəli sürmək hüququna malik olan hakimiyyətin nümayəndələri qismində çıxış edirlər. Onlar inzibati məcburetmə tədbirlərinin (inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin, inzibati qarşısınıalma tədbirlərinin, inzibati-prosessual təmin etmə tədbirlərinin və inzibati tənbeh tədbirlərinin) tətbiq edilməsi üzrə müvafiq səlahiyyətlərə malikdir. Bundan əlavə, daxili işlər sahəsində idarəetmə subyektlərinin bir qismi iş əməliyyat-axtarış, cinayət-prosessual hərəkətlərini yerinə yetirmək səlahiyyətlərinə malikdir.

- Daxili işlər sahəsində idarəetmə münasibətləri əsasən hakimiyyət-təbəçilik münasibətlərindən ibarətdir.



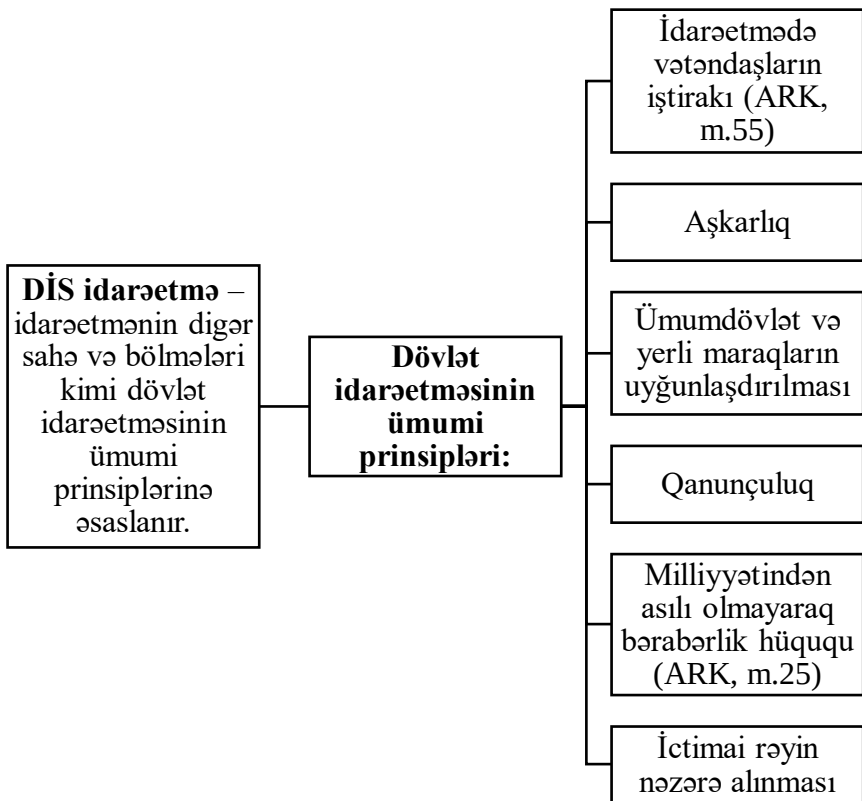
İdarəçilik fəaliyyətində əsas yeri cinayətkarlıqla və digər hüquqpozmalarla daha effektivli və mədəni mübarizə üsulu olan **xoşniyyətli profilaktik işin təşkili və həyata keçirilməsi tutur.**

**Daxili işlərin idarə edilməsi prosesində həyata keçirilən profilaktik tədbirlər – ümumi və fərdi profilaktik tədbirlərdən ibarətdir.**

**Ümumi profilaktika** - hüquqpozmalarının törədilməsinə kömək edən səbəb və şəraitin aşkar edilməsinə və onların aradan qaldırılmasına istiqamətləndirilmişdir.

**Fərdi profilaktik tədbirlər** – bilavasitə cəmiyyətsizd məqsədli və meylli şəxsiyyətlərə qarşı tətbiq edilir.

**Fərdi profilaktik tədbirlərin tətbiq edilməsinin məqsədi** - cəmiyyətsizd məqsədli və meylli şəxsiyyətlərə onların qanuna tabe olan davranışlarının zəruriliyini inandırmaqdan və onları bu yoldan çəkəndirməyə çalışmaqdan ibarətdir.



**DİS idarəetmə - ümumi prinsipləri ilə yanaşı, bu sahənin ayrı-ayrı fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan prinsiplərə də əsaslanır**

İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmət

Qanunçuluq

Humanistlik

Təkbəşçilik

Elmilik

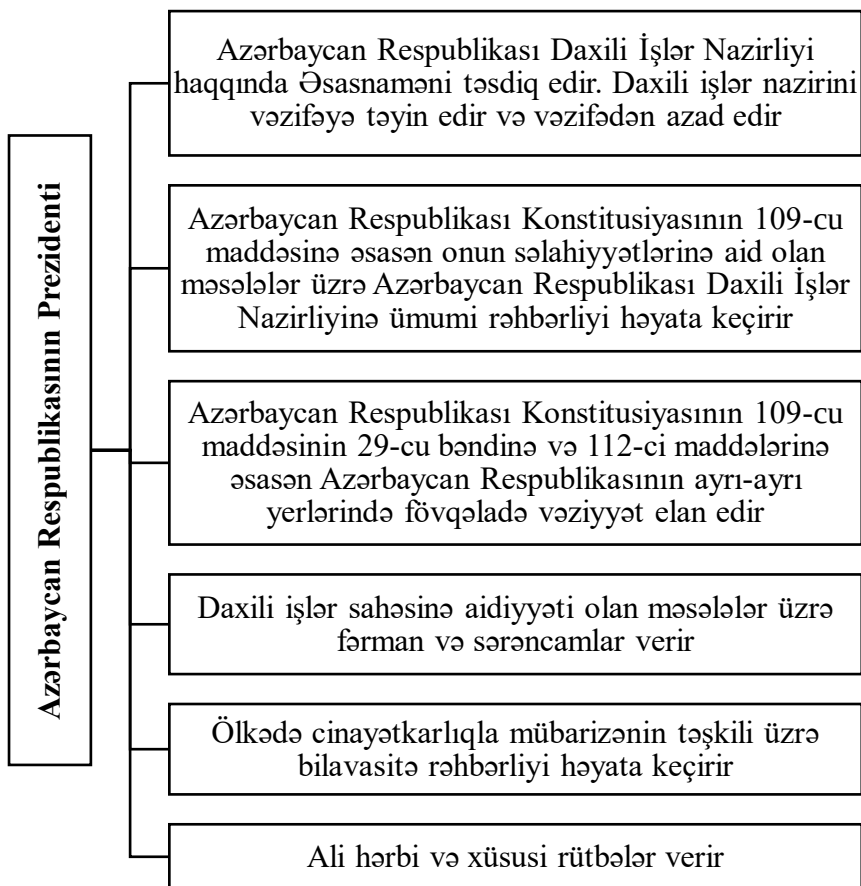
Aşkarlığın peşə sirri ilə uyğunlaşdırılması

Avtoritarlıq

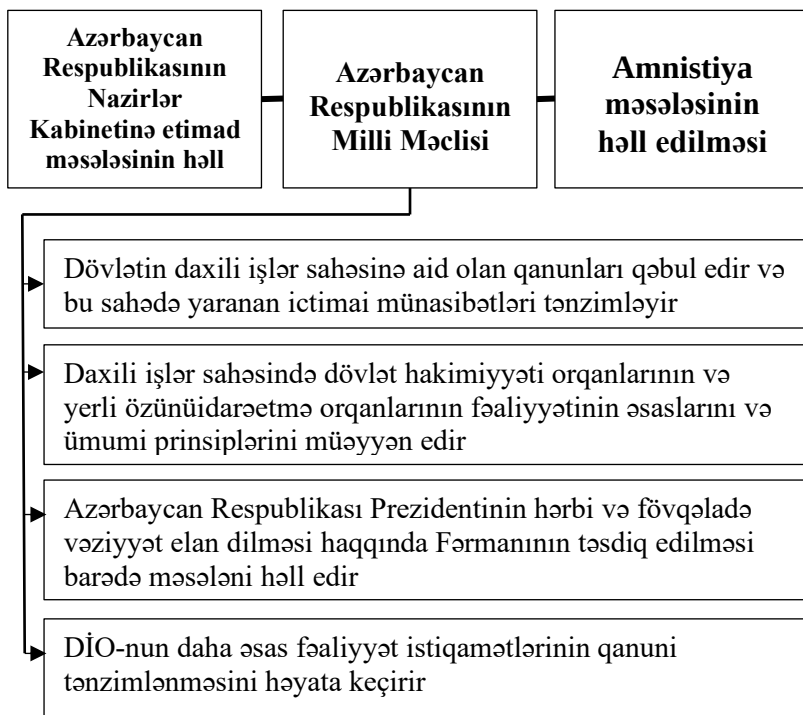
Ciddi subordinasiya

Vətəndaşlarla, dövlət orqanları və qeyri-dövlət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar) ilə qarşılıqlı əlaqə və s.

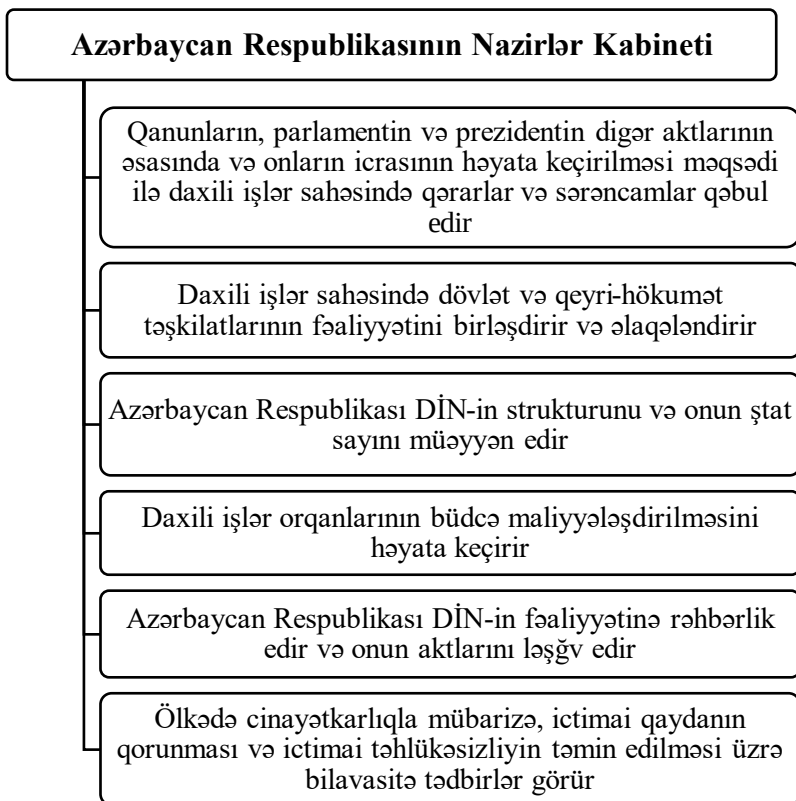
**Daxili işlər sahəsində Azərbaycan Respublikası Prezidentinin  
səlahiyyətləri**



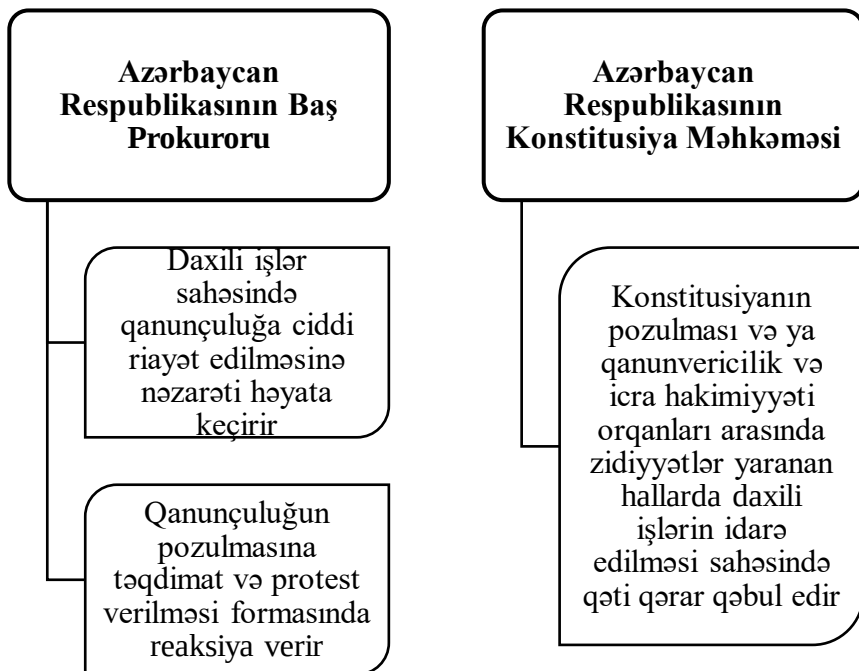
**Daxili işlər sahəsində Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin  
səlahiyyətləri**



## **Daxili işlər sahəsində Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin səlahiyyətləri**

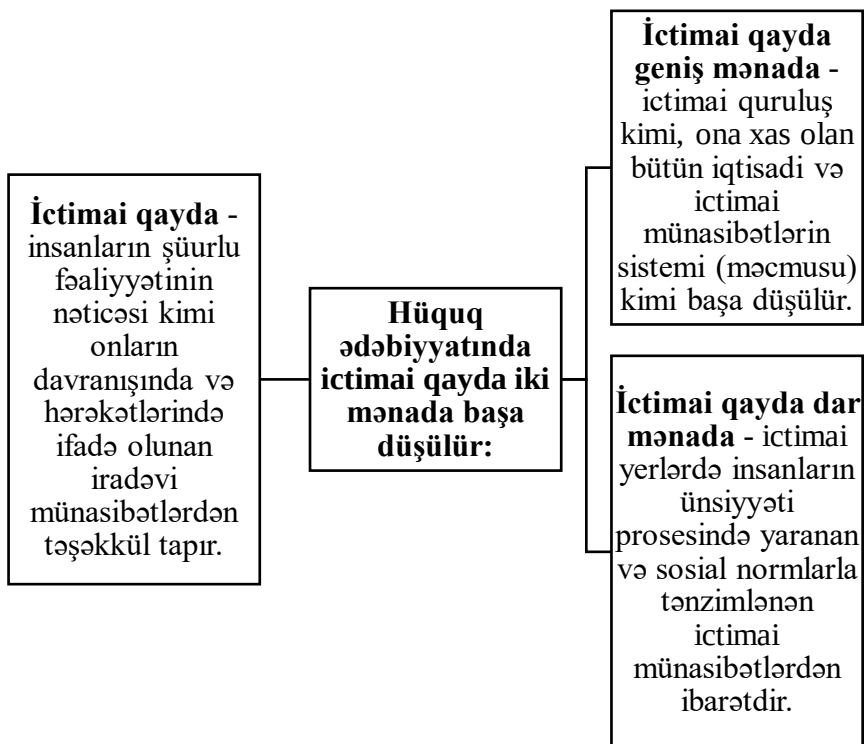


**Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorunun və Azərbaycan  
Respublikasının Konstitusiya Məhkəməsinin səlahiyyətləri**

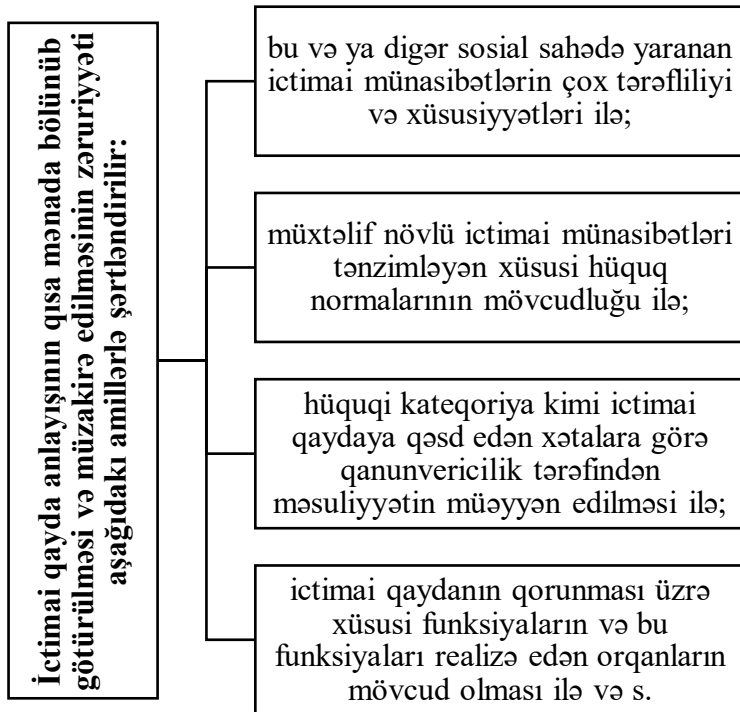


### **Mövzu 3. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlik - daxili işlər sahəsində idarəetmənin sosial-hüquqi kateqoriyaları kimi**

#### **Sual 1. İctimai qaydanın anlayışı, mahiyyəti və elementləri**







**Sosial-hüquqi kateqoriya kimi ictimai qayda dedikdə –** ictimai yerlərdə insanların ünsiyyət prosesində yaranan, ictimai həyatın əmin-amanlıq vəziyyətinin, insanların əməyi və istirahət, dövlət orqanlarının və qeyri-hökumət təşkilatlarının fəaliyyəti üçün normal şəraitin təmin edilməsi məqsədinə malik olan, cəmiyyətin tələbatı ilə şərtləndirilən və sosial normalarla tənzimlənən ictimai münasibətlər sistemi başa düşülür.

Hüquq ədəbiyyatlarında ictimai yerlərə müxtəlif həyati tələbatların təmin edilməsi məqsədi ilə insanların ünsiyyət yerlərini aid etmək qəbul edilmişdir.

İQ əsasını - ictimai yerlərdə yaranan və inkişaf edən ictimai münasibətlər təşkil edir.

**Təyinatlarına görə aşağıdakı  
növlərə bölmək qəbul  
edilmişdir:**

Daimi  
xarakterli  
ictimai yerlər

Epizodik  
(təsadüfi)  
xarakterli  
ictimai yerlər

Vaxtaşırı  
(dövrü)  
xarakterli,  
yəni təyinatlı  
xarakterli  
ictimai yerlər

**Birinci qrupa** - daimi xarakterli ictimai yerlər - elə ictimai yerlər aiddir ki, həmin yerlərə günün istənilən vaxtı gediş-gəliş azaddır. Məsələn: küçələr; bulvarlar; meydanlar; yaşayış binalarının həyətləri; vağzallar və s.

**İkinci qrupa** - vaxtaşırı (dövrü) xarakterli, yəni təyinatlı xarakterli ictimai yerlər-günün müəyyən vaxtı ərzində əhaliyə xidmət etmək üçün təyin edilmiş yerlər (binalar) təşkil edir. Məsələn: mədəniyyət müəssisələri; ictimai nəqliyyat vasitələri; ticarət, ictimai yeyinti, məişət xidməti müəssisələri; təhsil müəssisələri; idman kompleksləri və s.

**Üçüncü qrupa** - epizodik (təsadüfi) xarakterli ictimai yerlər. orada insanların münasibətləri epizodik xarakter daşıyır. Məsələn: yaşayış məntəqəsi çərçivəsindən kənarda kütləvi gəzinti zamanı çəmənlik, meşə massivi və s. Əvvəlki halda olduğu kimi bu yerləri ictimai yer kimi yalnız orada konkret kütləvi tədbirlər keçirilən zaman qiymətləndirmək olar.

**İctimai yerlər** – polisin, birinci növbədə isə onun post-patrul xidmətinin xüsusi diqqət obyektidir.

**İctimai qayda anlayışı ilə ictimai yerlərdə yaranan münasibətlərlə yanaşı**, bu yerlərdən kənarda yaranan və inkişaf edən, lakin öz xarakterinə görə ictimai sabitliyin təmin edilməsi, dövlət və ictimai təşkilatların fəaliyyəti, vətəndaşların əməyi və istirahəti üçün normal şəraitin yaradılması, eləcə də insanların şərəf və ləyaqətlərinin mühafizəsi ilə bağlı münasibətlər də əhatə olunur.

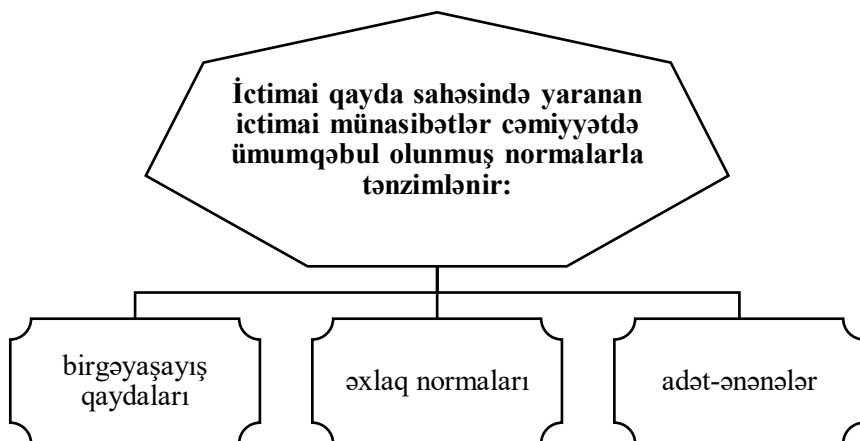
**İctimai qaydanın verilmiş anlayışları** içərisində müasir dövr üçün daha məqsədəuyğunu “Xuliqanlıq üzrə məhkəmə Təcrübəsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsi Plenumunun 23 mart 2004-cü il tarixli 1 №-li Qərarında verilən anlayışdır. Həmin qərara əsasən, **ictimai qayda** dedikdə, **cəmiyyətdə** insanlar arasında təşəkkül tapmış, adət və ənənələrlə, əxlaq normaları ilə, habelə **qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyən edilən qarşılıqlı davranış və birgəyaşayış qaydalarının sistemi** başa düşülür.

İctimai qaydanın bilavasitə məqsədinə vətəndaşların toxunulmazlığının, onların şərəf, ləyaqət və digər hüquqlarının, qanuni mənafeələrinin təmin edilməsini, formasından asılı olmayaraq mülkiyyətin mühafizəsini, dövlət orqanlarının və ictimai qurumların normal fəaliyyəti, vətəndaşların əməyi və istirahəti üçün ictimai əmin-amanlığın və əlverişli şəraitin təşkil edilməsini və s. aid etmək olar.

**İctimai qaydanın ümumi məqsədi** yüksək şüur (düşüncə) əsasında hər bir vətəndaşda birgəyaşayış və öz hərəkətlərini dövlət və cəmiyyət tərəfindən sosial normalarla müəyyən edilmiş davranış qaydalarına ciddi qaydada riayət etmələri vərdişlərinə uyğunlaşdırmaq tələbatının yaradılmasından ibarətdir.

**İctimai qaydanın möhkəmliyinin real təminatını** - demokratik prinsiplərə əsasən ictimaiyyətin və vətəndaşların şəxsi maraqlarının ayrılmaz vahidliyi, qanunvericinin və qanunların icraçılarının maraqlarının ümumiliyi təşkil edir.

İctimai qayda sahəsində (ictimai yerlərdə) yaranan **ictimai münasibətlər hüquq normaları və digər sosial normalarla** tənzimlənir.



**İctimai qaydanın möhkəmləndirilməsi məsələsi** dövlətin, cəmiyyətin daimi qayğı predmeti olaraq, həmişə diqqət mərkəzindədir. Dövlət şəxsiyyətin öz hüquq və vəzifələrini yüksək səviyyədə dərk etməsi, qanunlara və əxlaq qaydalarına hörmət etməsi, qanunçuluğun pozulması hallarına barışmaz olması, ictimai qaydanın qorunmasında fəal iştirak etməyə hazır olması ruhunda tərbiyə edilməsinə böyük əhəmiyyət verir.

**İctimai qaydanın bilavasitə məqsədi:**

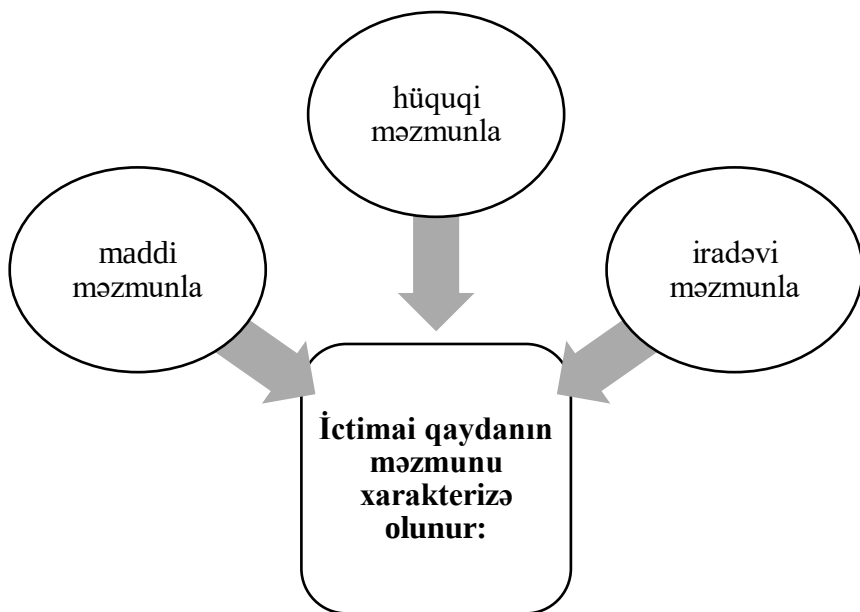
vətəndaşların toxunulmazlığının, onların şərəf, ləyaqət və digər hüquqlarının, qanuni mənafelərinin təmin edilməsi;

formasından asılı olmayaraq mülkiyyətin mühafizəsi;

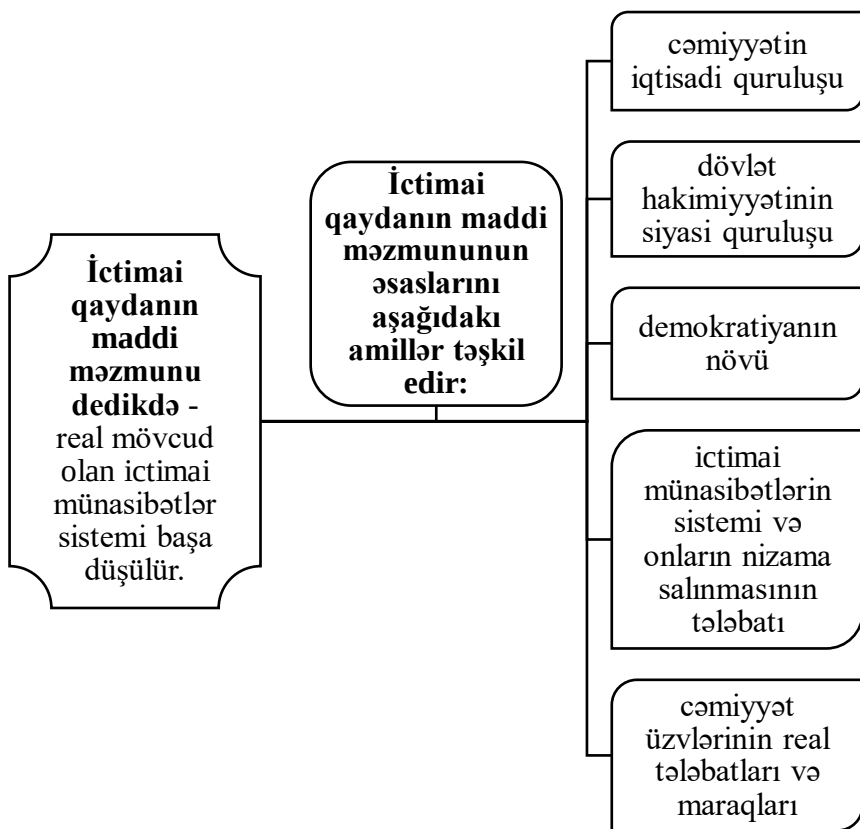
dövlət orqanlarının və ictimai qurumların normal fəaliyyətinin yaradılması;

vətəndaşların əməyi və istirahəti üçün ictimai əmin-amanlığın və əlverişli şəraitin təşkil edilməsi və s.

**İctimai qaydanın mahiyyətini** – ictimai qaydaya xas olan, onun elementlərini bir yerə birləşdirən, zəruri olan, nisbətən sabit olan, qanunauyğun daxili əlaqələri təşkil edir.



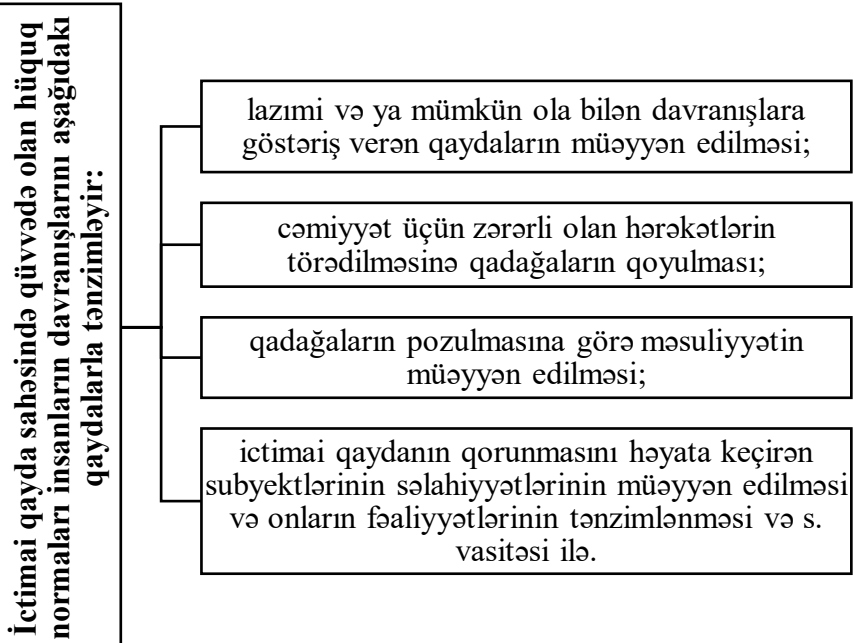


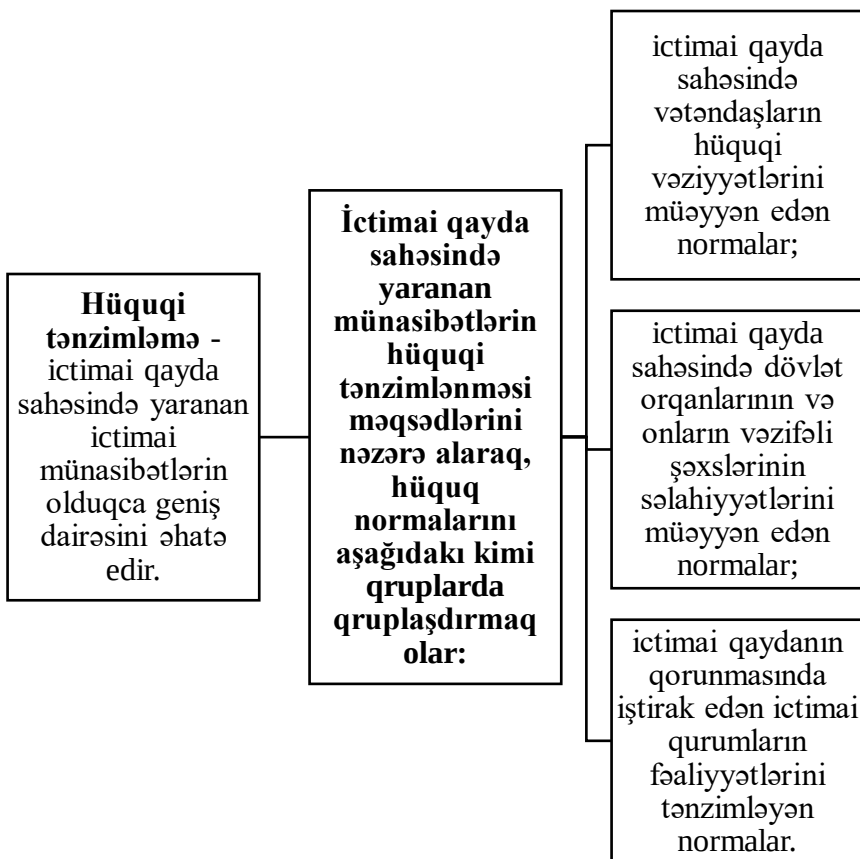


**İctimai qayda iradəvi məzmunu malikdir.** Çünki, ictimai münasibətlərin iştirakçılarının davranışları – iradəvi xarakter daşıyır. Burada iradə – insanın psixoloji reaksiyası (fərdi iradəsi) və ictimai iradə (sosial qrupların, siniflərin, dövlətin iradəsi) formasında çıxış edir. İctimai qaydanın iştirakçılarının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

**İctimai iradənin növlərindən biri də dövlətin iradəsidir.** Dövlət iradəsinin məzmunu dövlət hakimiyyəti xarakterinə malik olan iqtisadiyyatla, xalqın siyasi maraqları və məqsədləri ilə müəyyən edilir.

İctimai qayda subyektlərinin qanunauyğun davranışları, ictimai qayda sahəsində yaranan münasibətlərdə hüquq normalarının realizəsi, məhz ictimai qaydanın hüquqi məzmununu təşkil edir.





İctimai qayda sahəsində **vətəndaşların hüquqi vəziyyətini müəyyən edən normalar** daha çox saylı normalar qrupunu təşkil edir. Onlar ictimai qayda sahəsində vətəndaşların hüquqlarını, vəzifələrini və məsuliyyətlərini müəyyən edirlər.

**Hüquqi qadağalar və göstərişlər** ictimai qayda sahəsində yaranan münasibətlərin iştirakçılarının davranışlarını istiqamətləndirir.

Qadağalar və göstərişlər onlara riayət edilməsi, hüquq normaları ilə qadağan edilmiş hərəkətlərdən çəkinmə yolu ilə, yəni hüquqi münasibətlərdən kənar realizə olunur.

Qadağanedici normaların realizəsi o hallarda hüquqi münasibətlərin vasitəsi ilə həyata keçirilir ki, **qadağanedici normaların göstərişləri pozulmuş olsun.**

**Əsas tənzimləyici funksiyası** – ictimai qayda sahəsində vətəndaşların hüquqlarına təminat verən hüquq normaları yerinə yetirir.

**Belə normalar sırasına aşağıdakı hüquq normaları aiddir:**



orqanların və vəzifəli şəxslərin fəaliyyətində, xüsusilə də ictimai qaydanın pozulmasına görə təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsində qanunçuluq prinsipini möhkəmləndirən normalar;



orqanların və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən şikayət vermək hüququ verən normalar;



orqanların və vəzifəli şəxslərin hüquqazidd hərəkətlərinə görə məsuliyyətlərini müəyyən edən normalar və s.

**İctimai qayda sahəsində dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətlərini müəyyən edən normalar qrupunu** – ictimai qaydanın qorunması üzrə dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələrini, funksiyalarını, vəzifə borclarını, hüquqlarını və məsuliyyətlərini, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələrini, funksiyalarını, hüquqlarını və məsuliyyətini, eləcə də onların fəaliyyətlərinin forma və metodlarını müəyyən edir.

**Bu qrupun tərkibinə ictimai qayda sahəsində dövlət orqanlarının normayaradıcılıq səlahiyyətləri**

ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

cinayətkarlıqla mübarizə üzrə daxili işlər orqanlarının, polisin və digər hüquq-mühafizə orqanlarının vəzifələrini və hüquqlarını;

ictimai qayda sahəsində polis əməkdaşlarının və digər vəzifəli şəxslərin səlahiyyətlərini və s. müəyyən edən normalar daxildir.

**İctimai qayda** sahəsində dövlət orqanları sistemində bu və ya digər təbəqənin səlahiyyət həcmi, bu sistemdə onun təyinatından və tutduğu yerdən asılıdır. Sistemin təbəqəsi nə qədər yüksəkdirsə, həmin orqan daha geniş səlahiyyətlərə malik olur.

**İctimai qaydanın qorunmasında iştirak edən ictimai qurumların fəaliyyətini tənzimləyən normalar qrupu** – ictimai qurumların əsas vəzifələrini və hüquqlarını müəyyən edən qanunvericilik və digər aktlarda müəyyən edilir.

**İctimai qurumların vəzifələri və funksiyaları**, onların təşkil edilmə qaydası və işinin təşkili, vəzifə borcları və hüquqları, işinin forma və metodları, dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələrinin təşkili və s. müvafiq ictimai qurumlar haqqında əsasnamələrlə müəyyən edilir.

**Sual 2. İctimai təhlükəsizliyin anlayışı, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin həyat fəaliyyətinin digər sahələri ilə qarşılıqlı əlaqəsi**

**İctimai qayda cəmiyyətin gündəlik həyatının digər sahəsi olan ictimai təhlükəsizliklə sıx bağlıdır.** Cəmiyyətin bu həyat sahəsini dövlət orqanları, əsasən də daxili işlər orqanları, (polis) təmin etmək iqtidarındadır.

**İctimai təhlükəsizlik sahəsinə** - insanların həyatı və sağlamlığı, onların əmlakı üçün yaranan və yarana biləcək təhlükələrin qarşısının alınması və ya aradan qaldırılması ilə bağlı olan ictimai münasibətlər sistemi aiddir.



**İctimai təhlükəsizlik özündə insanların aşağıdakı kimi  
iradəvi ictimai münasibətlər sistemini birləşdirir:**

nəqliyyatın və piyadaların hərəkətinin  
təhlükəsizliyini təmin edən qaydalara riayət  
edilməsi ilə bağlı olan münasibətləri;

ictimai yerlərdə tikinti və təmir işlərinin görülməsi  
qaydalarına riayət edilməsi ilə bağlı olan  
münasibətləri;

təbii fəlakətlərlə, epidemiya və epizootiyalarla  
mübarizə qaydaları ilə bağlı münasibətləri;

icazə-qeydiyyat sistemi təsiri altına düşən  
predmetlərdən istifadə qaydalarına riayət edilməsi  
ilə bağlı olan münasibətləri və s. (məsələn: odlu  
silahların və sursatların əldə edilməsi, saxlanması  
və daşınması qaydaları, partlayıcı materialların əldə  
edilməsi və saxlanması qaydaları, icazə-qeydiyyat  
təsiri altına düşən obyektlərin açılması və fəaliyyət  
göstərməsi qaydaları və s.)

**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. Ətrafdakılar üçün yüksək təhlükənin yaranması ilə bağlı olan bu münasibətlər vəzifəli şəxslərin və ya vətəndaşların fəaliyyəti nəticəsində baş verə bilər.

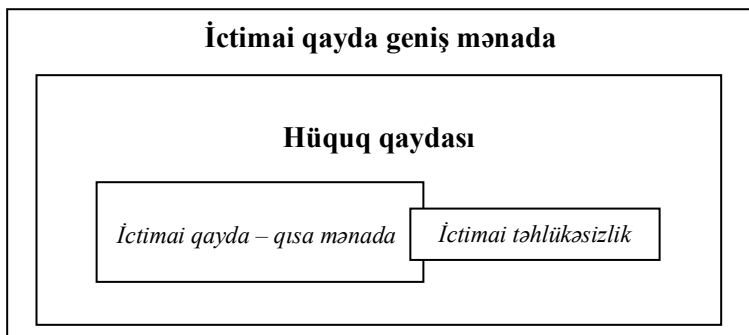
**İctimai təhlükəsizlik sahəsində yaranan ictimai münasibətlər ictimai qayda sahəsində yaranan ictimai münasibətlərdən fərqli olaraq, yalnız hüquq normaları ilə tənzimlənilir. Onlara riayət edilməməsi və ya onların tələblərinin yerinə yetirilməməsi dövlət və onun orqanları tərəfindən məcbur etmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi ilə təmin edilir.**

**İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin həyat fəaliyyətinin digər Hüquq qaydası** – ictimai qaydanın özəyini təşkil edir, çünki dövlət ictimai qayda sahəsində əsas münasibətləri hüquq normalarının köməkliyi ilə möhkəmləndirir. Bu münasibətlər dövlət tərəfindən qorunur, zəruri hallarda isə dövlətin məcburetmə tədbirləri ilə mühafizə edilir.

İctimai təhlükəsizlik və hüquq qaydası tamın bir hissəsi kimi bir-biri ilə əlaqədirlər. Belə əlaqə ictimai təhlükəsizlik sahəsində ictimai münasibətlərin hüquq normaları ilə tənzimlənməsi ilə şərtləndirilir.

Deməli, ictimai təhlükəsizlik hüquq qaydasının tərkib hissəsi olub onun elementlərindən biridir.

İctimai qaydanın, ictimai təhlükəsizliyin və hüquq qaydasının nisbətini aşağıdakı sxemdə daha aydın görmək olar.



### İctimai qayda, ictimai təhlükəsizlik və ictimai abadlıq

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

İctimai qayda, ictimai təhlükəsizlik və ictimai abadlıq – insanların həyatının müxtəlif sahələridir. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizlikdən fərqli olaraq, ictimai abadlıq sahəsi əsasən, özündə insanların ətraf mühitin maddi (nemətlərinə) olan münasibəti də birləşdirir.

**Dövlət qaydası** dedikdə, ictimai həyatın daha geniş sahəsi başa düşülür. Bununla yanaşı, **dövlət qaydası** ictimai qayda sahəsini bütövlükdə əhatə etmir. O da hüquq qaydası kimi ictimai qaydanın özəyini təşkil edir, ictimai qaydanın və hüquq qaydasının, həmçinin də ictimai təhlükəsizliyin mahiyyətini və məzmununu müəyyən edir.

### **Sual 3. İctimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin məzmunu və onların mühafizə üsulları**

**İctimai qaydanın qorunması dedikdə** – insanların həyat və sağlamlığının, onların şərəf və ləyaqətlərinin mühafizəsi, fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması, insanların əməyi və istirahəti, 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 keçirilməsi başa düşülür.

**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 edilməsindən, qarşısının alınmasından 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-hüquqi 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:**

hüquqpozmaların 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 təbii fəlakətlərlə və s. bağlı olan zərərli nəticələrin aradan qaldırılmasına istiqamətləndirilmiş hərəkətlərdə.

**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 qorunur:**

inzibati-  
hüquqi;

əməliyyat-  
axtarış;

cinayət-  
hüquqi;

mülki-  
hüquqi.

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

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

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

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

**İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin müxtəlif üsullarının mövcudluğu** – bu sahələrdə dövlət orqanlarının ictimai qurumlarla qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirilən bir sıra təşkilati-hüquqi fəaliyyətlərin mövcudluğunu şərtləndirir. Mövcud olan təşkilati-hüquqi fəaliyyət növləri özlərinin səciyyəvi təyinatlarına və xüsusiyyətlərinə malikdirlər.



## **Mövzu 4. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti**

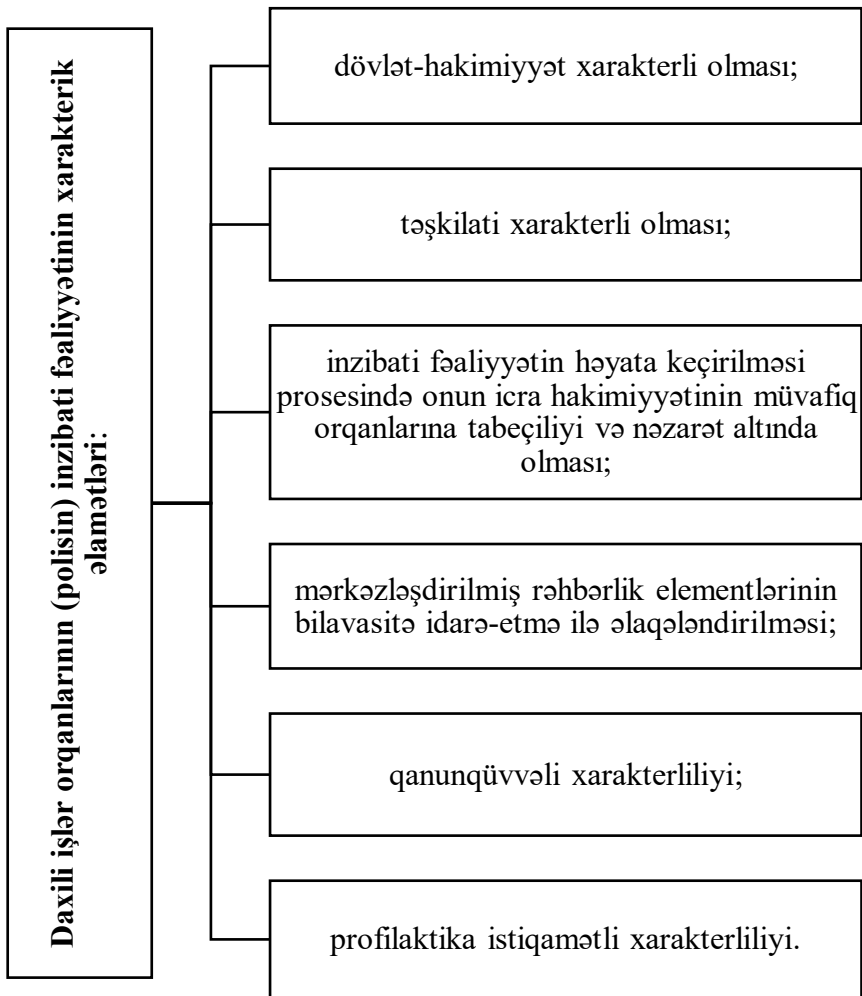
### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin anlayışı əsas əlamətləri və hüquqi xarakteristikası**

**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) inzibati fəaliyyətinin mahiyyəti** onun vasitəsilə ilə daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifə və funksiyaların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsinin təmin edilməsindən ibarətdir.

Digər tərəfdən isə daxili işlər sahəsində daxili işlər orqanlarının (polisin) qarşısında duran vəzifələrin həcmindən və onların məzmunca müxtəlifliyindən, yəni onların vəzifə xüsusiyyətlərindən asılı olaraq daxili işlər orqanlarının (polisin) vəzifə və funksiyalarının böyük həcmnin 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.



**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 orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti** – bilavasitə təşkeledici fəaliyyətidir.

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.

İnzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesində onun icra hakimiyyətinin müvafiq orqanlarına tabeçiliyi və nəzarət altında olması **daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin dövlət hakimiyyətinin müvafiq orqanlarına tabeçiliyi və nəzarət altında həyata keçirilir.**

**DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin bu xarakterə malik olması** – hüquqpozmlarla mübarizənin təşkilində bu orqanların rolunu yüksəldir, polis, dövlət yol polisi xidmətinin və digər orqanların, xidmətlərin qarşısına qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə onların məsuliyyətlərini gücləndirir, onların fəaliyyətinə həyata keçirilən nəzarətin effektivliyini təmin edir, müxtəlif hüquq-mühafizə orqanlarının və ictimai qurumların fəaliyyətlərinin

**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 qanunqüvvəli olması mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

**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.

**Daxili işlər orqanlarının (polis) inzibati fəaliyyətinin hüquqi xarakteristikası** – daxili işlər orqanları (polis) və onların səlahiyyətli nümayəndələri ilə vətəndaşlar, idarə, müəssisə, təşkilatlar və onların vəzifəli şəxsləri arasında yaranan inzibati-hüquqi münasibətlərdən və onların inzibati-hüquqi tənzimlənməsindən təşəkkül tapır.

**Daxili işlər orqanlarının daxili inzibati fəaliyyəti əsasən, daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında inzibati qanunvericiliyin normaları ilə tənzimlənir.** Bu normalar daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidməti yerlərinin dəyişdirilməsinin, onlara xüsusi rütbələrin verilməsinin, daxili işlər orqanları əməkdaşlarının mükafatlandırılmasının və intizam məsuliyyətinə cəlb edilmə-lərinin və s. məsələlərin həll edilməsinin hüquqi əsaslarını müəyyən edir.

**Daxili işlər orqanlarının xarici (idarədənəkar) inzibati fəaliyyəti** – daxili işlər orqanları (polis) tərəfindən onların üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların bilavasitə yerinə yetirilməsi prosesində yaranır. Belə ki, bu orqanlar idarədənəkar fəaliyyətini həyata keçirərkən onların və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrinin göstərişlərinin (sərəncamlarının) hüquq münasibətlərinin digər tərəfi üçün məcburi xarakter daşıması ilə xarakterizə olunur.

## **Sual 2. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinin prinsipləri və əsas istiqamətləri**

**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. 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.

**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;

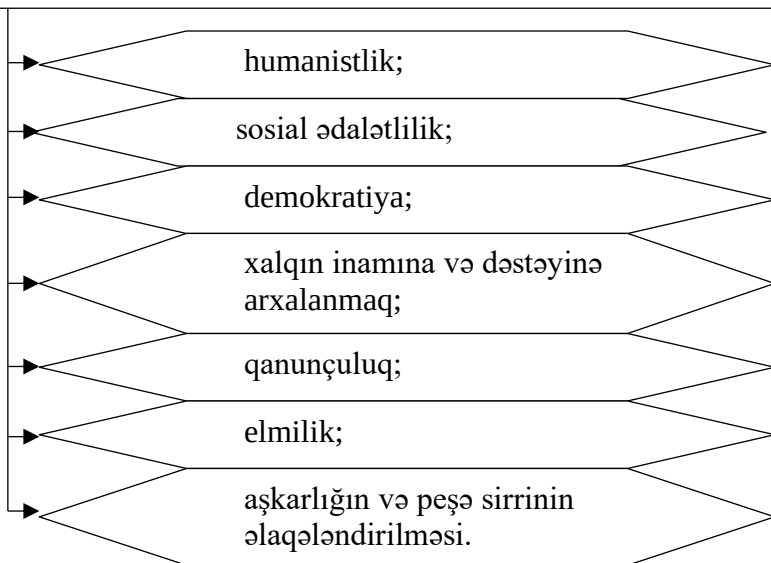
inzibati fəaliyyətin subyektləri və obyektləri arasında yaranan qarşılıqlı münasibətlərin xarakterinə qoyulan tələblər və s.

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

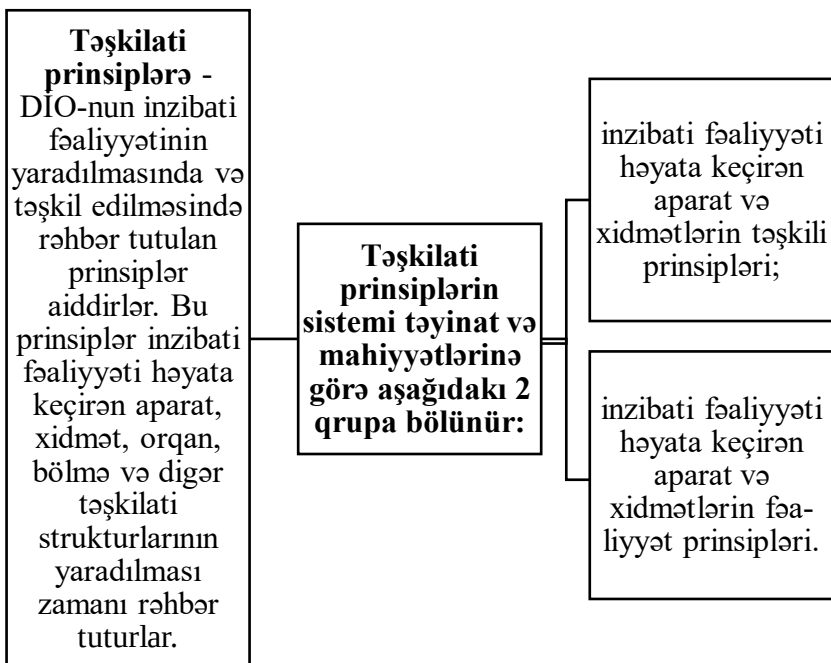


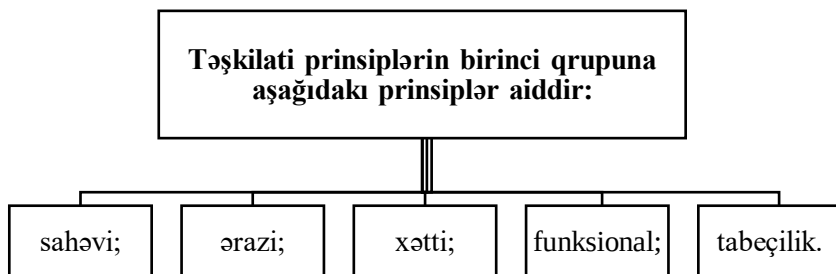
**Sosial-hüquqi prinsiplərə** - ümumsosial xarakter daşıyan və inzibati fəaliyyəti həyata keçirən bu və ya digər orqanın səviyyəsindən və sistemdə tutduğu yerdən, əməkdaşın tutduğu vəzifəsindən asılı olmayaraq, inzibati fəaliyyətdə realizə olunan prinsiplər aiddirlər.

Bu prinsiplərə aşağıdakılar aiddir:









**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.

**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 təbəçiliyində olanlarla münasibətdə idarəetmənin bütün hüquq və funksiyalarına malik olur.

**Funksional prinsipin** mahiyyəti maddi-texniki (təsərrüfat, maliyyə, kadr), orqanın işinin planlaşdırılması funksiyasını və s. kimi təminədiçi və əlaqələndirici funksiyaları realizə edən xidmət və bölmələrin yaradılması və onların fəaliyyətindən ibarətdir.

**Təbəçilik prinsipi.** DİO-nun (polisın) 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;

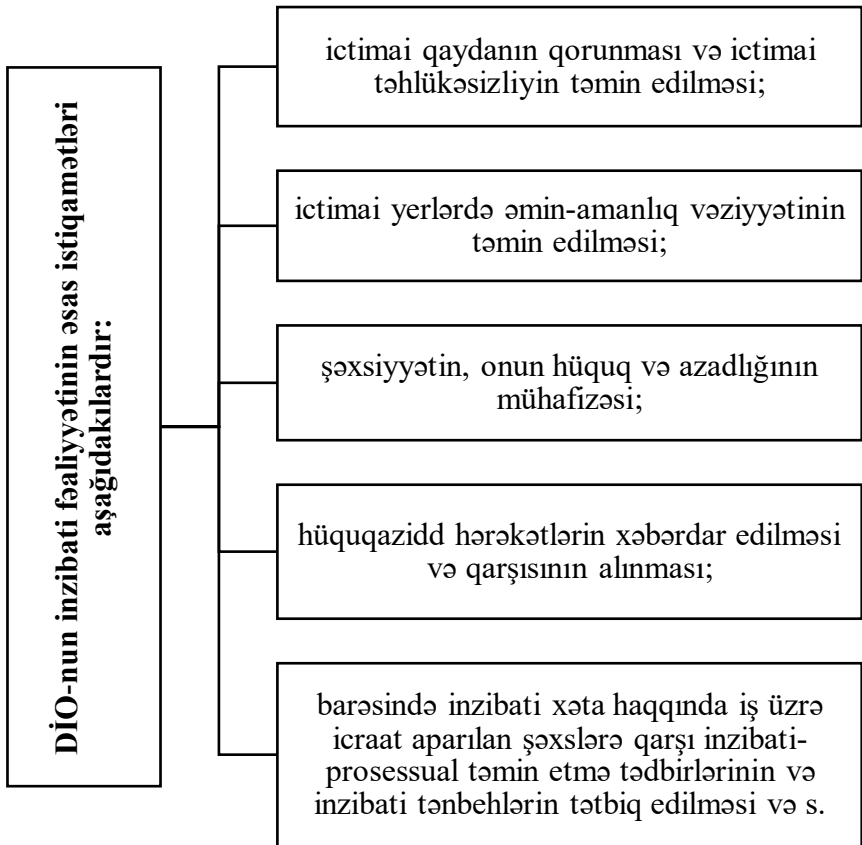


vahid rəhbərliyin kollegiallıqla  
uyğunlaşdırılması və s.

**Səlahiyyətlərin səmərəli bölüşdürülməsi** – hər bir orqanın, aparatın, xidmətin, bölmənin və işçinin vəzifələrinin, hüquqlarının və vəzifə borclarının hüquqi cəhətdən möhkəmləndirilməsini, inzibati fəaliyyətdə onların qarşılıqlı münasibətlərinin nizamlanmasını nəzərdə tutur.

**İşin nəticələrinə görə məsuliyyət.** Bu prinsipinin mahiyyəti əməkdaşların xidməti vəzifələrinə vicdanla yanaşmağı, rəislərin təbəçiliklərində olanlara qarşı tələbkarlıqlarının artırılmasını, insanlara diqqətli və qayğıkeşiliklə münasibəti tərbiyə etməkdən ibarətdir.

**Təkbəşçılığın və kollegiallığın uyğunlaşdırılması.** DİO-nun fəaliyyətinin bu prinsipi əsasında təşkil edilməsi lazımi nizam-intizamı, mütəşəkkilliyi, işdə operativliyi, tapşırılmış işə görə işçinin şəxsi məsuliyyətini təmin edir. DİO-nun inzibati fəaliyyətində təkbəşçilik ilə və kollegiallığın uzlaşdırılması prinsipi aparat, xidmət və bölmələrə rəhbərlikdə təkbəşçiliğin inzibati fəaliyyətin əsas kompleks məsələlərinin kollegial surətdə (kollektiv surətdə) müzakirə etməklə görülməsinə görə rəhbərin şəxsi məsuliyyəti ilə uzlaşdırılmasını nəzərdə tutur. Bu da birtərəfli, subyektiv qərarların qəbul edilməsindən çəkinməyə imkan verir.



**Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin növləri aşağıdakılardır:**

polisin post-patrul xidməti;

icazə sisteminin həyata keçirilməsi;

pasport-qeydiyyat sisteminin həyata keçirilməsi;

polis sahə inspektorlarının fəaliyyəti;

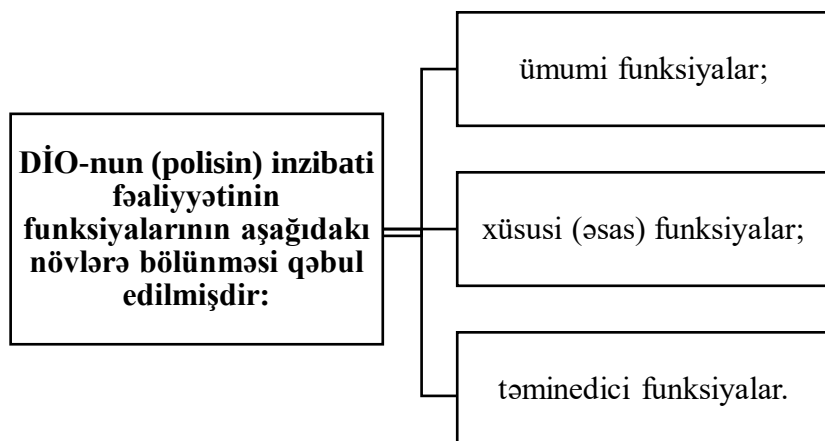
mülkiyyətin müqavilə ilə mühafizəsi;

DİO-nun (polisin) təbiətin və ətraf mühitin mühafizəsində iştirakı;

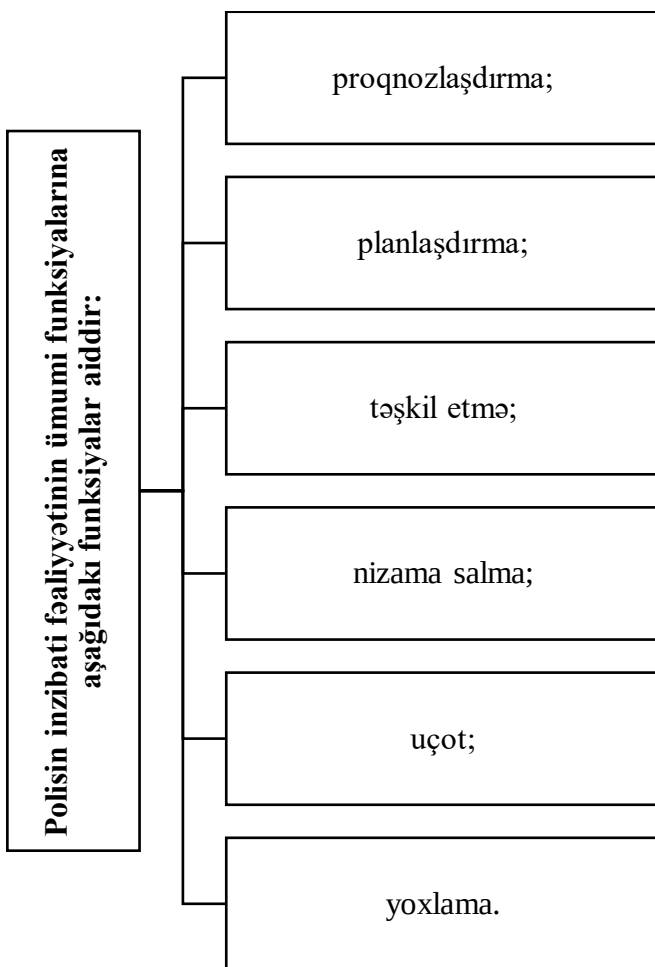
hüquqpozmaların profilaktikasının təşkili  
və s.

### Sual 3. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin funksiyaları və formaları

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







**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 obyektı 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 işlənilib hazırlanmasından 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 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.

**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 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

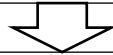
**Polisin inzibati fəaliyyətinin uçot funksiyası** – məlumatların toplanılmasının, ötürülməsinin, saxlanılmasının və yenidən işlənməsinin təmin edilməsindən, yəni inzibati fəaliyyətin subyektlərinin fəaliyyət göstərmələri, onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi, vəsait mənbələrinin mövcudluğu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

**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.

**Polisin inzibati fəaliyyətinin xüsusi (əsas) funksiyaları** – bu fəaliyyətin qarşısında duran məqsəd və vəzifələrinin bilavasitə yerinə yetirilməsinə xidmət edir.

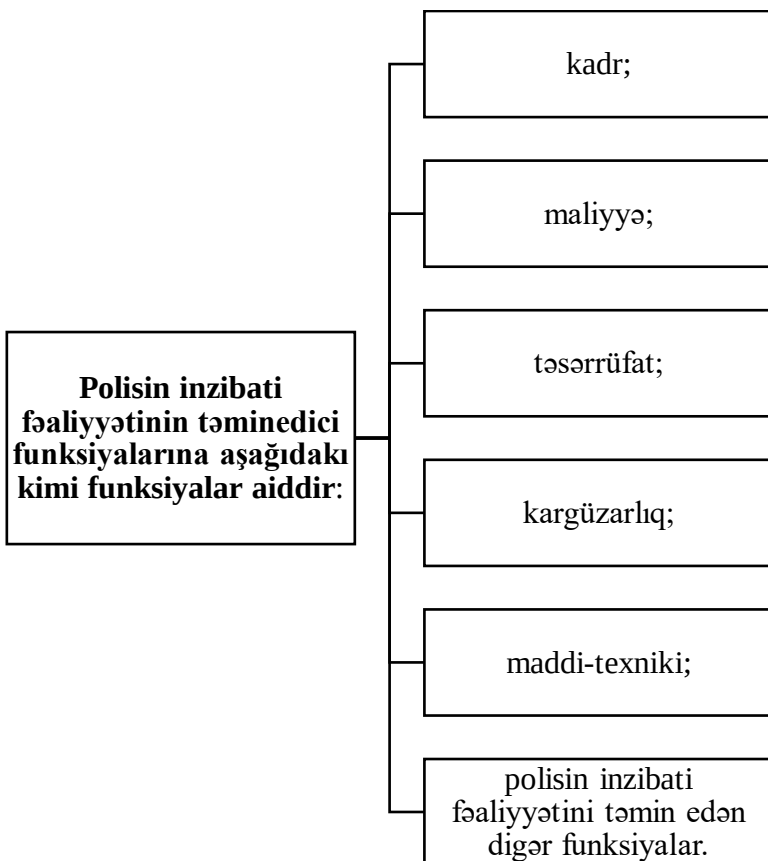
**Polisin xarici inzibati fəaliyyətinin məzmununu** - inzibati fəaliyyətin xüsusi (əsas) funksiyalarının məcmusu təşkil edir.

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



- ◆ 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;
- ◆ yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
- ◆ müqavilə ilə mülkiyyətin mühafizəsi;
- ◆ əhaliyə sosial köməkliyin göstərilməsi;
- ◆ səlahiyyətləri çərçivəsində inzibati tənbehlər haqqında qərarların icrasının həyata keçirilməsi və s.

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



İnzibati fəaliyyətin funksiyalarını həyata keçirən subyektlərin hərəkətləri özlərinin formalarını bu subyektlərin fəaliyyətlərinin müəyyən formalarında tapırlar.

**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 məqsəduyğun yerinə yetirilməsinin təmin edilməsinə xidmət edirlər.

**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** – inzibati fəaliyyəti həyata keçirən daxili işlər orqanlarının (polisin) və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətinin mahiyyətinin obyektivləşdirilmiş ifadə edilmə formasıdır. Bu zaman forma – daxili işlər orqanlarının (polisin) fəaliyyətinin məzmununu açıqlamaqla yanaşı, onun həyata keçirilməsinin konkret yollarını da göstərir.

**Polisin inzibati fəaliyyətinin formalarını hüquqi məzmununa görə aşağıdakı iki növə bölmək qəbul edilmişdir:**

hüquqi;

qeyri-hüquqi.

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

**Daxili işlər orqanlarının (polisin) 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.

**DİO-nun (polisin) inzibati fəaliyyətinin hüquqi forması-**  
onun həyata keçirilməsi prosesində aşağıdakı kimi hərəkətlərin  
yerinə yetirilməsini misal olaraq göstərmək olar:

polis əməkdaşının mükafatlandırılması və  
ya intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi;

inzibati xəta törətmiş şəxsin inzibati  
məsuliyyətə cəlb edilməsi;

odlu silahın əldə edilməsi, saxlanması  
üçün daxili işlər orqanları (polisin)  
tərəfindən vətəndaşa icazənin verilməsi;

polis əməkdaşının bir xidməti sahədən  
digər xidməti sahəyə keçirilməsi barədə  
əmrin verilməsi və s.



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

normayaradıcı;

hüquqtətbiqedicisi.

**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.

**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.

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

**Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqedici 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 məzmunun öyrənilməsi, yəni onun şərh edilməsini;
- ❖ iş üzrə qərarın, fərdi aktın qəbul edilməsini;
- ❖ hüquq normasının tətbiq edilməsi ilə aktının icra edilməsini və s.

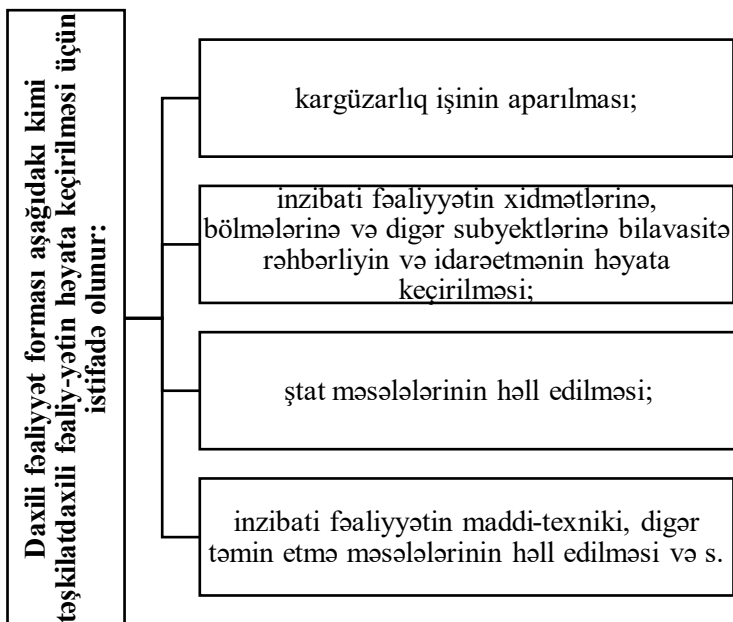
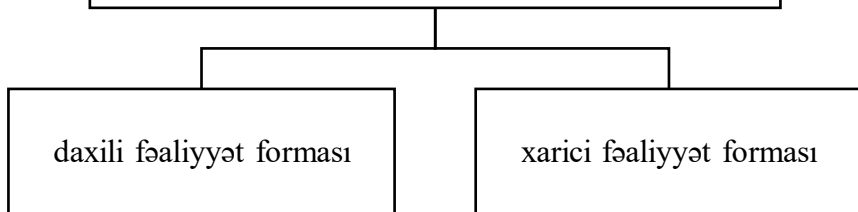
**Hüquqtətbiquedici formanın vasitəsi ilə həll edilən işlərin və məsələlərin xarakterindən asılı olaraq, hüquqtətbiquedici fəaliyyət forması aşağıdakı iki formaya bölünür:**

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| nizamlayıcı | hüquqmühafizəedici |
|             |                    |

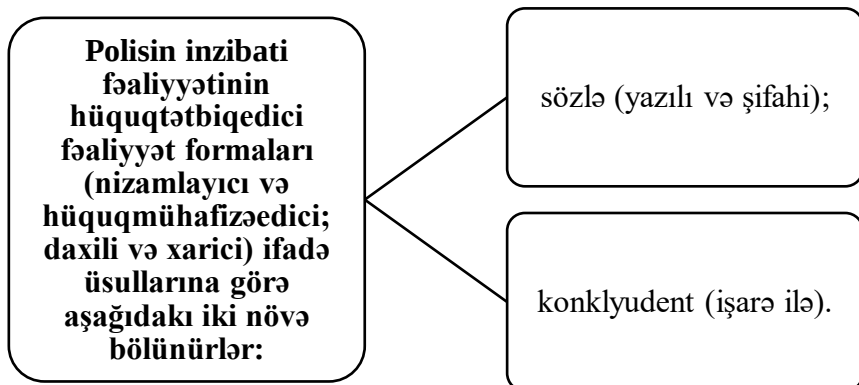
**Hüquqtətbiquetmənin nizamlayıcı fəaliyyət forması** – təşkilati, idarəçilik – sərəncamvericilik xarakterli konkret işlərin həll edilməsi (məsələn: vəzifəyə təyin etmə, polis əməkdaşına tapşırıqların verilməsi və s.), vətəndaşların, dövlət orqanlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının, idarə, müəssisə və təşkilatların, eləcə də hüququn digər subyektlərinin hüquq, azadlıq və qanuni mənafelərinin həyata keçirilməsi üçün (məsələn: vətəndaşa ov silahının əldə edilməsi üçün icazənin verilməsi; avtomotonəqliyyat vasitələrinin qeydiyyatı alınması; idarə, müəssisə və təşkilatlara icazə sistemi təsiri altına düşən predmetlərin alınmasına icazənin verilməsi və s.) istifadə olunur.

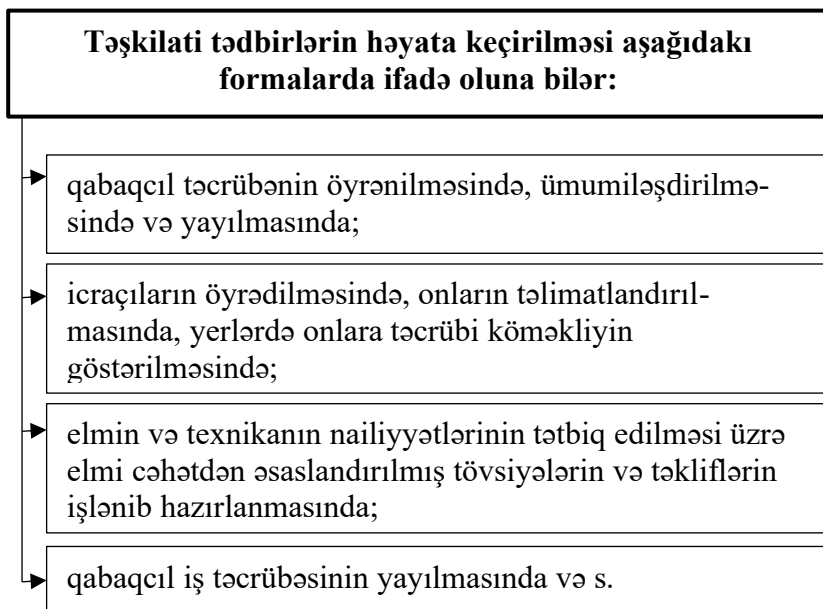
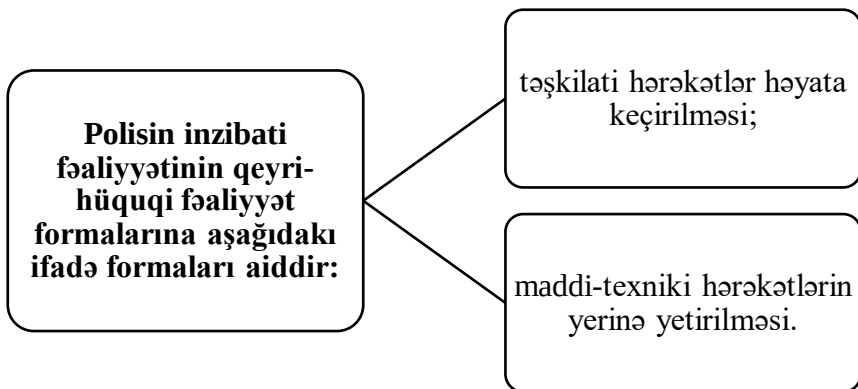
**Hüquqtətbiquetmənin hüquqmühafizəedici formasının vasitəsi ilə** – polisin inzibati fəaliyyəti sahəsində hüquq normaları ilə nizama salınan ictimai münasibətlərin mühafizəsi həyata keçirilir, onların toxunulmazlığı təmin edilir. Şəxsiyyətin, onun hüquq və azadlıqlarının mühafizəsi, vətəndaşların, dövlət orqanlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının, idarə, müəssisə və təşkilatların qanuni mənafelərinin mühafizəsi həyata keçirilir.

**Polisin inzibati fəaliyyətinin hüquqtətbiqedicisi (nizamlayıcı və hüquqmühafizəedici) formaları müəyyən məqsədə yönəldilməsinə görə (istifadə edilmə məqsədinə görə) aşağıdakı iki formaya bölünür:**



**Xarici fəaliyyət forması** – inzibati fəaliyyətin məzmununu təşkil edən, bu fəaliyyətin subyektlərinin üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədi ilə istifadə olunur.





**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:**

arayıqların, hesabatların, məruzələrin və s. hazırlanması;

kargüzarlığın aparılması;

sənədlərin tərtib edilməsi;

faktların qeydiyyatı alınması;

materialların və sənədlərin çoxaldılması və s.

#### **Sual 4. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətinin metodlarının anlayışı, növləri, onların seçilməsi və istifadə olunması**

**Metod** – polisın inzibati fəaliyyətinin məqsədlərinin, vəzifə və funksiyalarının təcrübi cəhətdən həyata keçirilməsi üsuludur.

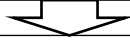
**İnzibati fəaliyyətin metodlarının məzmunundan irəli gələrək, metodlara aşağıdakı əlamətlər daha xarakterikdir:**



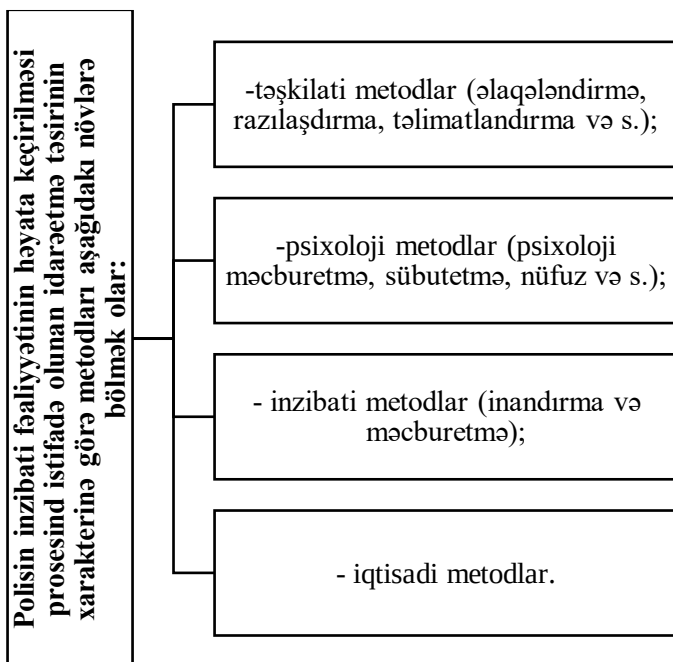
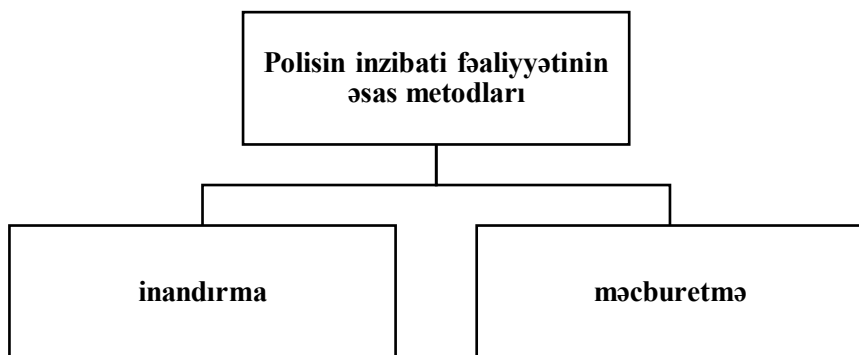
- ◆ metodlar – inzibati fəaliyyətin subyekti ilə obyektı arasında mövcud olan əlaqəni ifadə edir;
- ◆ metodlar –idarəetmə subyektinin idarəetmə obyektinə idarəedici təsirinin həyata keçirilməsi vasitəsi, üsuludur.
- ◆ metodlar – polisın inzibati fəaliyyətində daha fəal və geniş formada tətbiq edilən təsir etmə elementləridir;
- ◆ metodlar - alternativ xarakter daşıyırlar.



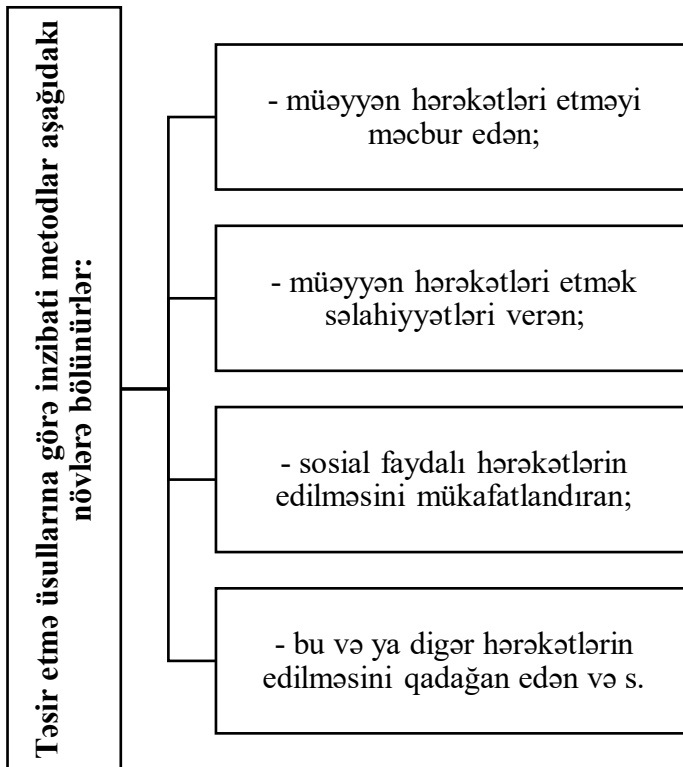
**Məzmunundan və istiqamətindən asılı olmayaraq, inzibati fəaliyyətin metodlarına aşağıdakı əlamətlər xasdır:**



- metodlar - təsir etmə növü, yəni icraedici-sərəncamverici göstərişlər (əmr, tələb, icazə və s.) kimi başa düşülən obyektivləşdirilmiş təşkilati formada ifadə olunur;
- metodlar - təsir etmənin xarakterini müəyyən edir (yəni bilavasitə təsir etmə, həvəsləndirmə və ya məhdudlaşdırma şəraitinin yaradılması vasitəsi ilə dolayı təsir etmə);
- metodlar - təsir etmənin müddətli xarakterli olmasını ifadə etdirir (qısa müddətli və uzun müddətli);
- metodlar - təsiretmənin üsulunu (vahid, kollegial, kollektiv formada təsir etmə) müəyyən edir;
- metodlar - təsir etmənin taktiki və strateji xarakterli olmasını ifadə etdirirlər və s.



**İnzibati metodlar** - idarə olunanın iradəsinin idarə edən iradəsinə tabe edilməsi ilə, yəni, hakimiyyət - tabeçilik xarakterinə malik olması ilə xarakterizə olunur.



**Metodlar əsasən, inzibati fəaliyyətin real proseslərində istifadə edilir. İnzibati fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesində metodların seçilməsi zamanı aşağıdakı amillər nəzərə alınmalıdır:**



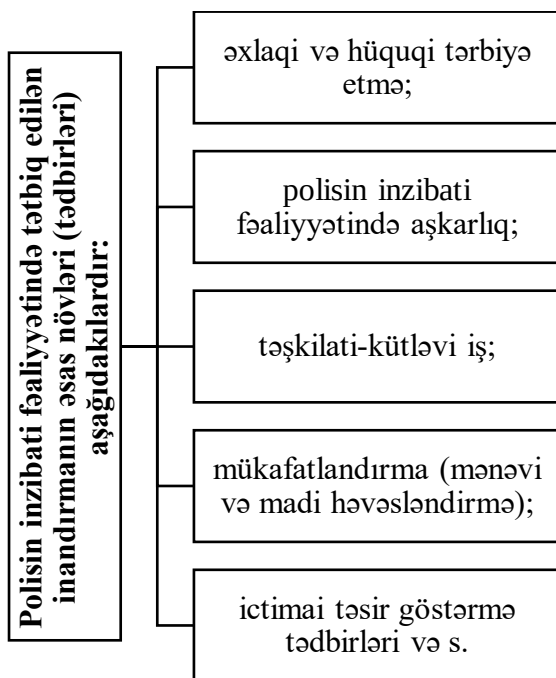
- inzibati fəaliyyət qarşısında duran mühüm vəzifələr;
- inzibati fəaliyyətin subyektinin və obyektinin xüsusiyyətləri və vəziyyəti;
- konkret həyati hadisələrin xarakteri və özünəməxsus xüsusiyyətləri;
- mövcud olan metodlar arsenalından (ehtiyatlarından) səmərəli istifadə edilməsinin mümkünlüyü;
- inzibati fəaliyyətin həyata keçirildiyi daxili və xarici şəraitlər;
- inzibati fəaliyyətin subyektinin iradəsindən asılı olmayan digər obyektiv amillər və s.

**Polisin inzibati fəaliyyətində inandırma metodunun anlayışı, növləri və onların məzmunu**

**İnandırma** – metod kimi polisin inzibati fəaliyyətinin subyektinin bu fəaliyyətin obyektinə, onun iradəsinə, insanların davranışına, əxlaqi, psixoloji, maddi təsir göstərilməsindən ibarətdir.

**İnandırma metodu** – təsir vasitəsi kimi insanlarda bu fəaliyyətin məqsəd və vəzifələrinə uyğun gələn şüur yaradır, onu möhkəmləndirir və inkişaf etdirir, onları inzibati fəaliyyəti həyata keçirən subyektin tələblərinin şüurlu surətdə yerinə yetirilməsinə vadar edir.

**İnandırma idarəetmənin əsas metodu kimi** insanlarda düzgün olmayan baxışları, davranışları dəyişdirir və onlarda cəmiyyətin hüquqi və mənəvi tələblərinə uyğun olan yeni baxışları və davranışları formalaşdıran təsir vasitəsidir.



**Polisin inzibati fəaliyyətində məcburetmə metodunun anlayışı, növləri və onların məzmunu**

**Polisin inzibati fəaliyyətinin metodu kimi məcburetmə** - şəxsiyyətin davranışına və şüuruna psixi, maddi və ya fiziki təsirin göstərilməsindən ibarətdir.

**Psixi məcburetmə** – şəxsiyyətin iradəsinə, hisslərinə, dərrakəsinə, yəni şəxsiyyətin psixikasına təsir edir.

**Maddi məcburetmə** – şəxs tərəfindən törədilmiş xətanın xarakterindən asılı olaraq, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada onun barəsində ona məxsus olan pul vasitələrinin və əmlakın dövlətin hesabına məcburi tutulması və ya keçirilməsi vasitəsi ilə edilir.

**Fiziki məcburetmə** - şəxsiyyətin hüquqazidd davranışlarının qarşısının alınması və onun hərəkətlərinin məhdudlaşdırılması yolu ilə ona birbaşa fiziki təsirin göstərilməsindən ibarətdir.

**Mövzu № 5. Daxili işlər orqanlarının (polisin) təyinatı və hüquqi vəziyyəti**

**Sual 1. Daxili işlər orqanları - daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin xüsusi subyektləri kimi**

**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 daxili işlər orqanlarından ibarət olan hüquq-mühafizə orqanıdır.

Daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərini xarakterizə edən amillərə DİO-nun qarşısında qoyulmuş vəzifələr, DİO-nun idarəetmə funksiyaları, bu və ya digər daxili işlər orqanının konkret vəzifə və hüquqlarının həcmi aiddir.



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



- ◆ şəxsiyyətin təhlükəsizliyini təmin etmək, onun hüquq, azadlıq və qanuni mənafələrini, eləcə də cəmiyyətin və dövlətin mənafələrini hüquqazidd qəsdlərdən qorumaq;
- ◆ cinayətləri və digər xətalara xəbərdar etmək və qarşısını almaq;
- ◆ ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;
- ◆ törədilmiş cinayətləri açmaq, onların təhqiqat və istintaqını aparmaq;
- ◆ inzibati tənbeh və ya başqa təsir tədbirlərini tətbiq etmək;
- ◆ yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;
- ◆ mülkiyyəti mühafizə etmək;
- ◆ qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

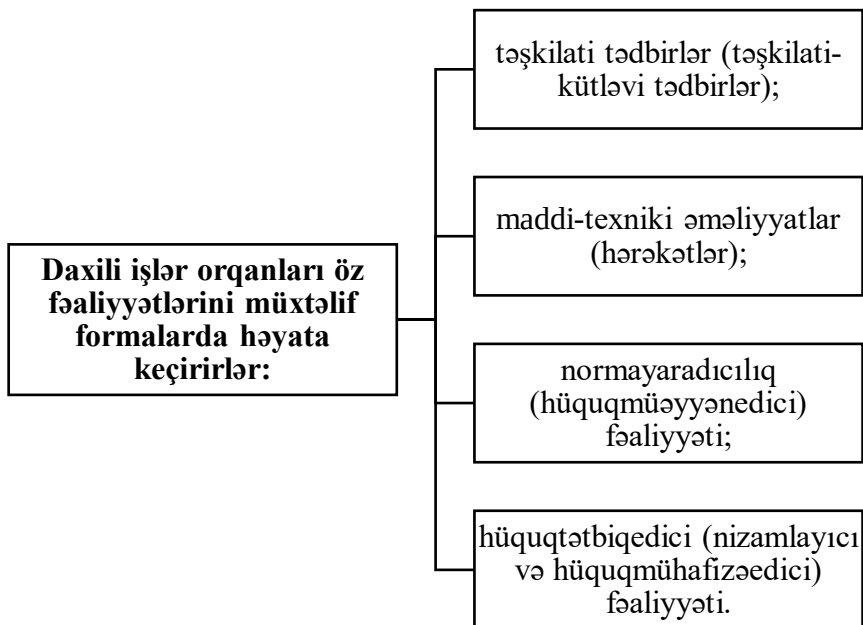
## **DİO-nun əsas funksiyaları (fəaliyyət istiqamətləri):**



- ✓ vətəndaşların həyatını, sağlamlığını, şərəf və ləyaqətlərini, hüquqlarını, azadlıqlarını və qanuni mənafələrini, eləcə də idarə, müəssisə və təşkilatların mənafələrini hüquqazidd qəsdlərdən mühafizə etmək;
- ✓ hüquqpozmaların profilaktikasını təşkil etmək və həyata keçirmək;
- ✓ ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən aktların tələblərinə riayət edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi;
- ✓ qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri daxilində təhqiqat və istintaq aparılması;
- ✓ yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında qanunvericiliyin tələblərinə riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi və s.

**Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin mahiyyəti** ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizə sahəsində yaranan ictimai münasibətləri nizamlayan qanun və qanunqüvvəli aktların tələblərinin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

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



**Təşkilati tədbirlər (təşkilati-kütləvi tədbirlər)**- DİO-nun bütün sisteminin səmərəli fəaliyyət göstərməsinin təmin edilməsi məqsədilə gündəlik olaraq həyata keçirilən fəaliyyət formasıdır.

**Maddi-texniki əməliyyatlar (hərəkətlər)** köməkçi (yardımçı) xarakter daşıyır.

**Normayaradıcılıq (hüquqmüəyyənedici)** fəaliyyəti hüquqi normaların işlənilib hazırlanmasından, onların təkmilləşdirilməsindən, dəyişdirilməsindən, əlavə və dəyişikliklər edilməsindən, ləğv edilməsindən, yəni hüquqi tənzimləmədən, bir qayda olaraq DİO-nun daxili təşkilati fəaliyyətinin nizamlanmasına yönələn normativ-hüquqi aktların qəbul edilməsindən ibarətdir.

**Normayaradıcılıq fəaliyyətinin nəticəsi** – daxili işlər sahəsində ictimai münasibətləri nizamlayan qanunqüvvəli hüquq normalarının qəbul edilməsindən ibarətdir.

**Hüquqtətbiqedic fəaliyyət** hüquqi əhəmiyyət kəsb edən, fərdi aktların qəbul edilməsindən, yəni hüquq normaları əsasında konkret fərdi işlərin (məsələlərin) həll edilməsindən ibarətdir.

**DİO-nun daxili fəaliyyət formaları** – təşkilati-ştat məsələlərinin həll edilməsi, kargüzarlığın təşkil edilməsi, əməkdaşlara, orqanın özünün daxilində struktur hissələrə rəhbərliyin həyata keçirilməsi və təbəçilik üzrə aşağı təbəqəli orqanların idarə edilməsi üçün istifadə olunur.

**DİO-nun xarici fəaliyyət formaları** – daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsinin təmin edilməsinə yönəldilmişdir. Daxili və xarici fəaliyyət formaları normayaradıcı, hüquqtətbiqedic, təşkilati və maddi-texniki xarakterli ola bilər.

Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyəti metodları dedikdə, idarəetmə məsələlərin həlli üçün qanunla müəyyən edilmiş məcmudur, hansıların ki, vasitəsi ilə ictimai asayişin və ictimai təhlükəsizliyin mühfizəsi sahəsində yaranan hüquq münasibətləri subyektlərin qanuni mənafeləri və hüquqlarının mühafizəsi təmin olunur.

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti əsas və törəmə metodların vasitəsilə həyata keçirilir. Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin əsas metodları inandırma və məcburetmə metodlarıdır.

**İnandırma** daxili işlər orqanının əsas fəaliyyət metodu kimi daxili işlər, hüquq qaydası sahəsində ictimai münasibətləri nizamlayan hüquq normalarına insanlar tərəfindən könüllü riayət edilməsi məqsədilə onların şüur və iradəsinə təsirin göstərilməsindən ibarətdir.

**Məcburetmə metodu** – birtərəfli məcburi hüquqi göstəriş olan, icrasına təminat verilən, lazım olan hallarda isə dövlətin məcburetmə gücü (qüvvəsi) ilə təmin edilən təsir göstərmə vasitəsidir.

**DİO-nun səlahiyyət xüsusiyyətlərini şərtləndirən amillər aşağıdakılardır:**



DİO-nun səlahiyyətlərinin hüquq-mühafizə xarakterli olması;



dövlət idarəetmə orqanlarının əksəriyyətindən fərqli olaraq, DİO-nun təhqiqat, ibtidai istintaq aparmaq, əməliyyat-axtarış tədbirləri həyata keçirmək hüququna malik olması;



DİO-nun digər təşkilatlar üzərində inzibati nəzarət funksiyalarının həyata keçirilməsi səlahiyyətlərinə malik olması (məsələn: ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahəsində münasibətləri tənzimləyən hüquq normalarına riayət edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi; yol hərəkətini tənzimləyən qaydalara riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi və s.);



inzibati məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi üzrə DİO-nun geniş səlahiyyətlərə malik olması və s.

## Daxili işlər orqanlarının sistemi və strukturu

**Sistem** – bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqə və təsirdə olan hissələrdən (ünsürlərdən) ibarət olan bütöv bir hadisədir. Tam onu təşkil edən hissələrsiz təsəvvür edilmədiyi kimi, ayrı-ayrı hissələr də bütöv sistemdən kənarda müstəqil funksiyalar yerinə yetirə bilməz.

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

elementlərinin mövcudluğu (sistemaltının) ilə;

elementlərinin subordinasiya və koordinasiya (əlaqələndirmə) əlaqələri ilə;

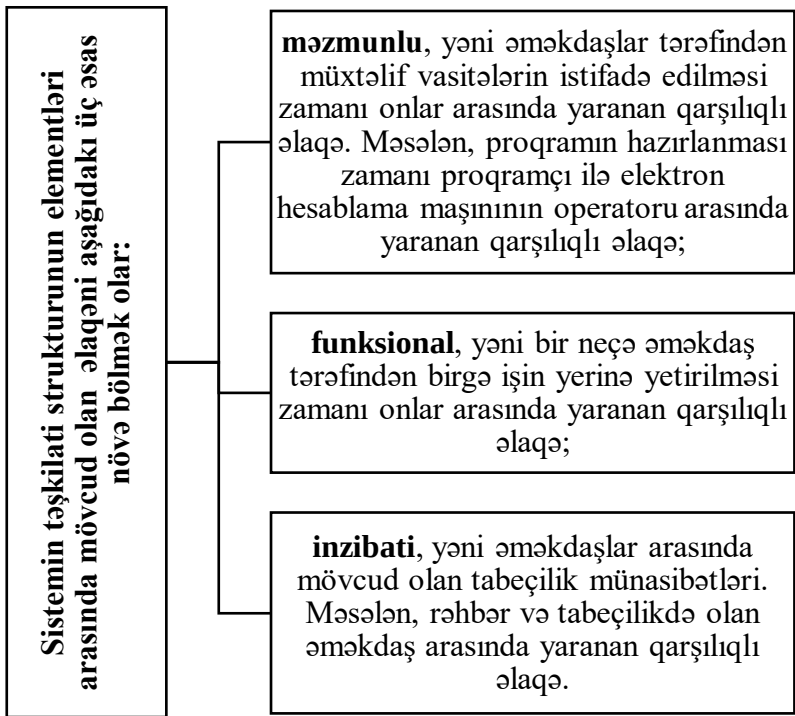
bütövlüyü, keyfiyyətli xüsusiyyətləri və nisbi müstəqilliyi ilə.

DİO-nun sistemi idarəetmə prosesində özünü həm idarəetmənin subyekti, həm də idarəetmənin obyektı rollarında ifadə etdirir.

**Struktur** – “sistemi təşkil edən, onun elementləri arasında sabit qarşılıqlı əlaqə kimi çıxış edən sistemin daxili təşkilati forması və quruluşu” kimi müəyyən edilir. Daha dəqiq desək, struktur qarşılıqlı əlaqədə olan elementlərin məcmusudur.

**Ştat vəzifələri** dedikdə, əməkdaşların hüquq, vəzifə və məsuliyyətlərinin məcmusu, yəni onların bilik, təcrübə və ixtisaslarına olan tələblər başa düşülür.

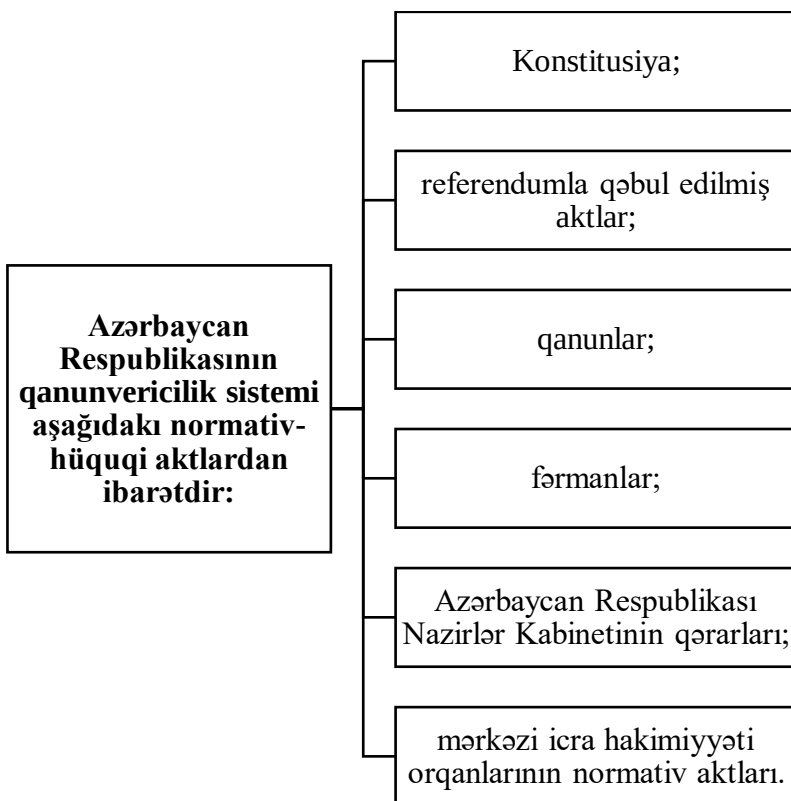




**DİO-nun strukturu (quruluşu)** dedikdə, onun hansı xidməti sahələrindən, şöbə və bölmələrdən təşkil olunduğu başa düşülür.

## Sual 2. Polis - Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin vahid sistemini təşkil edən orqan kimi

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



**Azərbaycan Respublikasının 2010-cu il tarixli "Normativ-hüquqi aktlar haqqında" Qanununun 2-ci maddəsinə görə, normativ-hüquqi akt** – səlahiyyətli dövlət orqanı tərəfindən qəbul edilmiş, göstərişləri ümumi məcburi xarakter daşıyan, hüquq normalarını müəyyən edən, dəyişdirən və ya ləğv edən, dəfələrlə tətbiq olunmaq üçün nəzərdə tutulmuş rəsmi yazılı sənəddir.

Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsasını təşkil edən normativ-hüquqi aktlar sırasında növbəti yeri Daxili İşlər Nazirliyinin normativ-hüquqi tutur. **DİN-in normativ hüquqi aktı** – daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilmiş, hüquq normalarını müəyyən edən, dəyişdirən və ya ləğv edən, dəfələrlə tətbiq olunmaq üçün nəzərdə tutulan, göstərişləri ümumi məcburi xarakter daşıyan yazılı sənəddir.

**Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi qaydalarına dair Təlimat DİN-in 2012-ci il 10 avqust tarixli Q18-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

**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 üçün və dəfələrlə tətbiq olunmaq üçün nəzərdə tutulmuş müəyyən formalı rəsmi sənəddir.

**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.

Nazirliyin normativ hüquqi aktları qərarlar formasında qəbul edilir. Nazirlik tərəfindən qəbul edilən təlimatlar, əsasnamələr, nizamnamələr və qaydalar qərarlarla təsdiq edilir.

**Təlimatlar** bu və ya digər fəaliyyət növünün icraçısını, habelə icra qaydası, üsul və metodlarını müəyyən edir.

**Əsasnamələr Nazirliyin aparatının struktur bölmələrinin və tabeliyində olan qurumların hüquqi statusunu** – səlahiyyətlərini, vəzifələrini, funksiyalarını, hüquqlarını, habelə hər hansı bir fəaliyyət növünün əsas prinsip və istiqamətlərini, həyata keçirilməsinin ümumi qaydalarını sistemləşdirilmiş şəkildə müəyyən edir.

**Nizamnamələr** bu və ya digər fəaliyyət növünü və ya Nazirlik sisteminə daxil olan qurumların hüquqi statusunu nizama salır.

**Qaydalar** ayrı-ayrı fəaliyyət növlərinin həyata keçirilməsi üsullarını tənzim edir.

Nazirliyin qeyri-normativ hüquqi aktları əmr və sərəncamlar formasında, müvafiq normativ hüquqi akt əsasında qəbul edilir və onun müvafiq normasına istinad edilir.

**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.

**Normativ hüquqi aktların hazırlanmasının  
planlaşdırılması aşağıdakı tələblər nəzərə alınmaqla  
həyata keçirilir:**

- kompleks hüquqi aktların işlənilib 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.

**Nazirliyin Kollegiyası qərarlar formasında aşağıdakı hüquqi aktları qəbul edir:**

nazirlik ilə digər şəxslər (qurumlar) arasında münasibətləri tənzimləyən normativ hüquqi aktlar;

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti və ya Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən nazirliyə tapşırılmış konkret normativ hüquqi aktlar;

bir neçə dövlət orqanının fəaliyyətini tənzimləyən vahid (birgə) normativ hüquqi aktlar;

qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda müvafiq dövlət orqanları ilə razılaşdırılmalı olan normativ hüquqi aktlar və s.

**Normativ hüquqi aktın layihəsi onun hazırlanmasında maraqlı olan Nazirliyin müvafiq idarələri ilə razılaşdırılır. Layihənin razılaşdırılması üçün əsas icraçı olan idarə (işçi qrupu) tərəfindən aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirən şərhedici (izahedici) arayış hazırlanır:**

- ➔ normativ hüquqi aktın işlənib hazırlanmasının zərurətinə dair;
- ➔ layihənin predmetinə dair;
- ➔ layihənin digər dövlət orqanları ilə razılaşdırılmasına dair (burada həmçinin layihənin razılaşdırılması prosesində layihəyə edilən iradlar aradan qaldırılmadığı halda, iradlar da göstərilir);
- ➔ müvafiq normativ hüquqi aktın qəbul edilməsinin əlavə maliyyə və maddi-texniki təminat tələb etməsinə dair (bu zaman əsas icraçı olan idarə (işçi qrupu) tərəfindən zəruri hesablamalar aparılır, maliyyə-iqtisadi əsaslar hazırlanır və arayışa əlavə olunur);
- ➔ əvvəllər qəbul olunmuş normativ hüquqi aktlara dəyişikliklər edilməsinə və ya onların ləğv edilməsinə dair.



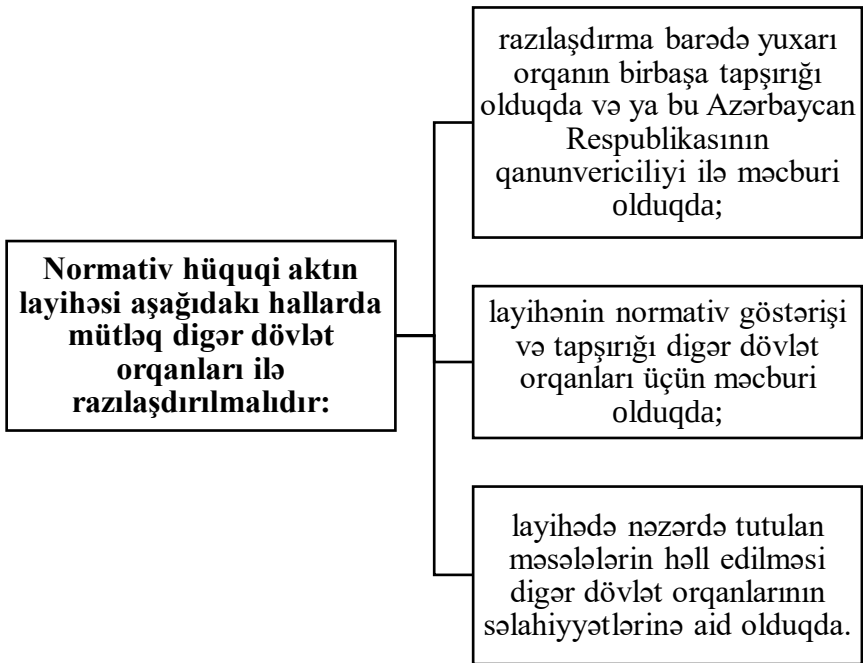
Layihənin razılaşdırılmalı olduğu idarələr əsas icraçı tərəfindən müəyyən olunur.

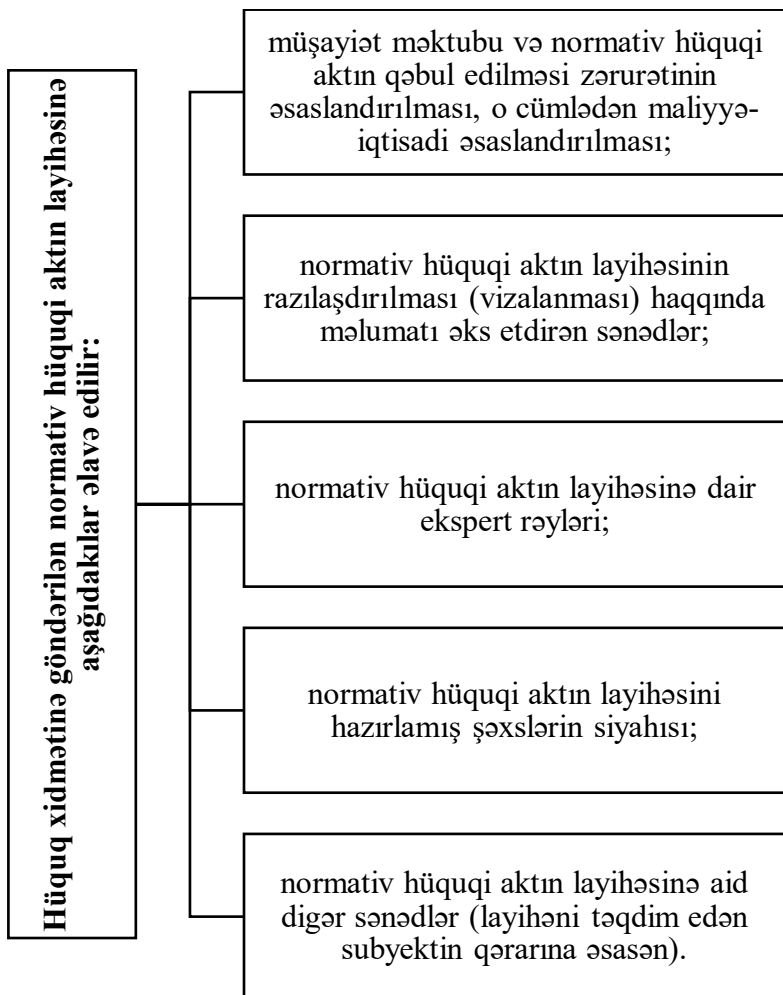


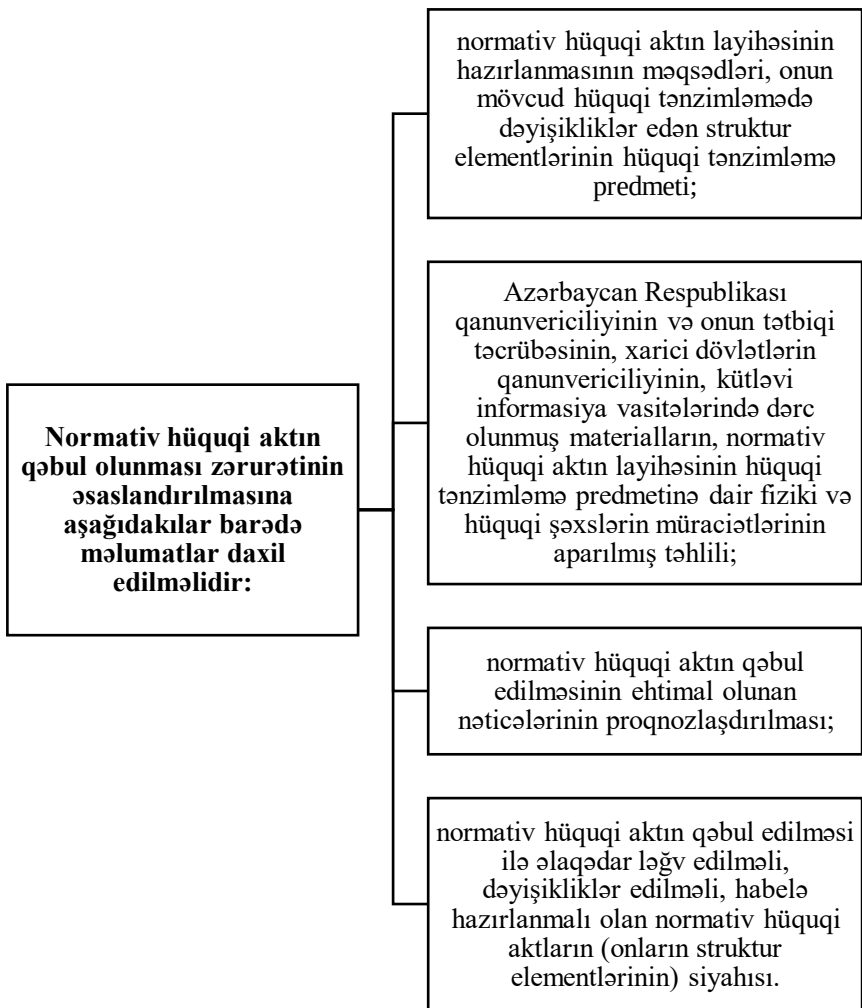
**Normativ hüquqi aktın layihəsinin razılaşdırılması  
aşağıdakı vasitələrlə həyata keçirilir:**

→ idarə tərəfindən mövcud irad və təkliflər  
əsaslandırılmaqla və ya təklif edilən normativ  
göstərişlərlə razılaşmadıqda, normativ hüquqi aktın  
layihəsi və ya onun ayrıca struktur elementi  
normayaratma texnikasının müəyyən edilmiş  
qaydalarına uyğun əlavə olunmaqla müvafiq layihəyə  
dair yazılı formada razılığın verilməsi və ya  
verilməməsi;

→ idarə rəisi tərəfindən normativ hüquqi aktın layihəsinin  
vizalanması (ona dair irad və təkliflər olduqda onları  
əsaslandırmaqla və normativ hüquqi aktın layihəsi və  
ya onun ayrıca struktur elementinin təklif edilən  
redaksiyası normayaratma texnikasının müəyyən  
edilmiş qaydalarına uyğun əlavə edilməklə).







**Normativ hüquqi aktın layihəsinə dair ümumi tələblər  
aşağıdakılardır:**

- ➔ normativ hüquqi aktın normalarının normativ hüquqi aktın məqsəd və vəzifələrinə uyğunluğu;
- ➔ normativ tənzimləmə predmetinə uyğunluğu;
- ➔ normativ hüquqi aktın formasının və mahiyyətinin uyğunluğu;
- ➔ daxili strukturun məntiqliliyi;
- ➔ daxil edilməsi nəzərdə tutulan normaların qarşılıqlı ziddiyyətsizliyi;
- ➔ bir dövlət orqanının digər dövlət orqanının səlahiyyətlərinə müdaxilə etməməsi;
- ➔ normayaratma texnikasına uyğunluğu;

**Normativ hüquqi aktın layihəsinə dair məcburi hüquqi ekspertizanın rəyində aşağıdakı nəticələrdən biri göstərilməlidir:**



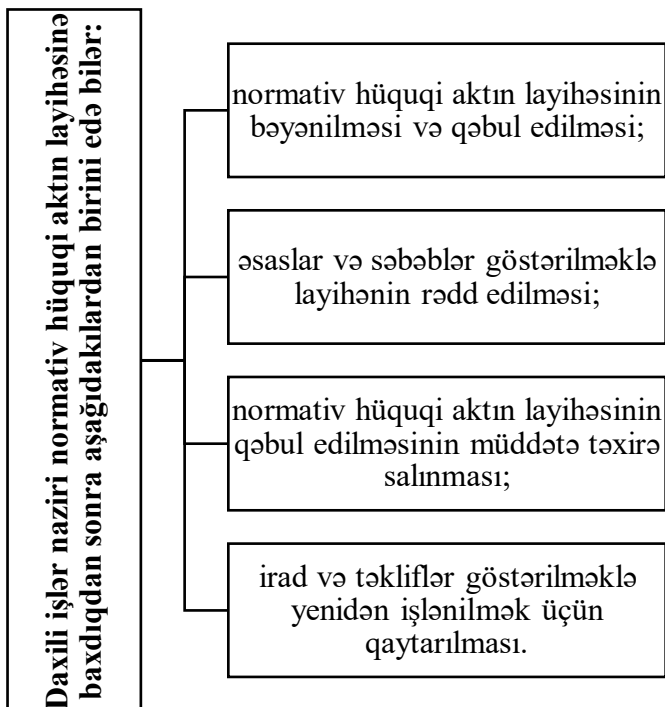
normativ hüquqi aktın layihəsi rədd edilir;



normativ hüquqi aktın layihəsi yenidən işlənilməsi üçün qaytarılır;



normativ hüquqi aktın layihəsi dəstəklənir.





Polisin təyinatında və əsas vəzifələrinin yerinə yetirilməsində Konstitusiyada təsbit olunmuş insan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını təmin edən vasitələr  
3 qrupa bölünür:

insan və vətəndaşın şəxsi həyatının toxunulmazlığına zəmanət verən hüquqi vasitələr;

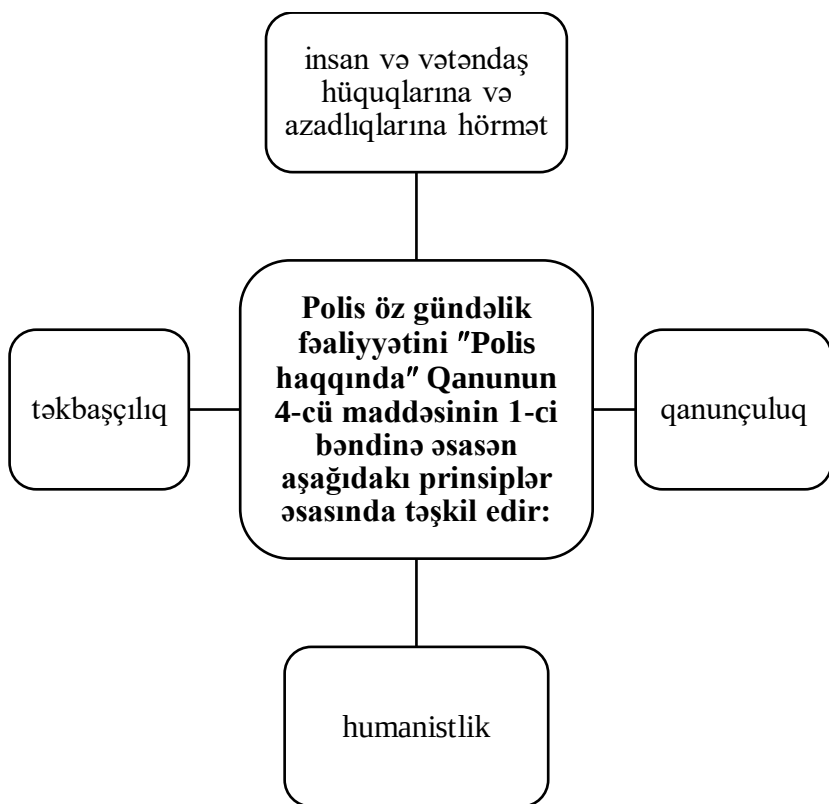
insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının reallaşmasına zəmanət verən hüquqi vasitələr;

mənzil toxunulmazlığı hüququnu təmin edən hüquqi vasitələr.

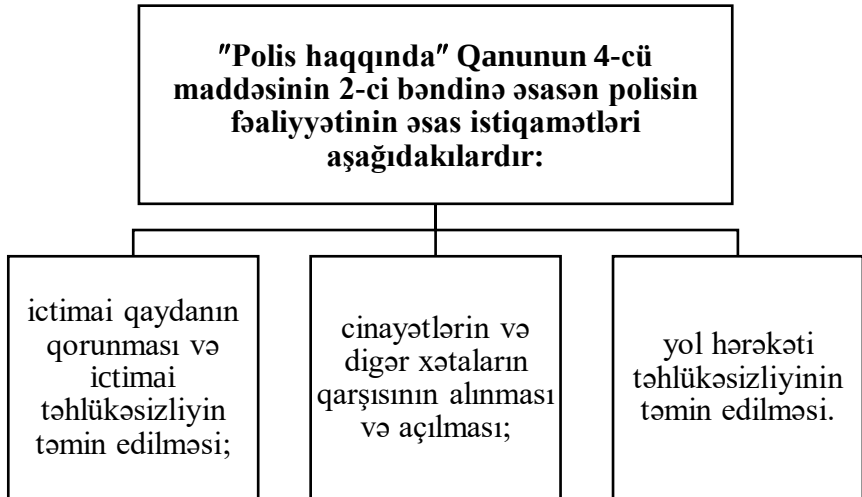
**Polisin aşağıdakı kimi əsas vəzifələri müəyyən edilmişdir:**



- ❖ ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;
- ❖ cinayətlərin və digər xətlərin qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;
- ❖ şəxsiyyəti, insan hüquq və azadlıqlarını və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qorumaq;
- ❖ törədilmiş cinayətləri açmaq;
- ❖ cinayətlərin qeydiyyatını və uçotunu aparmaq;
- ❖ cinayətkarları aşkara çıxarmaq və tutmaq;
- ❖ səlahiyyətlərinə aid edilmiş işlər üzrə təhqiqat və istintaq aparmaq;
- ❖ yol hərəkəti qaydalarına və hərəkət təhlükəsizliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;
- ❖ yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;
- ❖ yol hərəkəti və onun təhlükəsizliyi göstəricilərinin vahid dövlət uçotu sistemini təşkil etmək.



### Sual 3. Polis əməkdaşının səlahiyyətləri



**“Polis haqqında” Qanunun 13-cü maddəsinə əsasən, polis əməkdaşının ümumi vəzifələri aşağıdakılardır:**

hazırlanan cinayət və ya digər xətlərin qarşısının alınması üçün təxirəsalınmaz tədbirlər görmək;

cinayət və ya digər xətlər törətmiş şəxsin tutulması və polisə gətirilməsi üçün tədbirlər görmək;

cinayətin baş verdiyi hadisə yerinin mühafizəsini təşkil etmək və şahidlərin müəyyənləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;

cinayətdən və digər xətlərdən, bədbəxt hadisədən zərərçəkmişlərə, həmçinin köməksiz, həyatı və sağlamlığı üçün təhlükəli vəziyyətə düşmüş şəxsə kömək və ilk tibbi yardımın göstərilməsini təmin etmək;

tutulmuş və həbsə alınmış şəxsin hüquqlarının və qanuni mənafehlərinin pozulmamasını təmin etmək və s.

**“Polis haqqında” Qanunun 17-ci maddəsinə əsasən, polis əməkdaşının üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün aşağıdakı hüquqları vardır:**

hər bir şəxsdən cinayətlərə və digər xətalara, şəxsiyyət və ictimai asayiş üçün təhlükə törədən və onlara şərait yaradan hərəkətlərə son qoyulmasını tələb etmək;

cinayət və ya inzibati xəta törətməkdə şübhə edilənlərin şəxsiyyətini müəyyənləşdirmək üçün sənədlərini yoxlamaq;

qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada cinayət və ya digər xəta törətmiş, yaxud törədilməsində şübhələnilən şəxsi tutmaq;

cinayətin və digər xətanın törədilməsinə şərait yaradan halların aradan qaldırılması üçün qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada dövlət və qeyri-dövlət orqanlarına, müəssisələrə, idarələrə, təşkilatlara, siyasi partiyalara, ictimai birliklərə, həmkarlar ittifaqları təşkilatlarına və vəzifəli şəxslərə baxılması məcburi olan təqdimatlar vermək;

qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada yaşayış binalarına və ya digər tikililərə, torpaq sahələrinə, müəssisə, idarə, təşkilatların ərazilərinə və tikililərinə daxil olmaq və s.

## **Mövzu 6. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili**

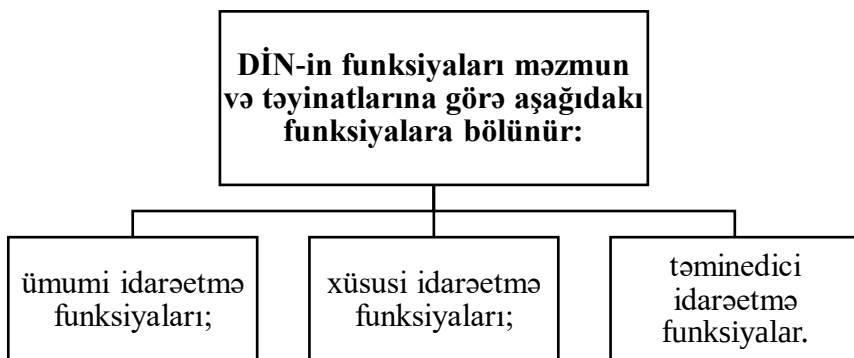
### **Sual 1. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin funksiyaları, strukturu və səlahiyyətləri**

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

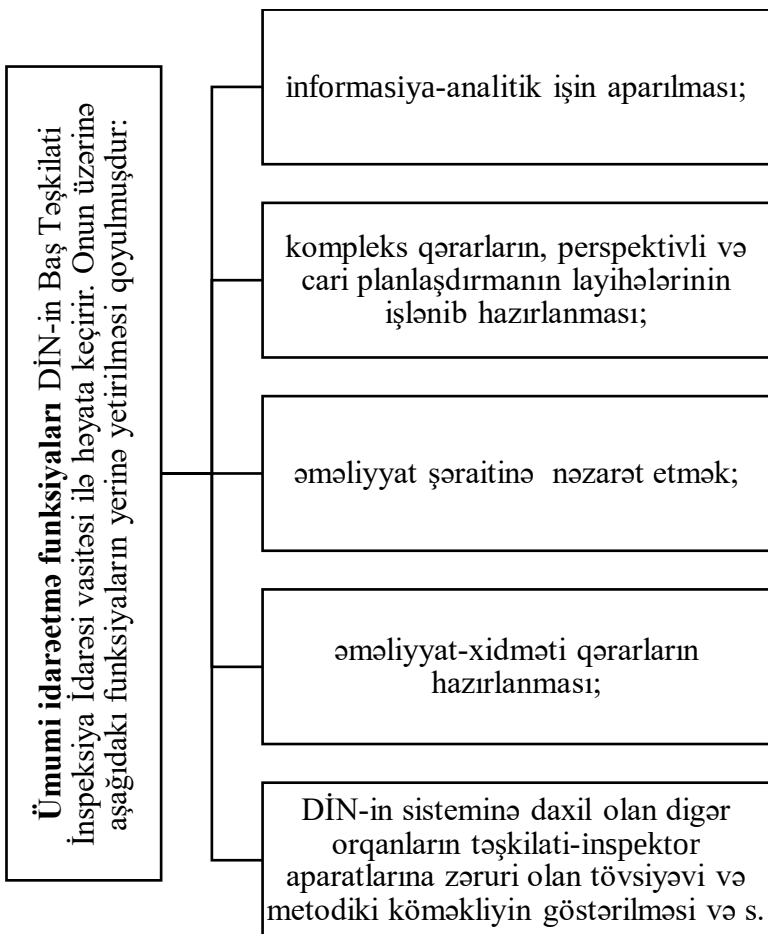
Daxili İşlər Nazirliyin hüquqi vəziyyəti, funksiya və vəzifələri, hüquqları, fəaliyyətinin təşkili qaydaları Azərbaycan Respublikası Prezidentinin **30 iyun 2001-ci il tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi haqqında” Əsasnamə ilə** müəyyən edilmişdir.

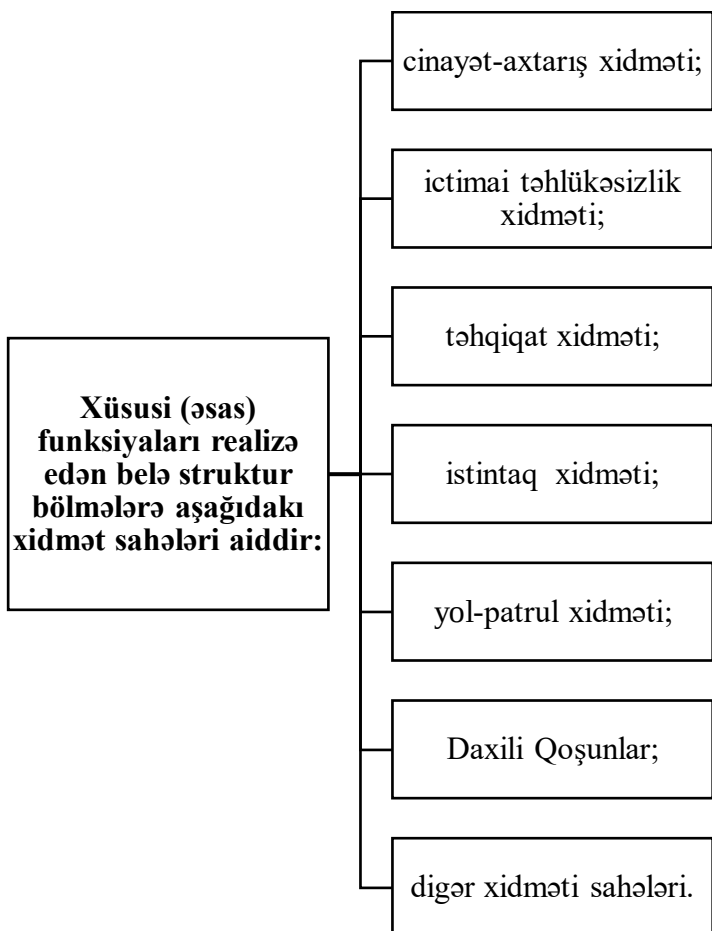
## **Daxili İşlər Nazirliyinin idarəetmə funksiyalarının növləri və rəhbərlik formaları**

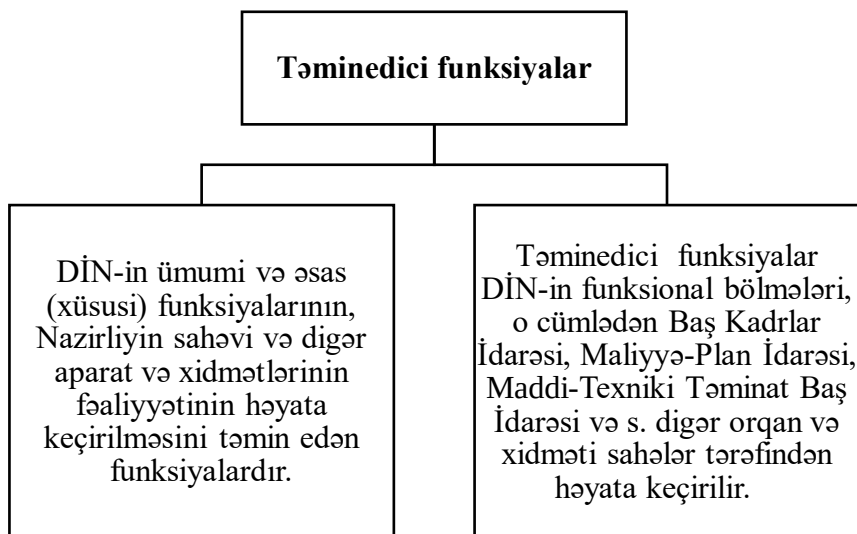
Azərbaycan Respublikası DİN-in aparatının, eləcə də onun sisteminin digər orqanlarının təşkilati strukturunu müəyyən edən əsas obyektiv amillərə vəzifələr və orqanlar tərəfindən realizə edilən funksiyalar, yəni obyektiv cəhətdən zəruri olan və hüquqi cəhətdən möhkəmləndirilmiş fəaliyyət istiqamətləri aiddir.

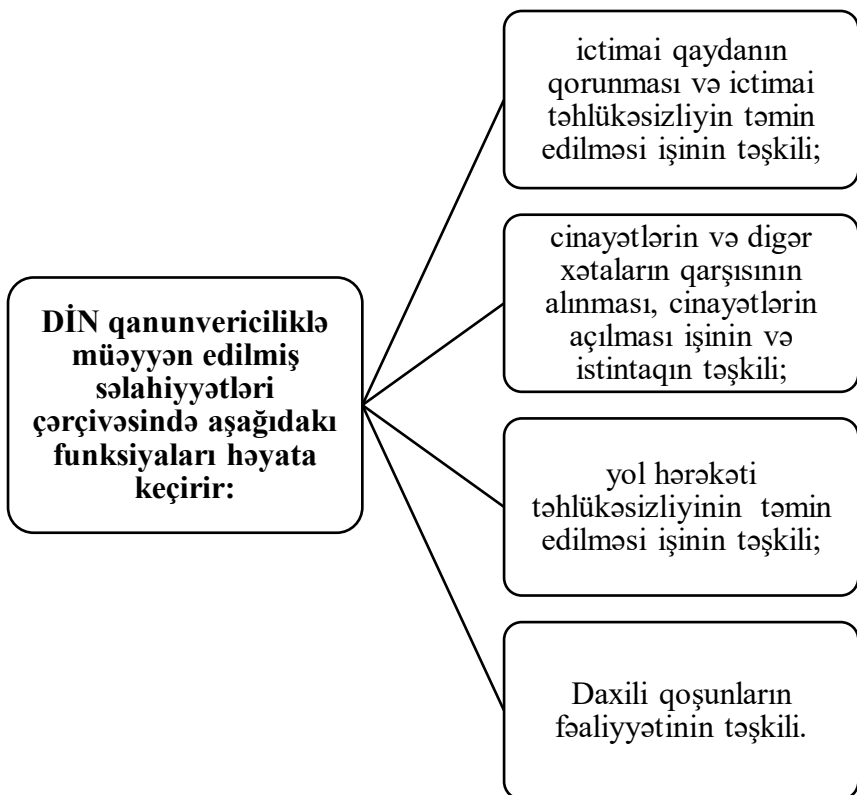












**Daxili İşlər Nazirliyi rəhbərliyi aşağıdakı iki əsas formada həyata keçirir:**

mərkəzləşdirilmiş rəhbərlik;

bilavasitə operativ idarəetmə.

**Mərkəzləşdirmiş rəhbərlik** - DİO-nun fəaliyyətinin bütün əsas məsələlərinə idarəçilik təsirinin göstərilməsi ilə ifadə olunur



**DİO-nun gündəlik fəaliyyətinə mərkəzləşdirilmiş rəhbərliyini aşağıdakı əsas məsələlər üzrə həyata keçirir:**

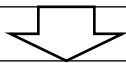


- daxili işlər orqanlarının uzunmüddətli fəaliyyət strategiyasını hazırlayır;
- daxili işlər orqanlarının işində əsas prioritet istiqamətləri müəyyənləşdirir;
- elm və texnikanın yeni nailiyyətləri nəzərə alınmaqla müasir şəraitdə DİO-nun vəzifələrinin həllinin daha səmərəli vasitə və metodlarını müəyyənləşdirir;
- idarəçilik sistemini və əməyin təşkilini təkmilləşdirir; normativ-hüquqi aktlar qəbul edir;
- qüvvə və vasitələrin, maddi-texniki resursların uçot və bölgüsünü aparır; əlaqələndirici və nəzarətedici funksiyaları və inspektor yoxlamasını həyata keçirir;
- daxili işlər orqanları işinin qabaqcıl təcrübəsini öyrənir, ümumiləşdirir və yayır;
- cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin mühafizəsi problemləri üzrə elmi-tədqiqat işlərinin keçirilməsini təşkil edir;
- qanunvericiliyin əsasında DİO-nun təşkilati və əməliyyat-xidməti fəaliyyətinin qayda və metodikasını təyin edir və s.

**Bilavasitə operativ idarəetmə** – Nazirlik tərəfindən aşağı təbəqəli daxili işlər orqanları və idarəetmə sisteminin istənilən təbəqəsinin digər xidmətlər ilə onun birbaşa idarəçilik əlaqələrinin yaranması hallarında həyata keçirilir.

### **DİN-in strukturu**

DİN-in daxili strukturunu daxili işlər orqanlarının vəzifə və funksiyaları, yəni onların fəaliyyətinin əsas istiqamətləri müəyyən edir.



**DİN-in təşkilati strukturu aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:**

- ➔ nazirliyin rəhbərliyi
- ➔ nazirliyin aparatı
- ➔ baş idarələr
- ➔ idarələr
- ➔ şöbələr və digər bölmələr

**Azərbaycan  
Respublikası Daxili  
İşlər Nazirliyinin  
strukturu**

Azərbaycan  
Respublikası  
Prezidentinin 30  
iyun 2001-ci il  
tarixli Fərmanı ilə  
təsdiq edilmişdir və  
onun təşkilati  
strukturu aşağıdakı  
struktur  
elementlərindən  
ibarətdir:

**Rəhbərlik**

Nazir

1-ci Nazir  
müavini

Nazir müavini

Nazir müavini

Nazir müavini  
— Daxili  
Qoşunların  
komandanı

Nazir müavini  
- Baş  
Təşkilat-  
İnspeksiya  
İdarəsinin  
rəisi



**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin sistemində  
daxil olan qurumlar**

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi

Daxili Qoşunların hərbi hissə və bölmələri

Daxili Qoşunların Ali Hərbi Məktəbi

Polis Akademiyası (baş idarə səlahiyyətli)

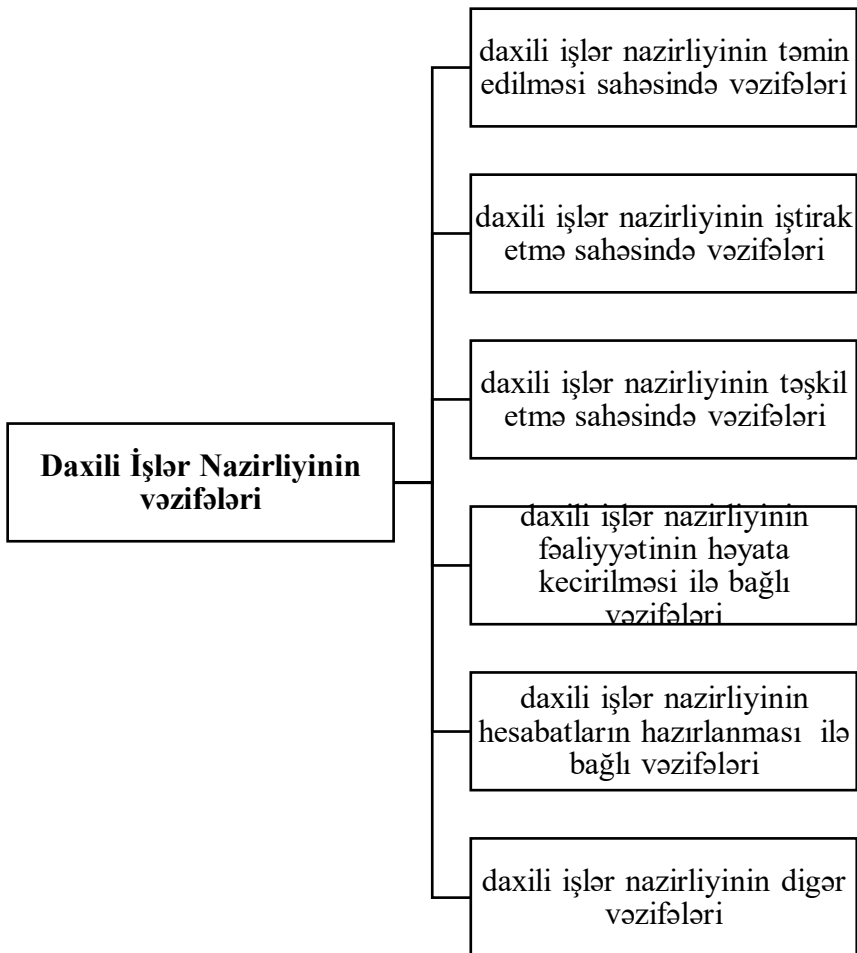
A.Heydərrov adına Sırası və kiçik rəis heyəti hazırlayan  
məktəb

Əlahiddə Cəvək Polis Alayı və digər nizamı polis  
hissələri

Bakı Şəhər Baş Polis İdarəsi

Gəncə Şəhər Baş Polis İdarəsi

digər ərazi və ixtisaslaşdırılmış polis orqanları və  
qurumlar





## Azərbaycan Respublikası DİN-in fəaliyyətinin təşkili

“Daxili İşlər Nazirliyi haqqında” Əsasnamənin 5-ci bəndin əsasən DİN-in fəaliyyətinin təşkili həyata keçirilir.

DİN-ə Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri rəhbərlik edir.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 5-ci bəndinə əsasən, nazir Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunur.

Daxili işlər nazirinin müavinləri nazirin təqdimatına əsasən Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin olunur və vəzifədən azad edirlər.

**Daxili qoşunların statusu haqqında Azərbaycan Respublikasının 8 fevral 1994-cü il tarixli 781 № Qanunu** daxili işlər nazirinin və nazir müavinin (Daxili qoşunlar komandanın) əlavə olaraq səlahiyyətləri müəyyən edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin səlahiyyətləri  
(Maddə 9)**

→ daxili qoşunlara rəhbərlik edir və onlara həvalə olunmuş vəzifələrin icrası zamanı qanunçuluğun gözlənilməsini və Azərbaycan Respublikası qanunlarının, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin normativ aktlarının, qərarlarının tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin edir;

→ daxili qoşunların komandanı vəzifəsinə təyin olunmaq üçün namizədi və ali zabit heyətinə aid hərbi rütbələrin verilməsi üçün zabitləri Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim edir;

→ daxili qoşunlar komandanının təqdimatı üzrə zabitləri alay komandiri də daxil olmaqla yuxarı vəzifələrə təyin edir;

→ ilk zabit və polkovnik rütbəsinədək hərbi rütbələri verir;

→ qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq surətdə zabitləri hərbi xidmətdən buraxır;

→ Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına əsasən daxili qoşunlara çağırılan şəxslərin seçilməsini daxili qoşunların komandanı, ərazi daxili işlər orqanları vasitəsilə təşkil edir;

→ daxili qoşunların həlak olmuş (vəfat etmiş) hərbi qulluqçularının ailə üzvlərinin işə düzəlməsinə kömək göstərir, maddi və məişət təminatı üçün qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq surətdə

→ Daxili qoşunların hərbi şurasının tərkibini müəyyən edir.

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələri**

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələri haqqında Əsasnamə **DİN-in 21 yanvar 2009-cu il tarixli DİN-in 79 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələri** cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində beynəlxalq təşkilatlarla və xarici ölkələrin hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlığının effektivliyinin artırılmasını və inkişaf etdirilməsini təmin edirlər.

**Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin müşavirləri haqqında Əsasnamə** Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 13.09.2012-ci il tarixli Q47-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Müşavir** konkret fəaliyyət istiqaməti üzrə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş funksiyaların həyata keçirilməsində nazirə köməklik göstərən vəzifəli şəxsdir.

**Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin hərbi məsələlər üzrə köməkçisi xidməti haqqında** Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 13.09.2012-ci il tarixli Q47-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin hərbi məsələlər üzrə köməkçisi xidməti** nazirin Daxili Qoşunların fəaliyyətinin təşkili sahəsində tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinin təmin edən struktur qurumdur.

**Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin köməkçiləri** haqqında Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 13.09.2012-ci il tarixli Q47-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Köməkçilər** nazirin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinin təmin edən vəzifəli şəxslərdir və birbaşa nazirə tabedirlər.

## Sual 2. Azərbaycan Respublikası DİN-yi Kollegiyasının işinin təşkili

### **DİN-in Kollegiyası**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 30 iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq olunmuş “Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”yə müvafiq olaraq DİN-də Nazirliyin rəhbər işçilərindən ibarət məşvərətçi orqan – kollegiya yaradılır. Kollegiyanın işinin təşkili *DİN-in 05.04.2003-cü il tarixli 138 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyası haqqında» Əsasnaməsi ilə həyata keçirilir.*

**Kollegiyanın sədri** – tutduğu vəzifəyə görə Daxili işlər Naziri, üzvləri isə Nazirliyin digər rəhbər vəzifələri üzrə müəyyən olunur. Kollegiyanın tərkibini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti təsdiq edir. Nazirliyin kollegiya iclasında daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin əsas istiqamətləri, ictimai təhlükəsizliyin və ictimai qaydanın təmin edilməsi, cinayətkarlığa qarşı mübarizənin və icra intizamının vəziyyəti, kadr məsələləri, əməllərin və digər aktların layihələri müzakirə edilir, daxili işlər orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hesabatları dinlənir, Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı digər mühüm məsələlərə baxılır və müvafiq qərarlar çıxarılır.

Kollegiyanın iclaslarını kollegiyanın sədri, o olmadıqda isə onun tapşırığı ilə nazir müavinlərindən biri aparır. Ayrı-ayrı məsələlərin yerlərdə müzakirə olunmasına zərurət yarandıqda kollegiyanın səyyar iclasları keçirilir. Kollegiya sədrinin təşəbbüsü və ya kollegiya üzvlərinin təklifi əsasında təxirəsalınmaz məsələlərin müzakirəsi ilə əlaqədar kollegiyanın plandankənar iclasları keçirilə bilər.

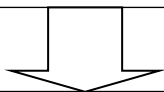


Kollegiyanın iclaslarında məsələlərin işgüzar müzakirəsi və operativ həlli üçün **reqlament** müəyyən olunur. Kollegiya üzvləri müzakirə edilən məsələlərə dair qərar qəbul edərkən səsvermədə - **bərabər hüquqlara malikdirlər**. Kollegiyanın qərarları onun üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir, nazirin əmri ilə elan olunur və həyata keçirilir. Kollegiyanın sədri və kollegiya üzvləri arasında fikir ayrılığı olduqda kollegiyanın sədri öz əsaslandırılmış qərarını həyata keçirir və bu haqda Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat verir.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və digər nazirliklərin birgə kollegiya müşavirələrində qəbul olunmuş qərar Daxili İşlər Nazirinin və müvafiq nazirlik rəhbərinin əmri ilə elan olunur.

Kollegiyanın fəaliyyətinin sənədləşdirilməsi və təşkilati-texniki təminatı DİN-in Katibliyi tərəfindən həyata keçirilir.

### **Kollegiyanın işinin planlaşdırılması**



Kollegiyanın işi yarımillik planlaşdırılır. Kollegiyanın iş planına təkliflər kollegiya üzvləri, Nazirliyin baş idarə, idarə və şöbə rəisləri tərəfindən irəli sürülür.

İcraçı xidmətlər tərəfindən məsələlərin müzakirəsinin təxmini müddətləri göstərilməklə plan layihəsinə verilən təkliflər kurator nazir müavini ilə razılaşdırıldıqdan sonra hər ilin 10 iyun və 10 dekabr tarixlərində Baş Təşkilati-İnspeksiya İdarəsinə göndərilir. Daxil olmuş təkliflər əsasında Baş Təşkilati-İnspeksiya İdarəsi tərəfindən kollegiyanın iş planının layihəsi hazırlanır və hər ilin dekabr, iyun aylarında kollegiya sədrinə məruzə olunur. Kollegiyanın gündəliyinə, bir qayda olaraq, iki məsələ daxil edilir. Kollegiyanın təsdiq olunmuş iş planı bir həftə müddətində DİN-in Katibliyi tərəfindən kollegiya üzvlərinə, mərkəzi aparatın xidmətlərinə və ərazi orqanlarına göndərilir.

## Kollegiya iclası üçün materialların hazırlanması



Kollegiyanın müzakirəsinə çıxarılaçaq məsələlərin dərinə və hərtərəfli araşdırılması məqsədilə kurator nazir müavini tərəfindən DİN-in mərkəzi aparatında işçi komissiyalar və qruplar yaradıla bilər. Birgə icraçı xidmətlər öz arayış və təkliflərini kollegiyanın iş planında birinci göstərilmiş baş idarəyə, idarəyə və şöbəyə təqdim edirlər. Kollegiya materialları (arayış, məruzə kollegiya qərarlarının layihələri, həmçinin iclasa dəvət olunan şəxslərin siyahısı) bir nüsxədə hazırlanaraq, iclasa 7 gün qalmış DİN-in Katibliyinə təqdim olunur.

Kollegiyanın qərar layihəsi konkret olmaqla idarəçilik tələblərinə cavab verməlidir. DİN-in katibliyi kollegiyanın iş planı əsasında kollegiyanın növbəti iclasının gündəliyini hazırlamalı və təsdiq olunması üçün kollegiyanın sədrinə təqdim etməlidir. Kollegiyanın növbəti iclasının gündəliyinə əlavə təxirəsalınmaz məsələlərin daxil edilməsi barədə təkliflər Kollegiyanın sədrinə məruzə olunduqdan sonra iclasa ən gec 10 gün qalmış DİN-in Katibliyinə göndərməlidir. Kollegiyaya təqdim olunan sənədlərin ilk nüsxələri (əsl) DİN-in Katibliyi tərəfindən kollegiya materiallarına və iclasın protokoluna əlavə edilir.

Kollegiya materiallarının bütün məxfi sənədləri dövlət sirri və məxfilik rejiminin təmini üzrə müəyyən olunmuş tələblərə tam uyğun hazırlanmalıdır. Müzakirəsi başa çatmış sənəd layihələrinin son variantlarının vaxtında hazırlanması işinə nəzarəti DİN-in Katibliyi həyata keçirir. Kollegiya iclasının protokolu DİN-in Katibliyi tərəfindən tərtib edilir və imzalanması üçün kollegiyanın sədrinə məruzə olunur. Protokolda (stenoqramda) iclasda iştirak etmiş kollegiya üzvləri, çıxış edənlər haqqında məlumatlar və qərarların qəbul edilməsi qaydası göstərməlidir. Kollegiya tərəfindən Nazirliyin xidmət rəhbərlərinə konkret məsələlər üzrə tapşırıqlar verildikdə 3 gün ərzində onlara protokoldan çıxarışlar göndərməlidir.

### **Kollegiya qərarlarının icrası**

Kollegiya qərarlarının icrası məqsədilə, Nazirliyin baş idarə, idarə, şöbə rəisləri və orqan rəhbərləri konkret icra müddətləri və icraya məsul olan şəxslər göstərilməklə zəruri tədbirlər hazırlayı və həyata keçirirlər.

DİN-in mərkəzi aparatının struktur hissələrində və yerlərdə kollegiya qərarlarının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarəti kurator nazir müavini, xidmət rəhbərləri, faktiki icrasına nəzarəti isə Baş Təşkilatı-İnspeksiya İdarəsi həyata keçirir.

### Sual 3. Azərbaycan Respublikası DİN-də Naziryanı əməliyyat müşavirələrinin təyinatı və keçirilməsi qaydaları

DİO-nun fəaliyyətinin ayrı-ayrı istiqamətləri üzrə, habelə əməliyyat şəraitinin dəyişilməsi ilə əlaqədar ortaya çıxan məsələlərə operativ baxılmasını təmin etmək üçün **Naziryanı müşavirələr** **Müşavirənin işinin** təşkili təminatı Nazirliyin Katibliyi tərəfindən həyata keçirilir. Naziryanı əməliyyat müşavirələrinin keçirilməsi qaydası, müşavirənin işinin təşkili **təminatı DİN-in 05.04.2003-cü il tarixli 138 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyində naziryanı əməliyyat müşavirələrinin keçirilməsi qaydaları”** ilə tənzimlənir.

**Müşavirənin daimi heyətinin tərkibinə daxildir:** nazir müavirləri, Baş Təşkilatı-İnspeksiya İdarəsinin və DİN-in Katibliyinin rəisləri. Müşavirəyə çıxarılan məsələlər kollegiya üzvləri, zəruri hallarda kurator nazir müavini ilə razılaşdırmaqla baş idarə, idarə və şöbə rəisləri tərəfindən irəli sürülə bilər. **Daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq olunmuş müşavirənin gündəliyi və müvafiq materiallar** onun daimi heyətinə müşavirələrin başlanmasına ən azı 3 gün qalmış göndərilir. Dəvət olunanlar müşavirənin vaxtı və müzakirəsi nəzərdə tutulan məsələ barədə ən azı 1 gün qabaq məlumatlandırılırlar.

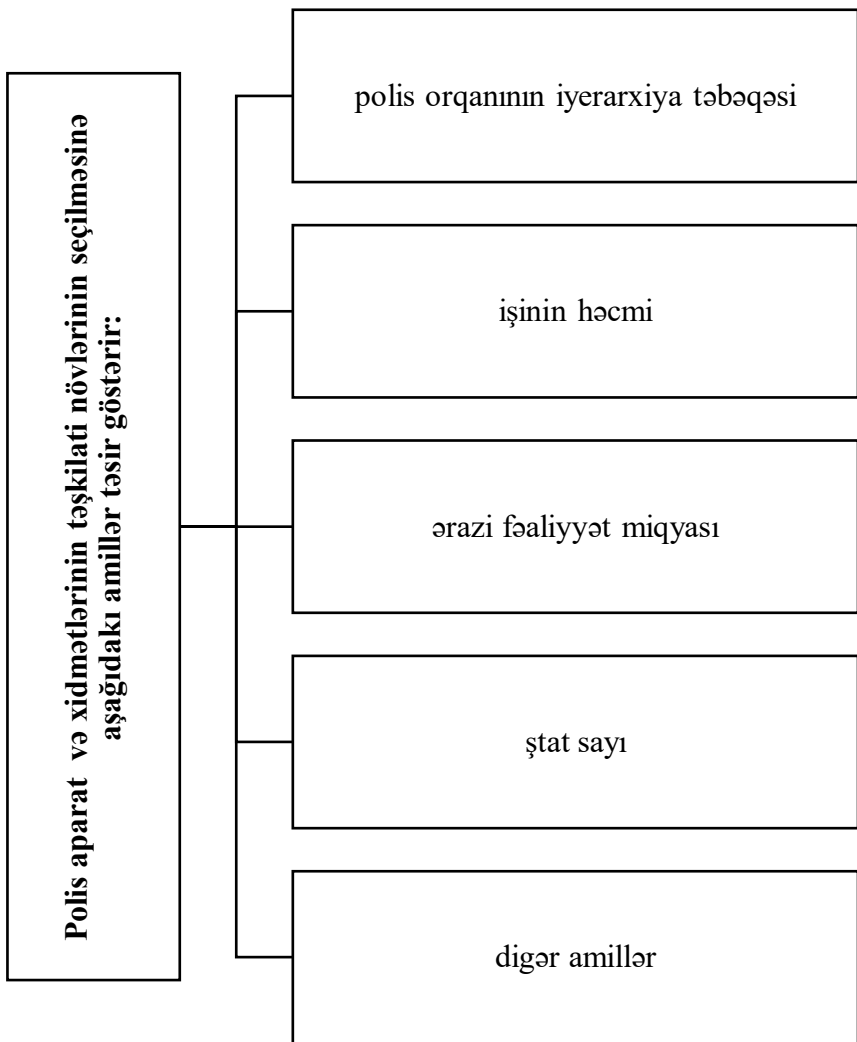
**Müşavirə materialları (hesabat məruzəsi, əmr layihəsi, iclasa dəvət olunan şəxslərin siyahısı)** kurator nazir müavini və Baş Təşkilatı-İnspeksiya İdarəsinin rəisi ilə razılaşdırılır və onun işinin başlanmasına ən gec 4 gün qalmış DİN-in Katibliyinə təqdim olunur. Hesabat məruzəsinə sxemlər, cədvəllər və s. əlavə oluna bilər. Məsələlərin müşavirəyə hazırlanmasına məsul Nazirliyin baş idarə, idarə, şöbə rəisləri və DİN-in rəhbərliyi tərəfindən belə funksiyaların xüsusi olaraq tapşırıldığı vəzifəli şəxslərdir. Katiblik 3 gün müddətində protokoldan çıxarışları kollegiya üzvlərinə və aidiyyəti strukturların rəhbərlərinə göndərir. Müşavirədə daxili işlər naziri tərəfindən verilmiş göstərişlərin icrasına nəzarəti DİN-in Katibliyi həyata keçirilir. Müşavirədə verilmiş tapşırıqların icrası daxili işlər naziri tərəfindən müəyyən edilmiş müddətdə mümkün olmadıqda, bu barədə DİO-nun müvafiq strukturlarının rəhbərləri Katibliyin rəisi vasitəsilə yazılı surətdə nazirə məruzə edilir və onun icrası üçün əlavə vaxt istəyirlər. Nazir müavirlərinin kuratorluq sahələri üzrə keçirdikləri əməliyyat müşavirələri eyni qaydalarla aparılır.

**Mövzu № 7. “Şəhər, rayon polis orqanlarının təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili”**

**Sual 1. Şəhər, rayon polis orqanı - DİN-in vahid sisteminin tərkib hissəsi olan hüquq-mühafizə orqanı kimi**

**Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanı** (bundan sonra polis orqanı) – ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin qarşısının alınması və açılması sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən, habelə insanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərini və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qoruyan, Daxili İşlər Nazirliyinin vahid sisteminin tərkib hissəsi olan hüquq-mühafizə orqanıdır.

Polisin, onun aparatlarının və xidmətlərinin təşkilati quruluşunun müəyyən edilməsinin əsas amilləri polis tərəfindən yerinə yetirilən vəzifələrdən və funksiyalardan, Azərbaycan Respublikasının milli dövlət quruluşu formasından və inzibati-ərazi quruluşundan ibarətdir.



**Şəhər, rayon polis orqanları ərazi polis orqanları sisteminin əsas təbəqəsi hesab edilirlər.** Onlar bilavasitə şəxsiyyətin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin və digər xətalərin xəbərdar edilməsi, qarşısının alınması və açılması üzrə vəzifə və funksiyaları yerinə yetirirlər.

**Polis** – daxili işlər orqanları sisteminin əsas tərkib hissəsi olmaqla yanaşı, onu DİO sistemini təşkil edən digər qurumlardan fərqləndirən özünəməxsus sistem əlamətlərinə də malikdir.



**Polisə xas olan belə sistem əlamətlərinə aşağıdakılar aiddir:**

polis tərəfindən həyata keçirilən vəzifələrin  
səciyyəvi xüsusiyyətləri və funksiyalarının  
əhəmiyyəti;

dövlət məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi  
üzrə geniş səlahiyyətlərə malik olması;

polis sisteminin dinamikliyi;

aşkar və qeyri-aşkar fəaliyyət metodlarının  
qarşılıqlı əlaqəsi;

digər dövlət orqanları, qeyri-hökumət  
təşkilatları, əmək kollektivləri və vətəndaşlar  
ilə qarşılıqlı əlaqəsi və s.

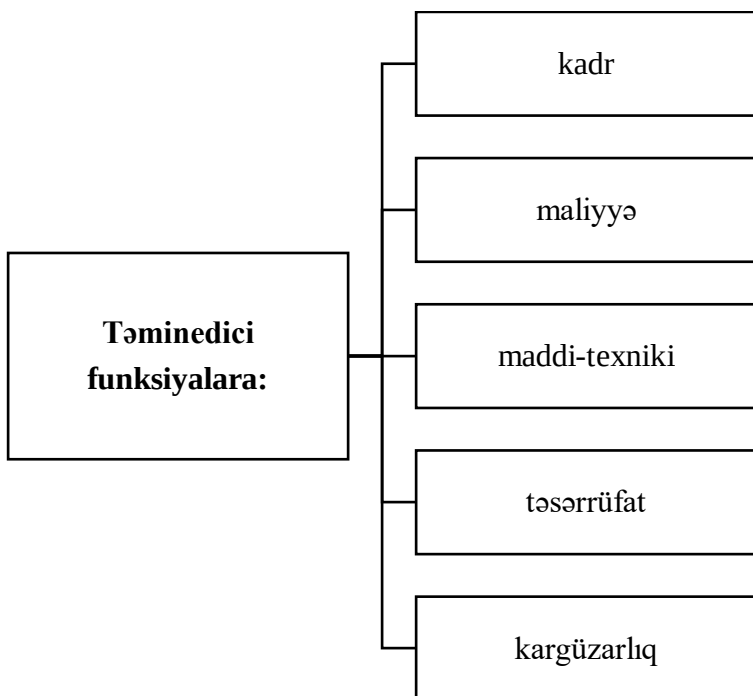
### **Şəhər, rayon polis orqanlarının prinsipləri**

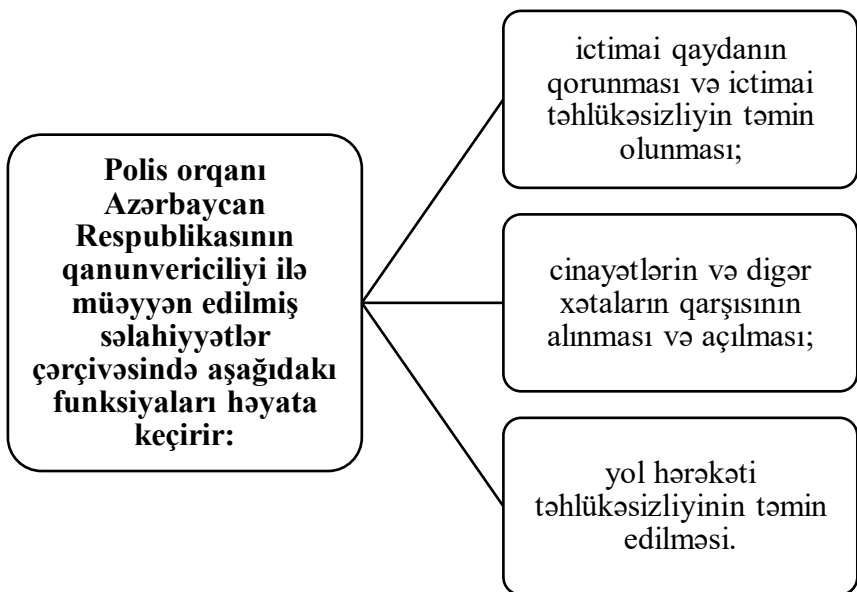
Polis orqanı öz işini insan və vətəndaş hüquqlarına və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanistlik və təkbəşçilik, aşkar və qeyri-aşkar üsulların uzlaşdırılması, eləcə də dövlət, yerli özünüidarəetmə və digər orqanlarla qarşılıqlı əlaqə **prinsipləri** əsasında qurur.

**Şəhər, rayon polis orqanlarının funksiyaları.** Polis orqanlarının idarəetmə funksiyaları DİN-in idarəetmə funksiyaları kimi **ümumi, xüsusi (əsas) və təminədiçi funksiyalardan** ibarətdir.

**Ümumi idarəetmə funksiyalarına** proqnozlaşdırma, planlaşdırma, təşkil etmə, nizamasalma, təhlil, uçot və yoxlama (nəzarət) aiddir.

**İdarəetmənin xüsusi (əsas) funksiyalarına** vətəndaşların həyatının, sağlamlığının, hüquq və azadlıqlarının hüquqazidd qəsdlərdən qorunması, onlara kömək və yardımın göstərilməsi; ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi; cinayətlərin və inzibati xətalara xəbərdar edilməsi, qarşısının alınması və cinayətlərin təhqiqatının və istintaqının aparılması; mülkiyyətin mühafizəsi və s. aiddir.





**Polisin aparat və xidmətlərinin təşkilatdaxili strukturu** dedikdə – polisin konkret aparat və xidmətlərinin daxili təşkili hissələrinin quruluş növü başa düşülür. Polisin aparat və xidmətlərinin daxili struktur hissələrinin hər biri daxil olduğu orqanın səlahiyyətlərindən törəyən və həcmi dəqiq müəyyən edilən səlahiyyətlərə malikdir.

**Rayon (şəhər) polis orqanlarının təşkilati strukturu üçün aşağıdakı struktur elementlərinin mövcudluğu xarakterikdir:**

rəhbərlik (rəis və onun müavinləri);

ümumi idarəetmə funksiyalarını həyata keçirən təşkilati-inspektor bölmələri (hissələri);

əsas və təminədiçi funksiyaları həyata keçirən şöbələr (bölmələr), xidmətlər, hissələr, qruplar və s.

Rayon (şəhər) polis orqanlarının tərkibində özünün xidməti ərazisinə malik olan bölmələr də ola bilər.

## Sual 2. Polis orqanına rəhbərlik

Polis orqanına Azərbaycan Respublikası Prezidenti ilə razılaşdırılmaqla Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən rəis rəhbərlik edir.

Polis orqanına təkbaşçılıq prinsipi üzrə idarəetməni həyata keçirən rəis rəhbərlik edir.

**Polis orqanının rəisi:** xidmət və hissələrin işinin təşkilinə, kadrlarla işin vəziyyətinə, onların təyinatı üzrə istifadəsinə, insan və vətəndaş hüquqlarının qorunmasına, şəxsi heyət tərəfindən nizam-intizama və qanunçuluğa riayət olunmasına, orqanın maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin vəziyyətinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır. Qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün səlahiyyətləri daxilində qərarlar qəbul edir.

**Rəis, qüvvədə olan qanunvericilik, DİN-in normativ hüquqi aktları əsasında üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirir, səlahiyyətləri daxilində, orqanın işinin təşkilinin əsas istiqamətləri, o cümlədən aşağıdakı məsələlər üzrə əmrlər verir:**

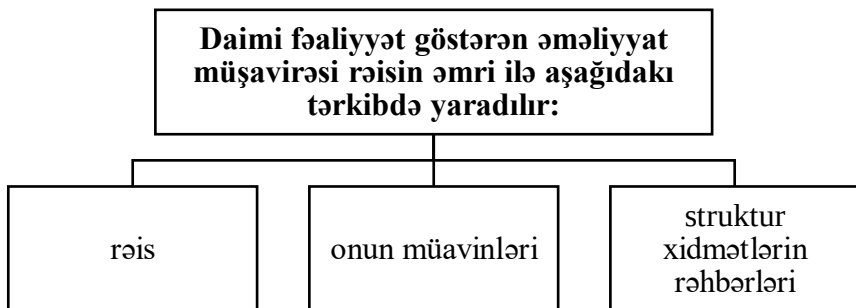


- ❖ səlahiyyət nomenklaturalarına uyğun olaraq xidmətə qəbul, işə götürmə, vəzifə üzrə yerdəyişmə, vəzifədən və işdən azad olunma, habelə əməkdaşlara xüsusi rütbələrin verilməsinə dair;
- ❖ həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqinə şəxsi heyətlə iş üzrə digər məsələlərin həllinə dair;
- ❖ daxili intizam və idarəetmə qaydalarına, tabelik üzrə yuxarı polis orqanının və DİN-in normativ aktlarının tələblərinin icrasına, habelə digər məsələlər üzrə öz vəzifə səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi zərurəti ilə bağlı;
- ❖ qüvvə və vasitələrin yerləşdirilməsi, onların yaranmış əməliyyat şəraitinə uyğun yerdəyişməsi.

Orqanın əməliyyat-xidməti fəaliyyəti üzrə əsas məsələlərin müzakirəsi, informasiyaların peşəkarlıqla, hərtərəfli təhlilinin təmin edilməsi, müvafiq inzibati qərarların işlənilib hazırlanması, onların icra vəziyyətinin qiymətləndirilməsi və nəzarət məqsədilə rəis yanında əməliyyat müşavirəsi fəaliyyət göstərir.

**Əməliyyat müşavirələri DİN-in 138-03 nömrəli əmri ilə müəyyən edilmiş qaydalara uyğun hazırlanır və keçirilir.**

Əməliyyat müşavirəsinin hazırlanması işində rəisin icazəsi ilə digər əməkdaşlar da iştirak edə bilər.





**Əməliyyat müşavirəsinin işi rüblük planlaşdırılır, ayda 1 dəfədən az olmayaraq, cari və aktual məsələlər müzakirəyə çıxarılır. Əməliyyat müşavirəsi müəyyən edilmiş gün və saatda keçirilir. Zəruri hallarda rəis növbədənənar müşavirə təyin edir. Rəis müzakirə olunan məsələlərin nəticələrinə uyğun qərarlar qəbul edir, onun icrasının təşkilinə nəzarəti təmin edir.**

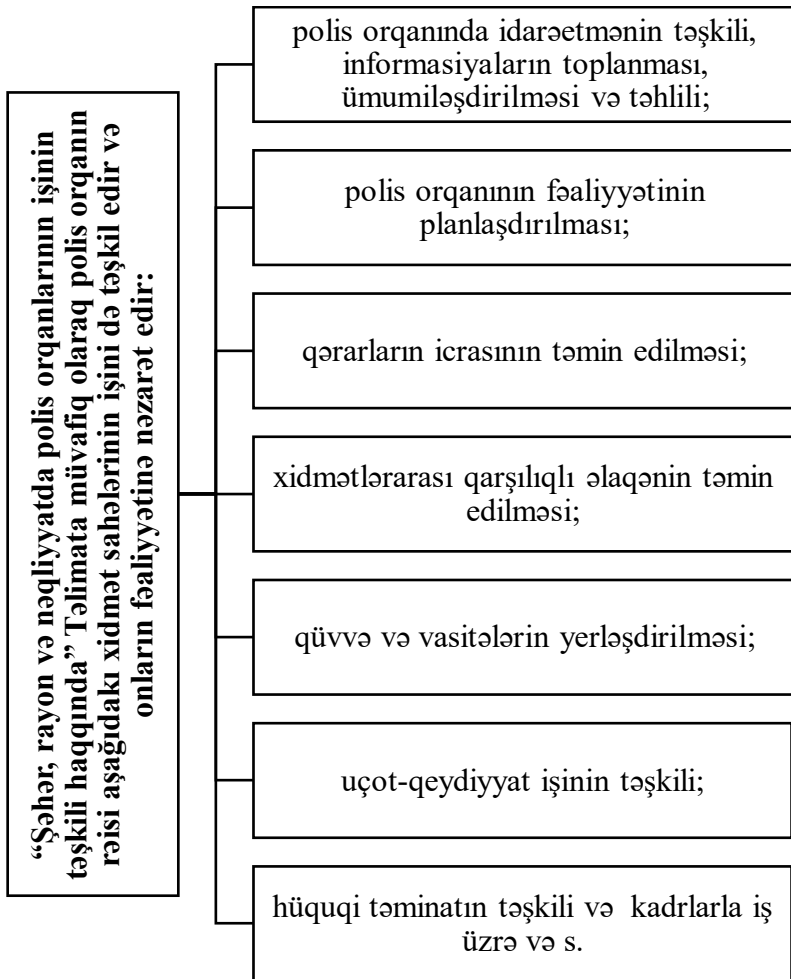
**Polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsü DİN-in 13.07.2009-cu il tarixli 390 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Şəhər, rayon və nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsü” ilə həyata keçirirlər.**

**Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi  
vəzifə bölgüsü**

Polis orqanının rəisi əməliyyat-xidməti fəaliyyətin təşkili üzrə müavinləri arasında vəzifə bölgüsü aparır, “Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında” Təlimatın tələblərinə uyğun olaraq, orqana həvalə edilmiş vəzifələrin həyata keçirilməsini təmin edir, nəticələrinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

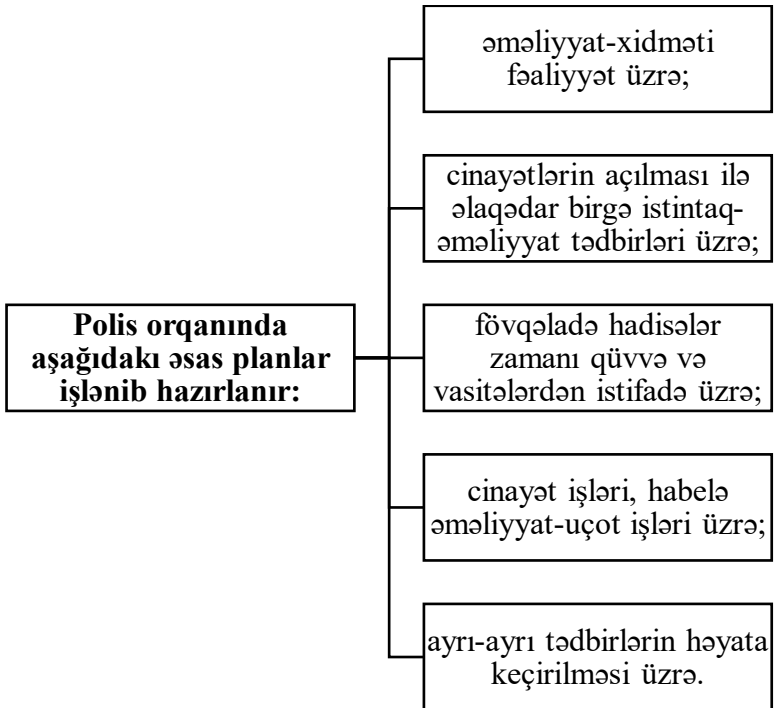
Təşkilati-inspektor xidmətinə, növbətçi hissəyə, təhqiqat, istintaq və kadr aparatlarına, maliyyə-təsərrüfat, kargüzarlıq fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir.

### Sual 3. Polis orqanlarının işinin təşkili əsasları



## İşin planlaşdırılması

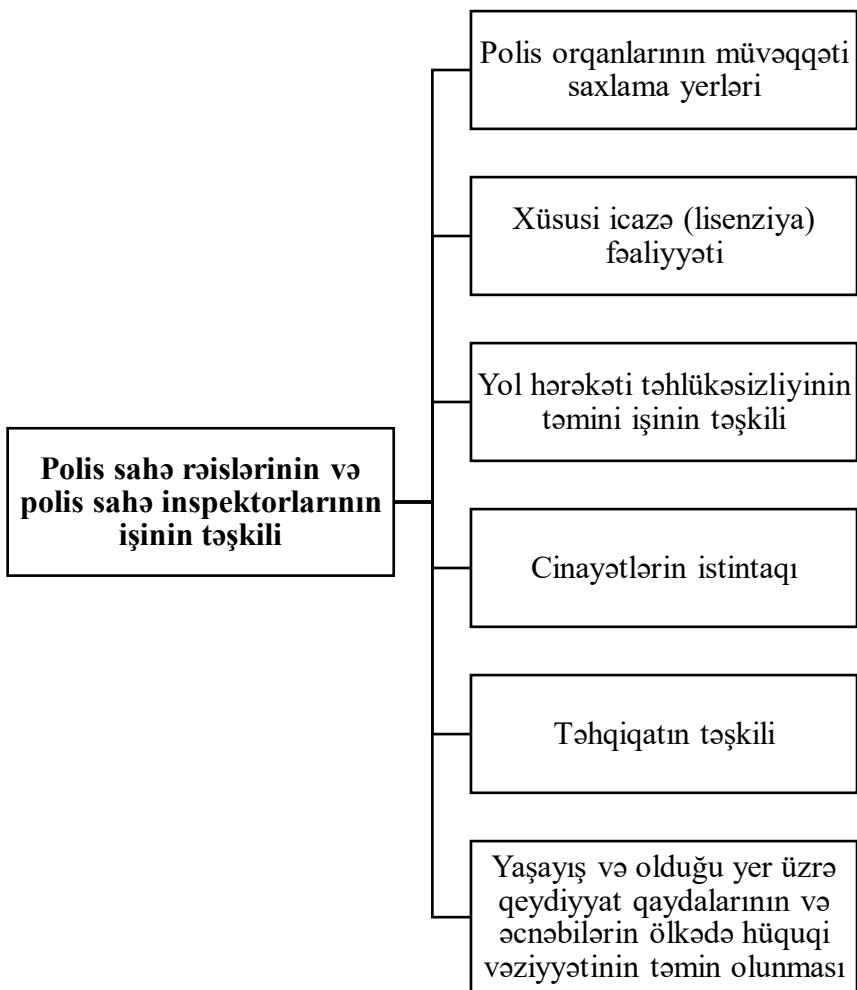
**Polis orqanının fəaliyyətinin planlaşdırılması** və qarşıda duran vəzifələrin ardıcılığının müəyyən edilməsi mövcud şəraitin və əməliyyat-xidməti fəaliyyətin nəticələrinin təhlili əsasında həyata keçirilir.



## **Polis orqanının fəaliyyətinin əsas istiqamətləri üzrə işin təşkili**



- Növbətçi hissədə cinayətlər və xətlər haqqında müraciətlərin, ərizə və məlumatların qeydiyyatı, şəxslərin polisə gətirilmə əsaslarının araşdırılması, saxlanılanların mühafizəsi.
- Cinayətlərin profilaktikası və açılması.
- Narkotik vasitələrin, psixotrop maddələrin və onların maddələrin və onların prekursorlarının qanunsuz dövriyyəsi ilə mübarizə üzrə görülən tədbirlər.
- Cinayətlərin qarşısının alınması və açılmasında kriminalistik vasitələrdən və üsullardan istifadə olunması.



#### **Sual 4. Polis orqanının fəaliyyətinin təminatı**

**Polisin fəaliyyətində  
hüquqi təminatın təşkili.**

**Kadrların seçilib  
yerləşdirilməsi və təlim-  
tərbiyə işi.**

**Maliyyə-təsərrüfat və  
kargüzarlıq işinin təşkili.**

**Texniki vasitələrdən  
istifadə olunması və  
onların saxlanması.**

## **Mövzu № 8: DİO-nın ayrı-ayrı sahəvi xidmətlərinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti**

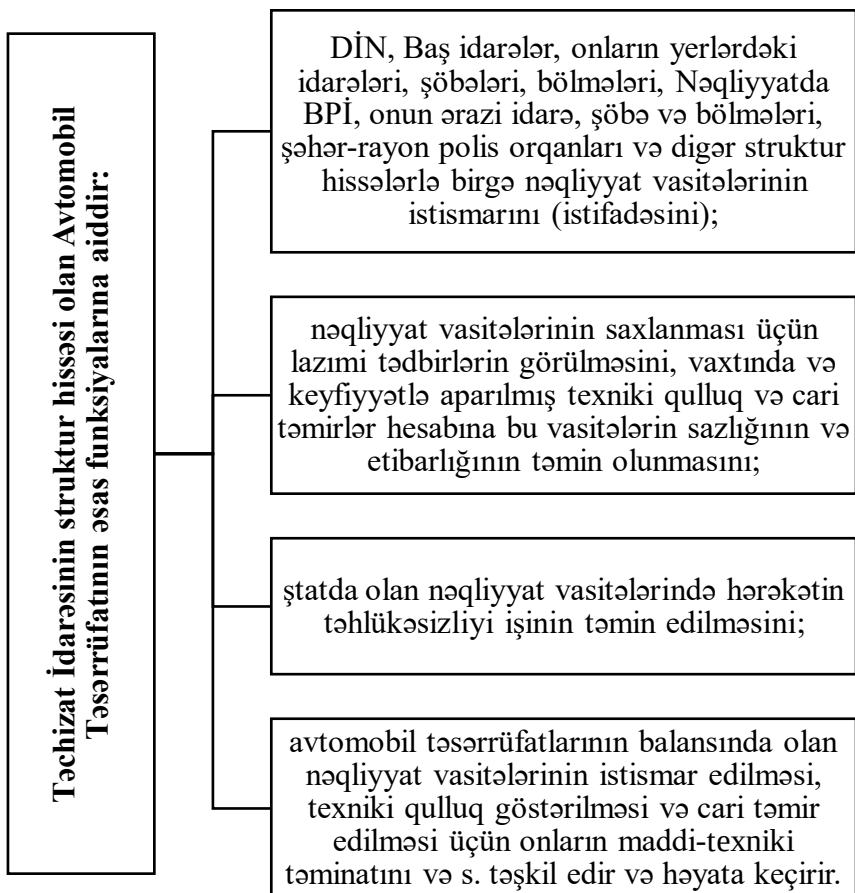
### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarının maddi-texniki təminat aparatlarının hüquqi vəziyyəti, təşkilati quruluşu və fəaliyyətinin hüquqi tənzimlənməsi**

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Maddi-Texniki Təminat Baş İdarəsi haqqında Əsasnamə DİN-in 2016-cı il 08.06 tarixli Q34-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Maddi-Texniki Təminat Baş İdarəsi daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin maddi-texniki təminatını həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının struktur qurumudur.

DİO-da avtomobil xidmətinin təşkilati əsaslarını DİN-in 27 mart 2001-ci il tarixli 120 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “DİO-da avtomobil xidməti haqqında” Təlimat müəyyən edir.

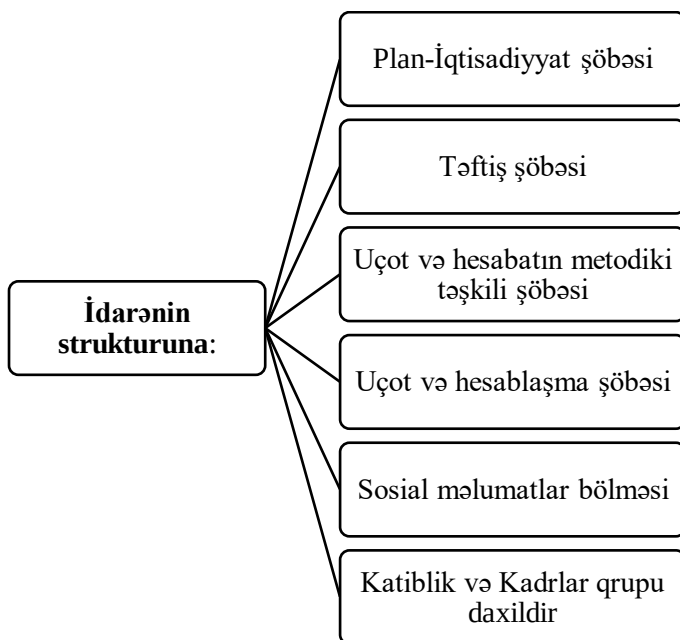




## Sual 2. DİN-in Maliyyə-Plan İdarəsinin hüquqi vəziyyəti və fəaliyyətinin hüquqi tənzimlənməsi

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Maliyyə-Plan İdarəsi haqqında Əsasnamə DİN-in 06.07.2012-ci il Q10-001-12 №, qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

**Maliyyə-Plan İdarəsi** – orqan, hissə və təşkilatların maliyyələşməsi, büdcə və büdcədənənar göstəricilərin proqnozlaşdırılması, əmək haqqı və digər ödənişlərin müəyyən edilməsi, mühasibat uçotu, hesabatı, uçotun metodiki təşkili, nəzarət-təftiş sahəsində müvafiq normativ hüquqi aktlar ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının müstəqil struktur hissəsidir.



### Sual 3. Daxili işlər orqanlarının Tibb xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti

“Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Tibb İdarəsi haqqında Əsasnamə” Daxili İşlər Nazirliyinin 05.04.16 tarixli Q14-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Tibb İdarəsi** daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, onların ailə üzvlərinin (ər-arvad və onların yetkinlik yaşına çatmayan uşaqları), mülki işçilərinin, pensiyaçıların və Daxili Qoşunların hərbi qulluqçularının sağlamlığının qorunması məqsədilə onlara tibbi xidmətin göstərilməsini, əməkdaşların dispanserizasiyasını təşkil edən, tabeliyində olan tibb müəssisələrinə ümumi rəhbərliyi həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin müstəqil struktur hissəsidir.

**Tibb İdarəsinin strukturuna** Şəxsi heyətə müalicə-profilaktik köməyin təşkili şöbəsi, Xüsusi şöbə, Maliyyə hissəsi, Kadrlar qrupu, Yanğın təhlükəsizliyi qrupu və Katiblik daxildir. A.N.Heydərrov adına Respublika Hospitalı, 1 və 2 saylı poliklinikalar, Xüsusi həkim komissiyası, Gigiyena-epidemiologiya mərkəzi, regionl həkim ambulatoriyaları və aptek İdarəyə bilavasitə tabe olan struktur qurumlardır.

## İdarənin funksiyaları



daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, onların ailə üzvlərinin (ər-arvad və yetkinlik yaşına çatmayan uşaqları), mülki işçilərinin və pensiyaçıların sağlamlığının qorunması istiqamətində kompleks profilaktika, müalicə və digər tədbirlərin hazırlanması və həyata keçirilməsi;



əməkdaşlara tibbi xidmətin və onların dispanserizasiyasının təşkil edilməsi, aşkar edilmiş xəstəliklərin müalicəsi və aradan qaldırılması məqsədilə tədbirlərin görülməsi;



daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, habelə xidmətə yeni qəbul olunan şəxslərin sağlamlıq vəziyyətinin yoxlanılmasının Xüsusi həkim komissiyası tərəfindən həyata keçirilməsinin təşkil olunması.

## İdarədə Tibbi Şuranın təşkili

İdarədə işin təşkili və iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi vəziyyətinin təhlili, qarşıda duran vəzifələrin müzakirəsi, həlli yollarının müəyyənləşdirilməsi məqsədilə İdarənin rəisindən (sədr), rəis müavinlərindən, tabelikdə olan müalicə-profilaktika müəssisələrinin rəhbər heyətindən ibarət məşvərətçi kollegial orqan – Tibbi Şura yaradılır. Tibbi Şura üzvlərinin sayı və tərkibi Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən müəyyən edilir.

Az.Res DİN-in Ə58-001-13 n əmri ilə Az.Res DİN-in Tibb İdarəsi haqqında Əsənaməyə əlavə olaraq 4-cü əlavə olunub hansı ki məzmun baxımından Tibb İdarəsində Tibb Şurasının təşkilini nəzərdə tutur.

Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında tibbi xidmətin təşkil edilməsi haqqında Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 12 dekabr 2012-ci il tarixli Ə81-001-10 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında tibbi xidmətin təşkil edilməsi qaydalarının hüquqi əsaslarını müəyyən edir.

**Tibbi xidmətin əsas məqsədi** daxili işlər orqanları əməkdaşlarının, işçilərinin və təqaüdçülərin, həmçinin onların ailə üzvlərinin sağlamlığının mühafizəsi istiqamətində müasir standartlara uyğun kompleks profilaktika və müalicə tədbirlərinin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

**Əməkdaşlara göstərilən tibbi xidmət** – müalicə-profilaktika, müalicə-diaqnostika, stasionar və ambulator müalicə, əmək qabiliyyətinin bərpa, reabilitasiya, sanatoriya-kurort, sanitariya-gigiyenik, əksepideмик, habelə tibb kadrlarının təkmilləşdirilməsi, maddi-texniki təchizat, tibbi qeydiyyat və hesabat, təhlil və planlaşdırma ilə bağlı məsələləri özündə ehtiva edən tədbirlər məcmusudur.

Tibbi xidməti Daxili İşlər Nazirliyinin Tibb İdarəsi və ona bilavasitə tabe olan A.N.Heydərrov adına Respublika Hospitalı, poliklinikalar, gigiyena-epidemiologiya mərkəzi və regional həkim ambulatoriyaları, tibb məntəqələri, eləcə də tərəfindən dövlət büdcəsinin hesabına həyata keçirilir.

**Poliklinika** – Tibb İdarəsinə bilavasitə tabe olan struktur qurumu olmaqla təhkim edilmiş əməkdaşlara ambulator tibbi yardım göstərən çoxprofilli müalicə-profilaktika müəssisəsidir.

#### **Sual 4. DİN-in İdman Cəmiyyətinin vəzifə və funksiyaları**

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin İdman Cəmiyyəti haqqında Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 14.12.2015-ci il tarixli Q75-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**İdman Cəmiyyəti** Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının struktur hissəsi (idarə səlahiyyətli) olmaqla üzvlük haqları və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər fəaliyyət sahələrindən əldə olunan vəsait hesabına maliyyələşən təsərrüfat hesablı qurumdur.

**Cəmiyyətin strukturuna** Fiziki hazırlıq, İdman-təlim, Maliyyə-təchizat şöbələri, İdmanın təşkili bölməsi, Kadr qrupu, Regional qurumlar və Dəftərxana daxildir.

## **Mövzu № 9. Daxili İşlər orqanlarında kadr aparatlarının təyinatı və peşə hazırlığının təşkili**

### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri və kadrların uçotu qaydaları**

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

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

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

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

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

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



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

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

**Kadr ehtiyatının 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 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:**



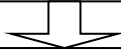
1. Müvafiq fəaliyyət istiqaməti üzrə iş təcrübəsi;
2. Təhsili (irəli çəkilməsi nəzərdə tutulan vəzifəyə uyğunluğu);
3. Aidiyyəti normativ hüquqi aktlar üzrə bilik səviyyəsi;
4. Yaş həddi;
5. Sonuncu attestasiyasının nəticəsi;
6. Şəxsi və işgüzar keyfiyyətləri;
7. İdarəetmə üzrə xüsusi təhsilinin olması və ixtisasartırma kursunu bitirməsi;
8. Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsinə razılığı.

**Kadr ehtiyatının yaradılmasında orqan rəhbərinin  
əsas vəzifələri:**



1. Kadr ehtiyatının yaradılmasında bilavasitə iştirak etmək;
2. Rəhbər vəzifələr üçün təcrübəli kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsini təşkil etmək, bu işi orqanın kadr aparatı vasitəsilə nəzarətdə saxlamaq;
3. Ehtiyat kadrları müvafiq tədbirlərdə rəhbər kimi təyin etmək;
4. Məzuniyyətdə olan rəhbər heyətin vəzifələrinin müvəqqəti icrasını ehtiyat kadrlara həvalə etmək;
5. Əməliyyat-qərargah təlimləri vasitəsilə kadr ehtiyatında olan əməkdaşların nəzərdə tutulmuş vəzifələrdə özlərini sınaqlarını təşkil etmək.

**Kadr ehtiyatının yaradılmasına Nazirliyin BKİ-nin  
vəzifələri:**



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

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

→ - DİO-nun əmək ehtiyatlarının təmin edilməsinə iqtisadi və sosial-demoqrafik amillərin təsirinin müəyyən edilməsi;

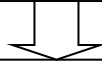
→ - kadrların seçilməsi, irəli çəkilməsi, yerləşdirilməsi, öyrədilməsi və tərbiyə edilməsi üzrə işin vəziyyətinin təhlili;

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

**Daxili işlər orqanlarında kadrlar uçotu qaydaları** - Azərbaycan Respublikası DİN-in 10.05.2002-ci il tarixli 177 sayılı əmri ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanlarında kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat”la müəyyən edilir. Həmin Təlimat DİO-nun sırası və rəis heyətinin, mülki işçilərinin uçotu qaydalarını özündə əks etdirir.

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

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



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

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

### **Şəxsi iş 5 hissədən ibarətdir:**

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

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

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

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

**V hissədə-** xüsusi yoxlama materialları (ayrı qovluqda)-əməkdaşın xidmətə qəbulu zamanı DİN-in ƏSİİ-yə və MTN-ə ünvanlanmış tələbnamələr, özü və yaxın qohumlarının yaşayış yerləri üzrə polis orqanlarına göndərilmiş sorğuların surətləri və cavabları, eləcə də xidmət müddəti ərzində keçirilmiş əlavə xüsusi yoxlamaların materialları, yoxlama zamanı təqsirləndirici məlumatlar daxil olduqda, bununla əlaqədar keçirilmiş xidməti yoxlamanın materialları və nəticəsi üzrə əməkdaşın DİO-da xidmətdə saxlanılmasının mümkünüyü barədə rəy, məxfi aparatla, sənədlərlə isə icazə verilmə haqqında materiallar və s. saxlanılır.



## **Sual 2. DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin hüquqi nizamlanması**

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

Baş Kadrlar İdarə öz fəaliyyətində DİN-in **5 yanvar 2010-ci il tarixli 3№ li əmri ilə təsdiq edilmiş Əsasnaməni** rəhbər tutur.

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

### **Sual 3. DİO-da sırası və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili**

#### **DİO-da sırası və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili**

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

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



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

ilkin hazırlıq

təcrübə keçmə

xüsusi hazırlıq

xidməti və döyüş hazırlığı

fiziki hazırlıq

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

ümumilikdə daxili işlər orqanları üzrə Baş kadrlar İdarəsi;

Naxçıvan MR DİN, Bakı ş. BPİ, NBPI, BDYPİ, BMİ, BİKİ, Tibb İdarəsi, Gəncə ş. BPİ, Sumqayıt ŞPI və onların idarəçilik və ya əməliyyat tabeliyində, yaxud kuratorluğunda olan strukturlar olan strukturlar üzrə adı çəkilən Nazirliyin, baş idarə və idarələrin kadr aparatları;

digər qurumlar üzrə polis orqanlarının rəisləri, nizami hissələrin komandirləri və müvafiq kadr aparatları;

xidmət sahələri üzrə kuratorluqda olan əməkdaşlara xidməti hazırlıq dərslərinin təşkili və təcrübi məşğələlərin keçirilməsi üzrə əməli-metodiki köməkliklərin göstərilməsi, qabaqcıl təcrübənin tətbiqi Nazirliyin aparatının baş idarə və idarələri, Naxçıvan MR DİN, Bakı, Gəncə ş. BPİ, Sumqayıt ŞPI-nin aparatlarının şöbə, bölmə və xidmətləri, eləcə də aparat funksiyalarını yerinə yetirən digər qurumların xidmətləri tərəfindən həyata keçirilir.

## İlkin hazırlıq

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

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

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

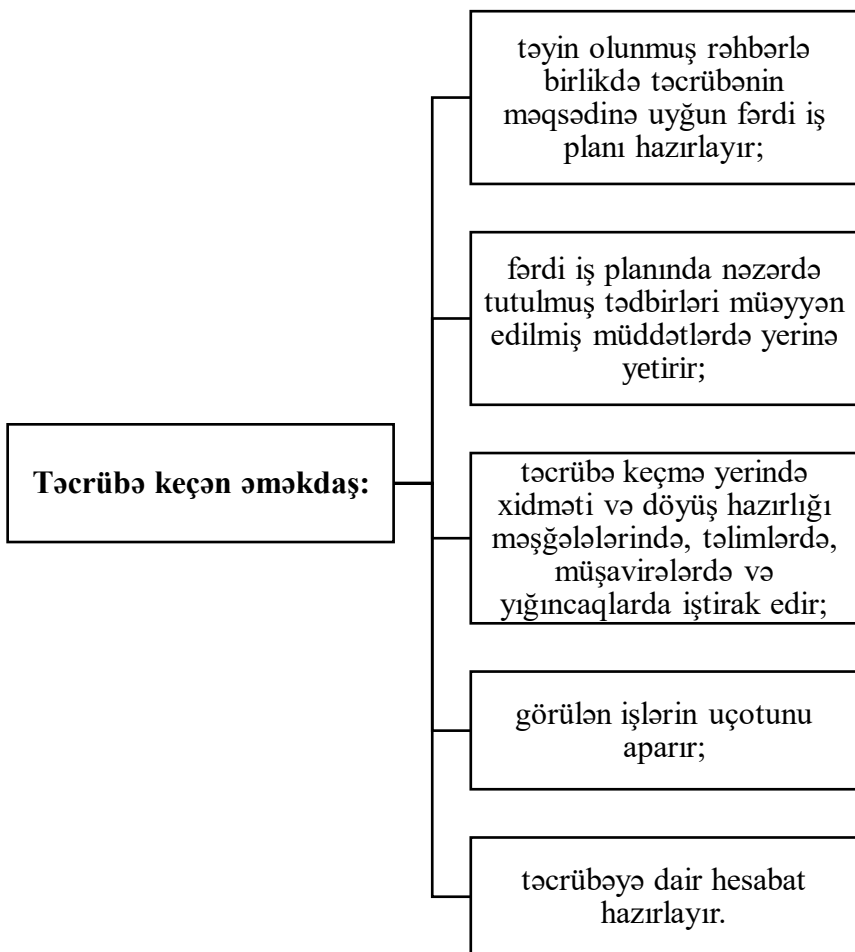
**Təcrübə keçmə aşağıdakı əməkdaşlar üçün təşkil olunur:**

xidmətə yeni qəbul edilənlər (ilkin hazırlığın ikinci mərhələsi);

sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrindən orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə irəli çəkilənlər;

xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin əyani şöbəsini bitirənlər;

əməkdaşın təcrübə keçməsi, onun xidmət etdiyi (təcrübə keçməsi üçün göndərildiyi) orqan tərəfindən təşkil olunur və təcrübə müddəti başa çatanaqədək o, funksional vəzifələrin sərbəst icrasına buraxılır.



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

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

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

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



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

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

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

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

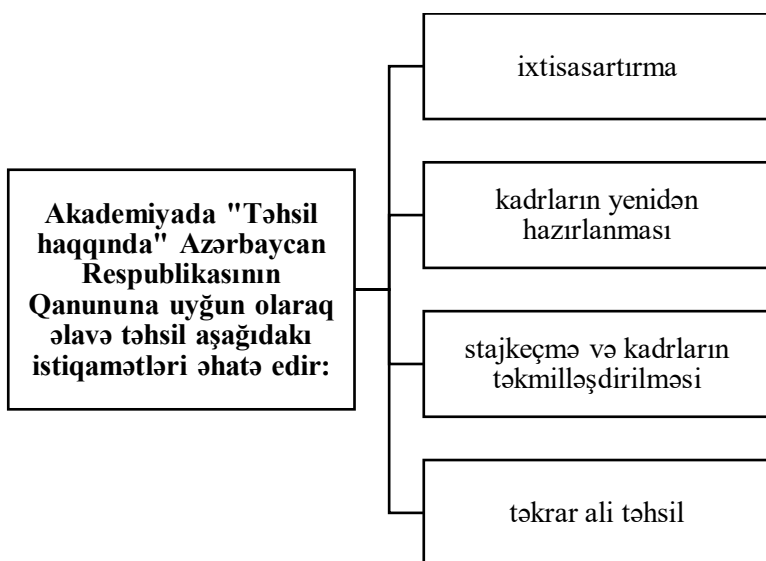
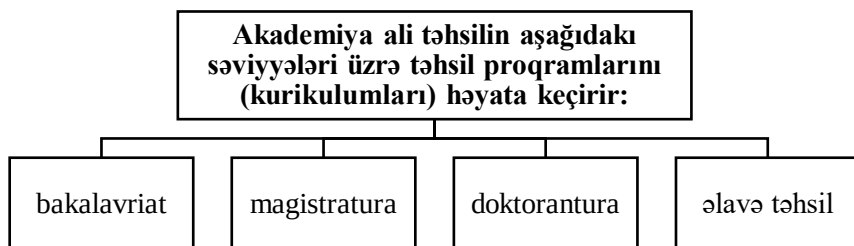
## **DİN-in Polis Akademiyasının daxili işlər orqanlarına ixtisaslı kadrlarla təmin edilməsində rolu və əsas vəzifələri**

DİN-in Polis Akademiyası Nizamnaməsi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 04.08.2016-cı il tarixli 1007 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

**Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyası** ali və əlavə təhsil proqramlarını həyata keçirən, fundamental və tətbiqi elmi tədqiqatlar aparan **xüsusi təyinatlı dövlət ali təhsil müəssisəsidir.**

**Akademiyanın fəaliyyətinin əsas məqsədi** Daxili İşlər Nazirliyi üçün ali hüquq təhsilli kadrlar hazırlamaq və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının əlavə təhsil almalarını təşkil etməkdən ibarətdir.

**Akademiyanın fəaliyyətinin əsas istiqamətləri** tədris, təlim-tərbiyə, metodik, elmi tədqiqat və redaksiya-nəşriyyat işlərindən ibarətdir.



**Akademiyanın elm sahəsində fəaliyyəti** Daxili İşlər Nazirliyinin fəaliyyətinin aktual problemləri üzrə elmi tədqiqat işlərinin aparılmasına, Akademiyanın profilinə uyğun olaraq elmin müvafiq sahələrinin inkişafına, elmi tədqiqatların nəticələrinin tədris prosesində tətbiqinə yönəldilir.

## **Mövzu № 10. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və onun hüquqi tənzimlənməsi**

### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və xidmətə qəbulun əsasları**

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

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

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

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

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

İkili vətəndaşlığı, digər dövlətlər qarşısında öhdəlikləri olanlar

Din xadimləri

Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə fəaliyyət qabiliyyəti olmayan və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətli hesab edilmişlər

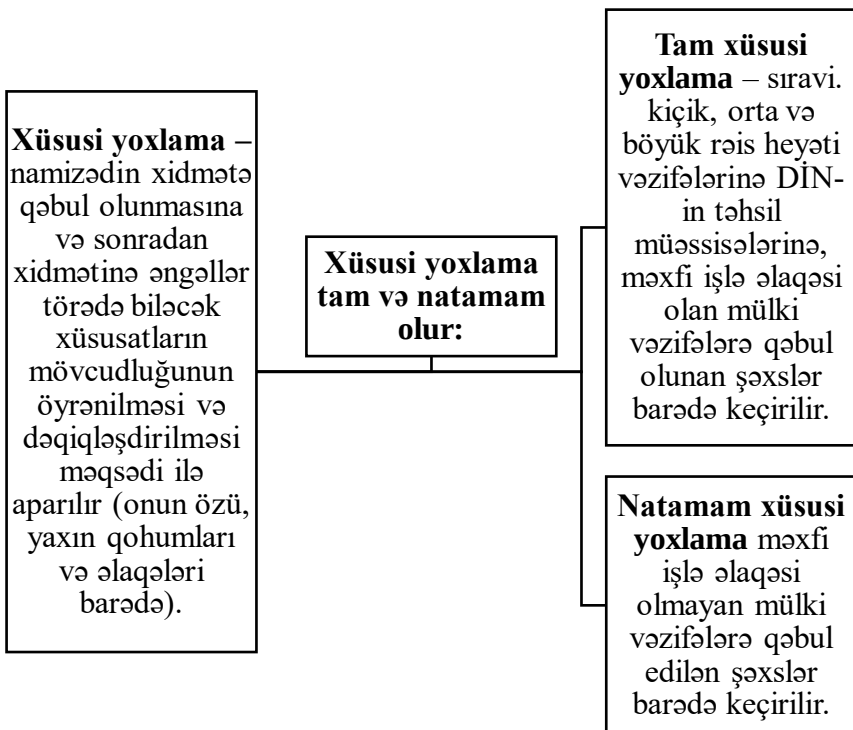
Cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum edilmiş, habelə bəərsində cinayət işinin icraatına bəraətverici əs aslar almadan xitam verilmişlər

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 dö-nün əməkdaşı adına ləkə gətirən hərəkətlərə görə daxili işlər, habelə digər hüquq-mühafizə orqanlarından xaric edilmişlər

**Xidmətə qəbul olunmaq istəyən şəxslərin (bundan sonra namizəd) Təlimatda göstərilmiş şərtlərə və meyarlara uyğunluğunun müəyyən edilməsi məqsədi ilə yoxlama keçirilir.**

Yoxlama: mülki, sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün-həmin vəzifələrdə daxili işlər orqanlarında xidmətə (işə) qəbul etmək; orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün həmin vəzifələrə təyin etmək səlahiyyətinə malik orqan, qurumlar tərəfindən keçirilə bilər.

Yoxlama namizədin sağlamlığının, fiziki hazırlığının və psixoloji durumunun, şəxsi və mənəvi keyfiyyətlərinin, nəzərdə tutulan konkret vəzifənin öhdəsindən gəlmək üçün zəruri xüsusiyyətlərə, bilik və vərdislərə malik olub-olmamasının öyrənilməsi üçün sənədlərin toplanmasından ibarət olmaqla ilkin və xüsusi olur.



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

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

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

digər dövlət orqanlarında dövlət qulluğu keçən inzibati vəzifələri tutanlar;

hüquq sahəsində elmi dərəcəsi olanlar;

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

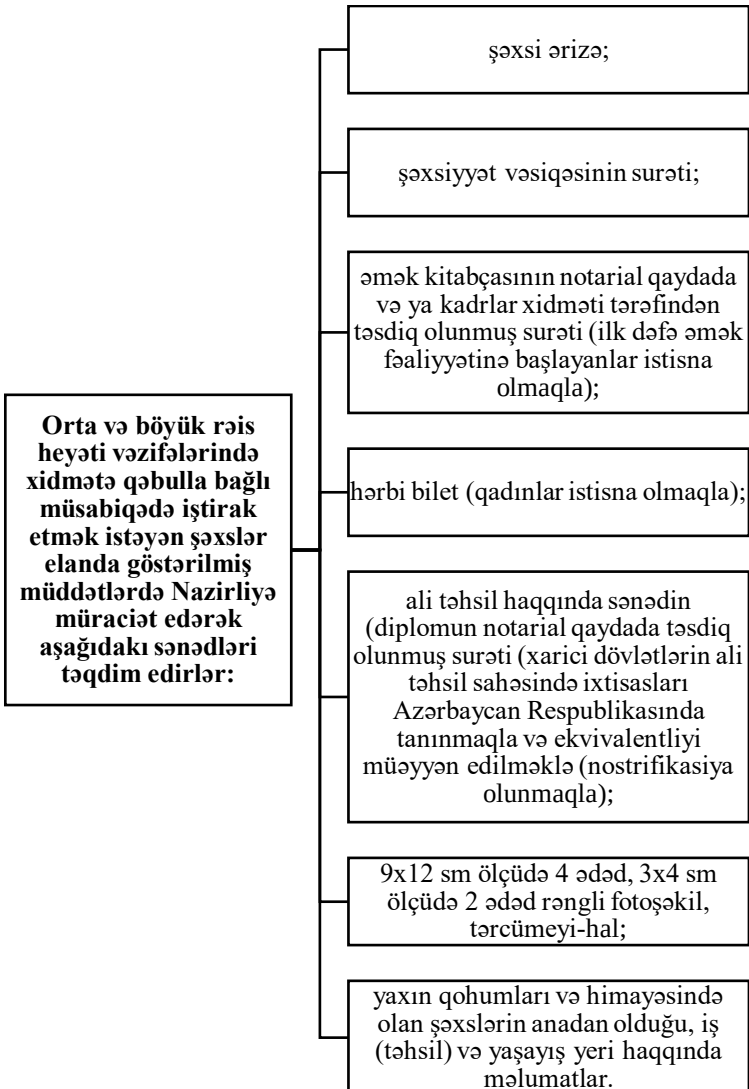


## Müsabiqə Komissiyaları

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.

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

## Sənədlərin qəbulu



**Sual 2. Daxili işlər orqanlarında xüsusi rütbələrin verilməsinin hüquqi nizamlanması**

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

**Daxili işlər orqanlarında sırası və rəis heyəti vəzifələrinə təyin olunan şəxslərə aşağıdakı xüsusi rütbələr verilir:**

→ Sırası heyət vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis sırası, tibb xidməti sırası.

→ Kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis kiçik serjant, tibb xidməti kiçik serjantı;  
- polis serjantı, tibb xidməti serjantı;  
- polis baş serjant, tibb xidməti baş serjantı.

→ Orta rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis kiçik leytenantı, tibb xidməti kiçik leytenantı;  
- polis leytenantı, tibb xidməti leytenantı;  
- polis baş leytenant, tibb xidməti baş leytenantı;  
- polis kapitanı, tibb xidməti kapitanı.

→ Böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi

- polis mayoru, tibb xidməti mayoru;  
- polis polkovnik-leytənanti, tibb xidməti polkovnik-leytənanti;  
- polis polkovniki, tibb xidməti polkovniki.

→ Ali rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis general-mayoru, tibb xidməti general-mayoru;  
- polis general-leytənanti;  
- polis general-polkovniki.

**Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xüsusi rütbələrdə xidmət müddətləri:**



- polis sınavisi, tibb xidməti sınavisi rütbələrində xidmət müddəti müəyyən edilmir;
- polis kiçik serjantı, tibb xidməti kiçik serjantı - 1 il;
- polis serjantı, tibb xidməti serjantı - 2 il;
- polis baş serjant, tibb xidmət baş serjant rütbələrində xidmət müddəti müəyyən edilmir;
- polis kiçik leytenantı, tibb xidmət kiçik leytenant - 1 il;
- polis leytenantı, tibb xidməti leytenant - 2 il;
- polis baş leytenant, tibb xidməti baş leytenant - 3 il
- polis kapitanı, tibb xidməti kapitanı - 3 il;
- polis mayoru, tibb xidməti mayoru - 4 il;
- polis polkovnik-leytendant, tibb xidməti polkovnik-leytendant - 5 il;
- polis polkovniki, tibb xidməti polkovniki və ali rəis heyəti xüsusi rütbələrində xidmət müddəti müəyyən edilmir.

**Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xüsusi rütbələri (sırası və kiçik leytenant rütbələri istisna olmaqla) intizam tənbehi qaydasında bir pillə aşağı salına bilər.**

Xüsusi rütbələrin bir pillə aşağı salınması (bərpası) kiçik rəis heyəti əməkdaşları barədə - onları vəzifəyə təyin etmək və xüsusi rütbə vermək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxslər, orta və böyük rəis heyəti əməkdaşları barədə - yalnız Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən həyata keçirilir. Ali rəis heyəti rütbələrinin aşağı salınması (bərpası) Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən həyata keçirilir.

Xüsusi rütbəsi aşağı salınmış əməkdaşın əvvəlki xüsusi rütbəsinin bərpası rütbə həddindən asılı olmayaraq, bir ildən sonra xüsusi rütbə verilməsinin ümumi qaydaları əsasında həyata keçirilir. Həmin rütbə bərpa edilənə qədər xüsusi rütbənin təkrar aşağı salınmasına yol verilmir. Xüsusi rütbənin aşağı salındığı müddət əvvəlki rütbədən sonrakı növbəti xüsusi rütbənin xidmət müddətinə hesablanmır.

**Başqa nazirliklərə, təşkilatlara ezam olunmuş daxili işlər orqanları əməkdaşlarına həmin nazirlik və təşkilatların vəsatətlərinə əsasən müəyyən olunmuş qaydada növbəti xüsusi rütbələr verilə bilər.**

Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun daxili işlər orqanlarının kadrlarında saxlanılmaqla Azərbaycan Respublikasının ali icra və ya qanunvericilik hakimiyyəti orqanlarına, hüquq-mühafizə orqanlarının təşkilati və qanunvericilik təminatı ilə bağlı işə keçdikdə (ezam olunduqda) həmin orqanların vəsatətinə əsasən daxili işlər naziri tərəfindən onlara növbəti xüsusi rütbələr verilə bilər.

Ali dövlət hakimiyyəti orqanlarından işdən çıxan əməkdaşlar sonradan daxili işlər orqanlarında xidmətlərini davam etdirdikləri halda, bu orqanlarda işlədiyi müddət mövcud rütbələrində xidmət müddətinə hesablanmaqla onlara yeni təyin edildikləri vəzifələrin rütbə hədlərindən yüksək olmayan növbəti xüsusi rütbə verilir.

**Sual 3. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması və onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası**

Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi Qaydası Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2017-ci il 14 dekabr tarixli 553 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir və Azərbaycan Respublikasının DİN-in Ə3-001-18 nömrəli 05 yanvar 2018-ci il tarixli əmri ilə şəxsi heyətə elan edilmişdir.

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



**Aşağıdakı əməkdaşların attestasiyası keçirilmir:**

- ➔ vətənin müdafiəsi, azadlığı və ərazi bütövlüyü uğrunda hərbi əməliyyatlarda xəsarət (yaranma, travma, kontuziya) almış və əlil olmuş əməkdaşlar;
- ➔ Azərbaycanın müstəqilliyinin və ərazi bütövlüyünün müdafiəsi zamanı göstərdiyi şücaətlərə görə dövlət təltiflərinə və fəxri adlarına layiq görülmüş əməkdaşlar;
- ➔ hamilə qadınlar;
- ➔ uşağının üç yaşınadək sosial məzuniyyətdə olan və həmin məzuniyyət bitdikdən sonra bir ildən az müddətdə müvafiq vəzifədə çalışan qadınlar (uşağını təkbaşına böyüdən kişilər);
- ➔ bir vəzifədə faktiki olaraq bir ildən az müddətdə çalışan əməkdaşlar;
- ➔ eyni vəzifədə azı üç dəfə attestasiyadan keçirilərək, tutduğu vəzifəyə uyğun olduğu müəyyən edilmiş əməkdaşlar.

## Attestasiya komissiyalarının yaradılması və işinin təşkili

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

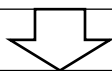
Attestasiya komissiyası kollegial orqandır və azı 5 (beş) nəfərdən ibarət olmaqla sədrdən, katibdən və digər üzvlərdən təşkil olunur.

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

## Attestasiya vərəqəsinin tərtib olunması və attestasiyanın keçirilməsi

**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.

**Attestasiya vərəqəsi tərtib edilərkən, attestasiyanın mətnində əməkdaş hərtərəfli xarakterizə olunaraq, onun aşağıdakı xüsusiyyətləri əks etdirilməlidir:**



1. qanunların tələblərinə riayət etməsi, intizamlı olması, işgüzarlığı, təşəbbüskarlığı, tələbkərliliyi, tapşırılan sahəyə məsuliyyət hissi, kollektivdə hörməti, xidməti sirləri saxlamaq bacarığı, dövlətə sədaqəti, vətənpərvərlik hissi, mənəvi saflığı;
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. peşəsinə və ixtisasına dair nəzəri bilik səviyyəsi, texniki və xüsusi vasitələrdən, tabel silahından istifadə bacarığı;
4. ümumi intellektual inkişaf səviyyəsi, dünyagörüşü, işdə yeni qabaqcıl təcrübəni mənimsəməyə çalışması;
5. xarici görünüşü (xüsusi geyim forması qaydalarına riayət etməsi, səliqəsi), fiziki hazırlığı və sağlamlıq vəziyyəti;
6. şəxsi heyəti verilmiş tapşırıqların həllinə səfərbər etmək qabiliyyəti.

## Attestasiya komissiyasının qəbul etdiyi qərarlar və onların icrası



## DİO əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydaları

**Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi Qaydaları DİN-in 10.10.2017-ci il tarixli Q41-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.** Bu Qaydalar daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi, bərpası, aşağı salınması, ləğv edilməsi və məharət dərəcəsi döş nişanlarının eskizinin təsviri ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.

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.

**Əməkdaşlar hər məharət dərəcəsinə son xidmət sahəsi üzrə 3 il fasiləsiz xidmət etmək şərtilə aşağıdakı ardıcılıqla təqdim olunurlar:**

➔ “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;

➔ “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;

➔ “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.

**Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il aprel tarixli 73 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Polis əməkdaşının maddi və sosial təminatları ilə bağlı Qaydaları”na əsasən məharət dərəcəsinə görə verilən əlavə, vəzifə maaşına hesablanaraq aşağıdakı məbləğdə ödənilir:**

orta, böyük və ali rəis  
heyətinə mənsub  
əməkdaşlara:

“2-ci məharət dərəcəsinə  
görə - 15%.

“1-ci məharət  
dərəcəsi”nə görə - 25%.

“usta məharət  
dərəcəsi”nə görə - 35%.

sırası və kiçik rəis  
heyətinə mənsub  
əməkdaşlara:

“2-ci məharət  
dərəcəsi”nə görə - 10 %.

“1-ci məharət  
dərəcəsi”nə görə - 15%.

“usta məharət  
dərəcəsi”nə görə - 25%.

#### **Sual 4. Daxili işlər orqanlarında xidməti intizam, vəzifələrin komplektləşdirilməsi, daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsinin əsasları və qaydası**

**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.

**Daxili işlər orqanlarında xidməti intizamın təmin edilməsi DİN-in 16 iyun 2009-cu il tarixli 330 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi ” ilə müəyyən edilir.** Nizamnamə daxili işlər orqanlarının sırayı və rəis heyəti əməkdaşlarına şamil olunur.



**Daxili işlər orqanlarında möhkəm intizama nail olmaq üçün:**

Əməkdaşların qanunçuluğa, Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi Nizamnaməsinə, etik davranış qaydalarına ciddi riayət etmələri, polis andına sadıq olmaları təmin edilməlidir;

Hər bir əməkdaşa vəzifə borcuna məsuliyyətli münasibət, yüksək mənəvi, etik, iradi və peşəkar iş keyfiyyətləri aşılmalıdır;

Rəhbər vəzifəli şəxslər tərəfindən tabelikdəkilərə tələbkarlıqla yanaşı diqqət və qayğı göstərməli, inandırma, həvəsləndirmə və məcburetmə tədbirləri uzlaşdırılmış şəkildə tətbiq edilməlidir.

## Həvəsləndirmə tədbirləri

**Xidməti vəzifələrin nümunəvi yerinə yetirilməsinə və xidmətdə əldə olunmuş yüksək nəticələrə görə əməkdaşlara aşağıdakı həvəsləndirmə tədbirləri tətbiq edilə bilər:**

təşəkkür;

pul mükafatı;

qiymətli hədiyyə ilə mükafatlandırma;

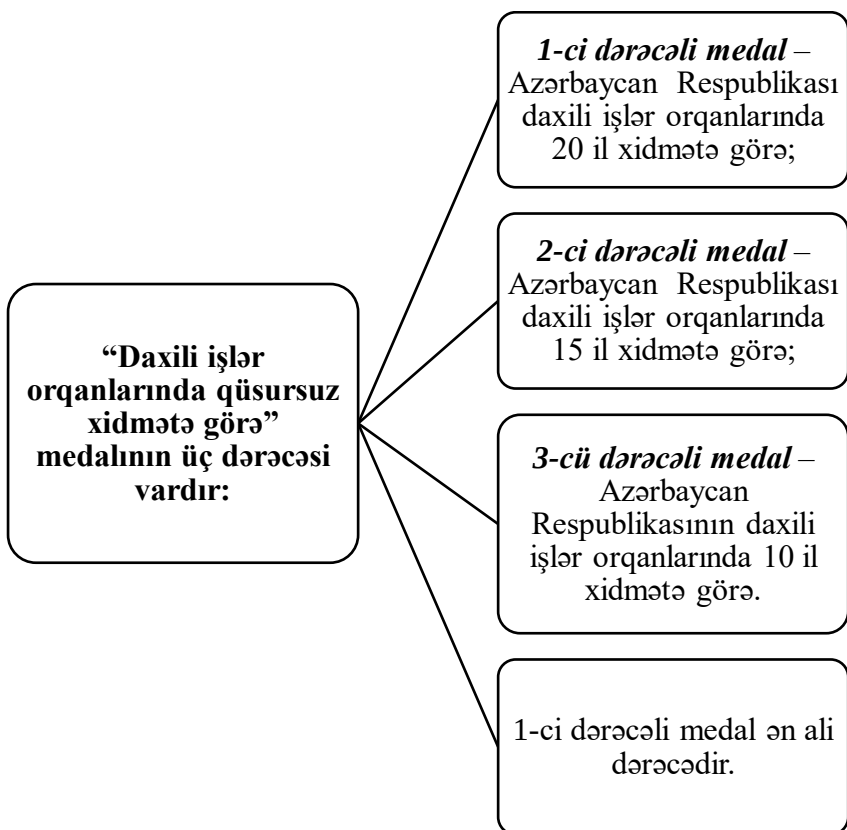
fəxri fərman ilə təltif edilmə;

fəxri döş nişanı ilə təltif edilmə;

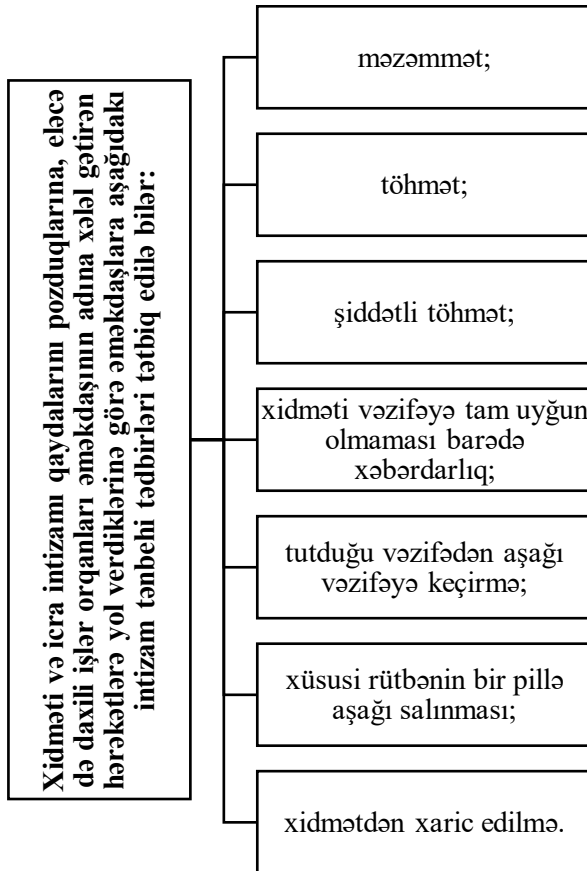
vaxtından əvvəl növbəti xüsusi rütbənin verilməsi;

xüsusi rütbənin vəzifə ştatında nəzərdə tutulduğundan bir pillə yuxarı verilməsi;

təltif silahının verilməsi (şəxsi silahla təltif etmə).



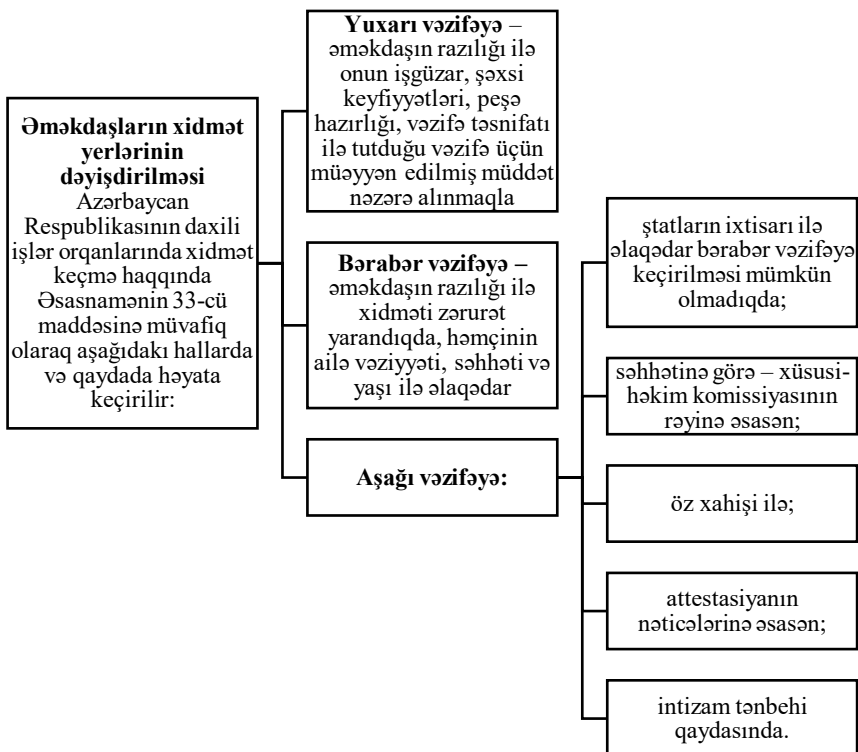
## İntizam tənbehi tədbirləri



**DİO-nun əməkdaşı “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Qanunun 5.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş tələblərə əmək etmədikdə və ya həmin Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə (onlar inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratmadıqda) intizam məsuliyyətinə cəlb olunur.**

## Daxili işlər orqanlarında vəzifələrin komplektləşdirilməsi

“Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamənin tələblərinə müvafiq olaraq daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmət yerlərinin **dəyişdirilməsi, vəzifədən kənarlaşdırılması, sərəncama götürülməsi, “Daxili işlər orqanlarında vəzifələrin komplektləşdirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”da DİN-in 11.06.2002-ci il tarixli 225 nömrəli əmrində öz əksini tapır.**



## Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsinin əsasları və qaydaları

**Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi Qaydaları DİN-in 2018-ci il 29.12 tarixli Q80-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

**“Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 135-ci maddəsinə əsasən əməkdaşlar aşağıdakı hallarda xidmətdən xaric edilə bilər:**

- öz arzusu ilə daxili işlər orqanlarında xidmətdən çıxmaq barədə yazılı raport verdikdə;
- and içməkdən imtina etdikdə;
- cinayət törətdiyinə görə barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmənin ittiham hökmü və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqi haqqında qərar olduqda;
- daxili işlər orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olduqda;
- xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatdıqda;
- səhhətinə görə, o cümlədən uzun müddətli (4 aydan artıq) xəstəliklə əlaqədar vəzifəsini yerinə yetirməsinin qeyri-mümkünlüyü barədə tibbi-həkim komissiyasının rəyi olduqda;
- daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız olması barədə attestasiya komissiyasının rəyi olduqda;
- başqa dövlətin vətəndaşlığını qəbul etdikdə, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına xitam verildikdə və ya digər dövlət qarşısında öhdəlik götürdükdə;
- daxili işlər orqanları əməkdaşı adına ləkə gətirən hərəkət etdikdə;
- intizam məsuliyyətinə cəlb edildikdən sonra xidmət və icra intizamını il ərzində yenidən kobudcasına pozduqda;
- ştatlar ixtisar edildikdə;
- fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyəti məhkəmə qaydasında müəyyənləşdirildikdə;
- digər hüquq mühafizə orqanlarına işə keçdikdə.

**Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları xüsusi rütbələrindən asılı olaraq aşağıdakı yaş həddində də daxili işlər orqanlarında xidmət edə bilərlər:**

sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələrdə olan əməkdaşlar – 50 yaş (bu rütbələrdə olan əməkdaşlar göstərilən yaş həddinə çatdıqda xidmət illərinə görə pensiya hüququ əldə etmirlərsə, onlar daxili işlər orqanlarında xidmətlərini bu hüququ əldə edə qədər davam etdirirlər);

orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələrdə olan əməkdaşlar – 55 yaş;

**Ali rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələrdə olan əməkdaşlar:**

polis general-mayoru, tibb xidməti general-mayoru və polis general-leytenantı xüsusi rütbələrində - 60 yaş;

polis general-polkovniki – 65 yaş.

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin olunan şəxslər üçün yaş həddi müəyyən edilmir.**

## **Mövzu 11. Daxili işlər orqanlarının informasiya mərkəzlərinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti**

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

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

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

**“İnformasiyalaşdırma** informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılması, təqdim edilməsi, istifadə olunması əsasında dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarə orqanlarının, təşkilati-hüquqi və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün müəssisə, idarə və təşkilatların, vətəndaşların informasiya tələbatlarının və bu sahədəki hüquqlarının təmin edilməsinə optimal şəraitin yaradılması üçün təşkilati, sosial-iqtisadi və elmi-texniki prosesdir”.



**İnformasiya ilə bağlı aşağıdakı anlayışlar da müəyyən edilmişdir:**

- – **informasiya** yaranma tarixindən, təqdimat formasından və təsnifatından asılı olmayaraq istənilən fəaliyyət nəticəsində yaradılan, yaxud əldə olunan faktlar, rəylər, bilgilər, xəbərlər və ya digər xarakterli məlumatlardır;
- – **sənədləşdirilmiş informasiya (sənəd)** – maddi daşıyıcıda mətn, səs və ya təsir formasında qeydə alınan və identifikasiyaya imkan verən istənilən rekvizitli informasiya mənbəyindən, saxlanma yerindən, rəsmi statusundan, mülkiyyət növündən, mənsub olduğu təşkilat tərəfindən yaradılıb və ya yaradılmadığından asılı olmayaraq sənədləşdirilmiş informasiyadır;
- – **açıq informasiya** – əldə olunması, işlənməsi, verilməsi və ya istifadəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məhdudlaşdırılmayan və ümumi istifadə üçün təyin olunmuş sənədləşdirilmiş informasiyadır;
- – **konfidensial informasiya** – vətəndaşların, mülkiyyət növündən asılı olmayaraq yaradılmış idarə, müəssisə və təşkilatların, digər hüquqi şəxslərin qanuni maraqlarının qorunması məqsədi ilə əldə olunmasına məhdudiyyət qoyulan peşə (həkim, vəkil, notariat), kommersiya, istintaq və məhkəmə sirləri, habelə fərdi məlumatlardır;
- – **informasiya prosesləri** – informasiyanın yaradılması, yığılması, işlənməsi, saxlanması, axtarışı və yayılmasıdır.

**Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatı** - 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.

**Daxili işlər orqanları sisteminin informasiya təminatının əsas vəzifələri:**



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

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

Azərbaycan Respublikasının  
Daxili İşlər Nazirliyi səviyyəsində  
- Baş Əməliyyat və Statistik  
İnformasiya İdarəsi (BƏSİİ);

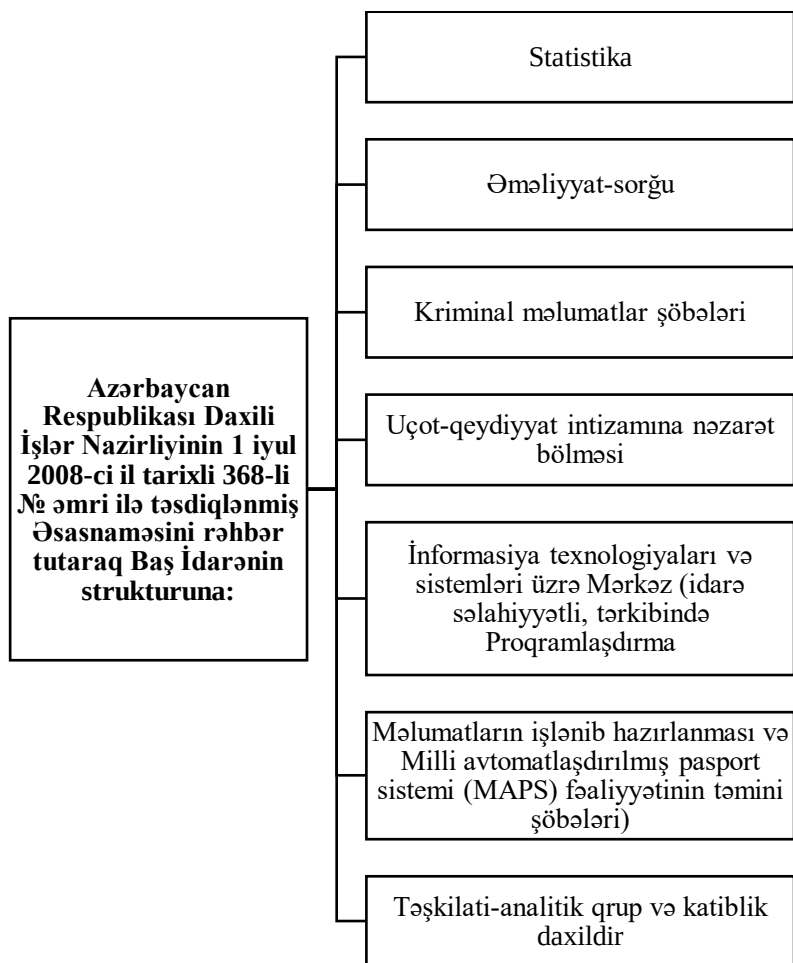
Naxçıvan MR Daxili İşlər  
Nazirliyi səviyyəsində - Naxçıvan  
MR DİN-in İnformasiya Şöbəsi;

Bakı şəhər Baş Polis İdarəsi  
səviyyəsində - İnformasiya şöbəsi;

Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi  
səviyyəsində - informasiya  
bölməsi;

şəhər, rayon, xətt polis orqanları  
səviyyəsində - uçot-qeydiyyat  
üzrə qruplar.

## Sual 2. DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları

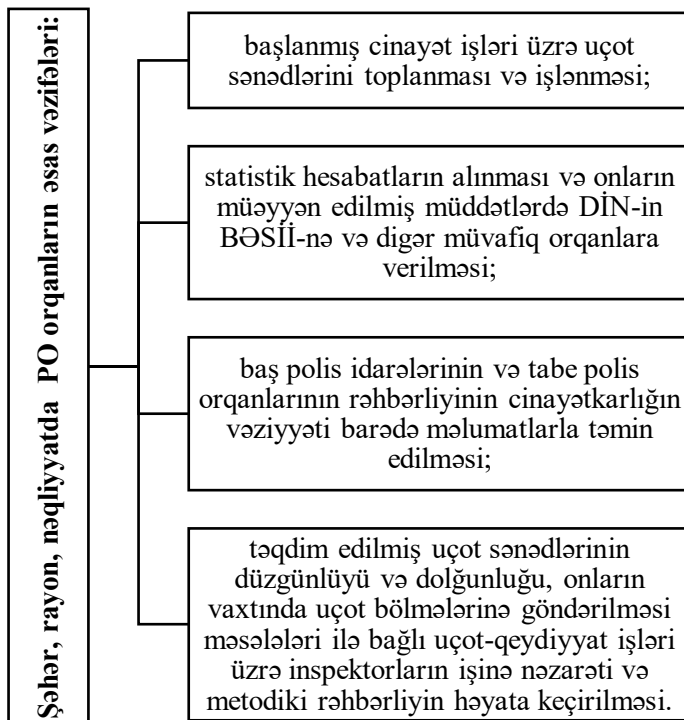


**Arxiv-uçot şöbəsi Baş İdarəyə bilavasitə tabe olan struktur qurumdur.**

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

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

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



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

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

### **Cinayətlərin uçota alınması qaydaları**

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

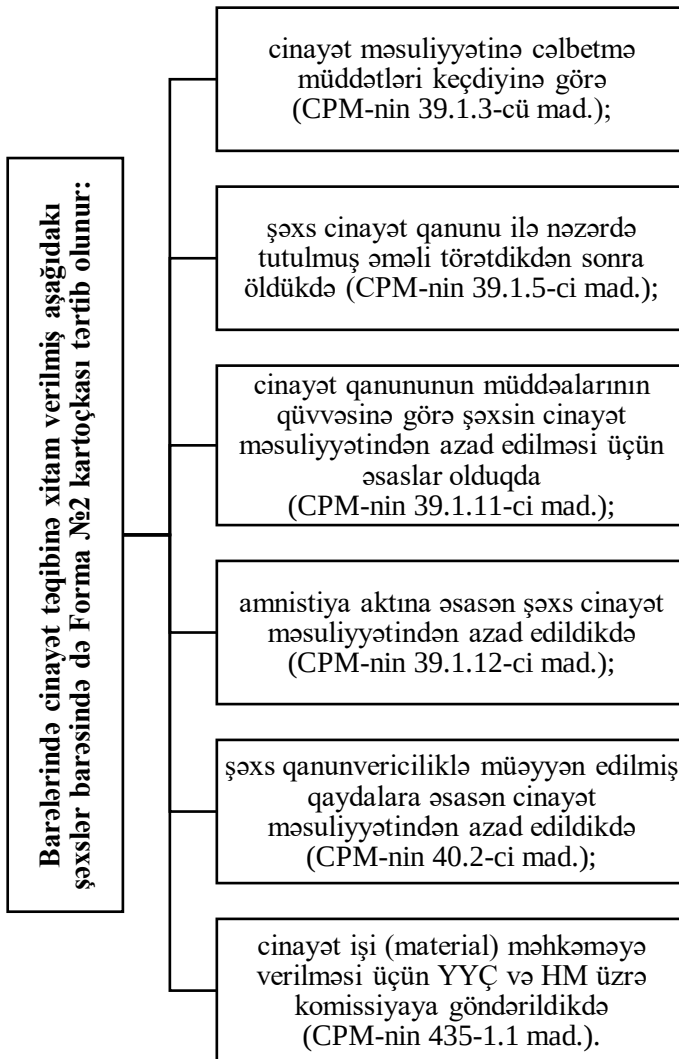
**Araşdırmanın nəticələrinə dair vahid statistik kartoçka  
(Forma № 1.1)**

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

- ▶ Forma №1.1 statistik kartoçkası aşağıda göstərilmiş qərarlardan biri qəbul edildikdən sonra tərtib olunur;
- ▶ cinayət işi üzrə ibtidai araşdırma başa çatdırılaraq ittiham aktı və ya sadələşdirilmiş icraat materialları üzrə yekun protokol təsdiq edildikdən sonra iş baxılması üçün məhkəməyə göndərildikdə;
- ▶ cinayət işinin başlanması bəraətverici əsaslar olmadan rədd edildikdə;
- ▶ cinayət işi üzrə icraat dayandırıldıqda;
- ▶ cinayət işi və ya məhkəməyədək sadələşdirilmiş material üzrə cinayət təqibinə xitam verildikdə;
- ▶ Forma №1.1 kartoçkası cinayət işi üzrə qeydiyyatata alınmış hər bir müstəqil cinayət faktı üzrə tərtib edilir.



**Cinayət törətmiş şəxsə dair vahid statistik kartoçka (Forma №2)**



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

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

cinayət işləri birləşdirildikdə və ya ayrıldıqda;

cinayət işi istintaq (ərazi) aidiyyəti üzrə  
göndərildikdə;

istintaqın aparılması üçün iş prokuror tərəfindən  
başqa orqana verildikdə;

cinayət işi icraata qəbul edildikdə;

cinayət işi üzrə ibtidai istintaqın müddəti  
artırıldıqda;

iş prokuror tərəfindən əlavə ibtidai istintaqa,  
məhkəmə tərəfindən işin baxılmasına xitam  
verilməklə və ya təqsirləndirilən şəxsə başqa  
itthamın irəli sürülməsi məsələsinə baxmaq üçün  
iş ibtidai araşdırmaya prosessual rəhbərliyi  
həyata keçirən prokurora qaytarıldıqda və  
göndərildikdə (CPM-nin 303-cü və 318-ci mad.);

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

**Mərkəzləşdirilmiş kriminal və axtarış uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları**

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

**Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankının işinin təşkili**



AMB məlumat-axtarış kartları vasitəsilə formalaşdırılır.



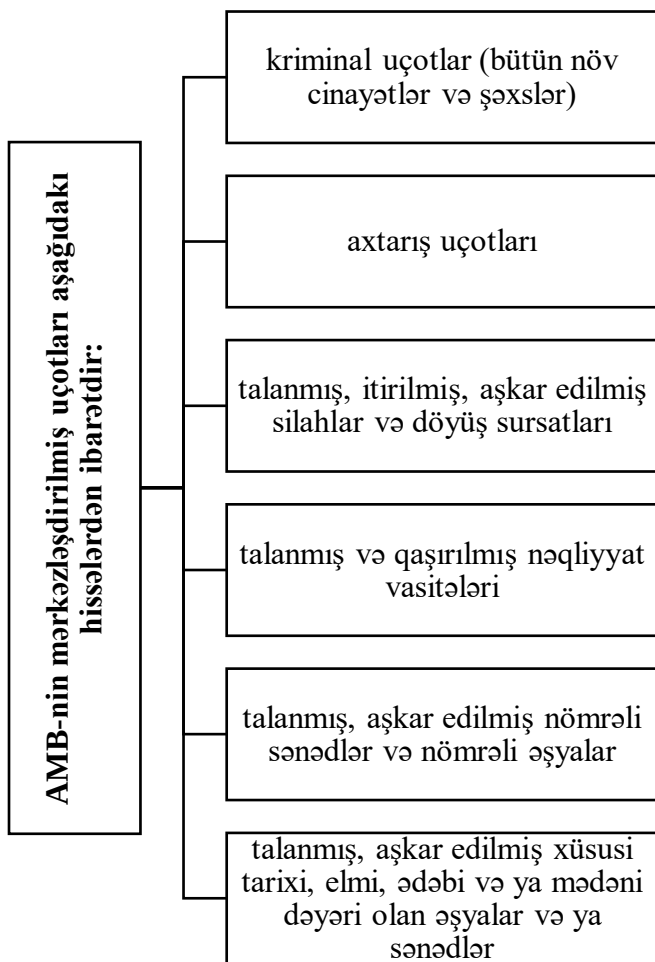
Cinayətkarlığa qarşı mübarizənin operativliyinin və effektivliyinin artırılması yönündə istifadə olunması üçün AMB-də toplanan məlumatlar Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Vahid Məlumat-Axtarış Sisteminə ötürülür.

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



- ◆ sorğunun məqsədi;
- ◆ sorğu edən tərəfindən tələb olunan məlumatın xarakteri (məsələn: inzibati, kriminal, əməliyyat, profilaktik və s.);
- ◆ əməliyyat-axtarış yönümlü məlumatlar, fotorobotlar, habelə müəyyən olunmuş əlamətlər;
- ◆ cinayətlərin törədilmə üsulu, cinayət əlaqələri, silsilə və bölgə xüsusiyyətli hadisələr və digər məlumatlar;
- ◆ xarakterik üsulla cinayət törətmiş və ya buna cəhd etmiş şəxslərin xarici görünüşü və ləqəbi;
- ◆ açılmamış cinayətlərin törədilməsində şübhəli zəhəri görünüşü, davranış xüsusiyyətləri, xüsusi əlamətləri və döymələri (tatuirovkalar) barədə informasiyalar;
- ◆ cinayət və ya inzibati hüquqpozma nəticəsində zərərçəkmiş şəxslərin və şahidlərin verdiyi məlumatlar;
- ◆ qaçırılmış, talanmış və cinayət törədilməsində istifadə olunmuş nəqliyyat vasitələri və onların xüsusi əlamətləri;
- ◆ hadisə yerindən tapılmış maddi sübutlar;
- ◆ hadisə yerində aşkar olunmuş naməlum meyitlərin xüsusi əlamətləri;
- ◆ sorğu edən orqanın və ya müvafiq struktur qurumunun rəhbərinin və icraçının soyadı, adı, əlaqə telefonu.

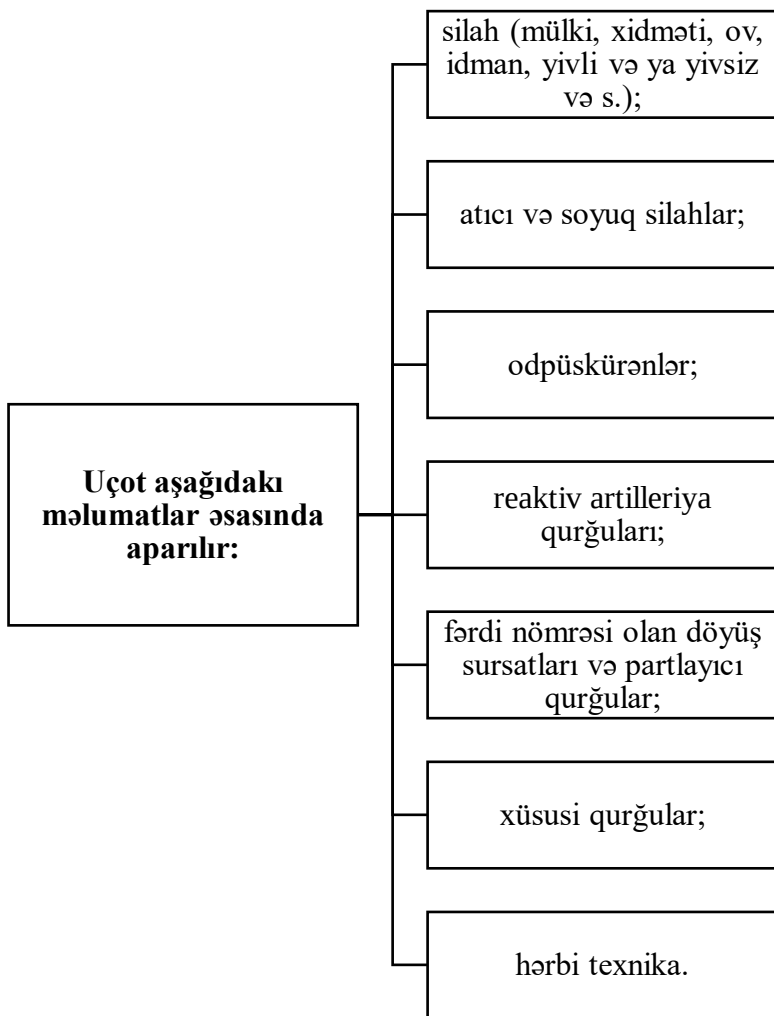
**Avtomatlaşdırılmış Məlumat Bankında mərkəzləşdirilmiş uçotların  
aparılması**

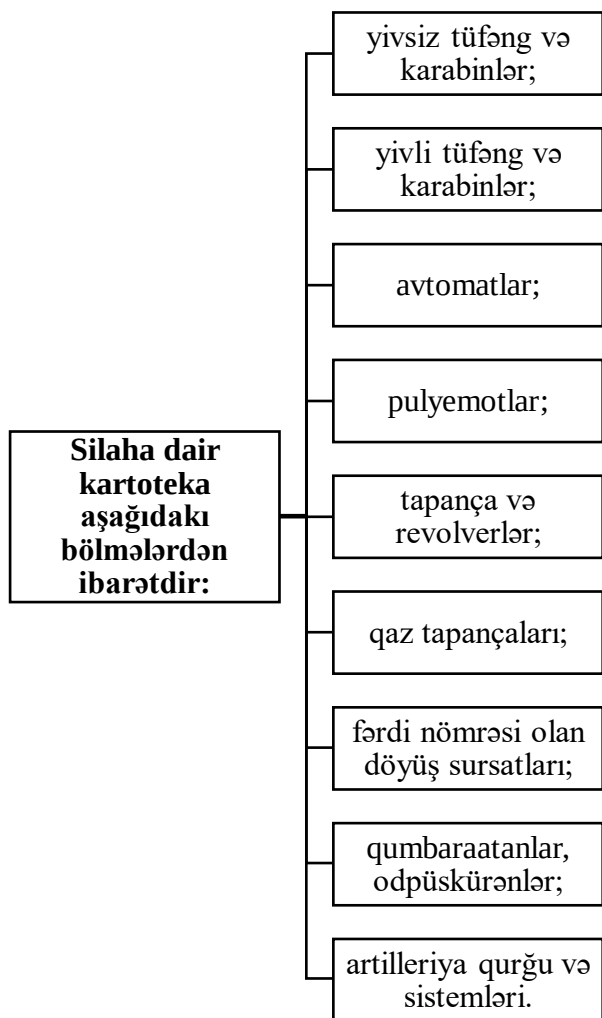


**AMB üzrə uçot sənədləri aşağıdakılardır:**



- cinayət və şəxslər barədə məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK, 1 nömrəli əlavə);
- inzibati qaydada həbs edilmiş şəxslərə dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK, 1 nömrəli əlavə);
- cəzaçəkmə müəssisələrindən azad olunaraq yaşayış yeri üzrə qeydiyyatata alınan şəxslər barədə məlumat (3 nömrəli əlavə);
- talanmış, itirilmiş və aşkar edilmiş odlu silah və döyüş sursatlarına dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-S, 4 nömrəli əlavə);
- talanmış və qaçırılmış olan nəqliyyat vasitələrinə dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-N, 5 nömrəli əlavə);
- talanmış və aşkar edilmiş nömrəli sənədlərə və əşyalara dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-Ə, 6 nömrəli əlavə);
- talanmış, itirilmiş və ya aşkar edilmiş xüsusi tarixi, elmi, ədəbi və ya mədəni dəyəri olan əşyalara və ya sənədlərə dair məlumat-axtarış kartı (bundan sonra – MAK-İ, 7 nömrəli əlavə).







**Talanmış və qaçırılmış nəqliyyat vasitələrinin mərkəzləşdirilmiş axtarış  
uçotunun aparılması**

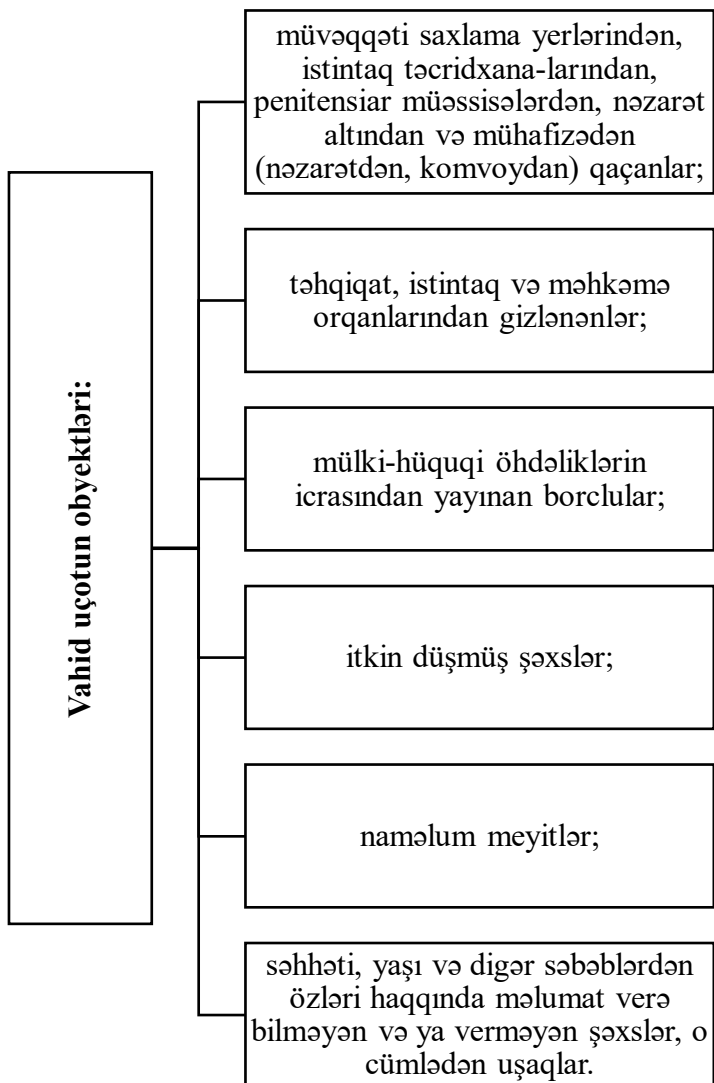
**Uçot istehsalçı-müəssisənin markalanma nömrəsi əsasında  
aşağıdakı nəqliyyat vasitələri üzrə aparılır:**

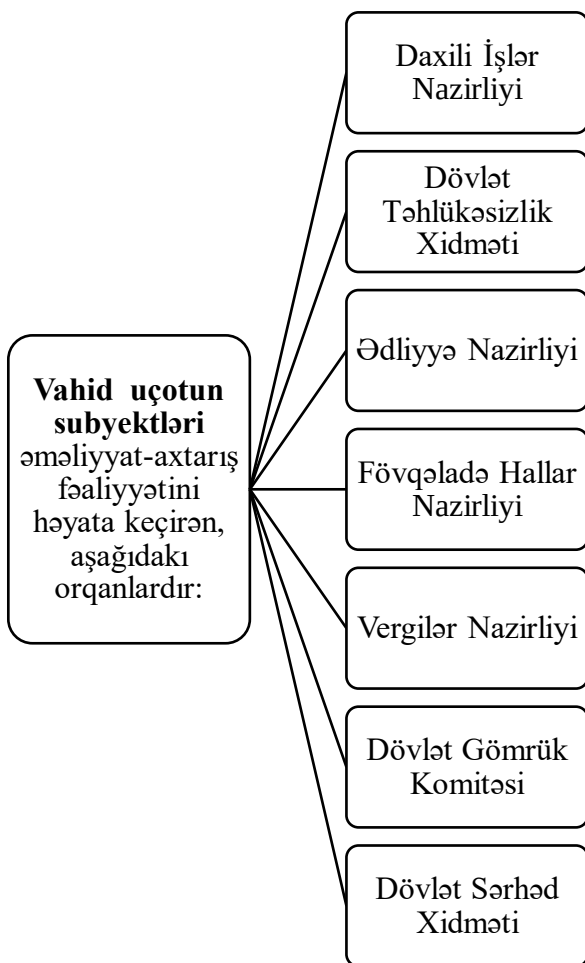
- ✓ minik avtomobilləri;
- ✓ yük avtomobilləri;
- ✓ avtobuslar;
- ✓ refriqatorlar;
- ✓ kənd təsərrüfatı təyintli maşınlar;
- ✓ yol-tikinti işləri üzrə nəzərdə tutulmuş maşınlar;
- ✓ mühərriklə təchiz olunmayan və mexaniki nəqliyyat vasitələrinin tərkibinə aid avtoqatar;
- ✓ qoşqular;
- ✓ yarımqoşqular;
- ✓ motosikletlər, trisikllər və yüngül kvadrisikllər;
- ✓ moped;
- ✓ kvadrisikllər;
- ✓ nəqliyyat vasitələrinin oğurlanmış mühərrik, şassi və ban hissələri;
- ✓ su, hava və dəmir yoluna aid olan nəqliyyat vasitələri;
- ✓ elektromobillər.

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

“Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən vahid uçotunun təşkili və aparılması qaydaları” Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 04.10.2012-ci il tarixli Q52-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Vahid uçot** – uçot obyektlərinin qeydiyyatı alınmasından, mərkəzləşdirilmiş uçotunun aparılmasından və onlara dair məlumatların statistik hesabatda daxil edilməsindən ibarətdir.





**Qeyd olunan subyektlərin icraatında olan işlər üzrə obyektlərin vahid uçotu Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi (bundan sonra DİN-in BƏSİİ) tərəfindən aparılır.**

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

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

### Vahid uçotun əsasları

Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun əsaslarını aşağıdakılar təşkil edir:



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

## Mərkəzləşdirilmiş uçotun təşkili qaydaları

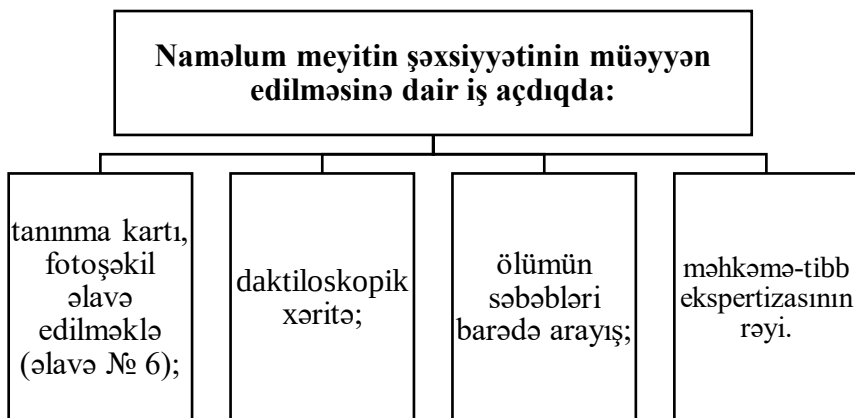
Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin mərkəzləşdirilmiş uçota alınması və çıxarılması üçün aşağıdakı ilkin uçot sənədləri tərtib edilərək BƏSİİ-yə göndərilir.

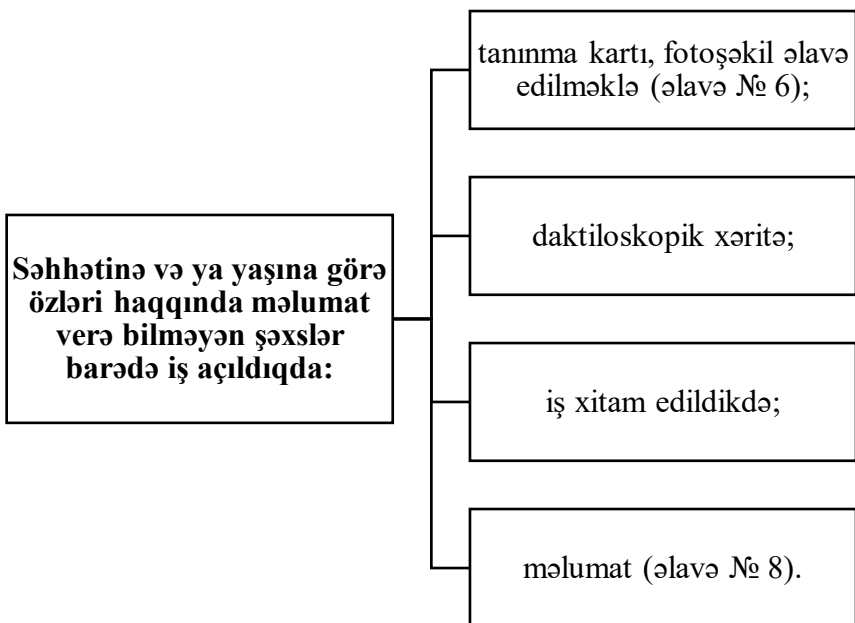
### **Şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxs barədə axtarış işi açıldıqda:**



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

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





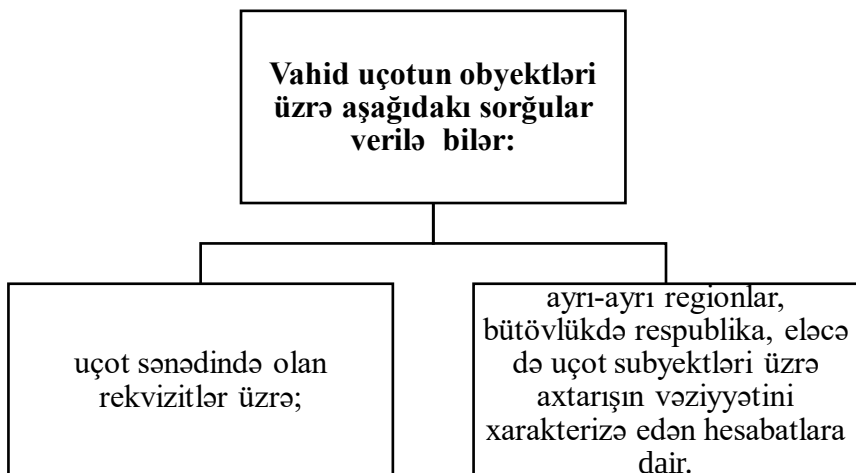


**Zərurət yarandıqda şəxsin təcili dövlətlərarası axtarışının elan edilməsi üçün axtarışın təşəbbüskarı tərəfindən BƏSİİ-yə göndərilən şifroteleqramda (teletayproqramda, telefaksdavə s.) aşağıdakılar göstərilir:**

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

## Uçot üzrə sorğuların verilməsi və cavablandırılması qaydaları

Uçot üzrə sorğu etmək hüququna təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanları malikdirlər



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

yazılı sorğu ilə BƏSİİ-yə;

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

**Uçot subyektinin rəhbəri (əməliyyat aparatının rəhbəri) və axtarış işlərinin qeydiyyatını aparan əməkdaş:**

qanunvericiliyin tələblərinin icrasını təmin edir;

statistik uçot sənədlərinin Təlimatın tələblərinə uyğun qaydada tərtib edilməsi və müəyyən edilmiş müddətlərdə BƏSİİ-yə göndərilməsinə nəzarət edir;

uçot-qeydiyyat intizamının vəziyyətini mütəmadi olaraq araşdırır və uçot obyektlərinin qeydiyyatını, mərkəzləşdirilmiş uçotunu təmin etməyən, məlumatların təhrifinə yol verən əməkdaşların qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə cəlb olunması məsələsini həll edir;

hər rübün yekunu üzrə uçot subyektinin qeydiyyatında olan axtarış işlərini BƏSİİ-nin uçotu üzrə üzləşdirir və müəyyən edilmiş fərqlərin aradan qaldırılmasını təmin edir.

## **Mövzu № 12. Daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya xidmətinin təyinatı və hüquqi vəziyyəti**

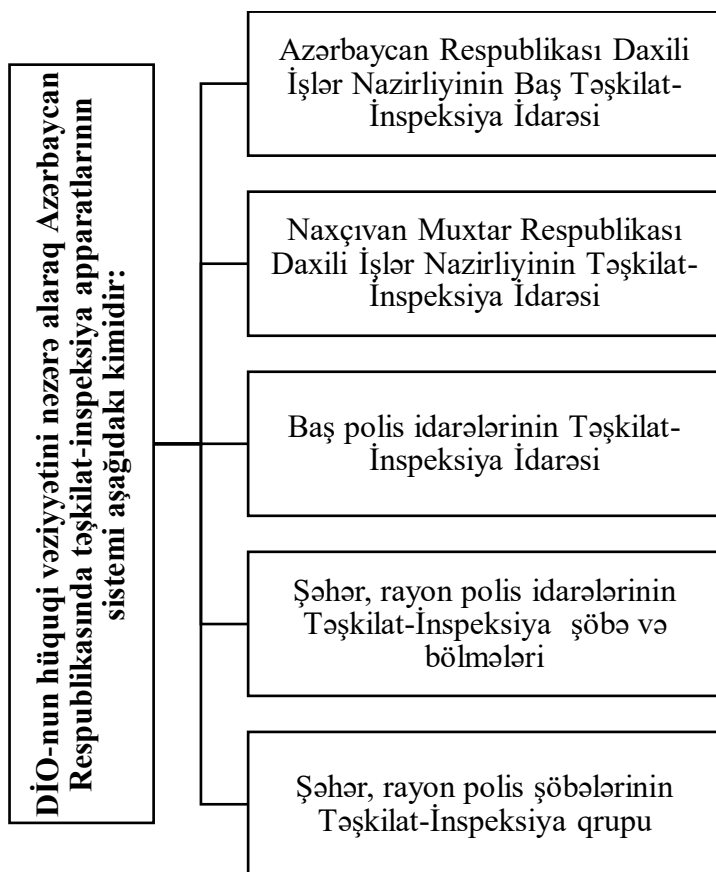
### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya aparatlarının hüquqi vəziyyəti, əsas vəzifə və funksiyaları**

**Hüquqi vəziyyətlərinə müvafiq olaraq DİO-nun təşkilat-inspeksiya aparatları aşağıdakı əsas ümumidarəçilik vəzifələrini yerinə yetirirlər:**

- ▶ əməliyyat şəraitinin fasiləsiz izlənməsi və onun dəyişməsinə münasibətin göstərilməsi;
- ▶ kriminogen vəziyyətin kompleks təhlili və proqnozlaşdırılması;
- ▶ ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, kompleks hüquq-mühafizə vəzifələrinin həll edilməsi zamanı müvafiq daxili işlər orqanlarının xidmət və bölmələrinin işlərinin əlaqələndirilməsi (uzlaşdırılması), fəvqəladə vəziyyət şəraitində qüvvə və vasitələrin istifadəsinin operativ planlarının tərtib edilməsi və realizəsi;
- ▶ qanunvericilik və digər normativ-hüquqi aktların, o cümlədən də Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ-hüquqi aktlarının tələblərinin DİO-nun xidmət və bölmələri tərəfindən yerinə yetirilməsinə nəzarət;
- ▶ ölkəmizin və xarici ölkələrin qabaqcıl əməliyyat-xidməti fəaliyyəti təcrübəsinin aşkar edilməsi və tətbiq olunması sisteminin təkmilləşdirilməsi üzrə işin əlaqələndirilməsi;
- ▶ təşkilətmə və idarəetmə məsələləri üzrə qabaqcıl təcrübənin ümumiləşdirilməsi və yayılması;
- ▶ aşağı təbəqəli daxili işlər orqanlarının təşkilat-inspeksiya aparatlarının və növbətçi hissələrin fəaliyyətinin təşkilati-metodik təminatı.

**Təşkilat-inspeksiya aparatları tərəfindən aşağıdakı funksiyalar həyata keçirilir:**

- ▶ fəvqəladə hadisələr və cinayətlər, daxili işlər orqanları sisteminin vəziyyəti və fəaliyyəti haqqında məlumatların toplanması və sistemləşdirilməsi;
- ▶ cinayətkarlığın və hüquq qaydalarının vəziyyəti, DİO-nun əməliyyat-xidməti fəaliyyətinin nəticələri, onlar tərəfindən qüvvə və vasitələrin səmərəli istifadə edilməsi, kriminogen vəziyyətə sosial-iqtisadi, siyasi, demoqrafik və digər amillərin təsir göstərmələri barədə məlumatların kompleks təhlilinin həyata keçirilməsi;
- ▶ kompleks öyrənilməsinə tələb edən cinayətkarlığa qarşı mübarizənin və hüquq qaydalarının mübarizəsinin aktual problemlərinin müəvvən edilməsi;
- ▶ müvafiq daxili işlər orqanlarının xidmət və bölmələri, elmi-tədqiqat institutları, təhsil müəssisələri ilə birlikdə DİO-nun (orqanların) işlərinin müqayisəli tədqiqatının, hüquq qaydalarının və DİO-nun fəaliyyətinin vəziyyəti barədə ictimai rəy sorğusunun və kriminoloji tədqiqatları, hüquq qaydası sahəsində inkişaf istiqamətlərinin və proseslərin proqnozlaşdırılmasının aparılması;
- ▶ DİO-nun xidmət və bölmələri tərəfindən normativ-hüquqi aktların tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarətin təmin edilməsi.



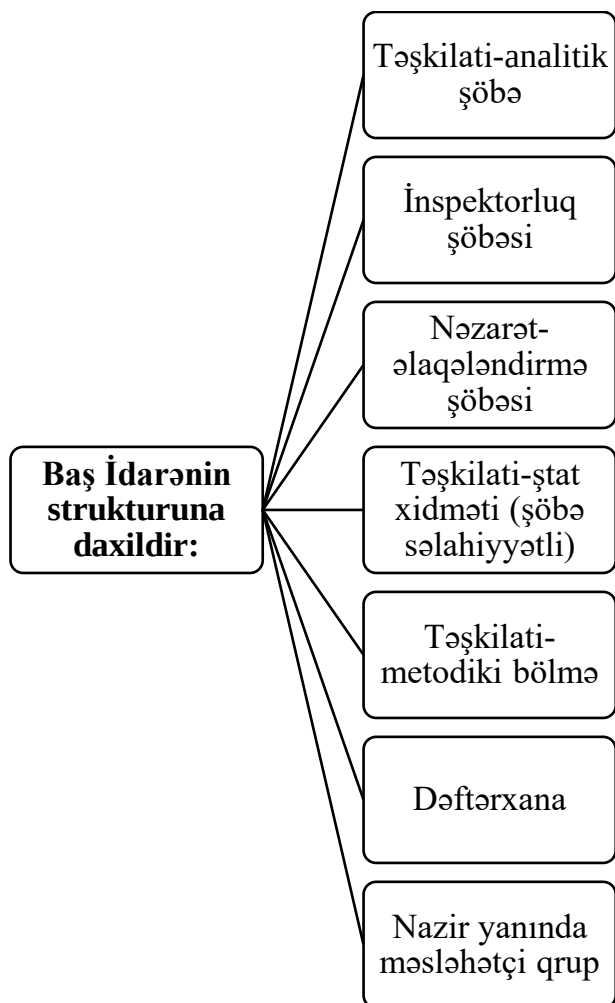
## **DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin əsas vəzifə və funksiyaları**

Baş Təşkilatı-İnspeksiya İdarəsinin fəaliyyətinin tənzimlənməsi, təkmilləşdirilməsi və daha da məqsədyönlü surətdə həyata keçirilməsi məqsədilə, qeyd etdiyimiz kimi,

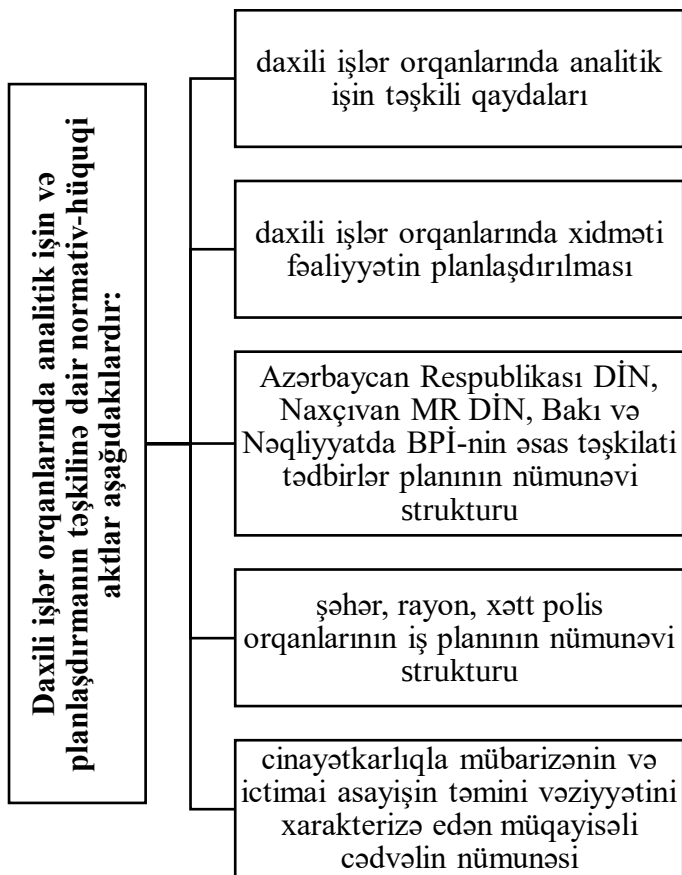
Daxili İşlər Nazirliyi 30 oktyabr 2001-ci il tarixli 421 nömrəli əmri ilə “Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi haqqında” Əsasnaməni təsdiq etmişdir.

**Baş İdarə** Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi sistemində təşkilati-nəzarət funksiyalarını ölkədəki mövcud kriminogen durumun kompleks təhlilinə əsasən hüquq-mühafizə vəzifələrinin həlli və əməliyyat-xidməti fəaliyyətin əsas yönümləri üzrə görüləcək işlərin planlaşdırılmasını, nəticələrinin ümumiləşdirilməsini, bu məqsədlərlə DİN-in xidmətlərinin, DİO-nun fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini, kompleks, inspektor və s. yoxlamaların aparılmasını, ştat intizamına, ali hakimiyyət orqanlarının və DİN-in normativ-hüquqi aktlarının icrasına nəzarəti həyata keçirir.





## Sual 2. Daxili işlər orqanlarında analitik işin təşkili qaydları



**Analitik işin təşkili qaydaları aşağıdakılardan ibarətdir:**

**Məlumatların toplanması, sistemləşdirilməsi və təhlili:**

gündəlik əməliyyat məlumatları – müvafiq növbətçi hissələr tərəfindən;

cinayətkarlığın vəziyyətinə və əməliyyat-xidməti fəaliyyətin nəticələrinə dair ümumiləşdirilmiş təhlili arayışlar, şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının, Naxçıvan MR DİN-in, Bakı BPI və NBPI-nin, DİN-in mərkəzi aparatının materialları və analitik sənədləri – şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının təşkilati-inspektor qurumları, Bakı BPI və NBPI-nin təşkilati-inspektor, idarə və şöbələri, Naxçıvan MR DİN-in Təşkilati-İnspektor şöbəsi, DİN-in Baş Təşkilati-İnspektor İdarəsi tərəfindən;

cinayətkarlıqla mübarizənin ayrı-ayrı sahələri üzrə məlumatlar və hesabatlar – müvafiq xidmətlər tərəfindən.

**İnformasiya-analitik sənədlərin və idarəçilik qərarlarının hazırlanması:**

adekvat tədbirlər, analitik arayışlar, əməliyyat şəraitinin təhlili, problem məsələlər üzrə qeydlər (həbelə müxtəlif tədqiqatların aparılması) – təşkilati-inspektor aparatları və müvafiq xidmətlər

xidməti fəaliyyətin planları – DİO-da xidməti fəaliyyətin planlaşdırılmasına müvafiq olaraq;

normativ, metodiki sənədlər və icmallar – xidmət sahələri və istiqamətlər üzrə – müvafiq struktur qurumlar və təşkilati-inspektor aparatları tərəfindən;

DİN-in Kollegiyasına, nazirəmə əməliyyat müşavirəsinə, Naxçıvan MR DİN-in Kollegiyasına, Bakı və Nəqliyyatda BPI-nin Şuralarına, hüquq-mühafizə orqanlarının birgə müşavirələrinə materialların hazırlanması, təşkilati-inspektor aparatları və digər maraqlı xidmətlər tərəfindən.

**Analitik və idarəçilik sənədlərinin hazırlanması üçün istifadə olunan əsas mənbələrə aşağıdakılar aiddir:**

- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, qanunları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları.
- DİN-in əmr, göstəriş və kollegiya qərarları, müvafiq tədbirlər planları.
- Əməliyyat-statistik və informasiya qurumlarının cinayətkarlıqla mübarizənin və ictimai asayişin təmini vəziyyətini, əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin nəticələrini əks etdirən statistik hesabatları.
- Növbətçi hissələrin gündəlik əməliyyat məlumatları.
- Şəxsi heyət arasında nizam-intizama və qanunçuluğa, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına riayət olunması vəziyyətinə dair hesabatlar.
- Vətəndaşların müraciətlərinə, cinayət xarakterli ərizə və məlumatlarına baxılması vəziyyətini xarakterizə edən müvafiq hesabatlar və informasiyalar.
- Əməliyyat şəraitinə, cinayətkarlıqla mübarizəyə təsir göstərən amillərin müəyyən edilməsi üçün dövlət statistika, məhkəmə, ədliyyə, prokurorluq, milli təhlükəsizlik, vergi, gömrük, təhsil, səhiyyə və digər orqanların respublika və onun ayrı-ayrı bölgələri üzrə məlumat və materialları.

### Sual 3. Daxili işlər orqanlarında planlaşdırılmanın təşkili qaydaları

**Daxili işlər orqanlarında** (idarəetmə prosesinin ümumi funksiyası kimi) **planlaşdırma** – qarşıdakı fəaliyyət müddətinə sosial sistemin məqsəd və vəzifələrinin, onlara nail olma üsullarının və vasitələrinin, onların həll edilməsi ardıcılığının, onların 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 konkret xarakterini;
- ◆ cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin əsas vəzifələrinin, aktual problemlərinin həll edilməsində səylərin (gücün) bir yerə toplanmasını;
- ◆ planlaşdırılan müddət ərzində işin bərabər bölünməsinə, yəni həm bütövlükdə orqanın, həm də onun struktur bölmələrinin fəaliyyətinin ahəngliyini;
- ◆ həvalə edilmiş işə görə bütün icraçıların məsuliyyətinin yüksəldilməsini.

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

- ➔ imkan daxilində daha az insan və maddi vəsaitlərin sərf edilməsilə 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.

DİO-da planlaşdırma elmilik, qanunçuluq, sistemlilik və effektivlik kimi prinsiplərin əsasında qurulur. DİO-da planlara qoyulan əsas tələblərə aktuallıq, əsaslılıq, komplekslik, reallıq, gərginlik, optimallıq, stabillik, ardıcılıq və konkretlik (müəyyənlik) aiddir.

**Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin planlaşdırılması sistemi cari və xüsusi planlardan ibarətdir.**

**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.

**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.

**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 və Naxçıvan MR DİN-də Kollegiyanın, Bakı və Nəqliyyatda BPI-Şuranın 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)



**Xüsusi planlar aşağıdakı sahələr, istiqamətlər və məsələlər üzrə hazırlanır:**

- ➔ ictimai-siyasi, idman və digər kütləvi tədbirlər zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə;
- ➔ 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;
- ➔ hüquqpozmaların profilaktikası, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və cinayətkarlıqla mübarizənin gücləndirilməsi üzrə kompleks tədbirlərin (əməliyyatların) keçirilməsi üzrə;
- ➔ qrup halında törədilən hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə (1-4-cü bəndlərdə nəzərdə tutulmuş xüsusi planlar – Baş İTİ tərəfindən hazırlanır);
- ➔ terrorizmə qarşı mübarizənin gücləndirilməsi üzrə;
- ➔ qaçırılmış, oğurlanmış avtonəqliyyat vasitələrinin axtarışı və hərəkətdə olan belə vasitələrin saxlanması üzrə (BDYPİ
- ➔ fəvqəladə hadisələr və təbii fəlakətlərin baş verməsi zamanı onların ağır nəticələrinin aradan qaldırılması üzrə.

## **Mövzu № 13. Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələrinin təyinatı, hüquqi vəziyyəti və işinin təşkili**

### **Sual 1. DİO-nun növbətçi hissələrinin təyinatı, sistemi, vəzifələri və funksiyaları**

**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 digər xidmət sahələrinin fəaliyyətinə idarəçiliyi və rəhbərliyi həyata keçirən DİO sistemində müstəqil struktur bölmədir.

**Növbətçi hissə** - daxili işlər orqanlarının sistemində müstəqil struktur hissəsidir hansı ki, xarakter və xidmət funksiyaları idarəetmənin müxtəlif mərhələlərinin aparatları üzrə ictimai qaydanın və cinayətkarlıqla mübarizə sahəsində məsələlərin effektiv həlli məqsədilə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək üçün nəzərdə tutulub.

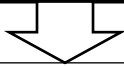
**Növbətçi istintaq** - əməliyyat qrupu baş verən cinayət barəsində məlumat və ərizələrə çevik münasibət göstərmək məqsədilə cinayətlərin açılması üzrə vaxtında və peşəkar təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərin əməliyyat-axtarış və digər tədbirlərin, həmçinin isti izlər üzrə cinayətkarların axtarışı və saxlanılması məqsədilə yaradılır.

## İstintaq əməliyyat qrupunun bir neçə növü vardır:

- **Növbətçi (növbətçi hissə nəzdində)** – cinayətlər barəsində məlumatlara dərhal münasibətini təmin edir. İsti izlər üzrə əməliyyat-axtarş tədbirlərinin və təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərini həyata keçirir.
- Müstəntiq əməliyyat ekspert-kriminalist qruplarından və itlə olan əməkdaşdan ibarətdir.
- **Məqsədli (müvəqqəti)** – konkret cinayət işinin açılması və araşdırılması üzrə.
- İxtisaslaşdırılmış (daimi fəaliyyət göstərən) müvafiq kateqoriyalı cinayətlərin baxılması və açılması üzrə, həmçinin cinayəti törədən müəyyən olunmayan şəxslər üzrə.
- Birgə istintaq-əməliyyat qrupu (briqada) ağır cinayətlərin, xüsusən mütəşəkkil cinayətkar qruplar tərəfindən törədilmiş cinayətlərin və ya da böyük həcmli işlə olan mürəkkəb cinayət işinin araşdırılması. Qrupun tərkibinə (briqada) prokurorluğun DTX-nin və digər hüquq-mühafizə orqanlarının əməkdaşları daxil ola bilərlər.
- 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 ştatlara uyğun formalaşır.

**DİO-nun növbətçi hissəsi öz fəaliyyətini DİN-in 02 yanvar 2001-ci il tarixli 1 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş, “Şəhər, rayon, xətt polis orqanlarının, əlahiddə hissələrin növbətçi hissələrinin işinin təşkilinə dair Təlimat”la tənzimləyir.**

**Daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:**



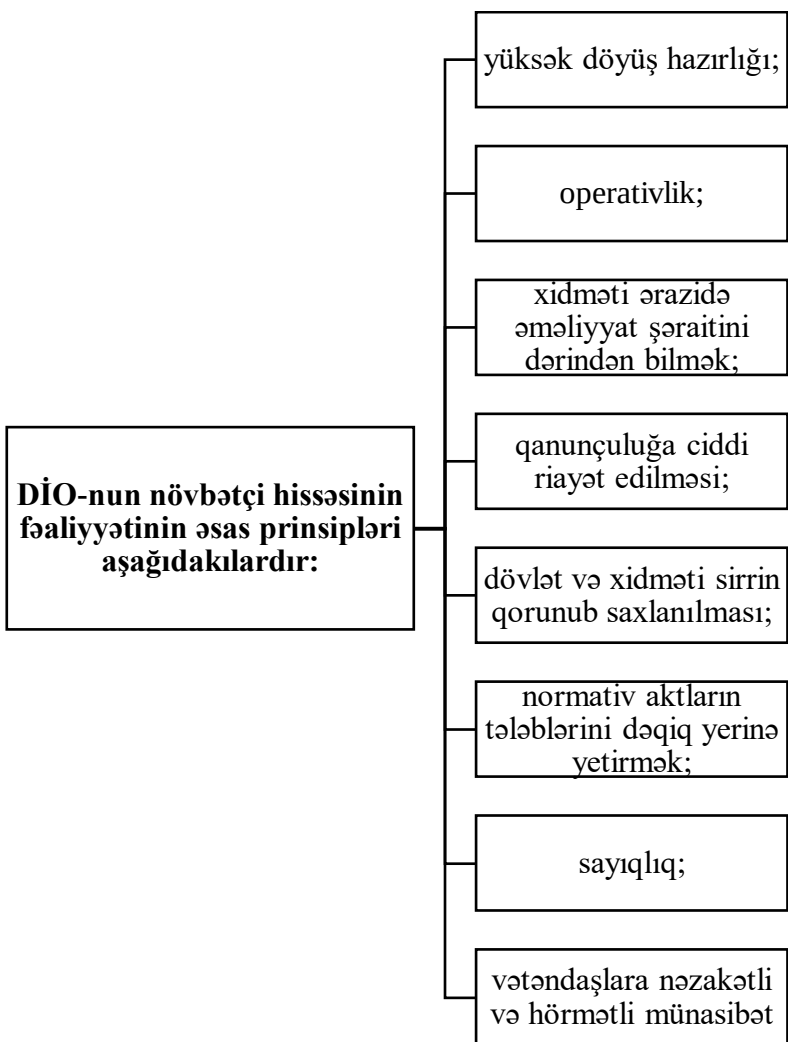
1. daxili işlər orqanının hazırlıq dərəcəsinin praktiki tətbiqinin təmin edilməsi;
2. cinayətlər, hadisələr və digər hüquqpozmalar barədə ərizə və məlumatların qəbulu, onların əsasında operativ tədbirlərin görülməsi, cinayətlər barədə ərizə və məlumatların uçotunun dolğunluğuna nəzarətin həyata keçirilməsi;
3. hüquqpozmalara görə növbətçi hissəyə gətirilənlərin işlərinin araşdırılması;
4. xidməti naryadların hazırlanması və onların əməli idarə olunmasının edilməsi;
5. tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin müvəqqəti saxlama yerlərinə yerləşdirilməsi, bu yerlərdənin azad edilməsi və onların müşayiət məsələlərinin təmin edilməsi;
6. aidiyyəti ərazi üzrə əməliyyat şəraiti barədə məlumatların toplanması, daxili işlər orqanı rəisinə məruzə edilməsi, müəyyən edilmiş orqanlara məlumat verilməsi;
7. daxili işlər orqanı və MSY-nin mühafizəsinin vəziyyətinə nəzarət edilməsi;
8. növbətçi hissədə olan bütün xidməti sənədlərin, silah-sursatın, xüsusi mühafizə və rabitə vasitələrinin, əməliyyat və kriminalistik texnikanın, digər əmlakın qorunmasının təmin edilməsi;
9. daxili işlər orqanının inzibati binasında və onun ətrafında sanitariya yağıın təhlükəsizlik qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edilməsi.

**Azərbaycan Respublikası DİN-in 08 yanvar 2015-ci il tarixli Q2-001-15 № qərarı: “Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimat”** da göstərilmiş cinayət və hadisələr, eləcə də təbii fəlakətlər haqqında əməliyyat məlumatlarını müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə hazırlayaraq DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə məruzə edir.

**Daxili işlər orqanının rəisi növbətçi hissənin işinin təşkili məqsədilə aşağıda göstərilənləri edir:**

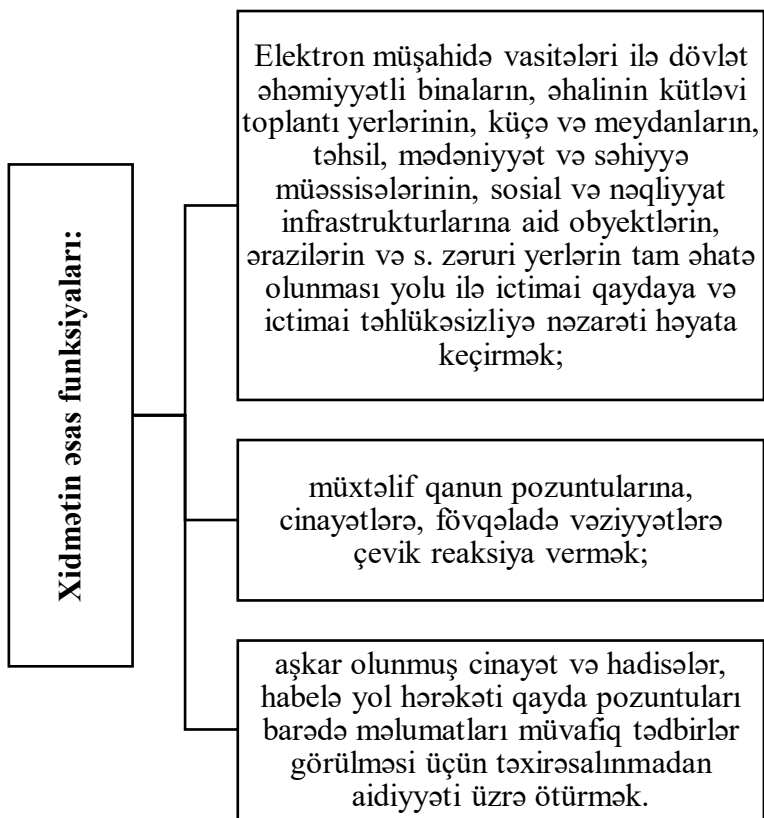


- ❖ növbətçi hissəsinin əməkdaşlarının düzgün seçilib yerləşdirilməsini təmin edir;
- ❖ növbətçi hissənin fəaliyyətinə daim nəzarət etməklə, xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsində əməkdaşlara əməli və metodiki yardım göstərir;
- ❖ növbətçi hissənin əməkdaşlarının xidməti və döyüş hazırlığının təşkili ilə yanaşı, xidməti məşğələlər aparılmasında bilavasitə iştirak edir;
- ❖ növbətçi hissənin fəaliyyətində qabaqcıl iş təcrübəsinin tətbiq edilməsi üçün tədbirlər görür;
- ❖ növbətçi hissənin silah, sursat, xüsusi müdafiə və rabitə vasitələri, əməliyyat və kriminalistik texnika, xidməti otaqlar, avtonəqliyyat, eləcə də digər əmlakla təmin olunması üçün tədbir görür, operativ növbətçi hissədə saxlanan maddi-texniki vasitələrin düzgün istifadə olunmasına və saxlanmasına, köhnəlmiş sənədlərin dəyişdirilməsinə nəzarət edir;
- ❖ növbətçi hissədə uçot-qeydiyyat işinin aparılmasını təmin edir.



**DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə  
bilavasitə tabe olan Təhlükəsiz Şəhər Xidməti haqqında  
Əsasnaməsi Azərbaycan Respublikası DİN-in 05  
oktyabr 2009-cu il tarixli 571 nömrəli əmri ilə təsdiq  
edilmişdir.**

**Təhlükəsiz Şəhər Xidməti** – insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarını, əhəlinin təhlükəsizliyini, dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafeələrini hüquqazidd əməllərdən qorumaq məqsədi daşıyır. Xidmət ərazilərdə hüquq qaydasına riayət edilməsi vəziyyətinin videonəzarət vasitəsilə fasiləsiz və canlı izlənməsi, qanunazidd hallara, fəvqəladə vəziyyətlərə çevik reaksiya verilməsi üzrə fəaliyyəti həyata keçirən ixtisaslaşdırılmış struktur qurumdur.





### **Xidmətin vəzifələri:**

→ - 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;

→ - 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.

### **Xidmət rəisinin hüquq və vəzifələri:**

- - xidmətin işini təşkil edir, əməkdaşların fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi həyata keçirir;
- - üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların lazımi qaydada yerinə yetirilməsinə, qanunçuluğun, xidməti və icra intizamının vəziyyətinə, şəxsi heyətin peşə hazırlığının səviyyəsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- - xidmətin əməkdaşları arasında iş yükünün bölgüsünü aparır;
- - xidmətin iş planının yerinə yetirilməsi barədə hesabatlar hazırlayır;
- - nazirliyin normativ hüquqi aktları ilə müəyyən olunmuş digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

**DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə bilavasitə  
tabe olan 102 xidməti-zəng mərkəzi sistemi haqqında  
Əsasnaməsi Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 oktyabr  
2009-cu il tarixli 571 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.**

**102 xidməti-zəng mərkəzi sistemi** – cinayətlər və hadisələr  
barədə daxil olan məlumatların qəbulu, bu sahədə şəxslərlə  
polis orqanları arasında operativ rabitənin təşkili üzrə fəaliyyəti  
həyata keçirən ixtisaslaşdırılmış struktur qurumdur.

### **Xidmətin əsas funksiyaları:**

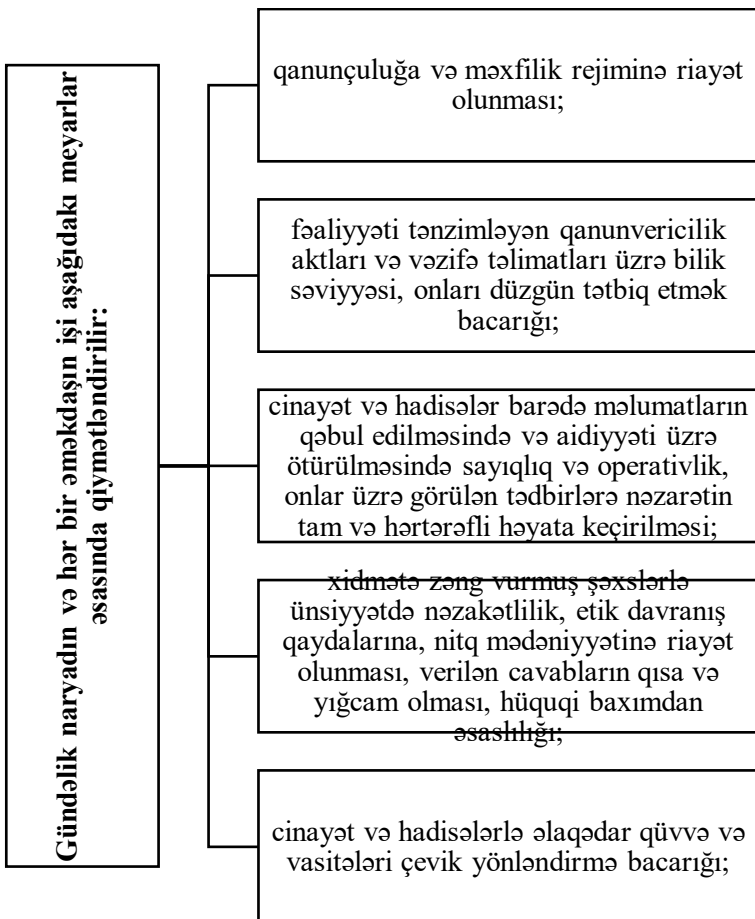
- ➔ - əhatə etdiyi şəhər və rayonlarda əməliyyat şəraitinə nəzarəti həyata keçirmək;
- ➔ - cinayətlər və hadisələr barədə daxil olan məlumatların qəbulunu və qeydiyyatını aparmaq;
- ➔ - cinayət və hadisələr barədə məlumatlar üzrə təcili tədbirlərin görülməsini, aidiyyəti üzrə ötürülməsini təmin etmək;
- ➔ - müvafiq sahədə polis orqanları ilə operativ rabitəni təmin etmək.

### **Xidmət rəisinin hüquq və vəzifələri:**



- ◆ xidmətin işini təşkil edir, əməkdaşların fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi həyata keçirir;
- ◆ üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların lazımi qaydada yerinə yetirilməsinə, xidməti və icra intizamının, qanunçuluğun vəziyyətinə, şəxsi heyətin peşə hazırlığının səviyyəsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- ◆ xidmətin əməkdaşları arasında iş yükünün bölgüsünü aparır;
- ◆ xidmətin iş planının yerinə yetirilməsinə dair hesabatlar hazırlayır;
- ◆ səlahiyyətləri çərçivəsində sırası və kiçik rəis heyəti əməkdaşları barədə intizam və həvəsləndirmə tədbirləri tətbiq edir, onların, eləcə də digər əməkdaşların intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi, habelə mükafatlandırılması barədə tabelik üzrə təkliflər verir;
- ◆ nazirliyin normativ hüquqi aktları ilə müəyyən olunmuş digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

**«102» Xidməti - Zəng mərkəzi sisteminin fəaliyyətinin təşkili haqqında Təlimat DİN-in 2016-ci il 03 mart tarixli Q1-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuşdur.** Təlimat Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsinə, «Vətəndaşların müraciətləri haqqında», «Polis haqqında» qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 25 fevral tarixli 50 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş «Dövlət orqanlarında çağrı mərkəzlərinin fəaliyyətinin təşkili Qaydaları»na və digər normativ hüquqi aktlara uyğun hazırlanmışdır və DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinə bilavasitə təbə olan «102» Xidməti - Zəng mərkəzi sisteminin (bundan sonra Xidmət) fəaliyyətinin təşkili qaydalarını tənzimləyir.



**Şəxsin verdiyi məlumat əsasında operator tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə aşağıdakılara riayət edilməklə xüsusi formalı «Hadisə blankı» doldurulur:**



- «Soyadı, adı, atasının adı» hissəsində məlumat verən şəxsin soyadı, adı və atasının adı qeyd edilir;
- «Hadisə yeri» hissəsində hadisənin baş verdiyi şəhər, rayon, qəsəbə, kənd və küçə barədə məlumatlar qeyd olunur;
- «Hadisənin növü» hissəsində hadisənin növü seçilir (məsələn yol-nəqliyyat hadisəsi, oğurluq, quldurluq və s.);
- «Zərərçəkənlər» hissəsinin «Yaralananlar» və «Ölənlər» alt hissələrində hadisə (cinayət) nəticəsində xəsarət alanların və ölənlərin sayı qeyd edilir;
- «Raport» hissəsində məlumat verən şəxsin adı, soyadı və atasının adı, əlavə telefon nömrələri və digər dəqiqləşdirici məlumatlar göstərilməklə şikayətin qısa məzmunu qeyd olunur;
- "Hadisə No» və «Operator» hissəsində hadisənin və sistemə daxil edilən məlumatın nömrələri, «Zəng» hissəsinin «Telefon nömrəsi» bəndində zəng edən şəxsin telefonunun nömrəsi, «Titul» və «Zəng edənin ünvanı» bəndlərində telefon nömrəsinin məxsus olduğu şəxsin adı, soyadı və atasının adı, yaşayış yeri üzrə qeydiyyatda olduğu ünvan proqram tərəfindən avtomatik təyin edilir.

## Sual 2. “DİO-nun növbətçi hissələrinin işinin təşkili”

**DİO-nun rəisi müvafiq əmr və təlimatların tələbləri nəzərə alınmaqla növbətçi hissənin fəaliyyətini aşağıdakı istiqamətlər üzrə təşkil edir:**



- növbətçi heyətin müəyyən edilmiş qaydada növbəni qəbul edib, təhvil verməsi;
- əməliyyat şəraitinə dair məlumatların fasiləsiz olaraq gün ərzində toplanılması və sistemləşdirilməsi, müəyyən edilmiş qaydada tabelik üzrə yuxarı polis orqanına və DİN-ə çatdırılması;
- əməliyyat şəraiti haqqında informasiyaların vaxtında və tam qeydiyyatdan keçirilməsi, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının pozulması haqqında məlumatlara dərhal reaksiya verilməsi və adekvat tədbirlərin görülməsi;
- rəhbərliyin, şəxsi heyətin, müəyyən edilmiş hallarda isə tabelik üzrə yuxarı instansiyaların, yerli hakimiyyət, özünüidarə və digər hüquq-mühafizə orqanları rəhbərlərinin təxirəsalınmadan xəbərdar olunması;
- ictimai qaydanın, ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının, mənafelərinin, həyat və sağlamlıqlarının mühafizəsində iştirak edən qüvvə və vasitələrin fasiləsiz idarə edilməsi, cinayətlərin “isti izlərlə” açılması üçün təxirəsalınmaz tədbirlərin həyata keçirilməsi.



**Növbəyə gəlmiş gündəlik naryadın üzvləri növbəni təhvil verənlərdən aşağıdakıları qəbul etməlidirlər:**

Siyahı üzrə xidməti sənədləri, həmçinin normativ hüquqi aktlar;

Nömrələri, komplektliliyi və sazlığı siyahı üzrə bir-bir yoxlanılmaqla silah, döyüş sursatını, xüsusi vasitələr, əməliyyat-kriminalistik texnikanı, rabitə və mühafizə vasitələrini, yol hərəkətinə nəzarəti həyata keçirən DYP əməkdaşlarına fərqləndirici döş nişanlarını və s. avadanlığı.

Maddi məsul şəxsin möhürlədiyi şkafl açılmır, onun açarları dəmir futlyarda möhürlənmiş halda növbətçilər tərəfindən qəbul (təhvil-təslim zamanı) olunur. Silah, döyüş sursatı və digər əmlak olan şkaflar və onların saxlanıldığı otaqlar, növbəni qəbul edəndən sonra məsul növbətçinin şəxsi möhürü ilə möhürlənir.

İnzibati xətlər törətdiyinə görə saxlanılmış şəxslərdən götürülmüş sənədləri, qiymətli əşyaları, pulları və s.

Növbətçi hissədə olan yangınsöndürmə vasitələri.

**DİO-nun növbətçi  
hissəsində aşağıda  
göstərilən şəxslər barəsində  
kartotekalar aparılır:**

inzibati məsuliyyətə cəlb  
olunmuşlara;

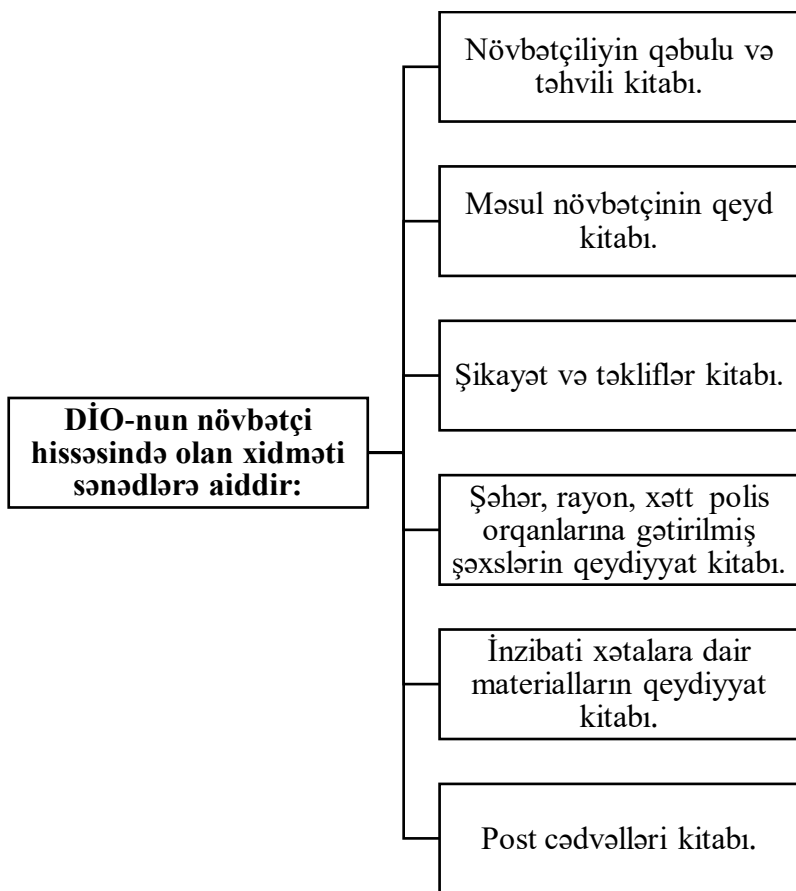
əvvəllər məhkum  
olunmuşlara;

ətrafdakılar üçün təhlükə  
törədə bilən psixi xəstələrə  
(səhiyyə orqanlarında xüsusi  
qeydiyyatda olanlara);

yaşayış mənzilini cəmiyyətə  
zidd subyektlərin yığılması  
üçün istifadəyə verənlərə;

xüsusi komendaturada  
qeydiyyatda olanlara;

digər orqanlar tərəfindən  
axtarışda olanlara.



**MSY-də ştat üzrə növbətçi olmadıqda növbəni qəbul edən və təhvil verən məsul növbətçilər MSY-nin rəisi ilə birlikdə:**



- MSY-nin mühafizə vəziyyətini öyrənməli, kamera və otaqlara baxış keçirməli, avadanlığın, rabitə vasitələrinin, mühafizə və yanğından mühafizə siqnalizasiyasının saz olmasını yoxlamalıdırlar.
- Hüquqpozmaara görə tutulmuş və həbsə alınmış şəxslərin siyahı üzrə yerində olmalarını, onlara dair müvafiq sənədlərin düzgün tərtib olunmasını, MSE-də qanunla müəyyənləşdirilmiş müddətdə saxlanılmalarına riayət edilməsini, eləcə də saxlanma otaqlarının vəziyyətini yoxlamalıdırlar.
- Gətirilmiş, eləcə də tutulmuş və həbsə alınmış şəxsləri sorğu-sual etməli və onların şəxsi axtarışını aparmalı, üstündə olan şeyləri yoxlamalı, müvafiq sənədləşmə və qeydlər aparmalıdırlar.
- Kameralarda və saxlama otaqlarında sanitariya qovşağı olmadıqda, dəyişilən və növbəni qəbul edən naryadların mühafizəsi altında, saxlanılmış və həbsə alınmış şəxsləri sanitar qovşağına aparılıb-gətirilməsini təmin etməlidirlər.
- “MSY-ni yoxlayanların qeydiyyat kitabı”nda qeyd aparmalı və aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması barədə MSY-nin rəisinə göstəriş verməli və bu barədə daxili işlər orqanının rəhbərliyinə məruzə etməlidirlər.

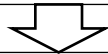
**Növbətçi hissənin gündəlik naryadının və hər bir əməkdaşın işi qiymətləndirilərkən, funksional vəzifələr nəzərə alınmaqla aşağıdakı meyarlar əsas götürülür:**



1. Qanunçuluğa, insan hüquq və azadlıqlarına riayət edilməsi.
2. Əməliyyat şəraitinin izlənməsi, daxili işlər orqanı növbətçi hissələrinin fəaliyyətini tənzimləyən normativ aktların tələblərinin mənimsənilməsi, onlara əməl edilməsi.
3. Cinayətlərin “isti izlərlə” açılması tədbirlərinin təmin edilməsi.
4. İctimai asayişin mühafizəsində iştirak edən qüvvə və vasitələrə operativ rəhbərliyin həyata keçirilməsi.
5. Cinayət və hadisələr barədə ərizə və məlumatların qəbul edilməsi, qeydiyyatata alınması, aidiyyəti üzrə ötürülməsi və nəticələrinin qeydiyyatının təmin olunması.
6. Təbəçiliyində olan növbətçi hissələrin məsul növbətçilərinin, eləcə də xidməti naryadların fəaliyyəti üzərində nəzarətin səmərəliliyi.
7. Texniki vasitələrdən düzgün və səmərəli istifadə olunması.
8. Vətəndaşlar və daxili işlər orqanları əməkdaşları ilə rəftar və ünsiyyət qaydalarına riayət olunması.
9. Silahın, döyüş sursatının, xüsusi və rabitə vasitələrinin, əməliyyat və kriminalistik texnikanın, mühafizə vasitələrinin qorunub saxlanılması, xidməti sənədlərin düzgün və keyfiyyətli tərtib edilməsi.
10. Növbətçi naryadın xarici görkəmi, növbətçi hissəyə təhkim olunmuş xidməti otaqların, avtonəqliyyatın və digər əmlakın saxlanılması vəziyyəti.

### **Sual 3. “Növbətçi hissənin gündəlik naryadının və məsul növbəçinin hüquq və vəzifələri”**

**DİN və yaxın daxili işlər orqanlarının növbətçi hissəsindən, aidiyyəti orqanlarını zərfində göstərilmiş hazırlıq dərəcəsinin yerinə yetirilməsi barədə signal və parolu aldıqda məsul növbətçi:**



- signalın və parolun alınmasının dəqiq vaxtını və onları verən şəxsin soyadı, adı, atasının adını “Məsul növbəçinin qeyd kitabı”nda yazmalı, telefon vasitəsi ilə parolu qəbul etməsini təsdiqləməlidir;
- həmin signal üzrə növbətçi hissədə saxlanılan müvafiq zərfi açmalı, zərfin içindəki parolu alınmış parol ilə tutuşdurub yoxlamalıdır;
- alınmış parol zərfdəki parol ilə eyni olduqda, alınmış signal barədə daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxs) dərhal məruzə etməli, onun göstərişi, həmçinin istədiyi daxili işlər orqanı üçün əvvəlcədən hazırlanmış və zərflərdə saxlanılan müvafiq təlimat (göstəriş) əsasında hərəkət etməlidir;
- alınmış parol zərfdəki parol ilə düz gəlmədiyi hallarda isə dərhal parolu aldığı aidiyyəti orqanın məsul növbətçisinə məlumat verməli və onun göstərişi ilə hərəkət etməlidir;
- yerli mülki müdafiə qərargahından xəbərdarlıq signalı daxil olduqda, məsul növbətçi onu qeydə alaraq, təxirəsalınmadan daxili işlər orqanının rəisinə məruzə etməli, onun göstərişi və daxili işlər orqanının mülki müdafiə qərargahı ilə əvvəlcədən razılaşdırılmış planına müvafiq olaraq hərəkət etməlidir.

**Hazırlanma və törədilmiş cinayətlər, insan tələfatı və külli miqdarda maddi zərərə səbəb olmuş yol-nəqliyyat hadisələri, eləcə də hadisə yerindən qaçmış cinayətkarların (sürücülərin) axtarışı barədə növbətçi hissəyə məlumatlar daxil olduqda, məsul növbətçi onların tutulması üçün:**

1. Təcili olaraq hadisə yerinə əməliyyat-istintaq qrupunun (zəruri hallarda yaxınlıqda xidmət aparan naryadların və digər əməkdaşların) göndərilməsini təşkil etməli, lazım gəldikdə qonşu daxili işlər orqanlarının və digər qüvvələrin köməyi ilə cinayətkarların qaçma yollarını bağlamalı, cinayətin izlərinin mühafizəsini təşkil etməlidir.

2. Hadisə yerinə göndərilmiş polis əməkdaşlarından əməliyyat şəraiti barədə əlavə məlumatlar almalı, görülmüş tədbirlər və onların nəticələrini daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxsə), yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə və prokurora çatdırmalıdır.

3. Hadisə yerindən daxili işlər orqanlarına gətirilən nəqliyyat vasitələrinin, onların yüklərinin və digər əmlakın mühafizəsini təşkil etməlidir.

**Qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada cəzaçəkmə və digər yerlərdə mühafizə altında saxlanılan şəxslər qaçdıqda, eləcə də hərbi qulluqçular silahla hərbi hissəni özbaşına tərk etdikdə, məsul növbətçi:**



1. Hadisə barədə daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxsə) məruzə etməli və prokurora məlumat verməlidir. Daxili işlər orqanının rəisinin (onu əvəz edən şəxsin) göstərişinə əsasən, onlar olmadıqda isə şəxsən müvafiq hallar üçün nəzərdə tutulmuş əməliyyat planlarını həyata keçirməlidir.



2. Cinayətkarın (fərarinin) axtarışı və tutulması məqsədilə daxili işlər orqanının xidməti naryadlarını, yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsini, habelə qonşu daxili işlər orqanlarını məlumatlandırmalı, görülmüş tədbirlərin nəticələri barədə daxili işlər orqanının rəisinə və yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə məruzə etməlidir.



**Tutulmuş və həbs edilmiş şəxslər mühafizə altından və yaxud MSY-dən qaçdıqda məsul növbətçi:**

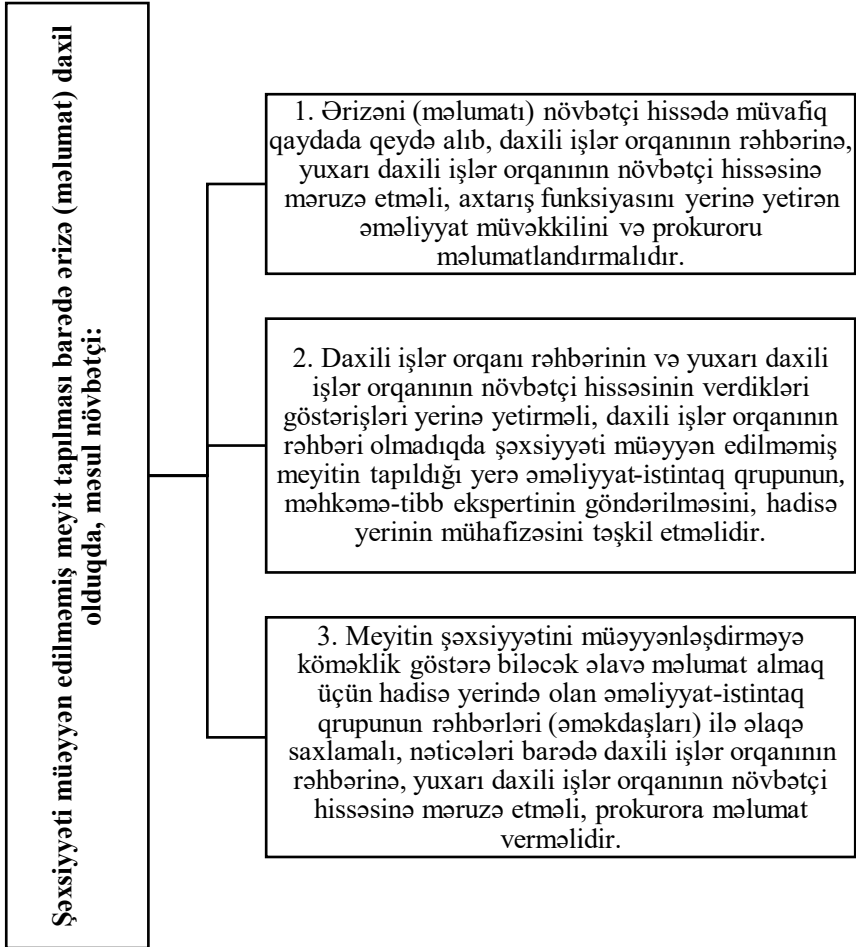
1. Daxili işlər orqanının qüvvə və vasitələrindən istifadə edərək, qaçanların tutulmasını təşkil etməlidir.

2. MSY-nin mühafizəsinin gücləndirilməsi üçün tədbirlər görməlidir.

3. Hadisənin daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxsə), yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə məruzə etməli, qonşu daxili işlər orqanına və prokurora məlumat verməlidir.

4. Daxili işlər orqanı rəisinin (onu əvəz edən şəxsin) göstərişinə əsasən, onlar olmadıqda isə şəxsən müvafiq əməliyyat planını həyata keçirməli, xidməti naryadların, lazım gəldikdə qonşu daxili işlər orqanlarının qüvvə və vasitələrini qaçanların axtarışına və tutulmasına yönəltməlidir.

5. Axtarışın aparılmasına nəzarət etməli, onun nəticələri barədə daxili işlər orqanının rəhbərinə, yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə məruzə etməlidir.



**Başqa daxili işlər orqanının inzibati ərazisində baş vermiş cinayətlər, hadisələr barədə ərizə və məlumatlar daxil olduqda, məsul növbətçi:**

1. ərizə və məlumatları müəyyən olunmuş qaydada qeydə almalı, baş vermiş cinayət və hadisələr barədə ərazi və aidiyyəti üzrə daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə və yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə məlumat verməlidir;

2. ərizə və ya məlumatlar yazılı surətdə daxil olduqda, bu barədə daxili işlər orqanının rəhbərinə məruzə etməli, sonra onları müvafiq tədbir görülməsi üçün aidiyyəti üzrə göndərməlidir;

3. cinayətin baş verdiyi yer ərazi aidiyyəti baxımından aid olduğu daxili işlər orqanına nisbətən, barəsində məlumat verildiyi daxili işlər orqanına daha yaxın olduğu halda, cinayətin qarşısının alınması, cinayətkarın tutulması və zərərçəkənlərə kömək göstərilməsi, eləcə də hadisə yerinin qorunub saxlanması üçün əməliyyat qrupunu və digər xidmətlərin əməkdaşlarını hadisə yerinə göndərməli və bu barədə daxili işlər orqanının rəhbərinə məruzə etməlidir.

**Qəza, partlayış, təbii fəlakət, böyük yanğınlar barədə məlumat alındıqda, məsul növbətçi hadisə barədə daxili işlər orqanının rəhbərinə, yuxarı daxili işlər orqanlarına məruzə etməli və onların göstərişinə əsasən, onlar olmadıqda isə şəxsən:**

- hadisə yerinə yaxındakı xidməti naryadları, yanğın təhlükəsizliyi dəstələrini (kənd yerlərində-müxtəlif təsərrüfatların könüllü yanğınsöndürən dəstələrini) göndərməlidir;

- lazımi qəza xidmətlərini və təcili tibbi yardımı çağırmalıdır;

- hadisə və görülmüş tədbirlər barədə yuxarı daxili işlər orqanının operativ növbətçi hissəsinə məruzə etməli, yerli hakimiyyət, prokurorluq və milli təhlükəsizlik orqanlarına, eləcə də əlaqədar idarə, müəssisə və təşkilat rəhbərlərinə məlumat verməlidir;

**Növbətçi hissələrə gətirilmiş şəxslər barədə araşdırma  
apararkən məsul növbətçi:**

1. gətirmənin əsasını, motivini, qanuniliyini, zərərçəkənləri və şahidləri müəyyənləşdirməli;

2. gətirilmiş şəxsin fiziki vəziyyətini (sərxoşluq, anlaqlıq, zədələnmə və s.) və onun şəxsiyyətini müəyyən etməli;

3. həmin şəxsi daxili işlər orqanı əməkdaşı gətirdikdə ondan yazılı raportu, vətəndaş gətirdikdə isə bu vətəndaşdan ərizəni qəbul etməlidir;

4. belə şəxslərin gətirilməsi faktını “Şəhər, rayon orqanlarına gətirilmiş şəxslərin qeydiyyat kitabı”nda qeydə almalıdır.

**Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallar istisna edilməklə, aşağıda göstərilmiş şəxsləri tutmaq və daxili işlər orqanına gətirmək yolverilməzdir:**

Azərbaycan Respublikası  
Milli Məclisinin deputatlarını  
və Naxçıvan Muxtar  
Respublikası Ali Məclisinin  
üzvlərini.

Hakimləri, məhkəmə  
sədrələrini və üzvlərini,  
prokurorluğun işçilərini  
(prokurorlar, müstəntiqlər,  
stajorlar).

**Növbətçi hissəyə hüquq pozuntularına görə əcnəbilər  
gətirildikdə məsul növbətçi:**

→ Diplomatik toxunulmazlığı və imtiyazı olan əcnəbiləri təxirəsalmadan azad etməlidir. Diplomatik toxunulmazlıq və imtiyazlar Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin protokol şöbəsi tərəfindən verilmiş müvafiq sənədlərlə təsdiq olunmalıdır.

→ Əcnəbinin və vətəndaşlığı olmayan şəxsin gətirilməsi barədə daxili işlər orqanı rəisinə (onu əvəz edən şəxsə) məruzə etməli, yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə, milli təhlükəsizlik orqanına və prokurora məlumat verməlidir.

→ Diplomatik toxunulmazlığı və imtiyazı olmayan əcnəbilərə aid işlərin araşdırılması ümumi əsaslara görə aparılır.

Məsul növbətçi yuxarıda göstərilmiş məqsədlə, aşağıda qeyd edilmiş inzibati xətalara yol vermiş şəxslərin inzibati saxlanılmasını təmin edə bilər:

şəxs xırda xuliqanlıq etdikdə;

şəxs polis əməkdaşının, habelə hərbi qulluqçulun qanuni sərəncamına və ya tələbinə qəsdən tabe olmadıqda;

şəxs ictimai yerlərdə sərxoş vəziyyətdə olub müstəqil hərəkət etmək qabiliyyətini itirdikdə, eləcə də özünə və ətrafdakılara zərər vurmaq təhlükəsi yaratdıqda;

yol hərəkəti, ovçuluq, balıqçılıq qaydalarını, balıq ehtiyatı mühafizəsini, canlı aləmin istifadəsi və mühafizəsi barədə qanunvericiliyi pozduqda.



**Zəruri hallarda məsul növbətçi saxlanma otaqlarına aşağıdakı şəxsləri yerləşdirə bilər:**

Daxili işlər orqanına xırda xuliqanlığa və ya polis işçisinin qanuni tələbinə tabe olmadığı üçün gətirilmişləri (orqanın yerləşdiyi yerdə MST olmadıqda), eləcə də ictimai qaydanı kobud surətdə pozan və cəmiyyətə açıqca hörmətsizlik ifadə edən sərxoş halda ictimai yerlərdə olan şəxsləri.

İnzibati qaydada həbs olunmuş şəxsləri.

Hüquq qaydalarını pozmuş və özləri haqda heç bir məlumat verməyən, yaxud yalan məlumat verən şəxsləri.

Tutulan şəxsləri.

Şübhəli şəxs qismində tutulmuş və həbsə alınmış şəxsləri.

**Naryada daxil olan əməkdaşlar xidmətə gəldikdə,  
məsul növbətçi:**

- ➔ Naryada daxil olan əməkdaşları “Polis cədvəlləri kitabı”nda qeydiyyatata almalı, onlara müəyyən olunmuş qaydada silah, sursat, rabitə vasitələrini və xidməti sənədləri verməlidir.
- ➔ Naryad heyətinə xidməti postları və marşrutları elan etməli, baş vermiş cinayətlər, axtarışda olan şəxslərin və oğurlanmış əmlakın nişanələri barədə məlumat verməlidir.
- ➔ Naryadı sıraya düzüb, hər bir polis nəfərində silah, sursat və digər zəruri predmetlərin olmasını yoxlamalı, səhhətləri ilə maraqlanmalı, çatışmazlıqlar aşkar olunduqda onların aradan qaldırılması üçün tədbir görməli, şəxsi heyətin xidmətə hazır olmasını təlimatlandırırnmvni aparan səxsə məruzə etməlidir.

**Naryad xidməti qurtardıqdan sonra məsul növbətçi:**



Naryadın başçısından xidmətin yerinə yetirilməsi barədə raportu qəbul etməli, onu daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxsə) məruzə etməlidir. Əməliyyat marağı doğuran və konkret nəticələr əldə olunan hallarda raportlar yazılı surətdə təqdim edilməlidir.



Naryad xidmətə çıxdığı zaman verilmiş silah, sursat, xidməti sənədlər, rabitə vasitələri və digər zəruri predmetləri geri almalı, onların komplektliyini və sazlığını yoxlamalıdır. Çatışmazlıqlar müəyyən olunduqda, onların aradan qaldırılması üçün təxirəsalınmaz tədbir görməli, bu barədə daxili işlər orqanının rəisinə (onu əvəz edən şəxsə) məruzə etməli və onun göstərişinə əsasən hərəkət etməlidir.

**Məsul növbətçidə aşağıdakı məlumatlar olmalıdır:**



- baş vermiş cinayətlər, digər hüquqpozmalar və hadisələr, axtarışda olan cinayətkarlar, azadlığı məhdudlaşdırılmış və şərti məhkum olunmuşlar, itkin düşmüşlər, oğurlanmış əmlak və s. barədə;
- müvafiq yaşayış məntəqəsi hədudlarında daimi yaşayış yerini və ya müvəqqəti olduğu yeri icazəsiz dəyişmək hüquqları olmayan və habelə polisin nəzarəti altına verilmiş şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxslər haqqında;
- ictimai asayişin mühafizəsinə, müxtəlif obyektlərin qorunmasına, yol hərəkətinin tənzimlənməsinə cəlb edilmiş qüvvə və vasitələr, habelə xidməti naryadların iş rejimi barədə;
- MSY, qəbuledici-bölüşdürücü xüsusi qəbuledici məntəqələrə göndərilmiş və orada saxlanılan şəxslərin sayı barədə;
- seçkilərə hazırlıq və onların keçirilməsi günlərində seçki məntəqələrinin yerləşdiyi ünvanlar və bu mərasimlərlə əlaqədar nəzərdə tutulmuş tədbirlər barədə;
- yanğından mühafizə dəstələrinin növbətçiliyi, yaşayış məntəqələrində, təsərrüfat obyektlərində və meşələrdə yanğın şəraiti, həmçinin mövcud yanğınsöndürmə texnikası barədə;
- əməliyyat şəraitinə təsir edə biləcək yürüşlər, nümayişlər, o cümlədən ictimai-siyasi və digər kütləvi tədbirlər, idman yarışları, böyük məhkəmə prosesləri, dini mərasimlər və s. bu kimi faktorlar barədə.

**Vəzifəli şəxsin, vətəndaşın şəxsən  
müraciətinə və ya telefon sorğusuna məsul  
növbətçi tərəfindən aşağıdakı məlumatlar  
verilməlidir:**

Daxili işlər orqanları  
əməkdaşlarına onların  
funksional vəzifələri  
həddində, hüquq mühafizə  
orqanlarının rəhbərlərinə,  
hakimə və prokurora-  
növbətçi hissəyə daxil olmuş  
ərizə və şikayətlər, hadisələr,  
inzibati xəta törətmiş,  
tutulmuş və həbs olunmuş  
şəxslər, axtarılan  
avtonəqliyyat vasitələri və  
sair barədə.

Vəzifəli şəxslərə, yaxud  
vətəndaşlara-daxili işlər  
orqanı, onun təbəçiliyində  
olan ərazi polis orqanının,  
eləcə də yuxarı daxili işlər  
orqanı növbətçi hissələrinin  
ünvanlarını, telefon  
nömrələrini.

**Daxili işlər orqanı binasının mühafizəsinin  
təmin edilməsi məqsədi ilə məsul növbətçi:**



1. daxili işlər orqanının inzibati binasının mühafizəsi və müdafiəsi, əmlakın köçürülməsi sxemini, buraxılış rejim qaydalarını bilməlidir;

2. gecə vaxtı binanın bütün giriş və çıxış yollarını bağlamalıdır;

3. binanın mühafizəsi üzrə naryadın (əgər o təyin olunmuşdursa) xidmətinin gecə vaxtı aparılmasını iki dəfədən az olmayaraq yoxlamalı, siqnalizasiyanın, rabitə vasitələrinin sazlığına nəzarət etməli, xidmət qaydasının aparılması pozulduqda, onların aradan qaldırılması üçün tədbir görməlidir;

4. rejimli otaqlara, daxili işlər orqanının inzibati binasına müəyyən olunmuş qaydaları pozmaqla daxil olmağa cəhd göstərildikdə və ya şübhə doğuran şəxs daxil olduqda, onların tutulmasını təşkil etməli, şəxsiyyətlərini müəyyənləşdirməli, hadisə və onun aydınlaşdırılmasının nəticələri barədə daxili işlər orqanı rəisinə (onu əvəz edən şəxsə), yuxarı daxili işlər orqanının növbətçi hissəsinə məruzə etməlidir;

5. silahlı basqın edildikdə, binanın mühafizə və müdafiəsi planına müvafiq olaraq, binanın mühafizəsi üzrə naryadı, əməliyyat-istintaq qrupunu və gündəlik naryadı tabel silahı, xüsusi və müdafiə vasitələri ilə təmin edərək, basqının dəf edilməsini və cinayətkarların tutulmasını təşkil etməlidir.

**Sual 4. “Növbətçi hissələri idarəetmə xidməti-DİO-nun növbətçi hissələrinin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirən DİN-in müstəqil struktur hissəsi kimi”**

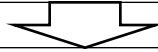
Xidmət öz fəaliyyətində DİN-in 2016-cı il 28.06 tarixli Q37-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir. Azərbaycan Respublikası DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidməti haqqında Əsasnaməni rəhbər tutur.

Xidmətin strukturuna Növbətçi Hissə, Növbətçi hissələrlə iş və informasiya təminatı bölməsi və Katiblik daxildir. “102” xidməti - zəng mərkəzi sistemi (şöbə səlahiyyətli) və “Təhlükəsiz şəhər” xidməti (şöbə səlahiyyətli) Xidmətə bilavasitə tabe olan struktur hissələrdir.

## **Mövzu 14. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və vətəndaşların qəbulunun qaydası**

### **Sual 1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası**

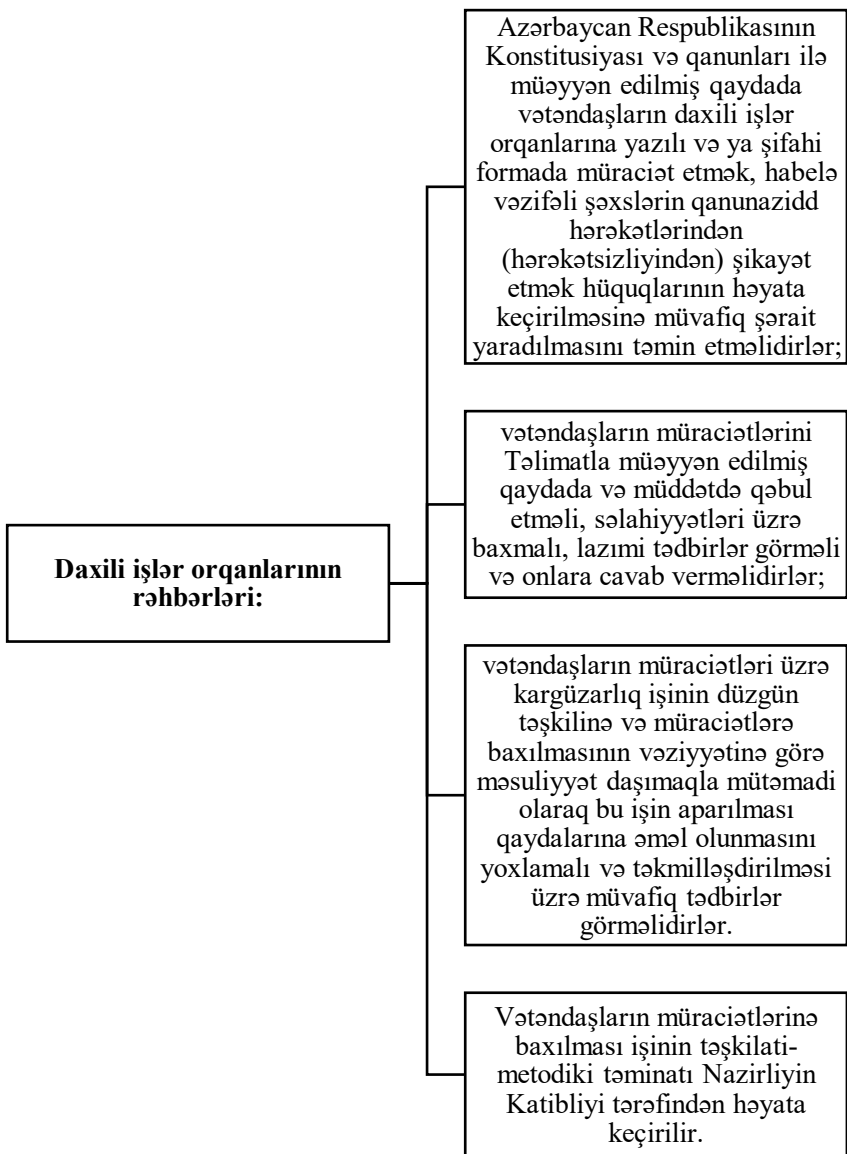
**Daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Daxili İşlər Nazirliyinin 2018-ci il 03.02 tarixli Q5-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatın ümumi müddəalarına əsasən:**



Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası ilə təsbit olunmuş insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsi və müdafiəsi sahəsində daxili işlər orqanlarının və daxili qoşunların qarşısında qoyulmuş vəzifələrdən biridir.

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





**Qanunun (Təlimatın) məqsədləri üçün əsas anlayışlardan istifadə edilir:**



**müraciət edən şəxs - fiziki və ya hüquqi şəxs;**

**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,

**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;

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

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

**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;

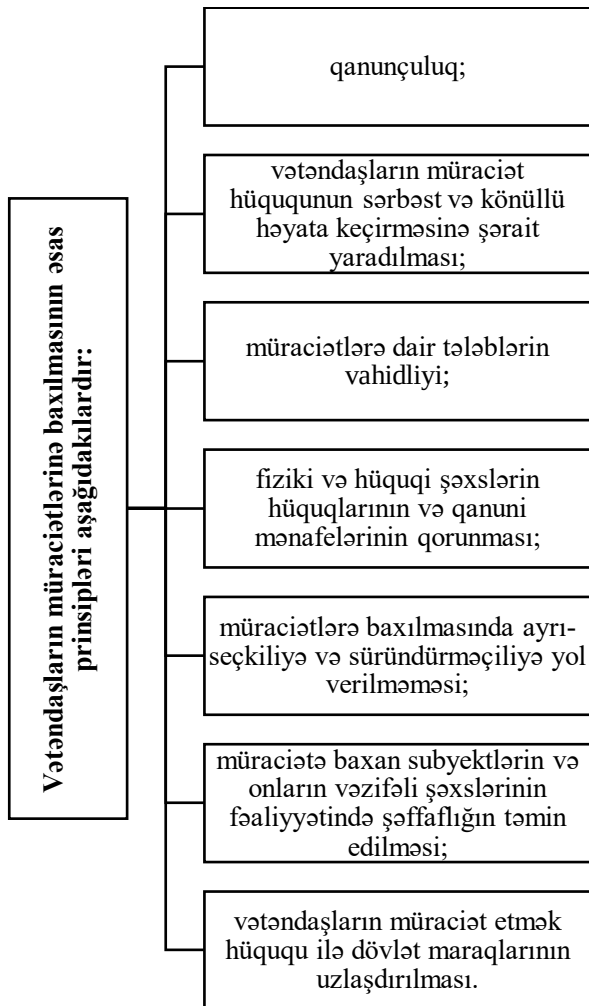
**müraciətə baxan subyektin canlı yayımlanan teleradio proqramındakı nümayəndəsi** - müraciətə baxan subyektin razılığı ilə onu həmin proqramda təmsil edən vəzifəli şəxs;

**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;

**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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>telefon müraciət xidməti</b> - müraciət edənin şifahi müraciətinin qəbulunu, texniki vasitələrin köməyi ilə qeydiyyatını və cavablandırılmasını həyata keçirmək üçün yaradılmış rabitə xidməti;                                                                                 |
| <b>yazılı müraciət</b> - kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət;                                                                                                                                                                                            |
| <b>elektron müraciət</b> - müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciət;                                                                                                        |
| <b>kollektiv müraciət</b> - eyni məsələyə dair iki və daha çox şəxsin birgə müraciəti, yaxud ictimai iştirakçılığın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan müraciətlər;                                                                                                              |
| <b>təkrar müraciət</b> - 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;                          |
| <b>anonim müraciət</b> - 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 |
| <b>sorğu (təlimatdan)</b> – daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə informasiyanı əldə etmək üçün müraciət.                                                                                                                                          |

## Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri

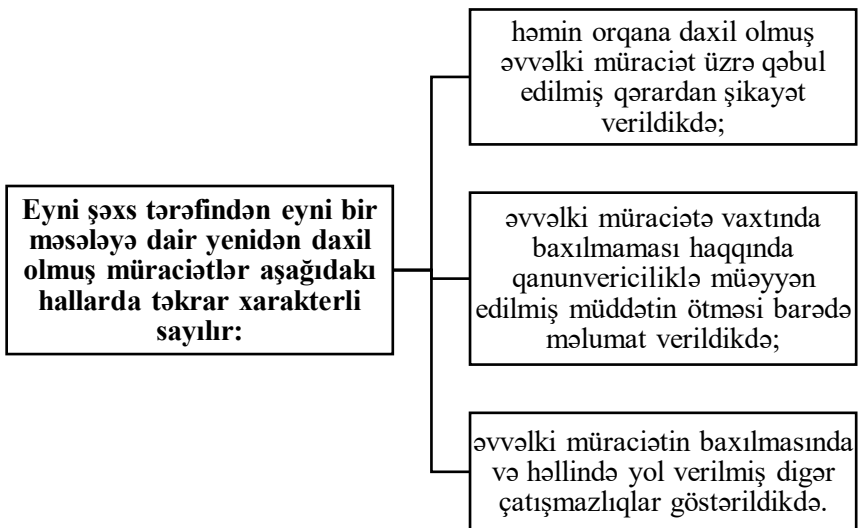


**Yazılı müraciətdə aşağıdakılar  
göstərilir:**

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

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

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



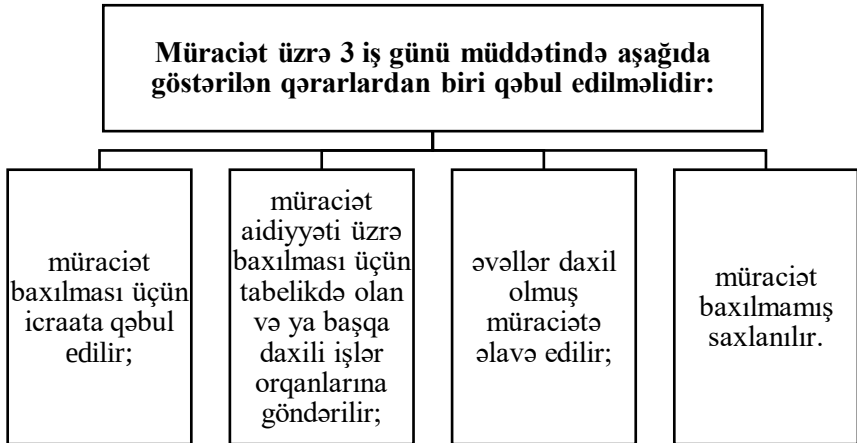
Dövlət orqanının rəhbəri xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumatı aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

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;

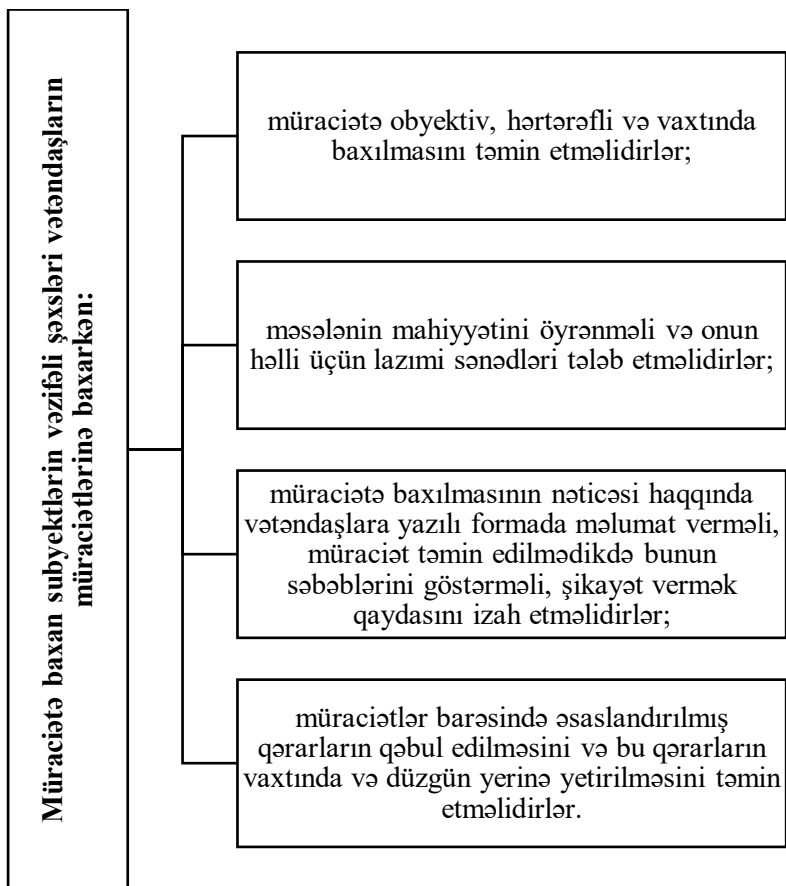
müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;

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

**Müraciətə baxılması müddəti (təlimata əsasən)**







## Müraciətlərə baxılması qaydası

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



müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;



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



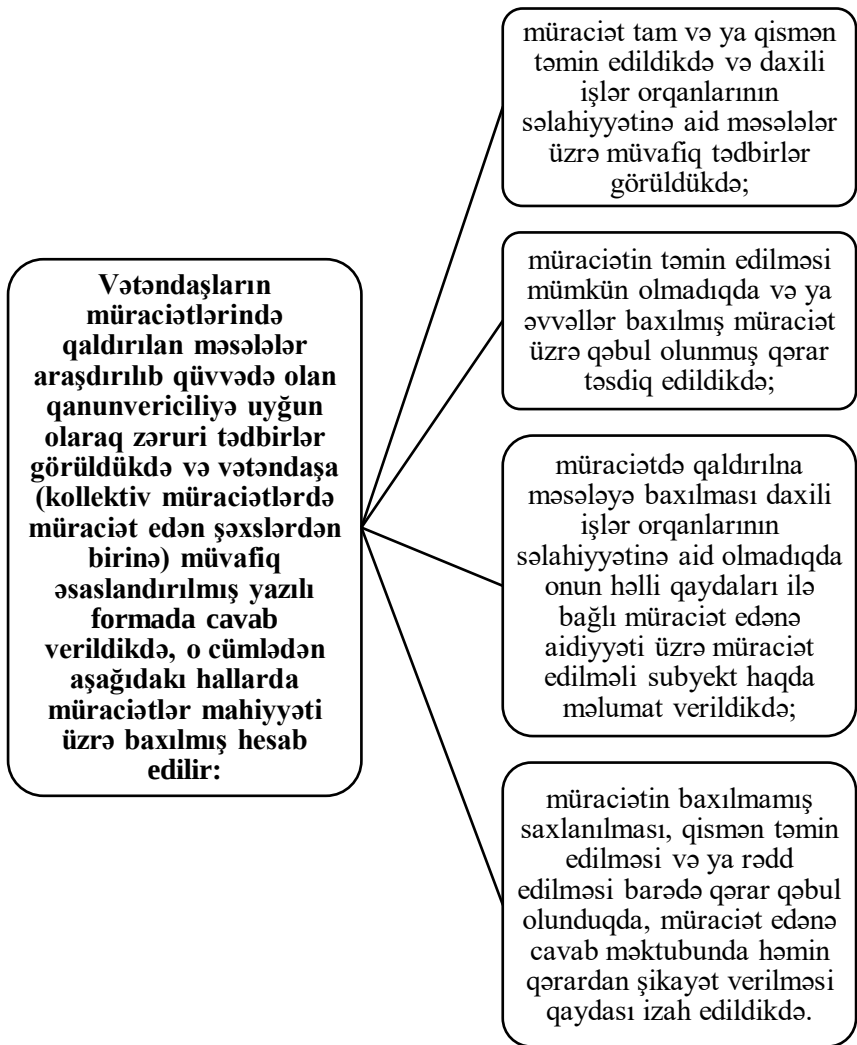
müraciətlərə baxılmasının nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbələrini göstərməli şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;



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



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



**Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı hüquqları vardır:**



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

müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

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

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

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;

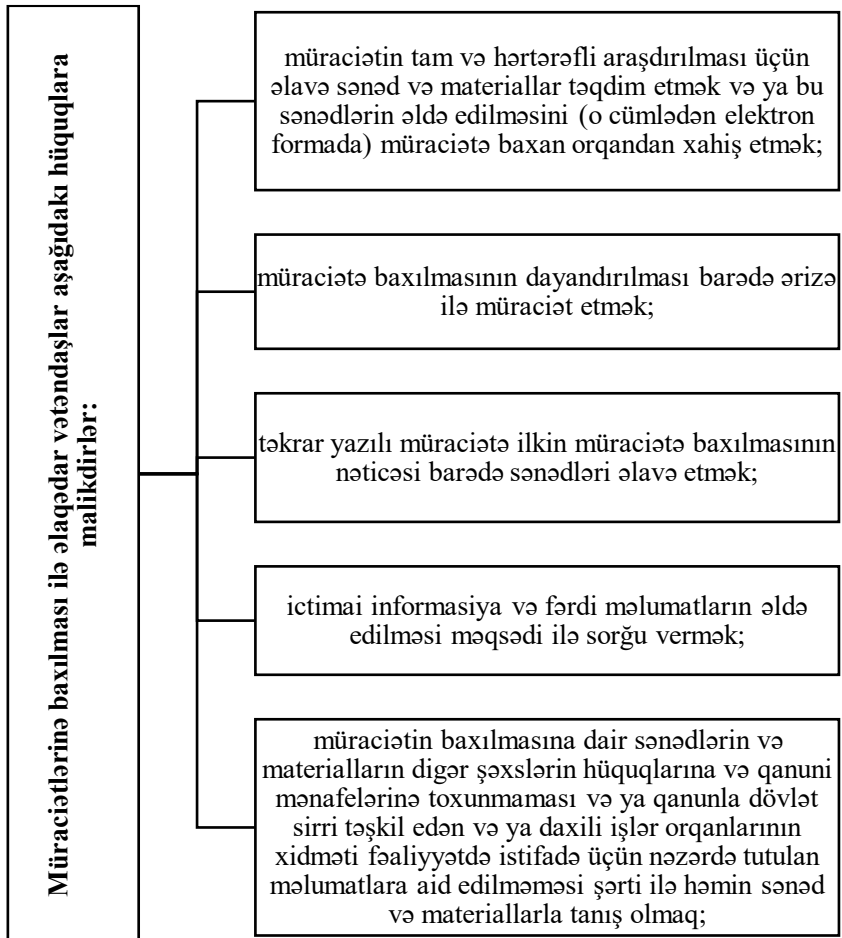
müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;

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

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

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.

## Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları (təlimata əsasən)



## Sual 2. Daxili işlər orqanında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası

### Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası



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

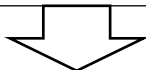
**Qəbulu həyata keçirən  
şəxs müvafiq  
qanunvericiliyi rəhbər  
tutaraq öz səlahiyyətləri  
daxilində aşağıdakı  
qərarlardan birini  
qəbul edir:**

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

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

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

#### **Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili və ümumiləşdirilməsi (Təlimata əsasən)**



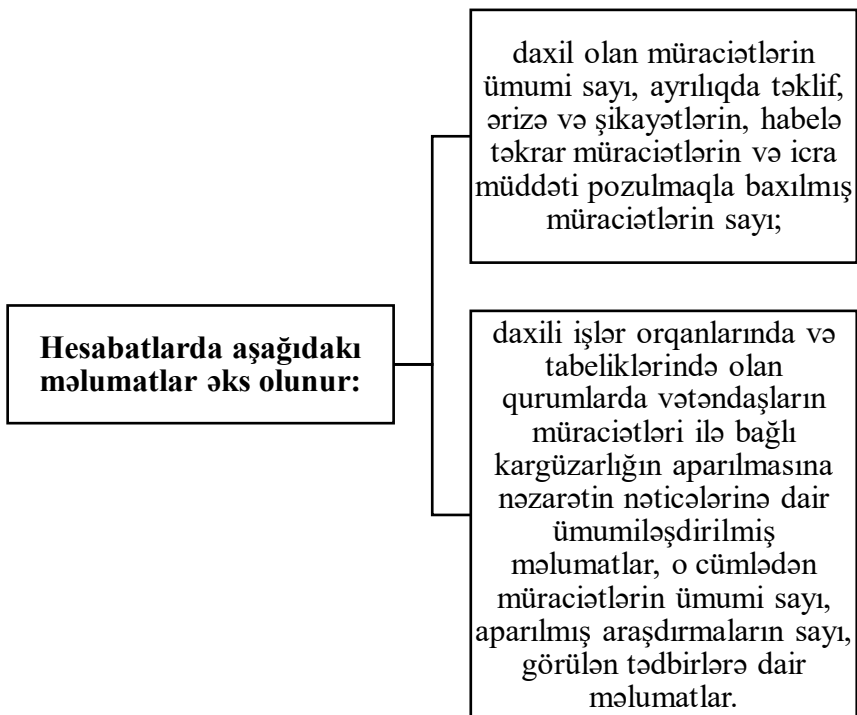
Daxili işlər orqanlarının rəhbərləri və ya onların tapşırığı ilə digər vəzifəli şəxslər müntəzəm olaraq vətəndaşların müraciətlərini təhlil etməli, ümumiləşdirməli, vətəndaşların hüquqlarının və qanunla qorunan mənafeələrinin pozulması hallarının və səbəblərinin vaxtında aşkara çıxarılıb aradan qaldırılması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

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

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

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





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

müraciətdə göstərilən xüsusiyyətlərin  
(məlumatların) yoxlanılması zamanı  
konkret olaraq müəyyən edilmiş məqamlar;

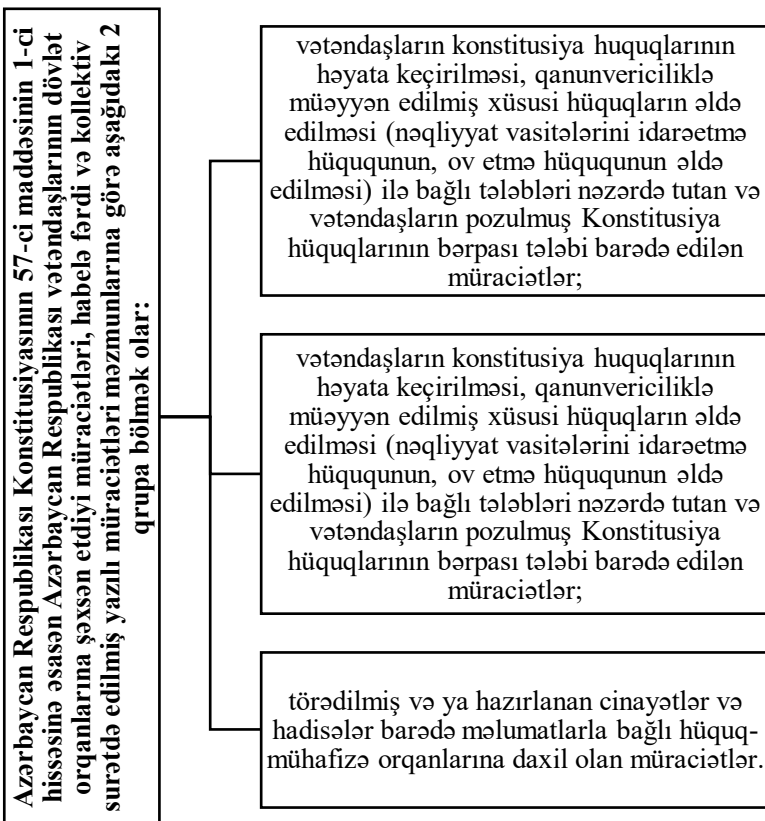
müraciət edən şəxsin qeyd etdiyi  
xüsusiyyətlərin hansı əsaslarla sübut və ya  
təkrar olunması;

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

müraciət edən şəxsə verilən rəsmi cavaba  
dair məlumatlar.

## **Mövzu 15. Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması**

**Sual 1. Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların anlayışı, növləri və onların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin konstitusiya-hüquqi əsasları**



Vətəndaşların daxili işlər orqanlarına etdikləri müraciətlərin qeydiyyatı, uçotu, baxılması qaydaları və müddəti isə Azərbaycan Respublikası DİN-in.«DİO-da və DQ-da vətəndaş. müraciət. baxılması qaydası haq.» DİN-in 2018-ci il 03.02 tarixli Q5-001-18 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Təlimatı. müvafiq olaraq həyata keçirilir.

**Azərbaycan Respublikası DİN-in 03 noyabr 2011-ci il tarixli 680 №-li qərarı ilə təsdiq edilmiş qərarı ilə təsdiq edilmiş “Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında” Təlimatda tez-tez işlədilən Məlumatların qəbulu, Məlumatların qeydiyyatı, Məlumatların uçotu, Məlumatlara baxılması** və s. ayrı-ayrı funksiyaların həyata keçirilməsini tələb edir və bu funksiyalar da qanunvericiliklə səlahiyyət verilmiş vəzifəli şəxslər tərəfindən və müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.



- **Məlumatların qəbulu** - cinayət və hadisələr barədə məlumatların alınması ilə bağlı hərəkətlərdir; **Məlumatların qeydiyyatı** - cinayət və hadisələr barədə daxil olan məlumatların hər birinə sıra nömrəsinin verilməsi və uçot sənədlərində onların qısa məzmununun əks etdirilməsidir; **Məlumatların uçotu** - cinayət və hadisələr barədə qeydiyyata alınan məlumatların sayının və xarakterinin, baxılmasının nəticələrinin müvafiq hesabat formalarında və məlumat banklarında əks etdirilməsidir; **Məlumatlara baxılması** - cinayət və hadisələr barədə məlumatlarda göstərilən faktların tam, hərtərəfli və obyektiv araşdırılması və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində qərar qəbul edilməsidir.

**Təlimatın 1.3. bəndinə əsasən  
daxili işlər orqanlarına daxil  
olma formasına görə  
məlumatlar aşağıdakı  
qruplara bölünür:**

fiziki şəxslər tərəfindən  
bilavasitə polis orqanlarına  
təqdim olunan və şifahi formada  
bildirilən məlumatlar (ərizə,  
şifahi məlumatın qəbul edilməsi  
barədə protokol);

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;

kargüzərliq qaydalarına uyğun  
olaraq poçt, kuryer və digər  
vasitələrlə daxil olan  
məlumatlar;

daxili işlər orqanları  
əməkdaşlarının müvafiq  
qaydada aldıkları məlumatlar.

**Təlimatın 1.4. bəndinə əsasən daxili işlər orqanlarında məzmununa və baxılma qaydalarına görə məlumatlar iki qrupa bölünür:**

**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 prosesual qərar qəbul edilməsi zəruri olan aşağıdakı məlumatlardır:

- fiziki şəxsin yazılı müraciəti və ya Cinayət-Prosesual Məcəlləsinin 204-cü və 293.3-cü maddələri ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən şifahi məlumatın qəbul edilməsi barədə protokol;
- hüquqi şəxsin (vəzifəli şəxsin) məktubu, yaxud təsdiq edilmiş teleqramı, faks, elektron və digər formada müraciəti;
- cinayətin törədilməsi və ya onun törədilməsinə hazırlıq faktına dair kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatları;
- cinayət faktının (cinayətin əlamətlərinin) aşkarlanması və ya cinayət haqqında məlumatın əldə olunmasına dair daxili işlər orqanları əməkdaşının raportu;
- şəxsin təqsirini könüllü boynuna alması haqqında ərizəsi və ya bu barədə tərtib olunmuş protokol;
- Azərbaycan Respublikası Cinayət-Prosesual Məcəlləsinin 209.2-ci maddəsində göstərilən hadisələr barədə məlumatlar.

**Hadisələr barədə** - Təlimatın 1.3.2-ci bəndində göstərilən formada daxil olan və cinayətin əlamətlərinin mövcudluğunun yoxlanılması məqsədilə yerində ilkin yoxlama aparılması zəruri olan məlumatlardır. O cümlədən:

- şəxsin xəsarətlə müraciət etməsinə və ya daxil olmasına dair tibb müəssisələrinin məlumatları;
- sağlamlığa zərər vurma ilə nəticələnməyən yol-nəqliyyat hadisələri barədə məlumatlar;
- asayişin pozulması ilə bağlı məlumatlar;
- təbii fəlakətlər, texnogen xarakterli qəzalar və digər fəvqəladə hallar barədə məlumatlar;
- rəsmi sənədlərin və ya avtomobilin dövlət qeydiyyat nişanlarının itməsi barədə məlumatlar.

**Sual 2. Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qəbul edilməsinin, qeydiyyatının və uçotunun aparılması qaydaları**

**Cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu**



Məzmunundan və daxil olma formasından, baş vermə yerindən və vaxtından asılı olmayaraq cinayət və hadisələr barədə məlumatlar növbətçi hissələr tərəfindən gün ərzində fasiləsiz

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 qeydiyyatata alınır və şəxsə məlumatın qəbul edilməsini təsdiqləyən qəbz verilir.

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.

Qəbz kitabça şəklində tikilir və növbətçi hissədə saxlanılır. İstifadə olunduqdan sonra kötükləri ilə birlikdə dəftərxanaya təhvil verilir.

**Baş Mühafizə, Baş Dövlət  
Yol Polisi idarələrinin,  
İnzibati həbs olunanların  
saxlanılma məntəqəsinin və  
Yetkinlik yaşına  
çatmayanlar üçün  
müvəqqəti təcridetmə  
mərkəzinin növbətçi  
hissələrindən şəhər, rayon,  
nəqliyyatda polis  
orqanlarına aşağıdakı  
məlumatlar ötürülür:**

mühafizə olunan obyektə  
kənar şəxslərin daxil olması  
ilə bağlı mühafizə  
siqnalizasiya cihazlarının işə  
düşməsi;

ölümlə və ya sağlamlığa  
zərər vurma ilə nəticələnən  
yol-nəqliyyat hadisələri,  
nəqliyyat vasitələrinin  
talanması və ya talama  
məqsədi olmadan  
qaçırılması;

inzibati həbs olunanlar və  
yetkinlik yaşına çatmayanlar  
tərəfindən törədilmiş  
cinayətlər barədə.



Cinayət və hadisələr barədə məlumatlar müraciət edən şəxs tərəfindən bilavasitə təqdim olunduqda onların dəftərxanada qeydiyyatı qadağandır.

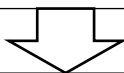
Poçt, teleqraf, kuryer və s. vasitələrlə daxil olan cinayət xarakterli məlumatlar dərhal dəftərxanada qeydə alınaraq polis orqanının rəisinə məruzə edilir. Rəisin yazılı göstərişi ilə həmin məlumat 1 nömrəli kitabda qeydiyyatı alınır və araşdırılması aidiyyəti üzrə istintaq və ya təhqiqat qurumunun əməkdaşına həvalə edilir.

Cinayət xarakterli olmayan məlumatların araşdırılması isə digər xidmətlərin əməkdaşlarına (ictimai təhlükəsizlik, cinayət-axtarış və s.) tapşırılır. Belə məlumatların cinayət xarakterli olması müəyyən edildikdə 1 nömrəli kitabda qeydiyyatı alınması və prosessual qərar qəbul edilməsi təmin olunur.

1 və 2 nömrəli kitabların müvafiq rekvizitlərində hadisənin qısa məzmunu, baş verdiyi vaxt, görülmüş tədbirlər, verilən göstərişlər, yoxlamaları aparan və qərar qəbul edən şəxs haqqında məlumatlar tam və aydın əks olunur.

**Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər barədə məlumatların qeydiyyatı kitabının (№1) aparılması**

**«Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər barədə məlumatların qeydiyyatı» kitabında «Törədilmiş və ya hazırlanan cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması qaydaları haqqında» Təlimata müvafiq olaraq aşağıdakı məlumatlar qeydiyyata alınır:**



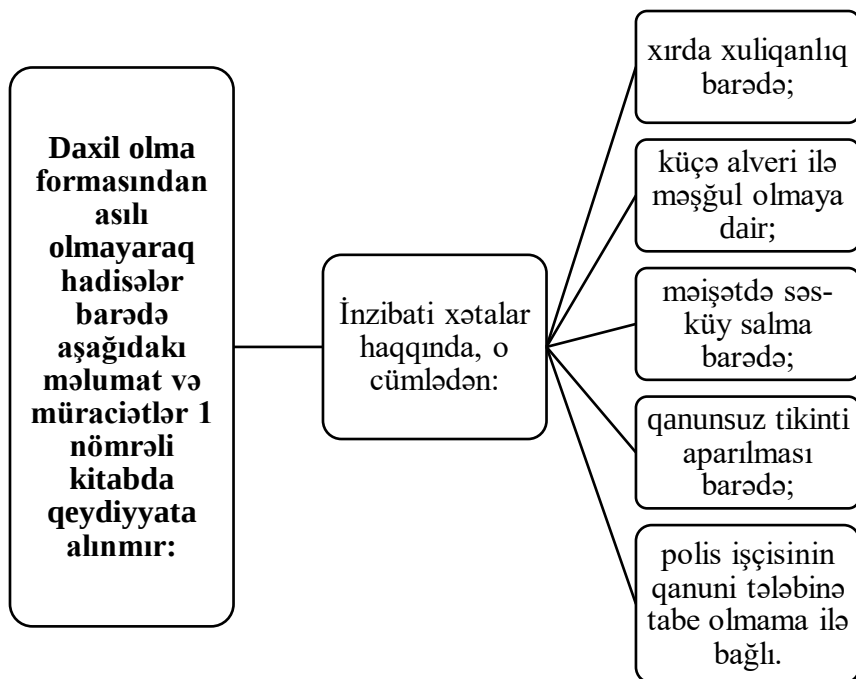
- ❖ fiziki şəxsin yazılı müraciəti və ya Cinayət-Prosessual Məcəlləsinin 204, 293.3. maddələri ilə müəyyən edilmiş tələblərə cavab verən şifahi ərizə protokolu;
- ❖ hüquqi şəxsin (vəzifəli şəxsin) məktubu, yaxud təsdiq edilmiş teleqramı, faks, elektron və digər formada müraciəti;
- ❖ cinayətin törədilməsi və ya onun törədilməsinə hazırlıq faktına dair kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatları;
- ❖ cinayət faktının (cinayətin əlamətlərinin) aşkarlanması və ya cinayət haqqında məlumatın əldə olunmasına dair daxili işlər orqanları əməkdaşının raportu;
- ❖ şəxsin təqsirini könüllü boynuna alması haqqında ərizəsi və ya bu barədə tərtib olunmuş protokol;
- ❖ Azərbaycan Respublikası CPM-in 209.2-ci maddəsində göstərilən hadisələr barədə məlumatlar.

**Hadisələr barədə rabitə və digər texniki vasitələrlə daxil olan məlumatların qeydiyyatı kitabının (№2) aparılması**

**Kitabda aşağıdakı məlumatlar qeydiyyatla alınır:**  
**Fiziki və ya hüquqi şəxslərin rabitə və informasiya texnologiyaları, telefon, «102» xidməti, elektron poçt vasitəsi ilə daxil olan, eləcə də Daxili İşlər Nazirliyinin «Təhlükəsiz şəhər» avtomatik idarəetmə sisteminin müşahidə kameraları ilə qeydə alınan məlumatlar. O cümlədən:**

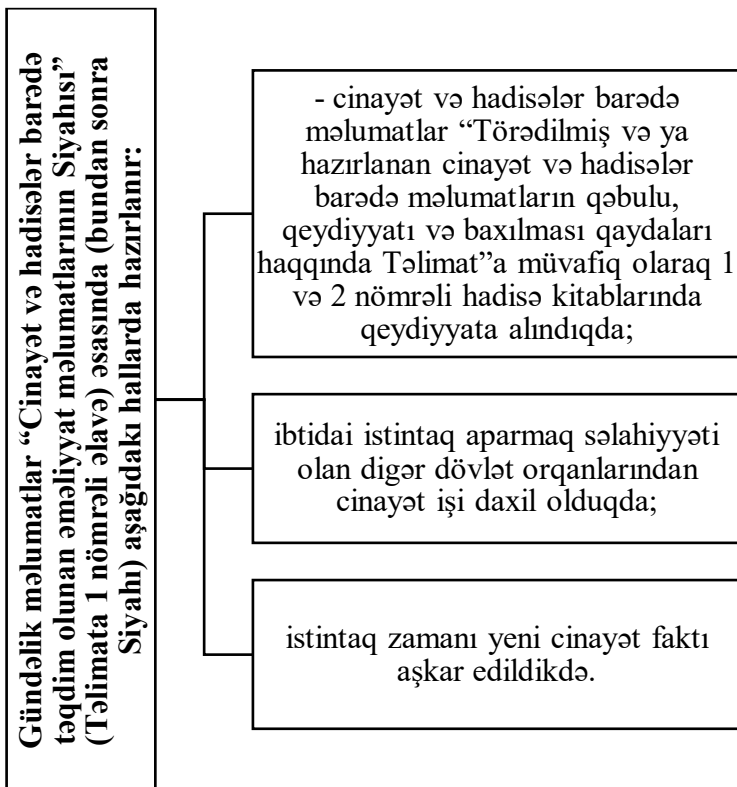
- ➔ şəxsin xəsarətlə müraciət etməsinə və ya daxil olmasına dair tibb müəssisələrinin məlumatları;
- ➔ sağlamlığa zərər vurma ilə nəticələnməyən yol-nəqliyyat hadisələri barədə məlumatlar;
- ➔ ictimai qaydanın pozulması ilə bağlı məlumatlar;
- ➔ təbii fəlakətlər, texnogen xarakterli qəzalar və digər fəvqəladə hallar barədə məlumatlar;
- ➔ rəsmi sənədlərin və ya avtomobilin dövlət qeydiyyat nişanlarının itməsi barədə məlumatlar.

**1 nömrəli kitabda qeydiyyatda alınmayan hadisələr barədə məlumatların siyahısı**



**“Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydaları**

**Gündəlik məlumatların hazırlanması**



**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.);

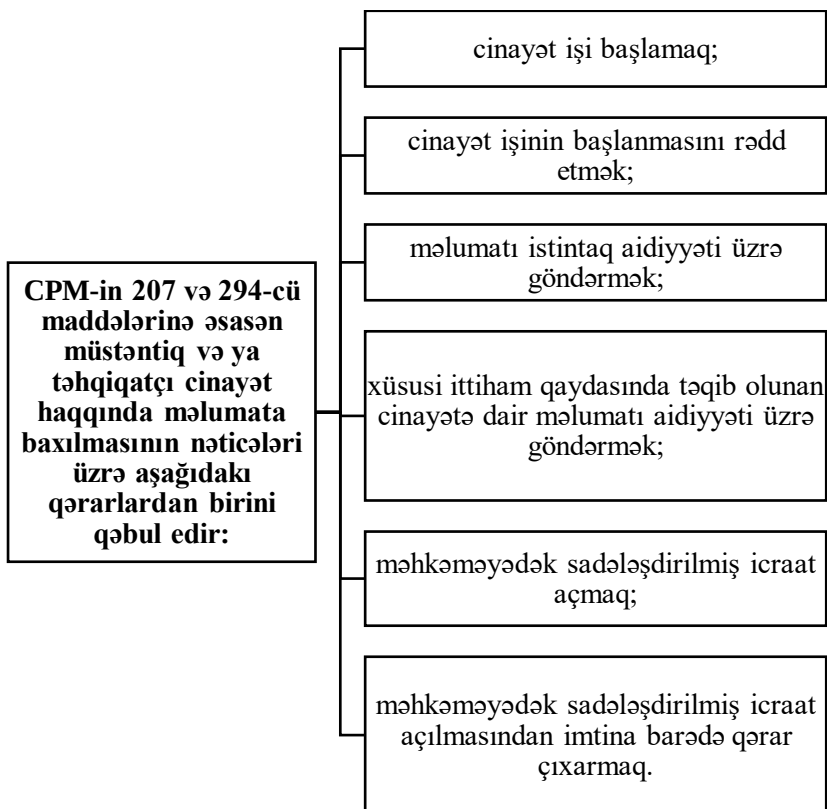
**DİN-in Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin məsul növbətçiləri cinayət və hadisə barədə məlumat aldıqda:**



- Təlimatın tələblərinə uyğun hazırlanmasını yoxlayır. Natamam məlumat daxil olduqda aidiyyəti növbətçi hissədən əlavə məlumatlar tələb edir;
- baş vermiş cinayətin və ya hadisənin nəticələrinin aradan qaldırılması, cinayətin açılması, cinayət törədərək qaçıb gizlənmiş şəxslərin axtarılması və tutulması üzrə görülən tədbirlərin səmərəliliyini qiymətləndirir. Qüvvə və vasitələrin idarə olunması, o cümlədən əlavə qüvvə və vasitələrin cəlb olunmasının zəruriliyi ilə bağlı təkliflər verir;
- Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə böyük ictimai rezonans doğuran cinayət və hadisələr barədə məlumatı dərhal daxili işlər nazirinə və onun müavinlərinə məruz edir, həmçinin Nazirliyin aidiyyəti xidmətlərinin rəislərini məlumatlandırır;
- baş vermiş hadisə və törədilmiş cinayətlərlə əlaqədar Nazirliyin rəhbərliyinin göstərişlərini Naxçıvan MR-in Daxili İşlər Nazirinə, DİN-in Baş idarə, idarə və şöbələrinin, şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəislərinə, əlahiddə nizami polis hissələrinin komandirlərinə çatdırır.

**Sual 3. Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların baxılması qaydaları və bu sahədə mövcud olan qaydalara riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi**

**Cinayət və hadisələr barədə məlumatlara baxılması**





**Tibb müəssisələrindən vətəndaşların xəsarət alması barədə daxil olmuş məlumatlar yoxlanılarkən aşağıdakı sənədlərin toplanması zəruridir:**

→ xəstəlik diaqnozu barədə arayış (xəsarətin səbəblərinə dair zərərçəkmişin tibb müəssisəsinə verdiyi ilkin məlumat göstərilməklə);

→ qəbul jurnalında xəstənin daxil olmasına dair məlumatlar barədə raport (şəxsiyyəti, ünvanı, daxil olma vaxtı, xəsarətin səbəbi barədə xəsarət alanın ilkin məlumatı, xəstəni gətirən nəqliyyat vasitəsi və ya şəxs, ilk tibbi yardım göstərmiş həkim və jurnalda qeyd edilmiş digər məlumatlar);

→ xəsarət alanın izahatı, şikayəti olduqda ərizəsi və sair zəruri sənədlər.

Araşdırma zamanı vətəndaşlardan daxil olmuş cinayət xarakterli olmayan ərizə «Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında Təlimat»la müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə araşdırılır.

Cinayət xarakterli məlumatların araşdırılmasının təhqiqat orqanının əməkdaşlarına həvalə edilməsi qadağandır və buna görə təhqiqat orqanının rəhbəri (ərazi polis bölməsinin rəisi) məsuliyyət daşıyır;

Təlimata 6 nömrəli əlavədə göstərilən məlumat və ya müraciətlərin 1 nömrəli kitabda qeydə alınaraq araşdırılması qadağandır.

Növbətçi hissənin əməkdaşları 1 və 2 nömrəli kitablardakı ilkin yoxlama müddəti bitmiş və nəticəsi məlum olmayan məlumatların siyahısını tədbir görülməsi üçün raportla təhqiqat orqanının rəhbərinə (ərazi polis bölməsinin rəisinə) təqdim edir.

**Cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılmasına nəzarət**

**Təhqiqat orqanının rəhbəri (ərazi polis bölməsinin rəisi) cinayət və hadisələr barədə məlumatların qəbulu və qeydiyyatı zamanı qanunvericiliyin tələblərinə riayət olunmasına gündəlik nəzarət edir və bu işin təşkilinə görə cavabdehlik daşıyır. O cümlədən:**

cinayət xarakterli məlumatları aidiyyəti üzrə istintaq və ya ixtisaslaşmış təhqiqat qurumunun rəhbərinə istiqamətləndirir, cinayət xarakterli olmayan məlumatları təhqiqat orqanının əməkdaşına həvalə edir;

məlumatlara müəyyən edilmiş müddətlərdə baxılmasını təşkil edir;

qeydiyyat jurnallarının müəyyən olunmuş qaydalara uyğun aparılmasını təmin edir;

məlumatların qəbulu, qeydiyyatı və baxılması zamanı qanunvericiliyin və Təlimatın tələblərinin pozulmasının səbəblərini müəyyən edib aradan qaldırır, bu məsələlər ilə bağlı verilmiş təqdimatlar üzrə zəruri təşkilati və intizam tənbehi tədbirləri görür.

## **Mövzu 16. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati məcburetmə tədbirləri**

### **Sual 1. Polis tərəfindən tətbiq edilən inz. xəbərdarlıq tədbirlərinin anlayışı, mahiyyəti və təsnifatı**

**İnzibati xəbərdarlıq tədbirləri** – hüquqpozma. xəbərdar edilməsinə, onların mənfi və zərərli nəticələrin 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.

#### **İnzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin təsnifatı:**

→ 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 aiddir:**

qəzalar, uçuqlar, 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.

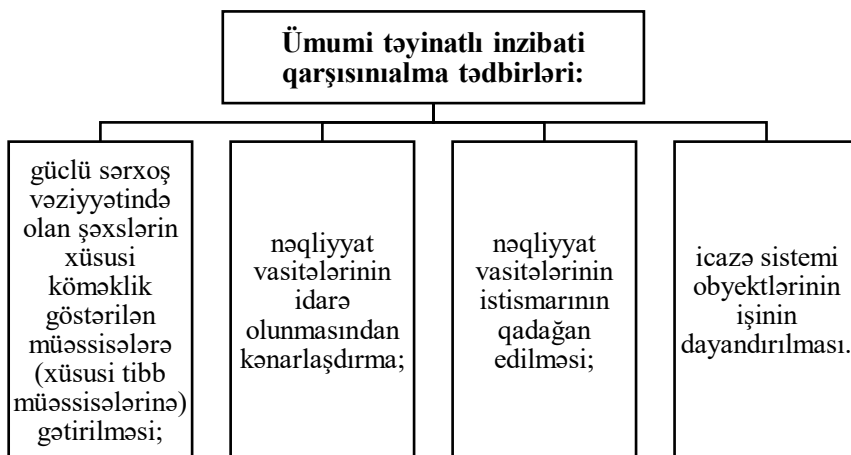
Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati xəbərdarlıq tədbirlərinin ikinci qrupuna, yəni cəmiyyətə zidd davranışları ilə xarakterizə olunan şəxslər tərəfindən yeni hüquqpozmalarının törədilməsinin xəbərdar edilməsi məqsədi ilə onlara qarşı tətbiq edilən tədbirlər aiddir. Bu tədbirlərin təyinatından və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

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

## Sual 2. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirlərin anlayışı, növləri və onların məzmunu

**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.

Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati qarşısınıalma tədbirləri içərisində ümumi və xüsusi təyinatlı tədbirləri



**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.

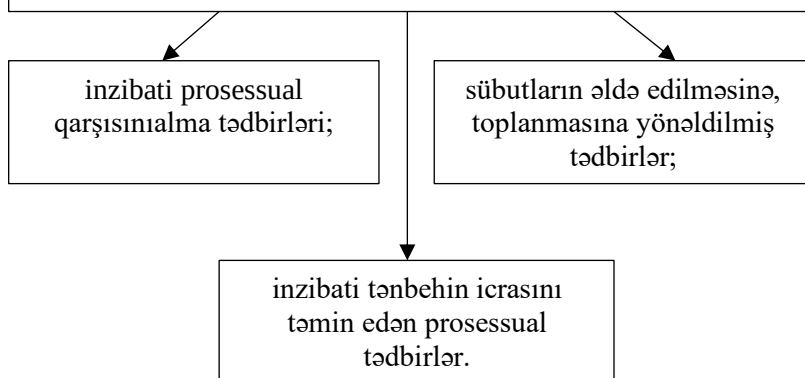
İnzibati qarşısınınılma tədbirlərinin tətbiq edilməsi halları və qaydası “Polis haqqında” Qanunun 26-27-ci maddələri və AR DİN-in normativ hüquqi aktlarına müvafiq olaraq tənzimlənir.



### **Sual 3. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati prosesual təminətmə tədbirlər, anlayışı, növləri və onların məzmunu**

**İnzibati prosesual təminətmə tədbirləri** – inzibati məcburetmə tədbirlərinin növlərindən biri olub, polis tərəfindən hüquqpozmaların aşkar edilməsi, hüquqpozma törətmiş şəxsin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi, sübutların toplanması, inzibati xəta 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 prosesual məcburetmənin göstərilən məqsədlərinə nail olmaq prosesual təminətmə tədbirlərinin müxtəlif funksiyalarının realizəsi vasitəsilə həyata keçirilir. Bu funksiyaların xarakterindən asılı olaraq bütün inzibati prosesual təmin etmə tədbirlərini üç əsas qrupa bölmək olar:**

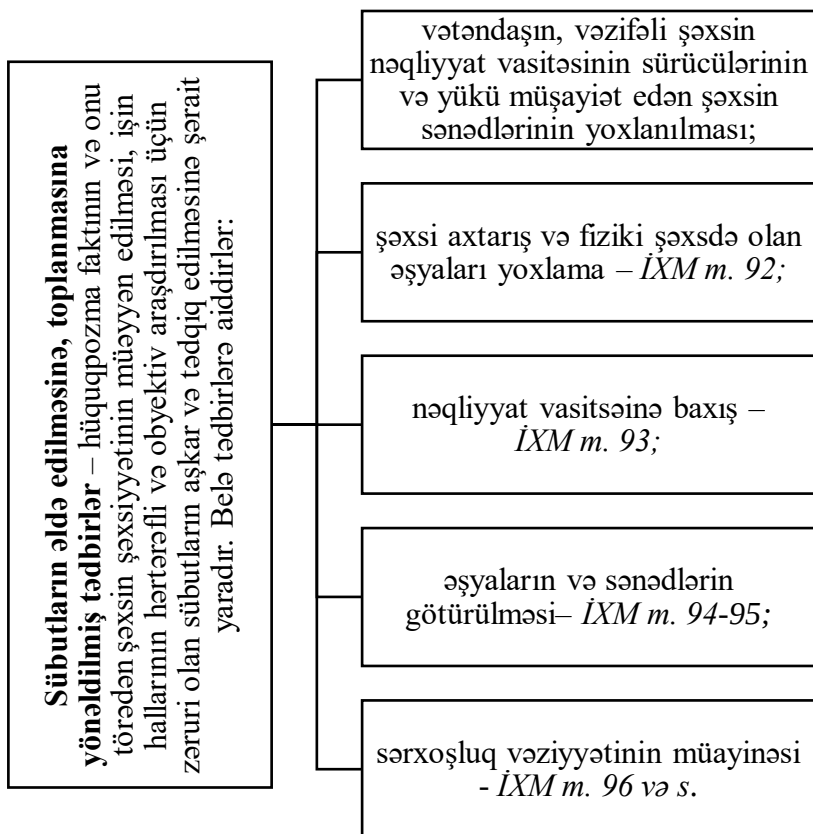


### **İnzibati prosesual qarşısınıalma tədbirləri -**

hüquqpozmaların qarşısının alınması və hüquqpozma törətmiş şəxslərin özlərinin proses. vəzifələrinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə hüquqpozma törətmiş şəxslərin (və ya onu törətməkdə şübhələnən şəxslərin) sərbəst hərəkətlərinin məcburi məhdudlaşdırılmasından ibarətdir. Belə tədbirlərə aiddir:

- ➔ Hüquqpozma törətmiş şəxsin protokol tərtib edilməsi üçün polisə gətirilməsi (*İXM, m.86.1.1*);
- ➔ İnzibati qaydada tutma (*İXM, m. m.86.1.2. 88*);
- ➔ Gətirilmə (*İXM, m.87*);
- ➔ Nəqliyyat vasitəsinin idarə olunmasından kənarlaşdırma (*İXM – m.96*);
- ➔ Nəqliyyat vasitəsinin saxlanması (*İXM, m.97*);
- ➔ Nəqliyyat vasitəsinin istismarının qadağan edilməsi (*İXM, m.98*).

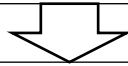
## Sübutların əldə edilməsinə, toplanmasına yönəldilmiş tədbirlər



#### Sual 4. Polis tərəfindən tətbiq edilən inzibati tənbehin növləri

İXM-in 21-ci maddəsinə əsasən, inzibati tənbeh məsuliyyət tədbiridir və inzibati xəta törədən şəxsi qanunlara əməl edilməsi ruhunda tərbiyələndirmək, habelə həm inz. xəta törətmiş şəxs, həm də başqa şəxslər tərəfindən yeni inz. xəta törədilməsinin qarşısını almaq məqsədi daşıyır.

**İXM-in 23-cü mad. əsasən, inzibati xətanı törətməyə görə aşağıdakı inzibati tənbeh növləri tətbiq edilə bilər:**



- xəbərdarlıq - *İXM m.24*;
- inz.cərimə - *İXM m.25*;
- inz. xət.törədilməsində alət və ya inz. xət. bilavasitə obyektı olmuş predmetin ödənişlə alınması - *İXM m.26*;
- inz.xət. törədilməsində alət və ya inzibati xətanın bilavasitə obyektı olmuş predmetin müsadirəsi - *İXM m.27*;
- inz.xəta törətmiş fiziki şəxsin ona verilmiş xüsusi hüquq. məhdudlaşdırılması - *İXM m.28*;
- ictimai işlər - *İXM m.28-1*
- əcnəbiləri və ya vətəndaşlığı olmayan şəxsləri AR hüdudlarından kənara inz. qaydada çıxartma - *İXM m.29*;
- inz. həbs - *İXM m.30*.

**İXM-in 23.2-ci mad. əsasən, hüquqi şəxslər barəsində  
bu Məcə. 23.1.1-23.1.4-cü mad. nəzərdə tutulan inz.  
tənbeh növləri tətbiq edilir.**

**İnz.xət. görə tətbiq edilən inz. tənbeh. polis  
tərəfindən tətbiq edilir:**

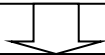
- xəbərdarlıq – İXM,m. 24;
- inz. cərimə - İXM, m. 25;
- inz. xəta törətmiş fiziki şəxsin ona verilmiş xüsusi hüquq. məhdudlaşdırılması – İXM, m. 28;
- əcnəbiləri və ya vətəndaşlığı olmayan şəxsləri AR hüdudlarından kənara inz. qaydada çıxartma – İXM, m. 29.

## Mövzu № 17. Polisin inzibati nəzarəti

### Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati nəzarətinin anlayışı, əlamətləri və metodları

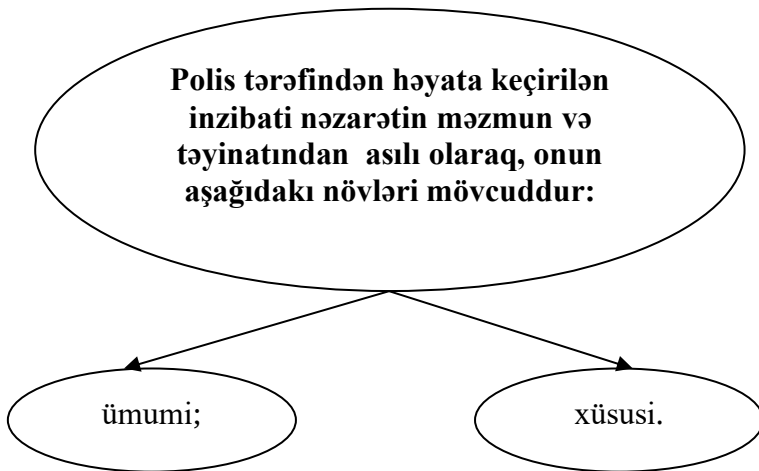
**İnzibati nəzarət**–dövlət hakimiyyət xarakteri daşıyaraq, idarəetmənin xüsusi orqanları tərəfindən tabeçilik münasibətində olmayan vətəndaşlarla, vəzifəli şəxslərlə və orqanlarla münasibətdə onlara aidiyyəti olan məsələlər üzrə normativ-hüquqi aktların tələblərinə dürüst və dönmədən riayət edilməsinə mütəmadi müşahidənin, nəzarətin həyata keçirilməsindən ibarətdir. İnzibati nəzarətin növlərindən biri də polisin inzibati nəzarətidir.

**Polisin inzibati nəzarətinin məzmunu aşağıdakılardan ibarətdir:**



- 1) o, qanunların və digər normativ-hüquqi aktların tələblərinin həyata keçirilməsini təmin edən polisin fəaliyyət formalarından biridir;
- 2) o, hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, hüquqpozuntusu törədən şəxslərin məsuliyyətə cəlb edilməsi məqsədi ilə həyata keçirilir;
- 3) o, qanunların tələblərinin hüquqpozmalardan müdafiə edilməsi vasitəsidir.

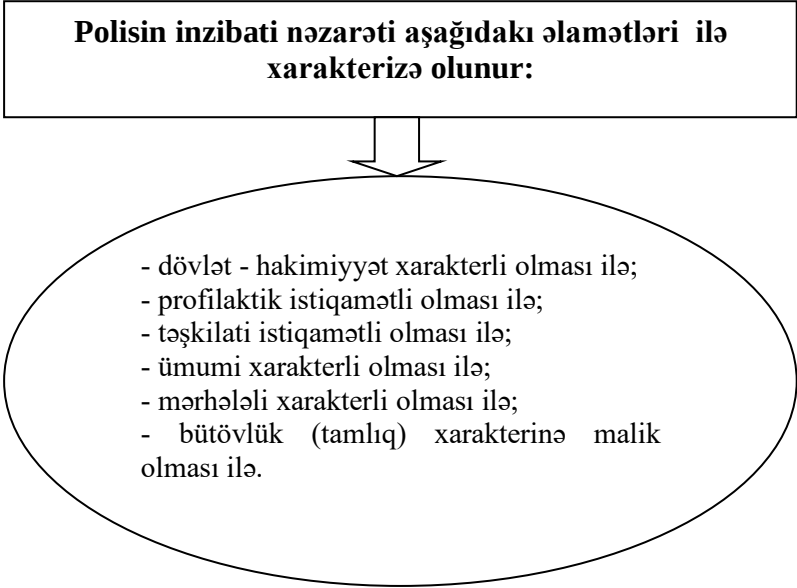
**Polisin (DİO-nun) inzibati nəzarəti-** ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahələrində müəyyən edilmiş qaydaların pozulması hallarının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, pozuntu törədənlərin aşkar edilməsi və onların məsuliyyətə cəlb edilməsi və ya onlara qarşı digər təsir etmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi məqsədilə, bu qaydalara vətəndaşlar və vəzifəli şəxslər tərəfindən dürüst və dönmədən riayət etmələrinə mütəmadi müşahidənin (nəzarətin) həyata keçirilməsindən ibarətdir.



**Ümumi nəzarət** ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi məsələləri üzrə vətəndaşlar, vəzifəli şəxslər və hüquqi şəxslər tərəfindən normativ-hüquqi aktların icrasına və onların tələblərinə riayət edilməsinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

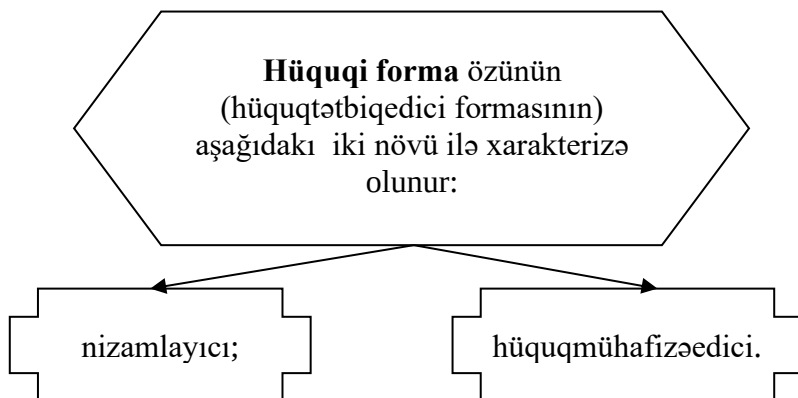
**Xüsusi nəzarət** isə barəsində ev dustaqlığı və polisin nəzarəti altına vermə qətimkan tədbirləri seçilmiş şəxslərin davranışlarına inzibati nəzarətin həyata keçirilməsidir.

**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.



**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.

**Riayət edilməsi polisin inzibati 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.

## **Sual 2. Polisin inzibati nəzarətinin əsas istiqamətləri və onların məzmunu**

**Polis tərəfindən həyata keçirilən inzibati nəzarətin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:**



- ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən normalara riayət edilməsinə nəzarət;
- mülkiyyətin mühafizəsi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- ticarət və vergi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- yol hərəkəti və yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, habelə nəqliyyatdan istifadə edilməsi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- əhalinin sağlamlığı, sanitariya-gigiyena, ətraf mühitin mühafizəsi və təbiətdən istifadə qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət;
- pasport sistemi qaydalarına nəzarət;
- icazə sistemi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət.

### Sual 3. Polisin inzibati nəzarətinin həyata keçirilməsində polis əməkdaşlarının səlahiyyətləri

**İnzibati nəzarətin əsas metodu** müəyyən edilmiş davranış qaydalarının vəzifəli şəxslər və vətəndaşlar tərəfindən icra edilməsinə polis əməkdaşları tərəfindən bilavasitə müşahidənin edilməsidir. Bu metod post-patrul xidməti, polis sahə inspektorları və ictimai qaydanın mühafizəsinə cəlb edilən digər polis əməkdaşları üçün daha çox xarakterikdir.

**Polisin inzibati nəzarətinin həyata keçirilməsi zamanı polis əməkdaşının hüquqi vəziyyətindən və aşkar edilən hüquqpozmanın mahiyyətindən asılı olaraq, əsasən aşağıdakı sənədlər tərtib edilir:**



**Raport** – istifadə edilmiş faktların sonrakı yoxlanılmasını tələb edən, yaxud da yekun sənədlər qismində informasiya xarakteri daşıyan ilkin sənədlər qismində çıxış edən sənəddir.

**Akt** – yoxlama zamanı hüquqazidd davranış faktları müəyyən edilməyən, yaxud da onlar öz-özlyündə məsuliyyətə cəlb etməyə əsas sayılmayan (məsələn: silahın və döyüş sursatının saxlanıldığı otağın qəbul edilməsi haqqında; nəqliyyat vasitəsinin texniki vəziyyətinin yoxlanılması haqqında və s.), lakin digər inzibati məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi üçün idarəçilik qərarlarının qəbul edilməsinə səbəb kimi xidmət edə bilən (məsələn: nəqliyyat vasitəsinin istismarının qadağan edilməsi; tirin və ya atıcılıq stendinin fəaliyyətinin qadağan edilməsi və s.) vaxtlarda, əsasən ictimai qayda və ictimai təhlükəsizlik sahəsində müəyyən qrup məsələlərə tamamilə nəzarət edən polisin inspektor heyəti sıralarından səlahiyyətli vəzifəli şəxs və ya bir neçə şəxsin iştirakı ilə tərtib edilən sənəddir.

**Protokol** – polis əməkdaşları tərəfindən inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı konkret inzibati xətlərin əlamətləri aşkar edilən, yaxud da inzibati xətlər haqqında işlərin icrasını təmin etmə tədbirlərinin (məsələn: gətirilmə; inzibati qaydada tutma; şəxsi axtarış; nəqliyyat vasitəsinə baxış və s.) tətbiq edilməsi hallarında inzibati xətlər qanunvericiliyinə əsasən və onunla müəyyən edilmiş qaydada tərtib edilən sənəddir.

## **Mövzu 18. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti**

### **Sual 1. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin anlayışı, vəzifələri və əsas əlamətləri**



Yurisdiksiya fəaliyyəti yalnız hüquqi göstərişlərin pozulması haqqında işlərə baxmaq zərurəti olduqda yaranır.

**Hüquqpozmaların ictimai təhlükəlilik dərəcələrinin və onların xarakterindən asılı olaraq hüquq sistemində yurisdiksiya fəaliyyətinin növləri:**



- ❖ cinayət-hüquqi;
- ❖ mülki-hüquqi;
- ❖ intizam;
- ❖ inzibati-hüquqi.

İnzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti -ixh işlərin baxılması və onların həll edilməsi üçün həyata keçirilən inzibati-prosessual fəaliyyət formasıdır.

"Polis haq." Qan.18-ci mad.3-cü bən.əsas. ix. törətmiş şəxs barəsində protokol tərtib etmək, şəxsi baxış keçirmək, əşyalarını yoxla-maq, Az.Res. Qanun. ilə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə onu polisdə saxlamaq, həmin mad.2-ci bən. əsasən isə ix. dair işlər üzrə Az. Res. Qanun. nəzərdə tutulan tədbirləri görmək hüququ vardır.

### **İşin həll edilməsində çəkişmə üsulu**

Hadisələrin müəyyən edilməsi və sübutu, onların hüquqi cəhətdən qiymətləndirilməsi (tövsifi) yurisdiksiyanın ikinci əsas əlaməti olan «xüsusi prosessual formada» həyata keçirilir.

İnzibati xətlər haqqında işlərə baxılması və onlara görə qərarların qəbul edilməsi normativ-hüquqi aktlarda göstərilmiş müəyyən edilmiş üsulla həyata keçirilir. Bu üsul ədalət mühakiməsinin həyata keçirilidiyi prosessual üsula nisbətən xeyli sadədir. Bununla yanaşı çəkişmə üsulu inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinə də aiddir.



**İnzibati-yurisdiksiya hüquqtətbiqedici fəaliyyət forması kimi xüsusi hüquqi aktın qəbul edilməsi – qərarın (qəraradın) çıxarılması ilə başa çatdırılır.**

**İX haq. işlərə baxılarkən məsələlər üzrə qərar çıxarılır: (m.114.1. İXM)**



1. İnzibati tənbeh vermə haqqında;
2. İnzibati cərimənin şərti olaraq tətbiq edilməsi haqqında;
3. İnzibati xəta haqqında iş üzrə icraatın dayandırılması haqqında;
4. İnzibati xəta haqqında iş üzrə icraata xitam verilməsi haqqında.

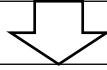
**DİO-nun (polisin) inzibati yurisdiksiya fəaliyyəti –**  
İXHİ-nin baxılması və onların İXM-ə müvafiq olaraq həll  
edilməsindən ibarətdir.

**DİO-nun (polisin) inzibati yurisdiksiya fəaliyyətinin**  
**əsas vəzifələri:**



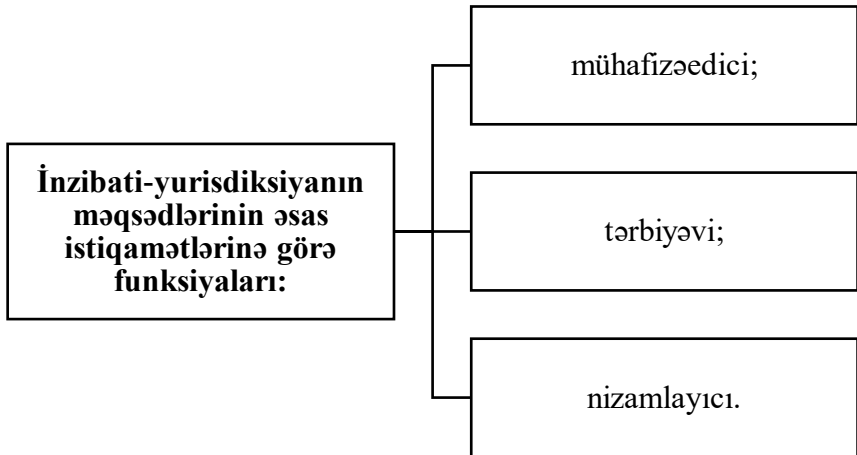
- hər bir işin hallarının vaxtında, hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırılması;
- işin İXM-ə müvafiq olaraq dəqiq və düzgün həll edilməsi;
- qərarın icraasının təmin edilməsi;
- xətlərin xəbərdar edilməsi;
- vətəndaşların qanunlara əməl edilməsi ruhunda tərbiyə edilməsi;
- qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi;
- inzibati xətlərin törədilməsinə köməklik göstərən səbəb və şəraitin aşkar edilməsi və s.

**DİO-nun (polisin) inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin  
əsas xüsusiyyətləri:**



- Əsasını inzibati-hüquqi mübahisələrin təşkil etməsi;
- İnzibati-hüquqi mübahisələrin əsasını inzibati işlərin təşkil etməsi;
- İnzibati-hüquqi mübahisələrin həllinin İXM-lə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilməsi;
- Məzmununu yalnız mübahisəli fərdi işlərin təşkil edilməsi;
- Onun həyata keçirilməsinin xüsusi olaraq İXM-lə tənzimlənməsi;
- İYF-nin dövlət idarəetmə sahəsində hüquq qaydasının təmin edilməsi və hüquq-mühafizə məqsədlərinə xidmət etməsi;
- Ədalət mühakiməsindən fərqli olaraq İYF-nin çoxlu sayda dövlət orqanları tərəfindən həyata keçirilməsi;

## Sual 2. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin funksiya və prinsipləri



**Mühafizəedici funksiyanın xüsusiyyəti** - IX baş verdikdən sonra həyata keçirilərək İnz. tənbeh. tətbiq edilməsi ilə nəticələnir.

Hüquqpozma törətmiş şəxsin və dig. şəxs. şüurlarına təsir edilərək, onlar tərəfindən gələcəkdə yeni hüquqpoz. törədilməsinin xəb. edilməsi və qarş. alınması məqsədilə hüq-müh. funksiyası yerinə yetirilir.

**Tərbiyəvi funksiyanın xüsusiyyəti - *İXM 21-ci mad.:***

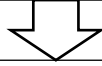
İn. tən. məsuliyyət. tədbiridir və ix. törədən şəxsi qanunlara əməl edilməsi ruhunda tərbiyələndirmək, habelə həm ix. törətmiş, həm də başqa şəxslər tərəfindən yeni ix törədilməsinin qarşısını almaq məqsədi daşıyır.

İnzibati-yurisdiksiyanın nizamlayıcı funksiyası hüququn müvafiq funksiyalarından irəli gəlir. Bu funksiya vasitəsi ilə ictimai münasibətlərin fərdi nizamlanması həyata keçirilir.

İnzibati-yurisdiksiya sosial əhəmiyyəti onun məhz nizamlayıcı funksiyası vasitəsi ilə təzahür edilir. İnzibati - yurisdiksiya fəaliyyəti DİO (polis) tərəfindən mühafizə olunan ictimai münasibətlərin hüquqi nizamlanmasının özünəməxsus vasitəsidir.

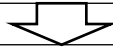
Onun həyata keçirilməsi nəticəsində İX qanun-də əks olunmuş normativ göstərişlər konkret hüquqi münasibətlərə və son nəticədə subyektlərin real davranışına çevrilir.

## İnzibati yurisdiksiyanın prinsipləri



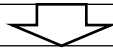
- İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmət edilməsi, İXM 5 mad.
- Qanunçuluq prinsipi, İXM 6 mad.
- Qanun qarşısında bərabərlik, İXM 7 mad.
- Təqsirsizlik prezumpsiyası, İXM 8 mad.
- Ədalətlik, İXM 9 mad.
- İX. qarşısının alınması, İXM 10 mad.
- İXHİ üzrə icraatın aparıldığı dil prinsipi, İXM 49 mad.
- İXHİ açıq baxılması, İXM 50 mad.
- İXHİ üzrə məlum. yayılmasının yolverilməzliyi, İXM 51 mad.

### **Qanunçuluq prinsipi**



*AR Konstitusiyanın 72-ci mad II his öz əksini tapmışdır: Hər bir şəxs AR Konsitusiyasına, qanunlarına əməl etməli, başqa şəxslərin hüquq və azadlıqlarına hörmət bəsləməli, qanunla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirməlidirlər. Bu prinsipin vacibliyi onunla da təzahür edir ki, IX Məcə. bu prinsip 6-cı mad. öz ək-sini tapmışdır.*

### **Təqsirsizlik prezumpsiyası prinsipi**



*Cinayət törətməsində şübhələnilən və ya təqsirləndirilən şəxsə tətbiqi AR Kons. 63-cü mad. və CPM 23-cü mad. öz əksini tapmışdır. IX qanun. bu prinsipin daxil edilməsi (IXM, 8 m.) inzibati məsuliyyətə cəlb edilən şəxslərin hüquqlarının yüksək səviyyədə qorunmasını sübut edir.*

### **İnzibati xətələrin qarşısının alınması prinsipi**



Bu prinsipin tələblərinə riayət edilməsi həm İXM-nin 10-cu mad. göstərilmiş, həm də Polis haq. Qan. 3-cü mad. II his. 2-ci bənd. əks etdirilmiş və polisin əsas vəzifələrinə daxil edilmiş: «cinayətlərin və digər hüquqpozmalara qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək» tələbindən irəli gəlir.

### **İx haq. işlərə açıq baxılması prinsipi**



*İXM-nin 50-cü mad:*

1. Dövlət, qulluq, kom. sirr. və qanun. qorunan digər sirlərin yayılmasına gətirib çıxara bilən hallar istisna olmaqla, ix haq. işlərə açıq baxılır.
2. İx haq. işlərin qapalı baxılmasına zərurət olduğu halda bu barədə qərar qəbul edilir.



### Sual 3. Polisin inzibati-yurisdiksiya fəaliyyətinin mərhələləri

**DİO-nun (polisin) inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti** – həyata keçirilərkən İXM-ə müvafiq olaraq səlahiyyətli vəzifəli şəxslər tərəfindən qaydalara ciddi riayət edilməlidir:



1. İXHİ-nin baxılmağa hazırlanması; m 106. İXM.
2. İXHİ baxılmağa hazırlanması zamanı qərarın (qəraradın) qəbul edilməsi; m 109.İXM
3. İXHİ baxılma yerinin müəyyən edilməsi; m.110 İXM
4. İXHİ baxılarkən İXM ilə müəyyən edilmiş müddətlərə riayət edilməsi; m.111 İXM.
5. İXHİ baxılarkən İXM ilə müəyyən edilmiş qaydalara riayət edilməsi. m112. İXM.
6. İXHİ-yə baxılarkən çıxarılan qərarların İXM ilə müəyyən edilmiş qaydada çıxarılmasına riayət edilməsi. m114 İXM.
7. İXHİ üzrə qərarın elan edilməsi qaydasına riayət edilməsi; m 117 İXM.
8. İnzibati xətalərin törədilməsinə kömək edən səbəbləri və şəraiti aradan qaldırmaq haqqında təqdimatın verilməsi və aidiyyəti orqana göndərilməsi. m 119 İXM.

## İnzibati xəta haqqında işin baxılma yeri

**İXHİ baxılma yeri İXM-in 110-cu mad əsasən  
aşağıdakı qaydada müəyyən edilir:**

- ▶ İXHİ onun törədildiyi yerdə baxılır.
- ▶ Barəsində İXHİ üzrə icraat aparılan şəxsin vəsatətinə əsasən inzibati xəta haqqında işə onun yaşadığı yer üzrə baxıla bilər.
- ▶ YYÇ barəsində İXHİ şəxsin yaşadığı yer üzrə baxılır.
- ▶ Nəqliyyat vasitəsini idarəetmə hüququnun məhdudlaşdırılmasına səbəb ola bilən İXHİ DİN-in mərkəzi məlumat sisteminin məlumatları nəzərə alınmaqla İXM-in 110.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş qaydada baxılır.

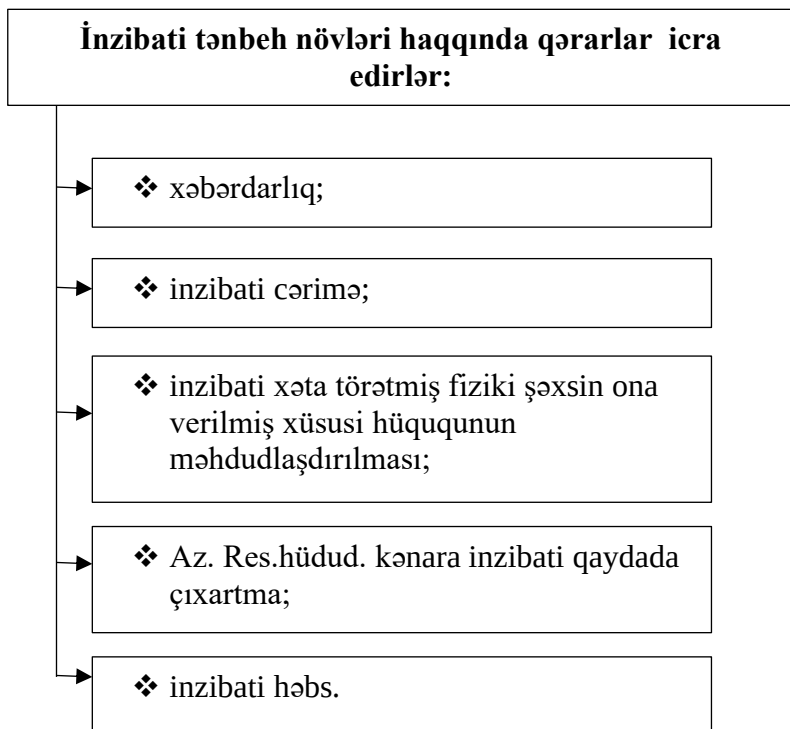
## İnzibati yurisdiksiyanın həyata keçirilməsi müddətləri

**İXM-in 111-ci mad. uyğun olaraq, İXHİ baxmağa səlahiyyəti olan orqan (vəzifəli şəxs) bu cür işlərə müddətlərdə baxılır:**



- ◆ İXH protokolu və işin digər materiallarını aldığı vaxtdan on beş gün müddətində.
- ◆ İXHİ icraatın iştirakçılarının vəsatəti və ya əlavə halların müəyyən edilməsi zərurəti olarsa, səlahiyyətli orqan (vəzifəli şəxs) özünün əsaslandırılmış qərarı ilə işin baxılmasını bir ayadək uzada bilər.
- ◆ İnzibati həbs tənbeh növü nəzərdə tutan İXHİ - İXH protokol daxil olduğu gün.
- ◆ İnzibati qaydada tutulan şəxslər barəsində işə - onların tutulduğu vaxtdan ən gec 48 saat keçənədək.

**İnzibati tənbeh növləri haqqında qərarların polis əməkdaşları tərəfindən icrası qaydası**



**İnzibati tənbeh növləri haqqında qərarların icrası  
zamanı aşağıdakı məsələlər həll edilir:**

- İXHİÜQ, şikayət və ya protest üzrə qəbul edilmiş qərarın qanuni qüvvəyə minməsi. m 138. İXM,
- İXHİÜQ icrasının məcburiliyi. m 139. İXM
- İXHİÜQ icraya yönəldilməsi. m 140. İXM
- İXHİÜQ icrası. m 141. İXM
- İnzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında qərarın icrası ilə əlaqədar məsələlərin həll edilməsi. m 142. İXM
- İnzibati tənbeh tətbiq etmə haqqında qərarın icrasının təxirə salınması və ya onun icrasına möhlət verilməsi. m 143. İXM

**PO tərəfindən inzibati tənbeh növləri haqqında qərarlar aşağıdakı qaydada icra edilir:**

- Xəbərdarlıq haqqında qərarın icrası. m 149 İXM
- İnzibati cərimə haqqında qərarın icrası. m 150 İXM
- İnzibati xəta törətmiş fiziki şəxsin ona verilmiş xüsusi hüququnun məhdudlaşdırılması haqqında qərarın icrası. m 152-153 İXM
- AR. hüduqlarından kənara inzibati qaydada çıxartma haqqında qərarın icrası. m 155 İXM
- İnzibati həbs haqqında qərarın icrası. m 156 İXM

**Mövzu 19. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati  
fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi**

**Sual 1. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati  
fəaliyyətində qanunçuluğun anlayışı və təminatı**

**Qanunçuluq** hüququn bütün subyektləri tərəfindən qanunların və onların əsasında qəbul edilmiş normativ-hüquqi aktların tələblərinin dürüst və dönmədən yerinə yetirilməsidir.

**Dövlət idarəetməsində qanunçuluq dedikdə**, 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.

**Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi 3 istiqamətdə həyata keçirilir:**

- ➔ polis qanuni fəaliyyətinə şəraitin yaradılması məqsədi ilə Respublikada qanunçuluq rejiminin formalaşması, qanunların və digər normativ-hüquqi aktların qəbul edilməsi yolu ilə;
- ➔ polis inzibati fəaliyyətini həyata keçirən aparat və xidmətlərin yaradılması ilə;
- ➔ polis inzibati fəaliyyəti sahəsində üzərinə düşən vəzifələrin həyata keçirilməsi prosesi ilə.



**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.).

**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.

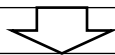
**a) Qanunçuluğun xüsusi təminatının təşkilati-hüquqi vasitə və üsulları özündə aşağıdakıları ifadə etdirir:**

- DİO-nun (polisin) təşkilinin və fəaliyyətinin optimal formaları;
- polis əməkdaşlarının və digər vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən şikayət verilməsi;
- polis şəxsi heyəti ilə tərbiyəvi işin aparılması;
- polis şəxsi heyətinin keyfiyyətli seçilməsi, yerləşdirilməsi və öyrədilməsi;
- polisin, onun aparat və xidmətlərinin inzibati fəaliyyətinə

**b) Qanunçuluğun xüsusi təminatının normativ-hüquqi vasitə və üsulları aşağıda göstərilənlərə əsaslanır:**

- hüquqi nizamlaşmanın optimallığı;
- polis əməkdaşlarının hüquqi məsuliyyəti;
- prosesual normaların olması və s.

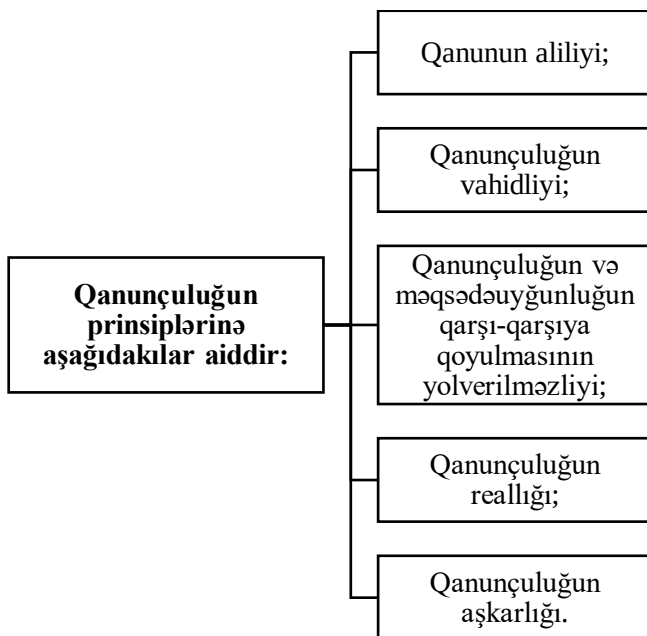
**Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun hüquqi (xüsusi) təminatına aşağıdakı hüquqi normalar daxildir:**



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 Konstitusiya 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, “Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin hüquqi vəziyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və s.);
4. inzibati məcburetmə tədbirlərinin tətbiq edilməsi qaydasını, polis əməkdaşlarının konkret vəzifələrini və normativ-hüquqi aktların faktiki icrasına nəzarət formalarını müəyyən edən normalar (məsələn, İnzibati Xətlər Məcəlləsi, maddə 6, 32 və s.);

**Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluq dedikdə**, bu fəaliyyətin bütün subyektləri tərəfindən normativ-hüquqi aktların tələblərinə dürüst və dönmədən riayət edilməsi başa düşülür.

**Qanunçuluğun prinsipləri** – onun məzmununu ifadə etdirən əsas ideya və müddəalardan ibarətdir. Qanunçuluğun təminatının reallaşması ilk növbədə polis inzibati fəaliyyətində qanunçuluq prinsiplərinin qanunvericilik şəklində formalaşması yolu ilə baş verir.



**Qanunçuluğun tələbi** – hüquq normalarının məzmunu ilə şərtləndirilən onun istiqamətliyini ifadə etdirir.

**Qanunçuluğun məzmun və mahiyyətini ifadə etdirən prinsiplərdən fərqli olaraq, qanunçuluğun tələbləri** – polisin fəaliyyətinin müəyyən konkret növləri ilə bağlıdır.

**Məsələn:**

→ vətəndaşların həyatının, sağlamlığının, hüquq və azadlıqlarının qorunması ilə;

→ vətəndaşların əmlakının hüquqazidd qəsdlərdən qorunması ilə;

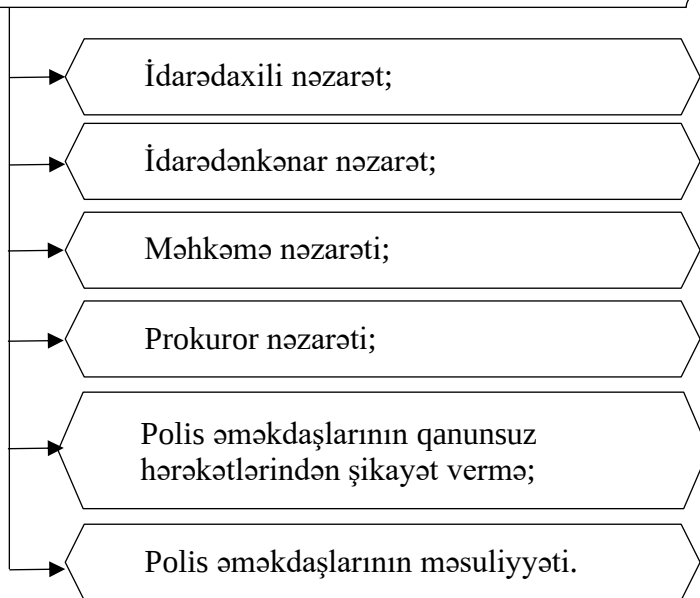
→ müəyyən edilmiş qaydada inzibati məcburetmə tədbirlərinin və digər tədbirlərin tətbiq edilməsi ilə və s.

**Qanunçuluğun tələblərində** – onun prinsipləri öz ifadəsini tapırlar.

## Sual 2. Daxili işlər orqanlarının (polisin) inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsulları

Qanunçuluğun təmin edilməsinə təşkilati-hüquqi vasitələrin köməyi ilə nail olunur. Həmin vasitələrin məcmusu qanunçuluğun təmin edilməsi üsullarını əhatə edir.

**Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi müxtəlif üsullarla həyata keçirilir. Onlara aşağıdakılar aiddir:**



## İdarədaxili nəzarət

“Polis haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsinin I hissəsinə əsasən, bu Qanunun müddəalarının icrasına idarədaxili və idarədənkənar nəzarət həyata keçirilir.

İdarədaxili nəzarət daxili işlər orqanlarının (polisin) təşkilati işinin tərkib hissəsi olub, mahiyyəti həm yuxarı təbəqəli daxili işlər orqanlarının aşağı orqanların fəaliyyətinə nəzarətdən, həm də hər bir orqan rəhbərinin (rəisinin) tabeliyində olan əməkdaşların işinə nəzarət etməkdən ibarətdir.

İdarədaxili nəzarət funksiyalarını DİN-in rəhbərliyi, kollegiyası, sahəvi xidmətləri, eləcə də təşkilati-inspektor aparatları həyata keçirirlər.

**Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinə idarədaxili nəzarət üç formada həyata keçirilir:**

yerlərdə icraçılar tərəfindən qanunçuluğa riayət edilməsinin bilavasitə yoxlanılması;

polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğa riayət edilməsini xarakterizə edən informasiya materiallarının öyrənilməsi;

qanunçuluğa riayət edilməsi haqqında polisin inzibati xidmət (orqan) rəhbərlərinin hesabatlarının dinlənilməsi (iclaslarda, müşavirələrdə və s.).



**Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğa riayət edilməsini xarakterizə edən informasiya materiallarının öyrənilməsinə aşağıda göstərilən tədbirlər aiddir:**

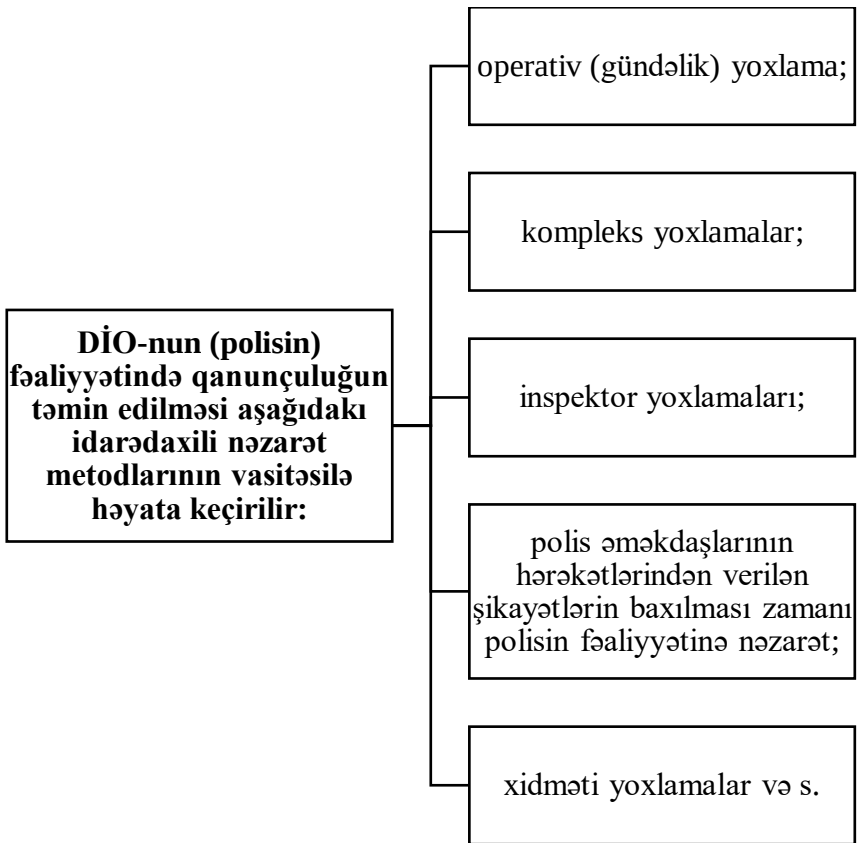
▶ tabelikdə olan bölmə, xidmət və əməkdaşların inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun vəziyyəti barədə əməliyyat və statistik məlumatların sistemli formada təhlili;

▶ əməkdaşların fəaliyyətini xarakterizə edən inzibati xətlər haqqında işlərin öyrənilməsi;

▶ polisin inzibati xidmət əməkdaşları tərəfindən vətəndaşların hüquq və qanuni maraqlarının pozulması barədə ərizə və şikayətlərin öyrənilməsi;

▶ rəislərin kollegiya iclaslarında, DİO-nun (polisin) yuxarı orqanlarının əməliyyat müşavirələrində onların rəhbərlik etdikləri polis orqanlarının inzibati xidmət və hissələrində qanunçuluğun vəziyyəti barədə dinlənilmə aparılması.

## İdarə daxili nəzarətin metodları



**Operativ (gündəlik) yoxlama** – tabeçilikdə olan hissələrə, xidmətlərə, polis əməkdaşlarına qarşı həyata keçirilən bilavasitə rəhbərliyin əsas tərkib hissəsidir.

**Kompleks yoxlamalar** – müəyyən dövr ərzində yoxlanılan orqanın fəaliyyətinin (işinin) bütün istiqamətlərini əhatə edən yoxlamadır.

**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.

**Polis əməkdaşlarının hərəkətlərindən verilmiş şikayətlərə baxılarkən**, şikayətin həmin orqana (vəzifəli şəxsə) verilməsinin yolverilməzliyi tələbinə riayət edilməlidir.

## Xidməti yoxlamalar

Xidməti yoxlamaların aparılması qaydaları haqqında Təlimat Azərbaycan Respublikası DİN-in 15.10.2010-cu il tarixli 637 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

### Xidməti yoxlamanın məqsədi:

- onlar tərəfindən yol verilmiş xidməti intizam və qanun pozuntularını, xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olma və ya belə hərəkətlərə yol vermə hallarını tam, obyektiv və hərtərəfli araşdırmaq;
- intizam xətasının baş vermə səbəblərini və şəraitini müəyyən etmək, onların aradan qaldırılması və gələcəkdə təkrarlanması üçün zəruri tədbirlər görmək;
- intizam və ya qanun pozuntusuna yol vermiş əməkdaşları aşkara çıxarmaq, onlar barəsində “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş intizam tənbehi tədbirlərinin düzgün tətbiqini təmin etməkdən ibarətdir;
- xidməti yoxlama qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinə, onun pozulması hallarının qarşısının alınmasına, şəxsi heyət tərəfindən qanunların və normativ aktların dəqiq və dönmədən icrasına, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının, qanuni mənafələrinin qorunmasına xidmət etməlidir.

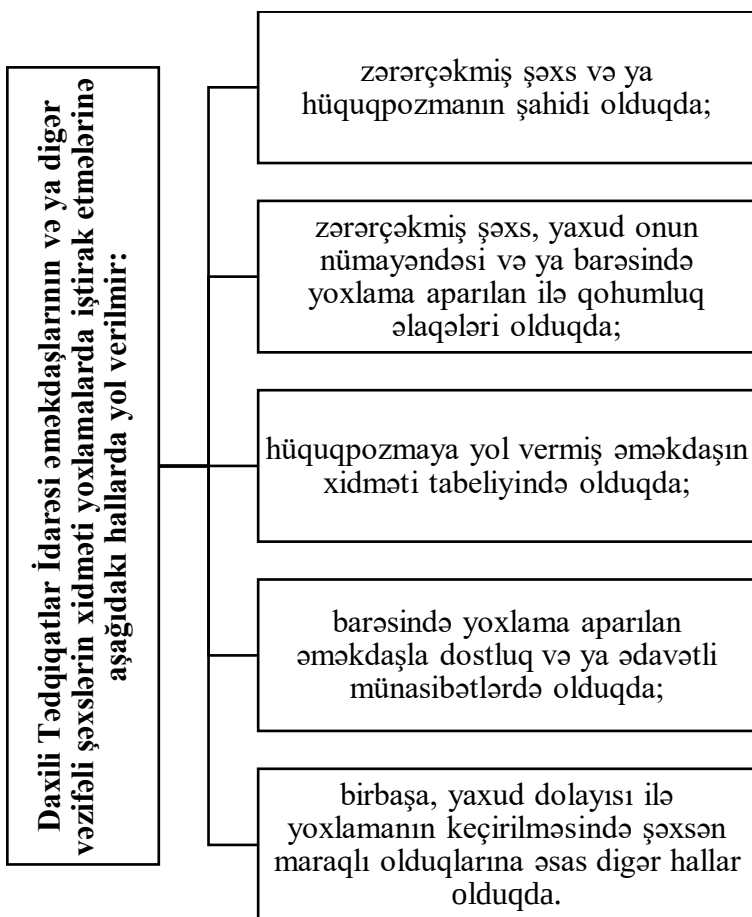
**Daxili Tədqiqatlar İdarəsi tərəfindən yoxlamalar  
aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:**

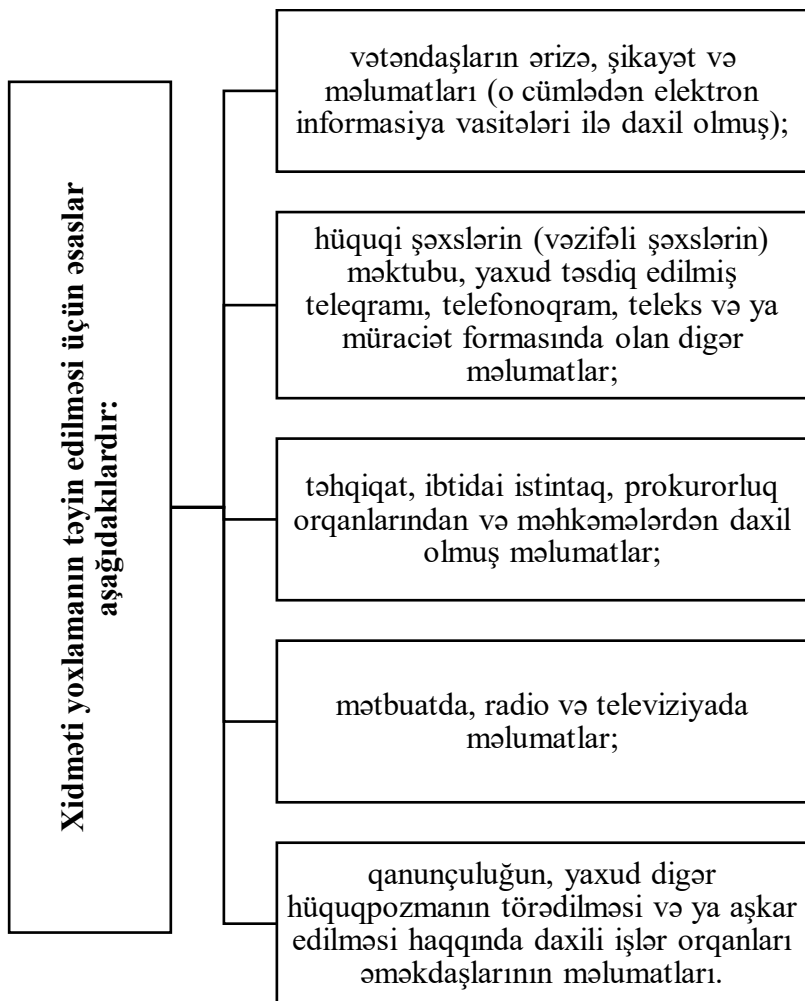
orqan və hissələrin rəhbərliyi  
tərəfindən qanunçuluğun  
pözlması və digər hüquqpozma  
faktları ilə əlaqədar;

əməkdaşın silah tətbiq etməsi  
nəticəsində ölümə, yaxud  
yaralanmaya səbəb olmuş faktlar  
üzrə;

əməkdaşın xidməti vəzifə borcunu  
yerinə yetirərkən ölümü və ya  
yaralanması faktları üzrə;

əməkdaşın intihar etməsi ilə bağlı.





**Xidməti yoxlamalar zamanı tam,  
obyektiv və hərtərəfli müəyyən edilməli  
olan hallar aşağıdakılardır:**

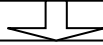
- qanunçuluğun pozulması, yaxud digər hüquqpozma faktlarının mövcudluğu (vaxtı, yeri, üsulları və digər hallar);

- qanunçuluğun pozulmasında və digər hüquqpozmalarda əməkdaşın qəbahətinin dərəcəsi;

- ifşa edən və ya bəraət qazandıran, eləcə də törətdiyi əməli ağırlaşdıran və ya yüngülləşdirən halların təqsirin dərəcəsinə və xarakterinə uyğunluğu;



**Xidməti yoxlamanı keçirən əməkdaş aşağıdakı  
hüquqlara malikdir:**



- araşdırmanın predmetinə aid məsələlər üzrə əməkdaşlardan və vətəndaşlardan yazılı izahatlar almaq;
- daxili işlər orqanlarında müvafiq sənədlər ilə tanış olmaq, zəruri hallarda onları və ya surətlərini yoxlama materiallarına əlavə etmək;
- digər idarə, müəssisə və təşkilatlarda sənədlərdə tanışlıq və onların surətinin çıxarılması həmin idarə rəhbərliyinin razılığı ilə həyata keçirilir;
- xüsusi bilik tələb edən məsələlər üzrə mütəxəssis rəyləri almaq.

**Xidməti yoxlamayı keçirən əməkdaş  
borcludur:**

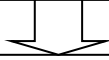


- Təlimatın 9-cu bəndində göstərilən halların aşkar olunması üçün bütün qanuni tədbirləri görməklə yoxlamanın tamlığını, hərtərəfliliyini və obyektivliyini təmin etmək;
- barəsində xidməti yoxlama aparılan əməkdaşların, habelə yoxlanılan digər şəxslərin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hüquq və azadlıqlarına görmətlə yanaşmaq;
- ərizəçilərə və barəsində xidməti yoxlama keçirilən şəxslərə onların hüquqlarını izah etmək, bu hüquqları təmin etmək, yoxlamanın gedişində və yoxlama başa çatdıqdan sonra daxil olan ərizə və vəsatətləri hərtərəfli araşdırmaq;

**Barəsində xidməti yoxlama keçirilən əməkdaş  
aşağıdakı hüquqlara malikdir:**

- ➔ - yazılı izahat vermək, vəsatət qaldırmaq, həmçinin araşdırılan halların mahiyyəti üzrə dəlillər təqdim etmək;
- ➔ - xidməti yoxlama başa çatdıqdan sonra rəylə, dövləti və xidməti sirrin qorunması tələblərinə zidd olmamaqla və xidməti yoxlamanı təyin etmiş rəhbərin icazəsi ilə yoxlamanın ona aid olan hissəsinin materialları ilə tanış olmaq;
- ➔ - xidməti yoxlamanın nəticələri barədə “Daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi”nə uyğun yuxarı vəzifəli rəisə şikayət etmək.

**Xidməti yoxlamanın nəticələri üzrə rəydə  
aşağıdakılar göstərməlidir:**



- xidməti yoxlamanın keçirilməsinin səbəbi və əsasları, xidməti yoxlamayı keçirən əməkdaşın vəzifəsi, rütbəsi, soyadı və atasının adı;

- barəsində xidməti yoxlama keçirilən əməkdaşın vəzifəsi, rütbəsi, soyadı, adı, atasının adı, təvəllüdü, təhsili, daxili işlər orqanlarında xidmət müddəti və tutduğu vəzifədə işlədiyi vaxt;

- müəyyən edilmiş intizam xətası, qanun pozuntusu və ya daxili işlər orqanları əməkdaşı adına ləkə gətirən ləyaqətsiz hərəkətlərin mahiyyəti, onların nəticələri, əməkdaşın təqsirli olub-olmadığını təsdiq edən xüsusiyyətlər, məsuliyyəti ağırlaşdıran və yüngülləşdirən hallar, yol verilmiş intizam xətasının və qanun pozuntusunun səbəbləri, baş vermə şəraiti, onların aradan qaldırılması üçün görülmüş və ya təklif edilən tədbirlər;

**İnspeksiyların, nəzarət və məqsədli yoxlamaların təşkili və keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatı DİN-in 29 dekabr 2012-ci il tarixli Q85-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

→ - **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 qiymətləndirilməsi;

→ - **nəzarət yoxlaması** – inspeksiya zamanı aşkar olunmuş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə görülmə işlərin vəziyyətinin öyrənilməsi və nəticələrinin qiymətləndirilməsi;

→ - **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.

### İnspeksiyanın vəzifələri:

- ictimai asayişin hüquq və azadlıqlarının, dövlətin və hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərinin 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;

**İnspeksiya Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi tərəfindən təşkil olunur və keçirilir. İnspeksiya Baş İdarəsinin səlahiyyətləri aşağıdakılardır:**



- inspeksiya və məqsədli yoxlamaların planlaşdırılması;
- inspeksiya komissiyalarının formalaşdırılması və üzvlərinin təlimatlandırılması;
- komissiyaların təşkilati-metodik və əvvəlki yoxlamaların nəticələrinə dair materialla, habelə kriminogen durum, cinayətkarlıqla mübarizənin və asayişin təmini üzrə fəaliyyətin nəticələri barədə statistik məlumatlarla təmin edilməsi;
- inspeksiya nəticələrinin ümumiləşdirilməsi, polis orqanlarının əməliyyat-xidməti fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, Nazirliyin aparatının struktur qurumlarının tabelikdəki orqan və hissələrə idarəçilik təsirinin yüksəldilməsi üzrə təkliflərin hazırlanması.

**Daxili işlər nazirinin əmrinə və ya şifahi göstərişinə əsasən Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi:**

→ - nazir müavinlərinin təşkilatçılıq fəaliyyətini yoxlayır;

→ - Nazirliyin aparatının struktur qurumlarında, bilavasitə təbə orqanlarda və təhsil müəssisələrində inspeksiyaları həyata keçirir.



**Plandankənar inspeksiya aşağıdakı hallarda keçirilir:**



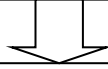
- xidməti ərazidə əməliyyat şəraiti pisləşdikdə;
- ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, ağır, xüsusilə ağır və böyük ictimai rezonans doğurmuş cinayətlərin açılması sahəsində fəaliyyət qənaətbəxş olmadıqda;
- əməkdaşlar tərəfindən cinayət və digər hüquq pozuntuları törədildikdə;
- daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı ictimai rəy neqativ olduqda.

**İnspeksiya zamanı aşkar edilmiş nöqsanların ardan qaldırılması üzrə fəaliyyətə aşağıdakı formalarda nəzarət olunur:**



- nəzarət yoxlamaları;
- nöqsanların aradan qaldırılması üzrə göndərilən işlə barədə hesabatların tələb olunması. Orqan rəhbərlərinin müvafiq hesabatlarının Nazirliyin Kollegiya iclaslarında və naziryanı əməliyyat müşavirələrində dinlənilməsi;
- kriminogen durumun və əməliyyat-xidməti fəaliyyətin nəticələrinin təhlili;
- daxili işlər orqanının fəaliyyəti barədə ictimai rəyin öyrənilməsi.

### **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.

Nəzarət yoxlamasının keçirilməsi barədə qərar Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən qəbul olunur. Belə yoxlamalar inspeksiyanın başa çatdığı müddətdən 6 ay tez və bir ildən gec keçirilə bilməz.

Əməliyyat-xidməti fəaliyyətin bir və ya bir neçə istiqamətinin, kriminogen duruma təsir edən faktorların, ictimai qaydanın qorunması və cinayətkarlığa qarşı mübarizə üzrə vəzifələrin icrası, xidməti intizamın və şəxsi heyət arasında qanunçuluğa riayət olunması vəziyyətinin öyrənilməsi məqsədilə daxili işlər nazirinin göstərişi əsasında məqsədli yoxlamalar keçirilir.

**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 problemləli məsələlərin öyrənilməsi;
- əməliyyat-xidməti fəaliyyətin müxtəlif istiqamətləri üzrə vəziyyətin qiymətləndirilməsi.

## **İdarədənənar nəzarət**



Azərbaycan Respublikasında dövlət hakimiyyətinin qollarından biri olan icra hakimiyyəti Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə mənsubdur. Azərbaycan Respublikası Prezidenti icra səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsinin təşkili məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetini yaradır. Nazirlər Kabineti Azərbaycan Respublikası Prezidentinin yuxarı icra orqanıdır, ona tabedir və onun qarşısında cavabdehdir. Nazirlər Kabinetinin tərkibinə Baş Nazir, onun müavinləri, nazirlər və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri daxildirlər. Nazirlər Kabineti nazirliklərə və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına, o cümlədən Daxili İşlər Nazirliyinə rəhbərlik edir, onların fəaliyyəti ilə bağlı aktları qəbul və ləğv edir.

## 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 qanunçuluğa riayət 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 -  
Prokuror polisin inzibati fəaliyyətində  
qanunçuluğun təmin edilməsi zamanı  
aşağıdakı sahələrə nəzarət edir:**



- polisin vəzifəli şəxslərinin qəbul etdikləri aktların qanunauyğunluğunu yoxlamaq;
- DİO rəhbərlərindən, polisin vəzifəli şəxslərindən öz səlahiyyətləri daxilində zəruri sənədləri, materialları və məlumatları tələb edə bilər;
- hüquqpozmalar haqqında ərizələr, şikayətlər və digər məlumatlarla əlaqədar qanunların icrası ilə bağlı polis orqanında yerindəcə yoxlama apara bilər;
- baş vermiş qanun pozuntusu ilə əlaqədar polisin ayrı-ayrı aparat, xidmət və əməkdaşlarının fəaliyyətinin yoxlanılmasını DİO rəhbərlərindən tələb etmək;
- qanun pozuntusu ilə əlaqədar olaraq polis əməkdaşlarından yazılı və ya şifahi izahatlar almaq;

## **Polis əməkdaşlarının qanunsuz hərəkətlərindən şikayət vermə**

**Vətəndaşların digər müraciətləri ilə yanaşı aşağıda göstərilən məzmunlu müraciətləri DİO rəhbəri tərəfindən (katibliklər, müavinlər və ya müvafiq xidmətlərin rəisləri vasitəsilə) şəxsən nəzarətə götürülür:**

- – cinayətkarlıqla mübarizə və ictimai qaydaların qorunması məsələlərinə dair;
- – polis əməkdaşının (daxili işlər orqanlarının) işindəki çatışmazlıqlar haqqında;
- – polis əməkdaşları tərəfindən qanunçuluğun pozulması halları ilə əlaqədar;
- – polis əməkdaşlarının hüquqpozumalarla bağlı hərəkətləri barədə.

## Polis əməkdaşlarının məsuliyyəti

Polisin inzibati fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsi üsullarından biri də polis əməkdaşlarının məsuliyyətinin müəyyən edilməsidir. 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 xətlər 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 3. Daxili işlər orqanlarında qanunçuluğa və hüquq qaydalarına riayət edilməsi işinin tənzimlənməsində DİN-in Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin rolu**

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər  
Nazirliyinin Daxili Təhqiqatlar İdarəsi  
haqqında Əsasnamə DİN-in 17.08. 2015-ci il  
tarixli 25 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

- İdarənin strukturu və ştat cədvəli daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq olunur.
- İdarənin strukturu Ərizə və şikayətlərə baxılması şöbəsi, Təşkilati-analitik bölmə və Katiblik daxildir.
- İdarə fəaliyyətini insan və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanistlik, operativlik, əməkdaşlar tərəfindən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsinə şəxsi məsuliyyət daşması prinsipləri əsasında qurulur.

DİN-in orqan və hissələrində şəxsi heyətin mənəvi psixoloji hazırlığında təlim-tərbiyə işinin təşkilində, intizamın möhkəmləndirilməsində DİN-in müstəqil struktur hissəsi olan Şəxsi Heyətlə İş İdarəsinin də rolu böyükdür. DİN-in Şəxsi heyətlə İş İdarəsinin Əsasnaməsi (DİN, 28.12.2015-ci il, № Q77-001-15) Daxili İşlər Nazirliyinin 2015-ci il 28 dekabr tarixli Q77-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Mövzu № 20. Daxili işlər orqanlarının (polisin) ictimaiyyətlə  
və kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqələri**

**Sual 1. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin  
təmin edilməsində vətəndaşların və qeyri-hökumət  
təşkilatlarının iştirakı**

**İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin  
təmin olunmasında vətəndaşların iştirakı aşağıdakı  
prinsiplərə əsaslanır:**

- qanunçuluq;
- vətəndaşların şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşmaq;
- könüllülük;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin  
təmin olunmasında iştirak edən vətəndaşların hüquqi və  
sosial müdafiəsi;
- ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi təmin edən  
xidmətlərlə qarşılıqlı əlaqə.

**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 xətlərin 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.

**Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aiddir:**



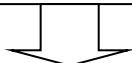
- hüquq qaydasının təmin olunmasında vətəndaşların iştirakı ilə bağlı öz səlahiyyətləri çərçivəsində dövlət siyasətini həyata keçirmək;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların iştirakının normativ-hüquqi tənzimlənməsinin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər 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.

**İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması sahəsində daxili işlər orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşların hüquqları aşağıdakılardır:**



- hüquqpozuntuları, habelə normal həyat və fəaliyyət üçün təhlükə doğuran hərəkətlər, onların baş vermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumat toplayıb vaxtında ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi təmin edən xidmətlərə təqdim etmək;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması ilə bağlı keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində səmərələşdirici təkliflər vermək;
- daxili işlər orqanları əməkdaşlarına və əhaliyə hüquqi yardım göstərmək;
- hüquq qaydasının təmini işində iştirakı ilə əlaqədar qanunvericiliyə zidd olmayan digər köməkliklər göstərmək.

**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 bilirlər:**



- 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.

**Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasında iştirakı ilə bağlı müəyyən edilmiş qadağa və məhdudiyyətlər aşağıdakılardır:**

- – vətəndaşlar onların həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan tədbirlərə cəlb edilə bilməzlər;
- – qanunvericilikdə müəyyən edilməmişə və ya vətəndaşın razılığı olmadan onun ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirakı barədə məlumatların yayılması yolverilməzdir;
- – ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən vətəndaşların özlərini daxili işlər orqanlarının işçisi kimi qələmə verməsi, eləcə də qanunvericiliklə həmin şəxslərin səlahiyyətlərinə aid edilmiş fəaliyyətlə məşğul olmaları, həmçinin ayrı-ayrı şəxslər barəsində əldə olunmuş məlumatları yayması qadağandır.

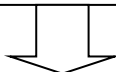
**Polis orqanlarında (şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarında) qarşılıqlı əlaqənin təşkilinə aşağıdakıları daxil etmək olar:**



- 1) qarşılıqlı əlaqə formalarının müəyyənləşdirilməsi;
- 2) digər polis orqanları, eləcə də cinayətkarlığa qarşı mübarizə aparan digər dövlət orqanları ilə, həmçinin də idarə, müəssisə, təşkilat, ictimai birliklər, xeyriyyəçilik fondları, dini qurumların, kütləvi informasiya vasitələrinin rəhbərləri ilə hüquqpozumaların profilaktikası üzrə qarşılıqlı əlaqə formalarının müəyyən edilməsi;
- 3) xidmətlərin qarşılıqlı əlaqə vəziyyətinə nəzarət edilməsi;
- 4) qarşılıqlı rabitə işinin təşkili.



**Kütləvi informasiya vasitələri arasında qarşılıqlı  
fəaliyyət aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:**



- qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi məsələləri üzrə qarşılıqlı məlumatlandırma;
- idarə, müəssisə və təşkilatlarda, istehsalat kollektivlərində və əhəlinin yaşayış yerləri üzrə hüquqi təbliğatın təşkili;
- hüquqpozmaların yaranma şəraitinin aşkar olunması və aradan qaldırılması yollarının birgə müəyyən edilməsi;
- fəvqəladə vəziyyətin yaranma təhlükəsi, yaxud baş verməsi faktı və onun miqyası barədə məlumatlandırma, onun aradan qaldırılması üzrə birgə tədbirlərin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi;
- əlaqələndirmə işlərinin, bir qayda olaraq, təşkilati-inspektor xidməti vasitəsilə aparılması.

## **Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar**

Komissiyanın əsas məqsədi yetkinlik yaşına çatmayanlara tərbiyəvi təsir göstərməkdən, onların hüquqlarını və qanuni mənafelərini qorumaqdan, davranışına nəzarət etməkdən, qanunazidd əməllərin qarşısını almaqdan, göstərilən məsələlərdə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, mülkiyyət formasından asılı olmayaraq müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların fəaliyyətini əlaqələndirməkdən ibarətdir.

Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası ilə əlaqədar qorunan ictimai münasibətlərin tənzimlənməsində dövlət orqanlarının, müəssisələrin və təşkilatların hüquq və vəzifələrini müəyyən etmək üçün **Azərbaycan Respublikasının 24 may 2005-ci il tarixli “Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında” Qanunu** qəbul edilmişdir.

## İctimai Şura

“Polis haqqında” Qanunun 10-cu maddəsinin V hissəsində ictimai şuraların yaradılması və fəaliyyəti haqqında göstərilmişdir.

**İctimai ictimai qaydanın qorunması və ictimai və təhlükəsizliyin təmin olunması üzrə könüllü ictimai fəaliyyət aşağıdakı istiqamətlərdə həyata keçirilir:**



- hüquqazildd və cəmiyyətə qarşı hörmətsiz davranışın qarşısının alınması məqsədilə maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılması;
- narkomaniyanın və alkoqolizmin, həmçinin yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası;
- cinayətlərin və digər xətalara qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək məqsədilə zəruri məlumatların polis orqanlarına verilməsi.

**DİN-in 25 iyun 2009-cı il tarixli 357 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamə”** – hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şuranın hüquqi statusunu, vəzifələrini, funksiyalarını və strukturunu müəyyən edir.

**İctimai Şuranın məqsəd və vəzifələri aşağıdakılardır:**



- İnzibati ərazidə hüquq qaydasının təmin olunmasında polis əməkdaşlarına köməkliyin göstərilməsi.
- Cinayətlərin törədilməsinə şərait yaradan halların müəyyən olunması və aradan qaldırılması.
- İnzibati ərazidə hüquqpozmaların qarşısının alınmasında köməkliyin göstərilməsi.
- Polis, əhali və cəmiyyət münasibətlərinin daimiliyinin təmin olunması və möhkəmləndirilməsi.
- Hüquq qaydasının təmini işində əhəlinin təşəbbüsünün artırılması.
- Cəmiyyətdə əhəlinin cinayətkar qəsdlərdən qorunması hissinin möhkəmləndirilməsi.
- Cinayətkarlığın qarşısının alınması sahəsində mövcud olan problemlərlə əlaqədar ərazi polis orqanının rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırılması.
- Əhali arasında hüquqi biliklərin təbliği.
- Çətin tərbiyə olunan yetkinlik yaşına çatmayanlar və münəqişəli ailələr ilə fərdi-profilaktiki işin təşkili.
- Təhsil müəssisələrinin pedaqoji kollektivi ilə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi.

**İctimai Şuranın fəaliyyət formalarına aiddir:**



- Polis əməkdaşları ilə görüşlərin keçirilməsi.
- Tanınmış hüquqşünaslar, pedaqoqlar, idmançılar və incəsənət xadimləri, eləcə də qeyri-hökumət təşkilatlarının nümayəndələri ilə görüşlərin keçirilməsi.
- İstirahət mərkəzləri və yaşayış məntəqələrində növbətçiliyin, patrul xidmətinin təşkili.
- Vətəndaşların qəbulunun təşkili.
- Kütləvi informasiya vasitələri ilə əlaqələrin yaradılması.
- Polisin fəaliyyəti barədə əhəlinin rəyinin öyrənilməsi.
- Polisin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və əhali ilə əlaqələrinin möhkəmləndirilməsi barədə təkliflər verilməsi.
- Yaşayış məntəqəsi daxilində idman yarışlarının təşkili.
- İnzibati ərazidə yaşayan əhali üçün “açıq qapı” günlərinin keçirilməsi.
- “Nümunəvi məhəllə” və “Nümunəvi bina” adı uğrunda müsabiqələrin təşkili.

**Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşlar  
ictimai asayişin qorunması ilə bağlı aşağıdakı  
tədbirləri həyata keçirə bilirlər:**

- hüquqazidd əməllərə son qoyulması ilə bağlı vətəndaşlara və vəzifəli şəxslərə qarşı qanuni tələb irəli sürmək;
- insanların həyat və sağlamlığına, ətraf mühitə zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, habelə əmlakın talanmasının və məhv edilməsinin qarşısını almaq;
- ictimai asayişin pozulması, normal həyat fəaliyyətinə təhlükə yaradan hərəkətlər, onların başvermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumatı toplayıb polis orqanlarına təqdim etmək;
- ictimai asayişin qorunması sahəsində polis orqanları tərəfindən həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;
- əhəlinin hüquqi maarifləndirilməsində iştirak etmək;
- qanunvericiliyə zidd olmayan digər tədbirlər həyata keçirmək.

## **İctimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığın xüsusiyyətləri**

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.

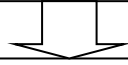
Polis orqanları ilə əməkdaşlığın təşkili qaydası Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi  
Kollegiyasının 2016-cı il «20» aprel tarixli Q23-001-16  
nömrəli qərarı ilə İctimai asayişin qorunmasında  
vətəndaşların polis orqanları ilə əməkdaşlığının təşkili  
Qaydası təsdiq edilmişdir.**

Bu Qayda «İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakının təmin edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 2 mart tarixli 813 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq olunmuş «İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı Qaydası»nın 3.2-ci bəndinə əsasən hazırlanmışdır və vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığının təşkili ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.



**İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən  
vətəndaşlara həmçinin, aşağıdakılar qadağan edilir:**



- törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatları hüquqmühafizə orqanlarından gizlətmək;
- əməliyyat-axtarış tədbirlərini, habelə qanunvericiliklə dövlət orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər tədbirləri həyata keçirmək;
- hüquqmühafizə və digər dövlət orqanları əməkdaşlarının qanuni səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsinə maneçilik törətmək.

## **Sual 2. Polisin kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəsinin təşkili**

**Kütləvi informasiya** – axtarılması, əldə olunması, hazırlanması, ötürülməsi, istehsalı və yayımı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məhdudlaşdırılmayan, ümumi istifadə üçün nəzərdə tutulmuş mətbu, audio, audiovizual xəbər və digər məlumatlardır.

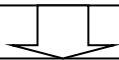
**Kütləvi informasiya vasitələri** – dövri mətbu nəşrlər, teleradio proqramları, informasiya agentlikləri, internet, kinoxronika proqramları və digər yayım formalarıdır.

**Polisin KİV-lə qarşılıqlı əlaqəsi DİN-in müvafiq  
normativ-hüquqi aktlarının tələblərinə uyğun  
qurulmaqla aşağıdakı istiqamətlər üzrə həyata keçirilir:**



- 1) radio və televiziya verilişlərinin, eləcə də dövrü mətbuatda nəşr edilməsi məqsədi ilə materialların hazırlanması;
- 2) KİV-dəki məlumatların və xülasələrin təhlili, qeyri-dürüst və təhrif olunmuş materialların aydınlaşdırılması və təkzib edilməsi, tənqidi materialların araşdırılaraq müvafiq kütləvi informasiya vasitələrinə cavab verilməsi;
- 3) redaksiyaların sorğularına cavab verilməsi;
- 4) mətbuat üçün məlumatların (press-revizlərin) hazırlanması və göndərilməsi;
- 5) aktual problemlər barədə mətbuat konfranslarının, brifinqlərin təşkili və keçirilməsi;
- 6) problemli məsələləri KİV-də sistemli şəkildə işıqlandırmaq üçün daimi rubrikaların təşkil olunması və s.

**Polislə KİV-in nümayəndələri arasında qarşılıqlı münasibətlər aşağıdakı qaydada qurulur:**



- müraciət edən şəxsin kütləvi informasiya vasitəsinin nümayəndəsi olması dəqiqləşdirilir;
- polis əməkdaşı yalnız öz xidməti vəzifəsinə aid olan məsələlər barədə müsahibə verir;
- bütövlükdə polis orqanının fəaliyyəti ilə bağlı KİV-ə müsahibəni verən tabelik qaydaları üzrə idarə, baş idarə və DİN-in mətbuat xidmətinin rəhbərliyini məlumatlandırır;
- KİV-in nümayəndələri ilə bütün görüşlər barədə tabelik qaydaları üzrə yuxarı orqana tam məzmununda (hansı kütləvi informasiya vasitəsindən, kim tərəfindən müraciət edilməsi, video və ya fotoçəkilişin məqsədi, efirə getmə və dərc edilmə vaxtı) məlumat verilir.

**Polis ilə KİV-in nümayəndələri arasında yaranan münasibətlər əsasən müasir dövrün tələblərinə uyğun olaraq aşağıdakı təşkilati-hüquqi formalarda həyata keçirilir:**

- – press-konfrans (mətbuat konfransı);
- – brifinq;
- – press-reviz.

**Mətbuat konfransı (press-konfrans)** – DİO-nun xidmət və hissə rəhbərlərinin hər hansı bir ictimai əhəmiyyət kəsb edən hadisə ilə əlaqədar məlumatların verilməsi üçün KİV nümayəndələri ilə görüşməsidir. Bir qayda olaraq, rəhbərliyin müvafiq müraciətindən sonra, o və ya orqanın digər vəzifəli şəxsləri KİV-in nümayəndələrinin suallarına cavab verirlər.

**Brifinq** – polis orqanı rəhbərliyinin məhdud jurnalist dairəsi ilə görüşünün formalarından olaraq xidməti fəaliyyət ilə əlaqədar ilkin xüsusi məlumatın və ya şərhin yaxud yeniliyin yığcam şəkildə KİV-də yayımlanmasıdır.

**Press-reliz** – KİV nümayəndələri (mətbuat) üçün DİO tərəfindən hazırlanan xüsusi bülletendir. Adətən, orada hər hansı hadisə, problem və s. haqqında məlumat əks olunur.

### **Sual 3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Mətbuat Xidməti və onun vəzifələri**

**Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin  
Mətbuat Xidməti** - Daxili İşlər Nazirliyinin Mərkəzi  
aparatının idarə səlahiyyətli müstəqil struktur hissəsidir.

**Xidmət**—cinayətlərin qarşısının alınması və açılması,  
ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin  
edilməsi, habelə insan hüquq və azadlıqlarının təmin  
edilməsi sahəsində Azərbaycan Respublikası daxili işlər  
orqanlarının fəaliyyətini kütləvi informasiya vasitələri  
ilə ictimaiyyətə çatdırır və təbliğ edir.

# Ədəbiyyat siyahısı

## 1. Normativ hüquqi aktlar

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası (12 noyabr 1995-ci il).
2. Polis haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, № 727-İQ).
3. Daxili qoşunların statusu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (8 fevral 1994-cü il, №782).
4. Məhkəmələr və hakimlər haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (10 iyun 1997-ci il, № 310-İQ).
5. Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2015-ci il).
6. [www.mod.gov.az](http://www.mod.gov.az) “Hərbi vəziyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. 14.02.2017-cü il
7. [www.genprosecutor.gov.az](http://www.genprosecutor.gov.az) «Fövqəladə vəziyyət haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu 08.06.2004.
8. Xidməti və mülki silah haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, № 422-İQ).
9. Mülki müdafiə haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, №420-İQ).
10. Uşaq hüquqları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, №499-İQ).
11. Məlumat azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, № 505-İQ).
12. Yol hərəkəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (3 iyul 1998-ci il, № 517-İQ).
13. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 1998-ci il, №527-İQ).
14. Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (13 noyabr 1998-ci il, №57-İQ).
15. Cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (1 dekabr 1998- ci il, № 585-İQ).
16. Məhkəmə və hüquq-mühafizə orqanları işçilərinin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 dekabr 1998-ci il, №586-İQ).
17. Təhqiqat, ibtidai istintaq, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının qanunsuz hərəkətləri nəticəsində fiziki şəxslərə vurulmuş ziyanın ödənilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 dekabr 1998-ci il, №610-İQ).



18. Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 iyun 1999-cu il, №682-İQ).
19. Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, №728-İQ).
20. Normativ hüquqi aktlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (26 noyabr 2010-cu il, №761-İQ).
21. Prokurorluq haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №767-İQ).
22. Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №769-İQ).
23. Qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar) haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (1 iyun 2000-ci il, №894-İQ).
24. Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, №926-İQ).
25. İnformasiya əldə etmək haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).
26. Konstitusiya Məhkəməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (23 dekabr 2003-cü il).
27. İnzibati icraat haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 oktyabr 2005-ci il).
28. Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyat keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Qanunu (24 dekabr 2002-ci il).
29. Azərbaycan Respublikasının insan hüquqları üzrə müvəkkili (Ombudsman) haqqında AR Konstitusiya Qanunu (28 dekabr 2001-ci il).
30. Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il).
31. "Terrorculuga qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1999.
32. Azərbaycan Respublikası Cinayət Məcəlləsi. Bakı, "Zərdabi LTD", 2016, 800 səh.
33. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsi. Bakı, 2016.
34. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi. Bakı, 2016.
35. "Əhəlinin sağlamlığının qorunması haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1997.
36. "İnsanın immuncətişməzliyi virusunun törətdiyi xəstəliyin (AİDS) yayılmasının qarşısının alınması haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1996.

37. “Sanitariya-epidemioloji salamatlıq haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1992.
38. “Yoluxucu xəstəliklərin immunoprofilaktikası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 2000.
39. Azərbaycan Respublikasının səfərbərlik hazırlığı və səfərbərlik haqqında 10.06.2005-ci il tarixli qanunu.
40. “Əhalinin radiasiya təhlükəsizliyi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. Bakı, 1997.
41. Milli təhlükəsizlik haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu 29 iyun 2004-cü il № 712-IIQ.
42. “Azərbaycan Respublikasının Milli Müdafiə Konsepsiyası”. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı №527 – 8. 20.04.1993.
43. Azərbaycan Respublikası DİN-in 12.08.2004-ci il tarixli 355 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Milli təhlükəsizlik haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun və “Milli təhlükəsizlik haqqında” AR Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamının edilməsi barədə.
44. Azərbaycan Respublikası DİO-nun maddi-texniki və sosial bazasının möhkəmləndirilməsi fondunun yaradılması haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (29 iyun 2002-ci il).
45. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2001-ci il).
46. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (9 avqust 2005-ci il).
47. İnzibati xətlər haqqında işlərə baxmağa səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslərin siyahısının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 28 sentyabr 2007-ci il tarixli Fərmanı.
48. Əməliyyat-axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsində əməliyyat-axtarış subyektlərinin səlahiyyəti bölgüsü haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (19 iyun 2001-ci il).
49. Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Konsepsiyası (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2007-ci il tarixli Sərəncamı).
50. Hüquq-mühafizə orqanlarının əməkdaşları tərəfindən gücün və odlu silahın tətbiqinin əsas prinsipləri (7 sentyabr 1990-cı il). Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.
51. Azərbaycan Respublikası DİN-in 30.05.2001-ci il tarixli 212 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş “Polisin Post-Patrul Xidməti Nizamnaməsi”.

52. Azərbaycan Respublikası DİN-in 29.12. 2014-cü il tarixli Q41-001-14 № qərarı ilə təsdiq edilmiş “ Kütləvi tədbirlər zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyinin təmin edilməsi barədə”.
53. Polis haqqında və əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikası qanunlarının daxili işlər orqanlarında elan edilməsinə dair DİN-in (23.11.1999-cu il, 411 №-li) əmri.
54. Daxili işlər orqanlarının növbətçi hissələrinin təşkilinə dair Təlimat (02.01.2001-ci il, 1 №-li əmri).
55. Polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbirlərinin tətbiq edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (№ Q48-001-12, 19.09.2012-ci il).
56. Yol-patrul xidməti haqqında Təlimat (qərar №02-001-12, 19.01.2012-ci il).
57. 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).
58. 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).
59. DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili Qaydaları haqqında (DİN-in 14.05.2002-ci il, 186 №-li əmri).
60. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarına icazə sisteminin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında DİN-in (№Q21-001-12, 03.09.2012-ci il) qərarı.
61. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi haqqında Əsasnamə (qərar №055, 03.11.2012-ci il).
62. Törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında Təlimat (qərar №680, 03.11.2011-ci il).
63. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 01.07.2008-ci il, 368 №-li əmri).
64. Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ hüquqi aktlarının hazırlanması qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN-in №Q18-001-12. 10.08.2012-ci il qərarı).
65. DİN-in Çevik Polis Alayının Əsasnaməsi (DİN-in 14.12.2006-cı il, 568 №-li əmri).
66. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikasında DİO-nun fəaliyyətinin təşkilinə dair Təlimat (DİN-in 24.02.2007-ci il, 110 №-li əmri).
67. DİO-da profilaktik işin təşkili haqqında Təlimat (DİN-in 23.07.2007-ci il, 388 №-li əmri).

68. İnzibati sahə haqqında Əsasnaməsinin təsdiq edilməsi (DİN-in 25.06.2009-cu il, 356 №-li əmri).
69. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə DİN-in (06.07.2001-ci il, 270 №-li) əmri.
70. Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyası haqqında Əsasnamənin və DİN-də Naziryanı əməliyyat müşavirlərinin keçirilməsi haqqında (DİN-in 05.04.2003-cü il, 138 №-li) əmri.
71. Xidməti yoxlamaların aparılması qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair DİN-in (15.10.2010-cu il 637 №-li) əmri.
72. “İnspeksiyaaların 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.
73. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Təhlükəsiz şəhər və 102 xidmətlərinin əsasnamələrinin təsdiq olunması barədə (05 oktyabr 2009-cu il tarixli 571 №-li) əmri.
74. Azərbaycan Respublikası DİN-in “Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotunun təşkili və aparılması qaydaları barədə Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN-in 04 oktyabr 2012-ci il tarixli Q52-001-12 №-li) qərarı.
75. Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə DİN-in (25.06.2009-cu il, 357 №-li) əmri.
76. 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.
77. Azərbaycan Respublikası DİN-in 29.12. 2014-cü il tarixli Q41-001-14 № qərarı ilə təsdiq edilmiş “ Kütləvi tədbirlər zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyinin təmin edilməsi barədə”.
78. Azərbaycan Respublikası DİN-in 14.08.2015-ci il tarixli Ə695-001-15 № əmri ilə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 8 iyul tarixli 20 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektroşok vasitələrini saxlamaq, gəzdirmək və təyinatı üzrə istifadə etmək hüququ olan polis orqanlarının vəzifəli şəxslərinin SİYAHISI”.
79. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05.08.2009-cü il tarixli 441 sayılı əmri ilə “Terror əleyhinə əməliyyatların keçirilməsinə cəlb olunun polis və Daxili Qoşun qüvvələrinin funksiyalarına dair nümunəvi Təlimat.
80. Azərbaycan Respublikası DİN-in 06.08.2009-cü il tarixli 446 sayılı əmri ilə “Terror əleyhinə əməliyyatları idarəetmə üzrə Əməliyyat Qəragahının fəaliyyət qaydası haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə”.
81. Şəhər (rayon), nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə; Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında Təlimat;

- Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsü (DİN, 13.VII.2009-cu il, № 390).
82. DİN-in 2014-cü il 27 iyun tarixli Q20-001-14 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Cinayət Axtarışı İdarəsi haqqında Əsasnaməsi”.
  83. DİN-in 2016-cı il 06 yanvar tarixli Q1-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Cinayətlərin qarşısının alınması, istintaqı və açılmasında struktur qurumların qarşılıqlı əlaqələrinin təşkilinə dair” Təlimat.
  84. Azərbaycan Respublikası DİN-in 06.06.2007-ci il tarixli 303 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Milli təhlükəsizlik Konsepsiyası”ndan irəli gələn vəzifələrin daxili işlər orqanlarında icrasını təşkilinə dair”.
  85. Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin 2010-cu il 8 iyun tarixli 1029-IIIQR nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Hərbi doktrinası”.
  86. “Mülki Müdafiə tədbirlərinin təmin edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 23.09.1998-ci il tarixli 293 sayılı qərarı.

## **II. Dərsliklər və dərs vəsaitləri**

87. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı. Qanun, 2008. 728 səh.
88. V.Abişov, Ş.Şükürov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Mühazirələr toplusu. Dərs vəsaiti. Bakı. 2016. 415 səh.
89. 3. Z.Əsgərov. Konstitusiya hüququ. Dərslik. Bakı, 2006.
90. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.
91. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2006.
92. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2008. 296 səh.
93. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq. I hissə. Dərs vəsaiti. Bakı, 2004.
94. V.Abişov, Ş.Rəsulov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq (sxemlərdə). Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.
95. S.Hümbətov, V.Abişov. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.
96. İnsan hüquqları və polis. Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.
97. V.Abişov, H.Eyvazov. Polisin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və təşkilati quruluşu. Mühazirə. Bakı, 2007. Polis Akademiyası. 44 səh.

98. Xidməti və mülki silah (sənədlər toplusu). Bakı. Hüquq ədəbiyyatı nəşriyyatı, 2003.
99. E.Musayev. kargüzarlığın təşkili. Bakı. Qanun, 2007.
100. Dövlət qulluğu haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2004
101. Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.
102. Hüquq ensiklopedik lüğəti. Bakı, 1991.
103. V.N.Xropanyuk. Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi. Bakı. Qanun, 2007.
104. A.Quliyev. hüquq ensiklopediyası. Bakı. Qanun, 2007
105. İnformasiya və məlumat azadlığı haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2007. 600 səh.
106. İnsanların əsas hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi. Bakı, 2004.
107. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005. 868 səh
108. “Mülki Müdafiə toplusu”. Azərbaycan Respublikası MM qərargahının nəşri. № 1-3. 1996.
109. H.O. Ocaqov. Mülki müdafiə: Ali məktəblər üçün dərslik. İkinci nəşr Bak, “Çaşıoğlu” 2010.-398 səh.
110. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin inzibati hüquqi tənzimlənməsi. Dərs vəsaiti (anlayış və şərtlər sxemlərdə). V.Abişov. A.İsmayılov. R.Nəcəfquliyev. Bakı 2013. 404 səh. 9.
111. V.Abişov, H.Eyvazov, Ş. Şükürov, ”Xüsusi şəraitdə DİO-nun idarəedilməsi” fənnindən mühazirələr toplusu. Polis Akademiyası.Bakı.2017.188 səh.
112. <http://elibrary.bsu.az/kitablar/938.pdf> Vahidov F.Q., Ağayev T.B. Sosiologiya. Ali məktəblər üçün dərs vəsaiti. Bakı: «Təknur» nəşriyyatı, 2008, 334 s.
113. [https://www.swsu.ru/structura/up/uf/kup/ucebniki/tsp\\_uch.pdf](https://www.swsu.ru/structura/up/uf/kup/ucebniki/tsp_uch.pdf) Плохих Г.И. Специальная подготовка сотрудников органов внутренних дел [Текст]:учеб. пособие / Г.И. Плохих; Юго-Зап. Гос. ун-т. Курск, с. 350. 2014
114. [http://www.knorus.ru/upload/knorus\\_new/pdf/13527.pdf](http://www.knorus.ru/upload/knorus_new/pdf/13527.pdf) Воронков Л.Ю.В75 Тактико-специальная подготовка: учебное пособие / Л.Ю. Воронков,С.И. Муфаздалов, А.Б. Смушкин. 2-е изд., стер. М. : ЮСТИЦИЯ,2016. 254 с.ISBN 978-5-4365-0671-5
115. <https://narfu.ru/upload/medialibrary/5dc/konfliktologiya-uchebnik.pdf> Лукин, Ю.Ф.Конфликтология : управление конфликтами : Management of the conflicts : учебник для вузов / Ю.Ф.Лу.М.: Академический Проект; Гаудеамус, 2007. 799 с. (Gaudeamus; Фундаментальный учебник).
116. <http://sdo.mgap.su/books/KP1/M11/file/1.pdf>
117. Анцупов А.Я., Шипилов А.И.А74 Конфликтология: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ,2000. - 551 с.ISBN 5-238-00062-6.

118. [http://dshinin.ru/Upload\\_Books/AUploaded/conflictolog.pdf](http://dshinin.ru/Upload_Books/AUploaded/conflictolog.pdf)  
Конфликтология: учебное пособие.
119. [http://socioline.ru/book/av-dmitriev\\_konfliktologiya](http://socioline.ru/book/av-dmitriev_konfliktologiya) Дмитриев А.В.  
Конфликтология: Учебное пособие. - М.: Гардарики, 2000. - 320 с.

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ  
POLİS AKADEMİYASI**

**“DAXİLİ İŞLƏR ORQANLARININ İNZİBATI  
FƏALİYYƏTİ-1 (ümumi hissə) fənni üzrə sxemlər albomu  
(bakalavr hazırlığı üzrə təhsilalanlar üçün)”  
DƏRS VƏSAİTİ**

**Bakı – 2020**



