

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnindən

“İLKİN HAZIRLIQ KURSU”

**(DİO-da orta rəis heyəti vəzifələrinə yeni qəbul olunmuş
gənc əməkdaşlar üçün)**

DƏRS VƏSAİTİ

**Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi
Polis Akademiyasının 100 illiyi**

Bakı – 2020

Elmi redaktorlar:

DİN-in Polis Akademiyasının rəisi, polis general-mayoru, hüquq üzrə elmlər doktoru, dosent **Nazim Əliyev**

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

Tərtib edənlər:

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının rəisi, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent, polis polkovniki **Rafiq Nəcəfquliyev**

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” kafedrasının dosenti, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, polis polkovniki
(*ümmümi hissə: 1,2,3,4-cu mövzular*)
Şahin Şükürov

Kafedranın baş müəllimi, polis polkovnik-leytenantı
(*xüsusi hissə: 5,6,7-ci mövzular*)
Vüqar Mansurov

Rəy verənlər: DİN-in Polis Akademiyası “Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi” kafedrasının rəisi, hüquq üzrə fəlsəfə doktoru, dosent, əməkdar müəllim, polis polkovniki **Ceyhun Süleymanov**

Milli Aviasiya Akademiyasının “Hüquqşünaslıq” kafedrasının dosenti, hüquq elmləri namizədi
Ağa Kərim Mirzəyev

*Tərtib edilmiş dərs vəsaiti DİN-in Polis Akademiyası Elmi Şurasının 08 iyun 2020-ci il tarixli iclasının 4 № qərarı ilə təsdiq edilmişdir.
Protokol №,4 “08” iyun 2020-ci il.*

Mündəricat

GİRİŞ.....	5
Ümumi hissə	7
Mövzu № 1 “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi.....	7
§ 1. Daxili işlər orqanları-daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsinin xüsusi subyektləri kimi.	7
§ 2. Polis- Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin vahid sistemini təşkil edən orqan kimi.....	31
Mövzu № 2 “Daxili işlər orqanlarında xidmətin hüquqi əsasları və xidmət (Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə AR Qanunu, 29 iyun 2001-ci il).....	83
§ 1. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və xidmətə qəbulun əsasları	83
§ 2. Daxili işlər orqanlarında xüsusi rütbələrin verilməsinin hüquqi nizamlanması.	115
§ 3. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması və onlara məharət dərəcələrinin verilməsi qaydası	126
Mövzu № 3. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu və yoxlanılması qaydası.....	179
§ 1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası	179
§ 2. Daxili işlər orqanında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası.....	221
§ 3. Vətəndaşların müraciətlərinin və qəbulu işinin təhlili, ümumilləşdirilməsi, və bu işə nəzarətin həyata keçirilməsi.	226
Mövzu № 4. İnformasiya azadlığının təmin edilməsində polis media münasibətləri.	233
§ 1. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların və qeyri-hökumət təşkilatlarının iştirakı.	233

§ 2. Polisin kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəsinin təşkili.	264
§ 3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Mətbuat Xidməti və onun vəzifələri.	273
Xüsusi hissə.	278
Mövzu 5. İctimai təhlükəsizlik xidmətlərinin fəaliyyətinin hüquqi əsasları və işinin təşkili.	278
§ 1. İctimai təhlükəsizlik xidmətinin anlayışı və növləri.	278
§ 2. Polisin post-patrol xidmətinin və müvəqqəti saxlama yerlərinin işinin təşkili.	282
§ 3. Polis sahə rəislərinin (sahə inspektorlarının) işinin təşkili.	289
§ 4. Yetkinlik yaşına çatmayanlarla profilaktiki işin təşkili.	300
Mövzu 6. Polisin fəaliyyətinin xətt-sahəvi növləri.	308
§ 1. Daxili işlər orqanları tərəfindən xüsusi icazə sisteminə nəzarətin həyata keçirilməsi.	308
§ 2. Daxili işlər orqanlarının pasport-qeydiyyat fəaliyyəti.	312
§ 3. Yol-patrol xidmətinin işinin təşkili.	317
§ 4. Nəqliyyatda daxili işlər orqanlarının və mühafizə xidmətinin fəaliyyəti.	321
Mövzu 7. Xüsusi şəraitlərdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi.	331
§ 1. Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təşkili.	331
§ 2. Kütləvi iğtişaşların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı DİO-nun fəaliyyətinin əsas istiqamətləri.	341
Tövsiyə edilən ədəbiyyat siyahısı:	345

GİRİŞ

Müstəqillik əldə edən Azərbaycan Respublikasında hüquq-mühafizə siyasətinin məntiqi və uğurlu nəticəsi olaraq ölkədə hüquqi, demokratik islahatlar, milli dövlət quruculuğu prosesi dönməz və daimi xarakter almışdır.

Hüquqi islahatlar baxımından dövlət qayğısı olaraq Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanları şəxsi heyətinin yüksək peşəkarlığa malik kadr özəyinin möhkəmləndirilməsi, əməkdaşların qulluq etdikləri xidmət sahələrində bərkidilməsi, eləcə də onların xidmət üçün zəruri olan bilik və vərdislərə yiyələnmək həvəsinin dəstəklənməsi, bu işdə maddi və mənəvi stimullaşdırma prinsiplərinin daha geniş tətbiqinin təmin edilməsi məqsədi ilə ölkəmizdə yetər sayda normativ-hüquqi aktlar qəbul olunmuşdur.

Müasir şəraitdə hər bir dövlətin demokratik imici onun insan hüquqlarına münasibəti, həmin dövlətdə insan hüquqlarının vəziyyəti ilə müəyyən olunur. Demokratiya və insan hüquqları bir-biri ilə qırılmaz surətdə bağlıdır və biri digərini şərtləndirir. Yalnız cəmiyyətdə mövcud olan demokratik iqlim insan hüquqlarının qorunmasına real təminat verə bilər. Digər tərəfdən isə insanın əsas hüquq və azadlıqlarının qanunvericilikdə və real həyatda təmin edilməsi cəmiyyətdə demokratiyanın təşəkkülü və geniş inkişafı üçün həlledici amil rolunu oynayır.

Milli dövlətin formalaşmasında, hüquq sisteminin və milli qanunvericiliyin inkişafında əvəzsiz əhəmiyyəti olan Konstitusiyanın 12-ci maddəsində göstərilir: “İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına layiqli həyat səviyyəsinin təmin edilməsi dövlətin ali məqsədidir”.

Müstəqillik əldə edən Azərbaycan Respublikası Əsas Qanunumuzun müddəalarını rəhbər tutub ölkədə hüquq-mühafizə siyasətini həyata keçirir. Hüquq-mühafizə

siyasətinin məntiqi və uğurlu nəticəsi olaraq ölkədə hüquqi, demokratik islahatlar, milli dövlət quruculuğu prosesi, dönməz və daimi sabitlik qorunub saxlanılmış, kriminogen duruma nəzarət olunur.

Dövlətçiliyimizin dayaqlarından olan daxili işlər orqanları da bu prosesdə fəal iştirak edərək, dövlətin, hüquqi və fiziki şəxslərin qanuni mənafələrinin və mülkiyyətinin hüquqazidd əməllərindən qorunması, insanların azad, sərbəst yaşaması üçün lazımi şəraitin yaradılması istiqamətində üzərlərinə düşən vəzifələri bütövlükdə layiqincə yerinə yetirirlər.

“DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənnindən “İlkin hazırlıq kursu” (DİO-da orta rəis heyəti vəzifələrinə yeni qəbul olunmuş gənc əməkdaşlar üçün) dərs vəsaiti vasitəsi ilə daxili işlər sahəsində idarəetmənin xüsusi subyektləri kimi - daxili işlər orqanlarının vəzifələri, əsas funksiyaları və sistemi haqqında bilik və bacarıqların öyrədilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

Ümumi hissə
Mövzu № 1 “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının
qanunvericiliyi

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

Daxili işlər orqanlarının anlayışı, əsas vəzifə və funksiyaları

Daxili işlər sahəsində idarəetmənin xüsusi subyektləri daxili işlər orqanlarından ibarətdir. Onlar öz fəaliyyətini dövlət hakimiyyətinin digər orqanları kimi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında təsbit edilmiş sosial-hüquqi prinsiplər əsasında həyata keçirirlər. Daxili işlər orqanları daxili işlər sahəsində fəaliyyətini həyata keçirən, icra hakimiyyətinin dövlət orqanları qismində yaradılır və fəaliyyət göstərirlər. Bu orqanlar Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılır, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının nəzarəti altında fəaliyyət göstərir və onlara hesabat verirlər.

Müstəqil Dövlətlər Birliyinin üzvlərinin daxili işlər orqanları haqqında qanunlar qəbul edilmiş və əksəriyyətində “daxili işlər orqanları” anlayışı təqdim olunmuşdur. Misal olaraq bir neçəsinə müqayisə üçün müraciət etmək istərdik.

Məsələn, **Qırğızıstan Respublikasının** 11 yanvar 1994-cü il tarixli “Daxili işlər orqanları haqqında” qanununda 1-ci maddədə deyilir: “Qırğızıstan Respublikasının daxili işlər orqanları – cinayətkarlıqla mübarizədə və cəmiyyətin şəxsiyyətin təhlükəsizliyi, ictimai qaydanın təmini üzrə icraedici-sərəncamverici funksiyaları həyata keçirən dövlət silahlı hüquq-mühafizə orqanıdır”.

Dövlət aparatı strukturunda xüsusi hüquq-mühafizə orqanları yaradılıb hansıların ki, tərkibinə daxili işlər orqanları aiddir.

Belarus Respublikasının daxili işlər orqanları haqqında qanunun 1-ci maddəsində qeyd olunur: “Daxili işlər orqanları – Belarus Respublikasının qanunvericilik aktları ilə vəzifələrin uyğun cinayətkarlıqla mübarizəni, ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyi təmin edən dövlət hüquq-mühafizə orqanlarıdır.

Hüquqi dövlətdə şəxsiyyətin hüquq və azadlıqlarının mühafizəsi, hüquqpozmalarla mübarizə qanuni metod və vasitələrlə aparılır. Dövlətin bütün hakimiyyət – icra strukturları öz səlahiyyətləri çərçivəsində vətəndaşların hüquq azadlıqları və qanuni mənafeləri funksiyasını həyata keçirirlər. yalnız bütövləkdə bu hüquqların müdafiəsi hüquq-mühafizə orqanları üzərinə qoyulur, hansıların ki, sırasında üstünlük vəziyyətini daxili işlər orqanları təşkil edir.

Ukrayna qanunvericiliyinə diqqət yetirsək müşahidə edirik ki, daxili işlər orqanları dedikdə, Ukrayna Daxili İşlər Nazirliyinə tabe olan, dövlətdə hüquq qaydasının təmini üzrə hüquq-mühafizə və hüquqtəbqiyyət funksiyalarını həyata keçirən ixtisaslaşdırılmış dövlət müəssisələrinin məcmusudur.

“**Kazaxıstan Respublikasının** daxili işlər orqanları haqqında” 01 dekabr 1998-ci il tarixli qanunun 1-ci maddəsinə müvafiq: Kazaxıstan Respublikasının daxili işlər orqanları – Kazaxıstan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq təhqiqat, ibtidai, istintaq, əməliyyat-axtarış fəaliyyəti, həmçinin dövlətin və cəmiyyətin maraqlarına insan vətəndaş hüquq və azadlıqlarına cinayət və digər hüquqazidd qəsdlərdən qarşısının alınması və xəbərdar edilməsi, ictimai asayişin mühafizəsi və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə icraedici və

sərəncamverici funksiyalarını həyata keçirən dövlət orqanlarıdır.

İcra hakimiyyəti orqanları sistemində daxili işlər orqanlarının yeri və rolu, onların spesifik xüsusiyyətləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri ilə şərtləndirilir. Bu isə daxili işlər orqanlarının üzərinə qoyulmuş vəzifə və idarəetmə funksiyaları ilə, eləcə də bu və ya digər daxili işlər orqanlarının konkret vəzifə və hüquqlarının həcmi ilə səciyyələnir. Səlahiyyətlilik bu və ya digər daxili işlər orqanı haqqında ümumi, nümunəvi və fərdi əsasnamələrlə, eləcə də Azərbaycan Respublikası DİN-in qüvvədə olan sistemində bir sıra orqanların hüquq və vəzifələrini müəyyən edən xüsusi qanunvericilik və digər normativ-hüquqi aktlarla müəyyən edilir.

Belə ki, polisin səlahiyyətləri “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, daxili qoşunların səlahiyyətləri “Daxili qoşunların statusu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və s. ilə müəyyən edilir.

Öz fəaliyyətlərində bütün daxili işlər orqanları əsasən aşağıdakı normativ-hüquqi aktları rəhbər tuturlar:

- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını;
- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya qanunlarını;
- Azərbaycan Respublikasının qanunlarını;
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını;
- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını;
- Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının DİO-nun fəaliyyəti ilə bağlı olan aktlarını;
- DİN-in aktlarını, DİO-nun müvafiq orqanları və xidmətləri haqqında əsasnamələri, nizamnamələri, təlimatları və s.

- Konstitusiya Məhkəməsinin qərarlarını;
- Azərbaycan Respublikası Ali Məhkəməsi Plenumunun qərarlarını;
- Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq aktları.

Beləliklə, göstərilənlərə əsasən daxili işlər orqanına belə anlayış vermək olar.

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. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2007-ci il tarixli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Konsepsiyası”nda göstərilən əsas istiqamətlərdən və müddəalardan olan qanunun aliliyinə nail olunması, ictimai asayişin qorunması və insan hüquq və əsas azadlıqlarının müdafiəsi sahəsində dövlət funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə bağlı fəaliyyətin, daxili təhlükəsizliyin möhkəmləndirilməsinin və miqrasiya siyasətinin həyata keçirilməsində digər dövlət orqanları və hüquq-mühafizə orqanları kimi, daxili işlər orqanlarının da üzərinə dövlət əhəmiyyətli vəzifələr düşür.

DİO öz səlahiyyətlərinə müvafiq olaraq aşağıdakı əsas vəzifələri yerinə yetirir:

- şəxsiyyətin təhlükəsizliyini təmin etmək, onun hüquq, azadlıq və qanuni mənafelərini, eləcə də cəmiyyətin və dövlətin mənafelərini hüquqazidd qəsdlərdən qorumaq;

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

DİO-nun əsas vəzifələrindən biri şəxsiyyətin təhlükəsizliyini təmin etmək, onun hüquq, azadlıq və qanuni mənafələrini, eləcə də cəmiyyətin və dövlətin mənafələrini hüquqazidd qəsdlərdən qorumaqdır. Bu vəzifənin yerinə yetirilməsi Əsas Qanunumuz olan Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının bəzi müddəalarında öz hüquqi əsasını tapmışdır. Belə müddəalara aşağıdakıları aid etmək olar:

- Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 12-ci maddəsinin I hissəsində göstərilir: “İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına layiqli həyat səviyyəsinin təmin edilməsi dövlətin ali məqsədidir”.
- 26-cı maddənin II hissəsində göstərilmişdir: “Dövlət hər kəsin hüquqlarının müdafiəsinə təminat verir”.

– 27-ci maddənin I hissəsində göstərilmişdir: “Hər kəsin yaşamaq hüququ vardır”.

– 28-ci maddənin I hissəsində göstərilmişdir: “Hər kəsin azadlıq hüququ vardır”.

– 31-ci maddənin I hissəsində göstərilmişdir: “Hər kəsin təhlükəsiz yaşamaq hüququ vardır”.

– 32-ci maddənin I hissəsində göstərilmişdir: “Hər kəsin şəxsi toxunulmazlıq hüququ vardır”.

– 33-cü maddənin I hissəsində göstərilmişdir: “Hər kəsin mənzil toxunulmazlığı hüququ vardır” və s.

Göstərilən müddəalara əsasən, DİO-nun bu vəzifəsinin yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan, Konstitusiyada təsbit olunmuş insan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını təmin edən vasitələri 3 qrupa bölmək olar:

– birinci qrupa insan və vətəndaşın şəxsi həyatının toxunulmazlığına zəmanət verən hüquqi vasitələri;

– ikinci qrupa insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının reallaşmasına zəmanət verən əlavə hüquqi vasitələri;

– üçüncü qrupa mənzil toxunulmazlığı hüququnu təmin edən hüquqi vasitələr.

DİO-nun göstərilən vəzifəsinin yerinə yetirilməsində 24 dekabr 2002-ci il tarixli “Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanununun müddəaları da mühüm rol oynayır.

DİO-nun digər vəzifəsi cinayətləri və digər xətaləri xəbərdar etmək və qarşısını almaqdır. Bu vəzifə DİO-nun sistemində daxil olan bütün xidmətlər vasitəsi ilə ümumi və fərdi profilaktika qaydasında həyata keçirilir.

Cinayətlərin ümumi profilaktikasının həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə daxili işlər orqanları tərəfindən əməliyyat şəraitinin təhlili əsasında cinayətlərin və digər hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üçün müvafiq tədbirlər görülür, cinayət törətmiş

şəxslər haqqında məlumatların toplanması, sistemləşdirilməsi və onlardan istifadə olunması təşkil edilir, müvafiq dövlət orqanlarına, ictimai birliklərə, idarə və müəssisələrə cinayətlərin törədilməsinə kömək edən səbəb və şəraitlər haqqında məlumatlar (təqdimatlar) verilir. Bu vəzifənin yerinə yetirilməsində ümumi və fərdi profilaktika tədbirlərindən geniş istifadə olunur.

Cinayətlərin və digər hüquqpozumaların qarşısının alınması DİO-nun bilavasitə aktiv fəaliyyətidir. Bu vəzifələrin içərisində yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması da mühüm yer tutur.

DİO-nun əsas vəzifələrindən biri də ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etməkdir.

Daxili işlər orqanları insanların həyat və sağlamlığının, onların şərəf və ləyaqətinin mühafizəsi, vətəndaşların hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafelərinin, idarə, müəssisə və təşkilatların 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 tədbirləri həyata keçirməklə ictimai qaydanın qorunması kimi mühüm bir vəzifəni yerinə yetirirlər.

Daxili işlər orqanları ictimai təhlükəsizliyi təmin etməklə isə insanların həyat və sağlamlığı, vətəndaşların, idarə, müəssisə və təşkilatların əmlakı üçün təhlükə yaradan hadisələri və təhlükəli vəziyyətləri xəbərdar edir, qarşısını alır və onların nəticələrini aradan qaldırırlar.

DİO-nun əsas vəzifələrindən biri də törədilmiş cinayətləri açmaq, onların istintaqını və təhqiqatını aparmaqdır.

Cinayətlərin istintaqı zamanı DİO-da istintaq aparatının rəhbəri törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərə dair daxil

olmuş ərizə və digər məlumatların aidiyyəti üzrə qeydə alınmasını təşkil edir, onlara baxılmasını, cinayət işi üzrə ibtidai istintaqın, ayrı-ayrı istintaq hərəkətlərinin aparılmasını müstəntiqə tapşırır. Səlahiyyətləri daxilində cinayət-prosessual qanunvericiliyinə müvafiq olaraq müstəntiqlər tərəfindən cinayət işlərinin vaxtında və keyfiyyətli ibtidai istintaqını təşkil edir. Bu zaman DİO-da istintaq aparatının rəhbəri, həmçinin də cinayətlərin açılması və istintaqı işinə yeni kriminalistik, elmi-texniki vasitə və üsullarının tətbiqini təmin edir, səlahiyyətləri daxilində xidməti işi digər hüquq-mühafizə və dövlət orqanları ilə əlaqələndirir, cinayətlərin törədilməsinə kömək edən səbəb və şəraitin aradan qaldırılması üzrə ümumiləşdirilmiş təqdimatların hazırlanmasını və göndərilməsini təşkil edir, müstəntiqlər tərəfindən həyata keçirilən profilaktiki işlərə nəzarət edir. DİO-da təhqiqatın təşkil zamanı təhqiqat orqanının rəhbəri kimi rəis CPM-in tələblərinə əməl edərək öz səlahiyyətləri daxilində: törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərə dair daxil olmuş ərizə və digər məlumatların qeydiyyatına alınmasını təşkil edir, onlara baxılmasını, cinayət işi üzrə təhqiqatın və ya ayrı-ayrı istintaq hərəkətlərinin aparılmasını təhqiqatçıya, yaxud təhqiqatçılar qrupuna tapşırır.

Təhqiqat ibtidai araşdırmanın növü kimi aşağıdakı şəkildə aparılır:

- 1) ibtidai istintaqı məcburi olan cinayət işləri üzrə təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərinin icraatı;
- 2) böyük ictimai təhlükə törətməyən bəzi aşkar cinayətlər üzrə məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat.

Cinayət işləri üzrə təhqiqatı digər orqanlar kimi daxili işlər orqanlarının təhqiqatçıları da aparırlar. Məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat şəkildə təhqiqat Cinayət Məcəlləsinin 127.1, 128-132, 174-176, 177.1, 186.1, 187.1, 187.2, 196.1,

197.1 və 201.1-ci maddələri ilə nəzərdə tutulmuş böyük ictimai təhlükə törətməyən aşkar cinayətlər üzrə aparılır.

Böyük ictimai təhlükə törətməyən cinayətlər üzrə məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat şəklində aparılan təhqiqat istisna olmaqla, bütün cinayət işləri üzrə ibtidai istintaqın aparılması məcburidir. CPM-in 215.3-cü və 215.4-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş hallardan başqa digər cinayət işləri üzrə ibtidai istintaq həm də Daxili İşlər Nazirliyinin müvafiq səlahiyyətli şəxsləri tərəfindən aparılır.

Cinayətin açılması, təhqiqatın və istintaqın aparılması ilə əlaqədar hüquqi və fiziki şəxslərdən, dövlət sirri təşkil edən sənədlər istisna olmaqla, zəruri izahatlar, məlumatlar, arayışlar, sənədlər almaq, cinayət törətməkdə şübhələnən şəxslərin barmaq izlərini götürmək, qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada digər prosessual hərəkətləri həyata keçirmək daxili işlər orqanları əməkdaşlarının hüquqlarına aiddir.

Təhqiqat, istintaq və məhkəmə orqanlarından gizlənən və cəzadan yayınanların axtarışını aparmaq, xəbərsiz itkin düşmüş şəxslərin, şəxsiyyətinin tanınması mümkün olmayan meyitlərin müəyyənləşdirilməsi işini, habelə oğurlanmış əmlakın axtarılmasını həyata keçirməklə daxili işlər orqanları digər bir vəzifəni yerinə yetirirlər.

Daxili işlər orqanları təhqiqatdan, istintaqdan, məhkəmədən, hərbi uçotdan, hərbi xidmətə çağırışdan, yaxud hərbi toplantılardan yayınan vətəndaşların, həmçinin xəbərsiz itkin düşmüş şəxslərin axtarışını, habelə ailədən, məktəb-internatdan, uşaq evlərindən, müvəqqəti təcridmə mərkəzlərindən, yaxud xüsusi təlim-tərbiyə müəssisələrindən qaçmış azyaşlıların axtarılıb tutulması, yetkinlik yaşına çatmayanları cinayətkar, eləcə də digər hüquqazidd əməllərə cəlb edən şəxslərin vaxtında və tam aşkar edilməsi üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan təsir tədbirlərinin tətbiqini təmin edirlər. DİO həm də cinayətə meyilli azyaşlılar, onları

cinayətkar əməllərə sövq edən insanlar arasında əməliyyat mövqeləri yaradılması üçün tədbirlər görürlər. Bu vəzifə yerinə yetirilərkən polis əməkdaşı hakim qərarı olmadan mənzilə orada yaşayanların iradəsi ziddinə cinayət törətmiş, həbsdən və ya cəzaçəkmə müəssisələrindən qaçmış şəxsin həmin mənzildə gizlənməsi barədə dəqiq məlumatı və ya əsaslı şübhələri olduğu halda daxil ola bilər.

DİO əməkdaşı axtarışda olan cinayətkarların əlamətlərini bilməli, oxşarlığı olan şəxs barəsində yaxınlıqdakı polis orqanına dərhal məlumat verməlidir.

Cinayət törədilməsində şübhənilməsinə görə tutulmuş, barəsində həbs qətimkan tədbiri seçilmiş və ya azadlıqdan məhrum etmə cəzasına məhkum olunmuş şəxsin həbsdən qaçmasının qarşısı alındıqda, habelə bu şəxsin qanunsuz azad edilməsi üçün kənar şəxslər tərəfindən güc işlədildikdə daxili işlər orqanı (polis) əməkdaşı onun qanuni tələblərini icra etməyən hər hansı şəxsə qarşı xüsusi vasitələr və odlu silah tətbiq edə bilər. Cinayətkarlar və cinayətin törədilməsində şübhəli şəxslər tutulmazdan əvvəl onlarda odlu və ya soyuq silahın olub-olmaması müəyyənləşdirilir və təhlükəsizlik tədbirləri görülür. Cinayətkarların yaxalanması imkan daxilində əhali az olan yerlərdə və ictimai nəqliyyatın dayanacaqlarından kənarda həyata keçirilir.

Daxili işlər orqanları (polis) inzibati xətlər qanunvericiliyinə əsasən, inzibati xətlər haqqında işlərin icraatını həyata keçirməklə inzibati tənbeh və ya başqa təsir tədbirlərini tətbiq edirlər.

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 29-cu maddəsində hər kəsin mülkiyyət hüququnun olduğu göstərilir. Həmin maddədə həmçinin, mülkiyyətin heç bir növünə üstünlük verilmədiyi və mülkiyyət hüququnun, o cümlədən xüsusi mülkiyyət hüququnun qanunla qorunduğu göstərilir. Vətəndaşların bu konstitusion hüquqlarının təmin

edilməsi həm də daxili işlər orqanları tərəfindən həyata keçirilir.

Hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakının mühafizəsini və diplomatik immuniteti olan şəxslərin təhlükəsizliyini DİO-nun mühafizə xidməti təmin edir. Mühafizə polisi müqavilə əsasında obyektlərin mühafizəsi ilə yanaşı, xidmət aparılan post və marşrutlarda ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasını və cinayətkarlığın qarşısının alınmasını da təmin edirlər.

DİO-nun əhaliyə sosial və hüquqi yardım göstərmək vəzifəsinin həyata keçirilməsinin hüquqi əsası Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında öz əksini tapmışdır. Konstitusiyanın 38-ci maddədə hər kəsin sosial təminat hüququ olduğu, 61-ci maddədə isə hər kəsin yüksək keyfiyyətli hüquqi yardım almaq hüququnun olduğu göstərilir. Həmin maddədə həmçinin göstərilir ki, qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda hüquqi yardım ödənişsiz, dövlət hesabına həyata keçirilir; hər bir şəxsin səlahiyyətli dövlət orqanları tərəfindən tutulduğu, həbsə alındığı, cinayət törədilməsində ittiham olunduğu andan müdafiəçinin köməyindən istifadə etmək hüququ vardır və s.

Vətəndaşların bu və ya digər konstitusion hüquqlarının təmin edilməsi məqsədilə DİO ictimaiyyətlə qarşılıqlı əlaqə yaratmalıdır. Bu əlaqə əhalinin bütün sorğu-suallarına nəzakətli cavab vermə, onların sosial və maddi vəziyyəti ilə yaxından tanış olma, insanların iş yerləri ilə təmin olunmasında onlara kömək göstərilməsi, insanların hüquq mədəniyyətinin yüksəldilməsi üzrə onlarla iş aparılması, hüquq qaydasının qorunması sahəsində vətəndaşlarla əməkdaşlığın təşkil edilməsi və s. formalarda ola bilər.

DİO göstərilən vəzifələrlə yanaşı aidiyyəti dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə qanunsuz miqrasiyanın qarşısının alınması ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir; yol hərəkəti təhlükəsizliyinə aid qaydaların, standartların və

texniki normaların işlənilib hazırlanmasında iştirak edir; daxili qoşunlar tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vəzifələrin icrasını təşkil edir; mülki müdafiə və səfərbərlik tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak edir, habelə DİO-nun Əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir.

Daxili işlər orqanları qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri də yerinə yetirirlər. Məsələn, yanğın təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə DİO-nun rəisi və onun müavinləri, habelə digər əməkdaşlar xidmət göstərilən ərazilərdə öz səlahiyyətləri daxilində Fövqəladə Hallar Nazirliyinin yanğın təhlükəsizliyi qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərirlər.

DİO-nun rəisi və onun müavinləri bu məqsədlə: zəruri hallarda yaşayış məntəqələrinin və müəssisələrin kompleks şəkildə yoxlanılmasında iştirak edir, yanğınlarla bağlı cinayətlərin qarşısının alınması üçün birgə tədbirləri həyata keçirirlər; polis naryadlarının yanğın yerinə göndərilməsi, yanğın və buna qəsdlərin təhqiqatını və ya istintaqını aparan istintaq-əməliyyat qrupunun işinə köməklik göstərir, yanğın yerində asayişin və əmlakın mühafizəsinin təmini üçün tədbirlərin həyata keçirilməsini təşkil edirlər; əhali arasında yanğından mühafizə tədbirlərinə riayət olunması haqqında təbliğat aparılması işinə polis sahə inspektorlarını cəlb edirlər; maddi sərvətlərin saxlandığı obyektlərdə yanğınların və baş verə biləcək cinayətlərin qarşısının alınması məqsədilə birgə təşkilati, əməliyyat və texniki tədbirlər işləyib hazırlayır və həyata keçirirlər.

DİO-nun əsas funksiyaları (fəaliyyət istiqamətləri). DİO qarşısına qoyulmuş vəzifələrə müvafiq olaraq aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

– vətəndaşların həyatını, sağlamlığını, şəxsi və ləyaqətlərini, hüquqlarını, azadlıqlarını və qanuni

mənafelərini, eləcə də idarə, müəssisə və təşkilatların mənafelərini hüquqazidd qəsdlərdən mühafizə etmək;

– hüquqpozmaların profilaktikasını təşkil etmək və həyata keçirmək;

– ictimai qaydanın qorunması, ictimai yerlərdə insanların hüququayyğun davranışlarının təmin edilməsi, yaşayış məntəqələrində və ictimai yerlərdə vətəndaşların əməyi və istirahəti üçün normal şəraitin yaradılmasının təmin edilməsi;

– ictimai təhlükəsizliyin, yol hərəkəti təhlükəsizliyinin, icazə sistemi təsiri altına düşən əşya, predmet və materiallarla davranış qaydalarının təmin edilməsi;

– ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən aktların tələblərinə riayət edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

– qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri daxilində təhqiqat və istintaq aparılması;

– əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında olmaları, Azərbaycan Respublikası ərazisindən tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

– müqavilə əsasında vətəndaşların şəxsi mülkiyyətinin, dövlət və bələdiyyə mülkiyyəti obyektlərinin mühafizəsinin təmin edilməsi;

– dövlətin digər orqanları ilə birgə fəvqəladə vəziyyət reciminin təmin edilməsi;

– yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında qanunvericiliyin tələblərinə riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi və s.

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin forma və metodları

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.

Daxili işlər orqanları öz fəaliyyətlərini müxtəlif formalarda həyata keçirirlər:

- təşkilati tədbirlər (təşkilati-kütləvi tədbirlər);
- maddi-texniki əməliyyatlar (hərəkətlər);
- normayaradıcılıq (hüquqmüəyyənədi) fəaliyyəti;
- hüquqtətbiquədi (nizamlayıcı və hüquqmühafizədi) fəaliyyəti.

DİO-nun yuxarıda göstərilən bu fəaliyyət formaları həm onların xidmət, aparat və bölmələri daxilində, həm də onların xarici fəaliyyət sahələrində, digər dövlət orqanları, idarə, müəssisə, təşkilatlarla, eləcə də vəzifəli şəxslər və vətəndaşlarla qarşılıqlı əlaqələrində həyata keçirilir.

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

Təşkilati tədbirlər (hərəkətlər) hüquq münasibətlərinin yaranmasına, dəyişməsinə və xitamına bilavasitə səbəb olmur. Onlar aşağı orqan və bölmələrin, həmçinin də tabeçilikdə olan işçilərin təlimatlandırılmasından və təftiş edilməsindən ibarətdir. Təlimatlandırma və təftişmə təşkilati tədbirlərin (iclasların, konfransların, müşavirələrin və s.) hazırlanması və keçirilməsi ilə də bağlı ola bilər. Təşkilati tədbirlər, həmçinin də təcrübəyə elmin və texnikanın nailiyyətlərinin tətbiq edilməsi üzrə tədbirlərin işlənilib hazırlanmasında, daxili işlər orqanları əməkdaşlarının öyrədilməsindən də ibarət ola bilər. Daxili işlər orqanları əsas təşkilati-metodik köməyi ictimai qaydanın mühafizəsində iştirak edən vətəndaşlara və digər ictimai birliklərə göstərilir. Onlar ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi tənzimləyən normativ-hüquqi aktların əhali arasında təbliğatı, hüquqi cəhətdən öyrədilməsi üzrə böyük təşkilati-kütləvi işlər və s. həyata keçirilir.

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

Normayaradıcılıq (hüquqmüəyyənədi) 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. Normayaradıcı fəaliyyət qanunların, qərarların, fərman və sərəncamların, dövlət hakimiyyəti orqanlarının aktları əsasında və onların icrası üçün həyata keçirilir və qanunqüvvəli xarakter daşıyır.

Normayaradıcılıq fəaliyyətinin nəticəsi – daxili işlər sahəsində ictimai münasibətləri nizamlayan qanunqüvvəli hüquq normalarının qəbul edilməsindən ibarətdir. Bu normalar buna səlahiyyəti olan daxili işlər orqanlarının rəhbərləri tərəfindən verilən əmrlərdə, təlimatlarda, göstərişlərdə, nizamnamələrdə və digər aktlarda olur. Daxili işlər orqanlarının normayaradıcılıq səlahiyyətləri eyni deyildir. Onun həcmi daxili işlər orqanlarının ierarxiya sistemində tutduğu yerdən və onun funksiyalarından asılı olaraq təyin edilir. Belə ki, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı olan Azərbaycan Respublikasının DİN-i, yerli daxili işlər orqanlarına nisbətən daha geniş normayaradıcı səlahiyyətlərə malikdirlər.

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

Hüquqi normaların məzmun və xüsusiyyətləri və onların bilavasitə məqsədlərinə görə daxili işlər orqanlarının hüquqtətbiqedicilik fəaliyyətini nizamlayıcı və hüquqmühafizəedicilik fəaliyyətlərə bölmək olar.

Hüquqtətbiqetmə fəaliyyətinin nizamlayıcı forması konkret idarəçilik işlərinin və daxili işlərin idarə edilməsi sahəsində vətəndaşların, idarə, müəssisə və təşkilatların hüquq və qanuni mənafelərinin həyata keçirilməsinin təşkilati xarakterli məsələlərinin həll edilməsi üçün istifadə edilir. Daxili işlər orqanları hüquq normaları əsasında və çərçivəsində konkret ictimai münasibətlərin fərdi hüquqi nizamlanmasını həyata keçirərək, bununla da ictimai

qaydanın qorunması sahəsində ictimai münasibətlərin inkişafı prosesinə fəal surətdə təsir göstərilir.

Hüquqmühafizəedici fəaliyyət forması hüquq normaları ilə nizamlanan ictimai münasibətlərin mühafizəsinə yönəldilmişdir, onların toxunulmazlığını təmin etmək iqtidarındadır. Bu fəaliyyətin vasitəsilə vətəndaşların, orqan və təşkilatların hüquqi statusunun və subyektiv hüquqlarının mühafizəsi həyata keçirilir, hüquqi vəzifələrini yerinə yetirməyən şəxslərə qarşı dövlətin məcburetmə təsir tədbirləri tətbiq edilir.

Fəaliyyət sahələrindən asılı olaraq, daxili işlər orqanları öz fəaliyyətlərini daxili və xarici fəaliyyət formalarında da həyata keçirirlər.

DİO-nun daxili fəaliyyət formaları—təşkilati-ştat məsələlərinin həll edilməsi, kargüzarlığın təşkil edilməsi, əməkdaşlara, orqanın özünün daxilində struktur hissələrə rəhbərliyin həyata keçirilməsi və tabeçilik 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, hüquqtətbiqedici, təşkilati və maddi-texniki xarakterli ola bilər.

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin metodları— onların üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların praktiki olaraq realizəsi məqsədilə daxili işlər orqanları tərəfindən tətbiq edilən üsul və təsir vasitələrindən ibarətdir. Metodların vasitəsilə daxili işlər orqanları idarəçilik subyektini kimi çıxış edərək müvafiq idarəçilik obyektlərinə (idarə olunanlara) təsir edirlər.

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 mühafizəsi

sahəsində yaranan hüquq münasibətləri subyektlərin qanuni mənafeləri və hüquqlarının mühafizəsi təmin olunur.

Deməli, polisın inzibati fəaliyyətin metodları üsul və vasitələrin məcmusudur, hansıların ki, vasitəsilə polis əməkdaşları üzərinə düşən xidməti vəzifələrin həyata keçirilməsi zamanı hüquqi münasibətlərə daxil olan şəxslərin şüur və davranışlarına təsir edirlər.

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti əsas və törəmə metodların vasitəsilə həyata keçirilir. Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin əsas metodları inandırma və məcburetme metodlarıdır. Onların sosial təyinatı dövlətin daxili işlərinin idarə edilməsi sahəsində lazımı davranışın təmin edilməsindən ibarətdir.

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. Bu təsir mənəvi (əxlaqi) tərbiyətmə, hüquqi öyrətmə (təhsil vermə), təşkilati-kütləvi işin aparılması, mükafatlandırma, qabaqcıl təcrübənin yayılması və s. formalarda ifadə olunur.

İnandırma ilə yanaşı daxili işlər orqanı məcburetme metodunu da tətbiq edirlər. **Məcburetme metodu**—birtərəfli məcburi hüquqi göstəriş olan, icrasına təminat verilən, lazım olan hallarda isə dövlətin məcburetme gücü (qüvvəsi) ilə təmin edilən təsir göstərmə vasitəsidir. Digər dövlət idarəetmə orqanlarında olduğu kimi, daxili işlər orqanları tərəfindən də tətbiq edilən məcburetme metodu şəxsiyyətin fiziki işgəncələrə məruz qalması və ya onun ləyaqətinin alçaldılması məqsədini daşımır. Lakin o, cəzalandırıcı xüsusiyyətlərdən və müəyyən məhdudiyətlərdən məhrum edilməmişdir. Məcburetme hüquq normaları ilə nizamlanan ictimai münasibətlərin mühafizə vasitəsidir. Məcburetme

inandırma metodunun əsasında və qanunçuluğun tələblərinə uyğun olaraq tətbiq edilir.

İnandırma və məcburetmə daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin universal (əsas) metodlarıdır. Onlar öz konkretliliyini (idarə edilənlərə göstərilən idarəçilik təsirinin məzmunundan asılı olaraq) təşkilati, inzibati, psixoloji, iqtisadi, sosial və digər təsir metodlarında tapırlar.

DİO-nun səlahiyyət xüsusiyyətləri, onların vəzifələri, funksiyaları və fəaliyyət metodları ilə şərtləndirilir.

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

Fəlsəfi anlayış kimi 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 kənarında müstəqil funksiyalar yerinə yetirə bilməz.

DİO-nun sistemi aşağıdakı əsas müddəalarla səciyyələnir:

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

Bununla belə o, icra hakimiyyəti orqanları sisteminin mürəkkəb sistemaltısını təşkil edir. Daxili işlər orqanları sistemi və onun hissələri (elementləri) öz funksiyalarını yerinə yetirərkən müxtəlif dövlət orqanları ilə, ictimai təşkilatlarla, əmək kollektivləri ilə və ayrı-ayrı vətəndaşlarla idarəçilik və digər münasibətlərə (sistemdaxili və sistemdən xaric) daxil olurlar. Bu münasibətlər hakimiyyət-tabeçilik münasibətləri, yəni şaquli əməkdaşlıq formasında və razılaşdırma formasında, yəni üfüqi formada ola bilər.

Daxili işlər orqanlarının sistemi dövlətin quruluş forması (milli və inzibati-ərazi quruluşu), həmçinin də DİO-nun funksiyalarının xüsusiyyətləri, vəzifələrinin xarakter və həcmi nəzərə alınmaqla təşkil edilir, çünki daxili işlər sahəsinin idarəetmə obyektı, təkcə onun məzmun və ifadə formasını şərtləndirmir, o həm də dövlətin daxili işlər sahəsində idarəetməni həyata keçirən orqanlarının müəyyən sistemini tələb edir.

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

Onların istənilən bölmələri (təbəqələri) eyni zamanda həm idarəedən, həm də idarəolunan rollarında çıxış edə bilər. Məsələn: Bakı şəhər Yasamal rayon Polis İdarəsi Bakı şəhər Baş Polis İdarəsi ilə münasibətdə idarəetmənin obyektı rolunda çıxış edir, lakin o eyni zamanda tabeçiliyində olan bölmələrə (polis bölməsi, xidmətləri və

s.) rəhbərlik edərkən idarəetmənin subyektivi rolunda çıxış edir.

İdarəetmənin subyektivi və obyektivi arasında daimi olaraq birbaşa (düzünə) və əksinə əlaqələr mövcud olur. Düzünə əlaqə idarəetmə subyektindən komandalər, idarəçilik qərarları şəklində çıxmasıdır. Əksinə əlaqə isə komandalərin yerinə yetirilməsi haqqında məlumat şəklində idarəetmə obyektindən daxil olur.

Daxili işlər orqanlarının yuxarı və aşağı təbəqəli orqanları arasındakı qarşılıqlı əlaqənin əsasında mərkəzləşdirmə ilə qeyri-mərkəzləşdirmənin əlaqələndirilməsi prinsipi durur. Birincilər aşağı təbəqəli orqanların işini istiqamətləndirir, onların fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir və onların qərarları aşağı təbəqəli orqanlar üçün məcburi xarakter daşıyır. Bununla yanaşı bu prinsip vahid mərkəzləşdirilmiş rəhbərliklə yerlərdə orqanların təşəbbüskarlıq və yaradıcı fəallıqlarını, hər bir orqanın ona həvalə edilmiş işə görə məsuliyyətini əlaqələndirir. DİO sisteminin bütün orqanlarının fəaliyyəti yaradıcı təşkilətmə xarakteri daşıyır, dövlətin vəzifələrinin realizəsinə, hüquq qaydasının və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinə kömək edir. İctimai qaydanı qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin operativ və cari məsələlərin həllində aşağı təbəqəli orqanlara geniş hüquqların verilməsi, onların təşəbbüskarlıqlarının inkişaf etməsinə kömək edir. Lakin bu heç də tabeçiliyində olan orqanların fəaliyyətinə görə yuxarı təbəqəli orqanların məsuliyyətini azaltmır.

DİO-nun sistemi dinamik xarakter daşıyır, o daim inkişaf edir və təkmilləşir. Onun dinamikliyi ölkədə baş verən sosial-iqtisadi dəyişikliklərlə əlaqədardır. Sosial problemlərin həllinə kompleks yanaşma daxili işlər orqanları sisteminin yaradılması zamanı bütün sistem yaradan və sistemə təsir edən amillərin ciddi nəzərə alınmasını tələb edir. Dövlət daim DİO-nun fəaliyyətinin

yaxşılaşdırılmasına diqqət yetirir, bu işdə həтта əsas yeri gələcəkdə onların təşkilati strukturlarının təkmilləşdirilməsi tədbirləri tutur.

DİO-nun sisteminin hər bir elementinin (orqanın) fəaliyyəti ərazi fəaliyyət hədudları ilə məhdudlaşdırılır. Bu ərazi fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisini bütövlükdə, onun ayrı-ayrı regionlarını və ya konkret inzibati ərazi vahidini əhatə edə bilər. Ərazi fəaliyyətinin miqyasına və daxili işlər orqanları sisteminin bu və ya digər təbəqəsinin səlahiyyətlərinə müvafiq olaraq DİO-nun sistemini təşkil edən orqanlar müxtəlif səviyyəli orqanlara bölünür. Azərbaycan Respublikası miqyasında ən yüksək təbəqəli orqan Daxili İşlər Nazirliyidir. Aşağı təbəqəli orqan isə rayon (şəhər) polis şöbə və bölmələridir.

Nəqliyyatda DİO sistemi onun fəaliyyət sahəsi və vəzifələrinin spesifikliyinə görə digər formada təşkil edilir. Nəqliyyatda hər bir aşağı təbəqəli daxili işlər orqanı nəqliyyatda yuxarı təbəqəli daxili işlər orqanına tabedir. Nəqliyyatda DİO sistemi dəmiryolu, su və hava nəqliyyatının sistemaltı elementləri vasitəsi ilə fəaliyyət göstərir. Nəqliyyatda daxili işlər orqanlarının sistemi elə qurulmuşdur ki, bu sistemin hissələri nəqliyyatda ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, yüklərin, vətəndaşların şəxsi əmlakının və onların hüquqlarının qorunması üzrə vəzifələri yerinə yetirir.

Nəqliyyatda DİO sistemində Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi rəhbərlik edir (Bundan sonra NBPI). NBPI birbaşa DİN-ə tabedir və rəhbərlik qaydası da DİN tərəfindən müəyyənləşdirilir.

Dəmiryolu, su və hava nəqliyyatında DİO sisteminin aşağı təbəqəli orqanları nəqliyyatda polis şöbələri, nəqliyyatda polis bölmələri, xətt polis məntəqələridir. Bu orqanlar sistemin müvafiq yuxarı orqanına nəqliyyatda polis idarəsinə tabedirlər.

Ərazi daxili işlər orqanları və nəqliyyatda daxili işlər orqanlarından başqa DİN sisteminə polisın digər xidmət və bölmələri, Daxili Qoşunlar, maddi-texniki təchizat orqanları, təhsil müəssisələri və elmi-tədqiqat müəssisələri və digər orqan, bölmə, idarə, müəssisə və təşkilatlar daxildirlər.

Elmi ədəbiyyatlarda **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. Məsələn: daxili işlər orqanları mürəkkəb sosial sistem kimi müəyyən formada təşkil edilmiş əməkdaşlar kollektivindən (qrupundan) ibarətdir. Bu kollektiv qanunvericiliklə onun üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaları yerinə yetirir, digər tərəfdən isə bu kollektiv həm də qanunvericiliklə ona verilmiş müvafiq səlahiyyətlərə malik olur. Deməli, daxili işlər orqanı – onun strukturunu təşkil edən özünəməxsus elementlərin, yəni insanlar qrupunu, maliyyə, texniki, maddi-təsərrüfat və informasiya ehtiyatlarını birləşdirən mürəkkəb bir birləşmədir.

Hər bir daxili işlər orqanının səmərəli fəaliyyəti onun sistemaltılarının ümumi prinsiplərə və tələblərə riayət etməklə razılaşdırılmış fəaliyyətlərindən və hərəkətlərindən asılıdır. Sistemin əlaqələndirilən və uyğunlaşdırılan təbəqələri onun təşkilati sistemaltısı kimi çıxış edir. Məhz bunun köməklili ilə də sistemin bütövlüyünü təmin edən bütün komponentlərin birləşməsinə nail olunur. Bu da sistemaltının strukturu, həm də sistemin təşkilati strukturu kimi başa düşülür.

Sistemin təşkilati strukturunun elementləri rolunda ştat vəzifələri və onlar arasında mövcud olan əlaqə çıxış edir.

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

Sistemin təşkilati strukturunun elementləri arasında mövcud olan əlaqəni aşağıdakı üç əsas növə bölmək olar:

1) **məzmunlu**, yəni əməkdaşlar tərəfindən müxtəlif vasitələrin istifadə edilməsi zamanı onlar arasında yaranan qarşılıqlı əlaqə. Məsələn, proqramın hazırlanması zamanı proqramçı ilə elektron hesablama maşınının operatoru arasında yaranan qarşılıqlı əlaqə;

2) **funksional**, yəni bir neçə əməkdaş tərəfindən birgə işin yerinə yetirilməsi zamanı onlar arasında yaranan qarşılıqlı əlaqə;

3) **inzibati**, yəni əməkdaşlar arasında mövcud olan təbəçilik münasibətləri. Məsələn, rəhbər və təbəçilikdə olan əməkdaş arasında yaranan qarşılıqlı əlaqə.

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

Mühazirənin 1-ci sualına yekun olaraq onu qeyd edirik ki, daxili işlər orqanları hüquq-mühafizə orqanları arasında ən geniş səlahiyyətlərə malikdir. DİO bu səlahiyyətləri həyata keçirərkən Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Polis haqqında Qanuna və digər qanunvericilik aktlarına əsasən həyat keçirirlər.

Daxili işlər orqanları öz strukturunun xüsusiyyətləri ilə səciyyələnir. Bu xüsusiyyət səlahiyyətli dövlət orqanları tərəfindən müəyyən edilir və özündə müvafiq funksiyalara və səlahiyyətlərə malik olan müxtəlif əsas təbəqələri birləşdirir. Göstərilən xüsusiyyətlər daxili işlər orqanları haqqında icra hakimiyyəti orqanlarının xüsusi növü kimi danışmağa əsas verir.

DİO sistemi vahid ümumi məqsəd və vəzifələrlə bağlı olan qarşılıqlı əlaqəli elementlər sistemi kimi qanunvericilik və digər normativ aktlarda hüquqi cəhətdən möhkəmləndirilmişdir. DİO-nun sisteminin və quruluşunun

nizama salınması onların idarə olunmalarının təkmilləşdirilməsinə bilavasitə təsir edir.

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

Polis haqqında qanunvericilik

28 oktyabr 1999-cu il tarixində "Polis haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu qəbul edilmiş və. polisin hüquqi vəziyyəti bu Qanuna müvafiq olaraq müəyyən edilmişdir. Polis haqqında Qanuna əsasən polis, Azərbaycan Respublikasının icra hakimiyyətinə mənsub olan vahid mərkəzləşdirilmiş hüquq-mühafizə orqanıdır.

Polis haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, "Polis haqqında" Qanundan, Azərbaycan Respublikasının digər normativ-hüquqi aktlarından, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən ibarətdir.

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

Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik sistemi aşağıdakı normativ-hüquqi aktlardan ibarətdir:

- 1) Konstitusiya;
- 2) referendumla qəbul edilmiş aktlar;
- 3) qanunlar;
- 4) fərmanlar;
- 5) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarları;
- 6) mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ aktları.

Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsasının mərkəzi və önəmli yerini bu normativ hüquqi aktlar içərisində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası təşkil edir.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının ən yüksək və birbaşa hüquqi qüvvəyə malik olmasının başlıca təyinatı digər normativ-hüquqi aktlar sırasında Konstitusiyanın aparıcı mövqeyini müəyyənləşdirməkdən, habelə dövlət hakimiyyəti orqanları və bələdiyyələr tərəfindən qəbul edilən hüquqi aktlarla onların qarşılıqlı əlaqəsini təsbit etməkdən ibarətdir.

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası dövlətin Əsas Qanunu olmaqla hüquq-mühafizə orqanlarının, o cümlədən polisin "əxlaq qaydalarını" müəyyən edir. Göstərilənlərə müvafiq olaraq polis öz fəaliyyətində Konstitusiyanın aşağıdakı əsas müddəalarını rəhbər tutmalıdır:

- insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının təmin edilməsi dövlətin ali məqsədidir;

- hamı qanun və məhkəmə qarşısında bərabərdir;

- hər kəsin yaşamaq hüququ vardır;

- hər kəsin azadlıq hüququ vardır;

- hər kəsin şəxsi toxunulmazlıq hüququ vardır;

- hər bir şəxs Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına əməl etməli, başqa şəxslərin hüquq və azadlıqlarına hörmət bəsləməli, qanunla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirməlidir (Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 12, 25, 72-ci maddələri) və s.

Polisin fəaliyyətində Konstitusiyanın müəyyən hərəkətlərin edilməsinə qadağalar qoyulmasını nəzərdə tutan müddəaları xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Buna müvafiq olaraq polis tərəfindən:

- insan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını irqi, milli, dini, dil, cinsi, mənşəyi, əqidə, siyasi və sosial mənsubiyyətə görə məhdudlaşdırmaq qadağandır (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m. 25, III hissə);

- qanunla nəzərdə tutulmuş zəruri müdafiə, son zərurət, cinayətkarın yaxalanması və tutulması, həbsdə olanın həbs yerindən qaçmasının qarşısının alınması, dövlətə qarşı qiyamın yatırılması və ya dövlət çevrilişinin qarşısının alınması, ölkəyə silahlı basqın edilməsi halları istisna olmaqla, insana qarşı silah işlədilməsinə yol verilmir (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.27, IV hissə);

- heç kəs məhkəmənin qərarı olmadan mülkiyyətin-dən məhrum edilə bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.29, IV hissə);

- qanunla nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, şəxsin həyatına, fiziki və mənəvi sağlamlığına, mülkiyyətinə, mənzilinə qəsd etmək, ona qarşı zor işlətmək qadağandır (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.31, II hissə);

- qanunla nəzərdə tutulan hallardan başqa, şəxsi həyata müdaxilə etmək qadağandır (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.32, II hissə);

- qanunla müəyyən edilmiş hallar və ya məhkəmə qərarı istisna olmaqla mənzildə yaşayanların iradəsi ziddinə heç kəs mənzilə daxil ola bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.33, II hissə);

- heç kəs yaşadığı mənzildən qanunsuz məhrum edilə bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.43, I hissə);

- heç kəs milli mənsubiyyətini dəyişdirməyə məcbur edilə bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.44, II hissə);

- heç bir hal şəxsiyyətin ləyaqətinin alçaldılmasına əsas verə bilməz, heç kəsə işgəncə və əzab verilə bilməz. Heç kəs insan ləyaqətini alçaldan rəftara və ya cəzaya məruz qala bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m. 46, II və III hissələr);

- məhkəmənin hökmü olmasa kimsə cinayətdə təqsirli sayıla bilməz (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.63, V hissə) və s.

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası həm də dövlət orqanları tərəfindən polisın fəaliyyətini nizama salan normativ-hüquqi aktların qəbul edilməsinin ümumi qaydasını özündə möhkəmləndirmişdir (məsələn, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 113, 120, 129, 130, 131, 150-ci maddələri).

Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsasını təşkil edən normativ-hüquqi aktlar sırasında Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasından sonra xüsusi yeri "Polis haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu tutur. Bu Qanun Azərbaycan tarixində ilk qanundur ki, polisın hüquqi vəziyyətini, təşkilati quruluşunu, səlahiyyətlərini və polis əməkdaşlarının maddi və sosial təminatlarını kom kompleks şəkildə tənzimləyir və bununla da polisın cəmiyyətdə və dövlətdə tutduğu yeri və onun rolunu müəyyən edir.

"Polis haqqında" Qanunun qəbul edilməsi bir sıra amilləri, o cümlədən ilk növbədə hüquqi və demokratik dövlət quruculuğunun mühüm ehtiyaclarını, sosial dəyəərə malik olan insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarını, qanunun aliliyinin özündə əks olunmasını şərtləndirir.

"Polis haqqında" Qanun – ümumdemokratik prinsiplərə riayət edilməsini özündə bir vəzifə kimi götürən dövlətin hüquq-mühafizə fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin həllində qanunvericiliyin ilk təcrübəsidir.

Polis haqqında qanunvericiliyin sistemində növbəti mühüm yeri Azərbaycan Respublikasının digər normativ-hüquqi aktları 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.

Normativ-hüquqi aktlar hüquq mənbəyinin əsas növüdür. Normativ-hüquqi aktlar hüquqa və haqq-ədalətə (bərabər mənafeələrə, bərabər münasibətə) əsaslanmalıdır.

Normativ-hüquqi aktlar sırasında referendumla qəbul edilmiş aktlar birinci yer tutur. Referendumla qəbul olunmuş aktlar yalnız dərc edildikdə onların tətbiqi və icrası vətəndaşlar, qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti, hüquqi şəxslər və bələdiyyələr üçün məcburidir.

Normativ-hüquqi aktlar sırasında növbəti yer tutan qanunlar Konstitusiyaya zidd olmamalıdır. Qanunların əksəriyyəti polisın fəaliyyətini bilavasitə tənzimləyir, əksəriyyəti isə onun çərçivəsini əhatə edərək müəyyənləşdirir.

Polisin fəaliyyətini tənzimləyən qanunlar içərisində mərkəzi yerdə Konstitusiya qanunları durur. Konstitusiya qanunları Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının ayrılmaz hissəsidir və onun əsas mətninə zidd olmamalıdır. Buna misal olaraq, 24 dekabr 2002-ci il tarixli "Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Qanununu göstərmək olar.

Polisin fəaliyyətini bilavasitə tənzimləyən normativ-hüquqi aktlara aşağıdakı normativ-hüquqi aktları aid etmək olar:

- Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi;

- "Ölkədən getmək, ölkəyə gəlmək və pasportlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 14 iyun 1994-cü il;

- Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 14 iyun 1994-cü il;
- "Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin hüquqi vəziyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 13 mart 1996-cı il;
- "Yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 4 aprel 1996-cı il;
- "Dövlət sirri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 7 sentyabr 2004-cü il;
- "Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 10 iyun 1997-ci il;
- "Xidməti və mülki silah haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 30 dekabr 1997-ci il;
- "Yol hərəkəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 3 iyul 1998-ci il;
- "Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 30 sentyabr 1998-ci il;
- "Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 13 noyabr 1998-ci il;
- "Cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 1 dekabr 1998-ci il;
- "Məhkəmə və hüquq-mühafizə orqanları işçilərinin dövlət müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 11 dekabr 1998-ci il;
- "Təhqiqat, ibtidai istintaq, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının qanunsuz hərəkətləri nəticəsində fiziki şəxslərə vurulmuş ziyanın ödənilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 29 dekabr 1998-ci il;

- "Narkotik vasitələrin, psixotrop maddələrin və prekursorların qanunsuz dövriyyəsi ilə mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 28 iyun 2005-ci il;

- "Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında" 24 may 2005-ci il tarixli Qanunu;

- "Kütləvi informasiya vasitələri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 7 dekabr 1999-cu il;

- "Uşaq hüquqları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 19 may 1998-ci il;

- "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 28 oktyabr 1999-cu il və digər Azərbaycan Respublikasının qanunları.

İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi, onların azadlığının məhdudlaşdırılması və onlara hüquqi yardım göstərilməsi ilə bağlı "Məhkəmələr və hakimlər haqqında", "Vəkillər və vəkillik fəaliyyəti haqqında" qanunlar da polisin fəaliyyətinin hüquqi nizamlanmasında özünəməxsus yer tutur.

Polisin fəaliyyətini dolayısı yolla nizamlayan qanunlara cinayət məsuliyyətinin həddini və əsasını nəzərdə tutan Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsini, fiziki və hüquqi şəxslərin mülki-hüquqi statusunu, mülki hüquqlarının müdafiəsi üsullarını müəyyən edən Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsini və s. göstərmək olar.

Müvafiq hüquq-mühafizə orqanları ilə birgə cinayətkarlığın, cinayətlərin açılması vəziyyətinin, cinayət işlərinin hərəkətinin vacib uçuotu və statistik hesabatlarına dair metodikanın hazırlanmasında iştirak edən Baş Prokurorluğun fəaliyyətini nizamlayan "Prokurorluq haqqında" Qanununu da bu qanunlar sırasına aid etmək olar.

Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsasını təşkil edən normativ-hüquqi aktlar sırasında növbəti yeri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları tutur.

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən qəbul edilən fərmanlardan müxtəlif qanunların qəbulu ilə əlaqədar verilən və həmin qanunun tətbiqini özündə əks etdirən fərmanları sayca çoxluq təşkil edir. Məsələn, "Polis haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 11 noyabr 1999-cu il.

Prezidentin digər ümumi qayda müəyyən edən fərmanlardır. Məsələn, "İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının təmin edilməsi sahəsində tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı 22 fevral 1998-ci il; "Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında" Fərmanı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 30 iyun 2001-ci il tarixli "Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli Sərəncamı" və s.

Polisin fəaliyyətini tənzimləyən növbəti normativ-hüquqi aktlar Nazirlər Kabinetinin qərarlarıdır. Ümumi qaydalar müəyyən etdikdə Nazirlər Kabineti (NK) qərarlar, başqa məsələlər üzrə sərəncamlar qəbul edir. Sərəncamlara nisbətən qərarlar daha mühüm məsələlər üzrə qəbul olunur. Onların məzmununu dövlət idarəetməsinin daha mühüm məsələləri təşkil edir. Məsələn, "Mexaniki nəqliyyat vasitələrinin və onların qoşqularının müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatından keçirilməsi və dövlət qeydiyyatı üzrə uçota alınması haqqında Əsasnamənin və Nəqliyyat vasitəsinin özgəninkiləşdirilməsi və girov qoyulması qaydasının təsdiq edilməsi barədə" NK-nin Qərarı; "Narkotik sərxoşluq vəziyyətinin, narkotik

vasitələrin və psixotrop maddələrin istehlakı və insan bədəni daxilində narkotik vasitələrin və psixotrop maddələrin gizlədilməsi hallarının müəyyən edilməsi məqsədi ilə tibbi müayinənin keçirilməsi qaydasının təsdiq edilməsi haqqında” NK-nin Qərarı; “Azərbaycan Respublikası polisinin fəaliyyətinin maddi-texniki təminatı qaydası və normaları haqqında” NK-nin Qərarı və s.

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. DİN-in normativ hüquqi aktı, həmçinin digər icra hakimiyyəti orqanları ilə birgə və ya onlarla razılaşdırılmış qaydada qəbul oluna bilər.

Normativ hüquqi aktlar DİN tərəfindən əmr, əsasnamə, təlimat qayda və nizamnamə formasında qəbul olunaraq əmrlə Daxili İşlər Naziri tərəfindən təsdiq olunur.

Azərbaycan Respublikası 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.

Bu Təlimat “Normativ hüquqi aktlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2010-cu il 21 dekabr tarixli Konstitusiyaya Qanununa (bundan sonra “Konstitusiyaya Qanunu”), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzərliyin aparılmasına dair Təlimat”ın təsdiq edilməsi haqqında” 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının Nümunəvi Əsasnaməsi”nin təsdiq

edilməsi barədə” 2006-cı il 13 fevral tarixli 363 nömrəli, “Hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının hüquqi Aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi qaydaları haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə” 2011-ci il 1 iyul tarixli 463 nömrəli, “İcra hakimiyyəti orqanlarının normativ aktlarına baxılması, qəbul edilməsi və təsdiqi qaydası haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 24 avqust tarixli 772 nömrəli Fərmanında dəyişikliklər edilməsi haqqında” 2011-ci il 27 iyul tarixli 483 nömrəli Fərmanlarına və digər qanunvericilik aktlarına müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra “Nazirlik”) normativ hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi qaydalarını müəyyən edir.

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 və qeyri-normativ hüquqi aktları Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri (bundan sonra “daxili işlər naziri”) tərəfindən təsdiq olunur (imzalanır).

Nazirliyin normativ hüquqi aktları Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə nəzərdə tutulmuş hallarda və hədlərdə, yalnız Azərbaycan Respublikası

Prezidentinin aktları ilə Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə qəbul edilə bilər.

Nazirliyin normativ hüquqi aktları qərarlar formasında qəbul edilir.

Nazirlik tərəfindən qəbul edilən təlimatlar, əsasnamələr, nizamnamələr və qaydalar qərarlarla təsdiq edilir.

Təlimatlar, əsasnamələr, nizamnamələr və qaydalar – daxili işlər orqanlarının əməliyyat-xidməti fəaliyyətinin əsas formalarını və konkret kateqoriyalı əməkdaşlarının işini tənzimləyən normativ hüquqi aktlardır.

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.

Qəbul olunan normativ hüquqi aktda hüquqi aktın istinad etdiyi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktı göstərilir və həmin aktın icrası məqsədi ilə qəbul olunduğu qeyd edilir.

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.

Hazırlanması zəruri olan normativ aktın müəyyən edilməsi və normayaratma fəaliyyətinin mütəşəkkil qaydada həyata keçirilməsi məqsədilə, nazirliyin hər bir idarəsi tərəfindən xidmət sahələrinin hüquqi tənzimlənməsi əsaslı surətdə təhlil olunaraq mövcud olan hüquqi boşluqların aradan qaldırılması üçün müvafiq layihələrin hazırlanmasına dair təkliflər hazırlanır və razılaşdırılması üçün nazirliyin hüquq xidmətinə göndərilir.

Hüquq xidməti tərəfindən həmin təkliflər əsasında “DİN-in normativ hüquqi aktlarının layihələrinin hazırlanması planı” tərtib edilir və təsdiq edilməsi üçün daxili işlər nazirinə təqdim olunur.

Planda layihələrin adları, onların hazırlanmasının səbəbi və əsası, icra müddəti, məsul icraçı göstərilir.

Planın icrasına nəzarət nazirliyin hüquq xidmətinə həvalə olunur.

Plan tərtib edilərkən normayaratma fəaliyyətinin digər subyektlərinin, digər maraqlı orqanların, elmi təşkilatların, habelə digər fiziki və hüquqi şəxslərin təklifləri nəzərə alınır.

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.

Normativ hüquqi aktların hazırlanması həmin aktda tənzimlənməsi nəzərdə tutulan fəaliyyəti təşkil etmə səlahiyyətinə malik olan idarə tərəfindən həyata keçirilir.

Normativ hüquqi akt dövlət dilində qəbul edilir.

Normativ hüquqi aktların Nazirliyin Kollegiyası tərəfindən qəbul edilməsi.

Nazirliyin Kollegiyası qərarlar formasında aşağıdakı hüquqi aktları qəbul edir:

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

- qəbul edilməsi 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.

- daxili işlər nazirinin təşəbbüsü ilə Nazirliyin Kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılan Nazirliyin aparatının strukturu bölmələrinin, tabeliyində olan qurumların

(əsasnamələri Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən təsdiq edilən qurumları istisna olmaqla) əsasnamələrin təsdiqi barədə, həmçinin bu Təlimatın 2.1-ci bəndində Nazirliyin Kollegiyasının səlahiyyətlərinə aid edilməmiş məsələlər barədə normativ hüquqi aktlar;

- bu Təlimatın 2.1.1-2.1.5-ci yarımbəndlərinə uyğun olaraq Nazirliyin Kollegiyasının qəbul etdiyi normativ hüquqi aktların ləğvi və ya onlarda dəyişikliklərin edilməsi.

Normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi barədə Nazirliyin Kollegiya qərarını daxili işlər naziri imzalayır.

Normativ hüquqi aktların layihələrinin Nazirliyin Kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması və müvafiq qərarların qəbul edilməsi qaydaları “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyası haqqında Əsasnamə” ilə müəyyən edilir.

Normativ hüquqi aktların hazırlanması. Normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasının ümumi qaydası Konstitusiya Qanunun VI-VIII, X fəsiləri və “İcra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarına baxılması, qəbul edilməsi və təsdiqi qaydası haqqında Əsasnamə”nin 2-ci bəndi ilə müəyyən edilir.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin hazırlanması bir neçə idarəyə tapşırıldıqda, onun hazırlanmasını iş planında və ya Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığında birinci göstərilən idarə həyata keçirir. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığında layihənin hazırlanması və hazırlıq müddəti üçün cavabdeh olan əsas icraçı və digər vəzifəli şəxslər müəyyən olunur.

Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığı ilə normativ hüquqi aktın layihəsinin alternativ variantları da işlənib hazırlana bilər.

İri həcmli normativ hüquqi aktların, o cümlədən digər dövlət orqanları ilə birgə qəbul olunan aktların hazırlanması zamanı daxili işlər nazirinin əmri ilə daha təcrübəli əməkdaşlardan ibarət işçi qrupu (komissiya) yaradıla bilər.

Zərurət olduqda bu əməkdaşlar işçi qrupun tərkibində fəaliyyət göstərdikləri müddətdə öz vəzifələrinin icrasından azad edilə bilərlər.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına, qanunlarına, beynəlxalq hüquq normalarına, eləcə də Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərinə uyğunluğunu təmin etmək məqsədilə müvafiq mütəxəssislər, bir neçə dövlət orqanının fəaliyyətini vahid (bircə) normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması zamanı isə digər dövlət orqanlarının nümayəndələri də işçi qrupun tərkibinə daxil edilə bilər.

Layihənin keyfiyyətli hazırlanması üçün onun predmetinə aid qanunvericilik aktları, Nazirliyin normativ hüquqi aktları, naziryanı və kollegiyaların materialları, inspektor yoxlamaları və xidməti ezamiyyətlərin nəticələri, elmi ədəbiyyat və dövrü nəşr materialları, kriminoloji və sosioloji tədqiqat materialları, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini əks etdirən statistik və digər məlumatlar öyrənilir.

İri həcmli normativ hüquqi aktın layihəsi hazırlanarkən onun predmetini və məqsədini müəyyən edən, tətbiqinin gözlənilən nəticələrini əsaslandıran, mümkün hüquqi alternativləri və müvafiq sahədə hüquqi tənzimləmə metodlarını qiymətləndirən, qüvvədə olan hüquqi tənzimləmənin çatışmazlıqlarını və yeni aktın qəbul edilməsi ilə onların aradan qaldırılması yollarını müəyyənləşdirən konsepsiya işlənib hazırlana bilər.

İri həcmli normativ hüquqi aktın layihəsinin hazırlanması üçün plan da tərtib edilə bilər. Planda normativ hüquqi aktın strukturu, onun əsas müddəalarının məzmununu, eləcə də hazırlanmasının əsas mərhələləri, mərhələlərin bitmə müddətləri, işin nəticəsinə görə məsuliyyət daşıyan cavabdeh icraçı və digər vəzifəli şəxslər müəyyən olunur.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin hazırlanması zamanı onun hüquqi tənzimləmə predmetinin Nazirliyin səlahiyyətinə aid olub-olmaması müəyyənləşdirilir.

Hazırlanmış layihə onun əsas icraçı olan idarənin rəisi tərəfindən imzalanır və rəy bildirilməsi üçün Nazirliyin məsələdə maraqlı olan idarələrini göndərilir.

Normativ hüquqi aktın tərtib edilməsinin üslubu, rekvizitləri, adı, struktur elementləri Konstitusiya Qanununun 25-30-cu maddələrinə uyğun olaraq müəyyən edilir.

Qərar, əmr və sərəncamların hazırlanması və tərtib edilməsinin ümumi qaydası “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”ın VII-IX hissələri ilə müəyyən edilir.

Hazırlanmış layihənin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğu və düzgün tərtib edilməsi sənədin icraçısı olan idarənin rəisi tərəfindən layihənin sərəncam hissəsinin axırıncı vərəqinin arxa tərəfində viza qoymaqla təsdiqlənir.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin razılaşdırılmağa göndərilən hər bir nüsxəsinə sənədin icraçısı olan idarənin rəisi tərəfindən viza qoyulur.

Layihənin düzgün hazırlanması, tərtib və çap olunmasına görə məsuliyyət, habelə buna nəzarət layihənin icraçısı olan idarə rəisinin üzərinə düşür.

Normativ hüquqi aktların razılaşdırılması (vizalanması).

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 işlənilib 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.

Aktın qəbul edilməsi əlavə maliyyə və maddi-texniki təminat tələb etdikdə razılaşdırılma zamanı idarələr həmin aktın qəbulunun praktiki cəhətdən zəruriliyini əsaslandırır, aktda əks olunan müddələrin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğunu, digər normativ hüquqi aktlara edilmiş istinadların düzgünlüyünü, müvafiq predmet üzrə əvvəllər qəbul olunmuş normativ hüquqi aktın mövcudluğunu, sənədin formasının düzgün seçildiyini, yeni aktın qəbul olunması ilə əlaqədar bu məsələ üzrə əvvəllər qəbul olunmuş normativ hüquqi aktlara dəyişikliklər edilməsi və ya onların ləğv edilməsi məsələlərini müəyyən edirlər.

Nazirlik daxilində razılaşdırma müvafiq idarələrin rəisləri arasında həyata keçirilir. Razılaşdırılmağa təqdim olunan layihə ilə tanış olduqdan sonra idarə rəisi ona viza qoyur.

Viza sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələrində birinci nüsxədə mətnin axırncı vərəqinin arxasında qoyulur.

Vizanın tərkibinə viza verən şəxsin soyadı, adı, şəxsi imzası və tarix daxildir.

Üçdən artıq vizanın alınması zamanı razılaşdırma ayrıca vərəqdə aparılır.

Layihənin razılaşdırılmalı olduğu idarələr əsas icraçı tərəfindən müəyyən olunur.

Layihənin aşağıdakı idarələrlə razılaşdırılması məcburidir:

- layihənin işlənib hazırlanmasına dair tapşırıqda nəzərdə tutulan idarələr;
- nümayəndələri layihəni hazırlayan işçi qrupun tərkibinə daxil olan idarələr;
- layihə ilə tənzim olunan fəaliyyəti təşkil etmək səlahiyyətinə malik olan idarələr;
- normativ hüquqi aktda digər idarələr ilə bağlı normativ göstərişlər və tapşırıqlar olduqda, həmin idarələr.

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 layihəsinin razılaşdırılması zamanı hüquqi cəhətdən əsaslandırılmış irad və təkliflərə baxılmır.

Normativ hüquqi aktın layihəsi aşağıdakı hallarda mütləq digər dövlət orqanları ilə razılaşdırılmalıdır:

- razılaşdırma barədə yuxarı orqanın birbaşa tapşırığı olduqda və ya bu Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məcburi olduqda;

- layihənin normativ göstərişi və tapşırığı digər dövlət orqanları üçün məcburi olduqda;

- layihədə nəzərdə tutulan məsələlərin həll edilməsi digər dövlət orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olduqda.

Layihə yalnız nazirlikdə vizalar alındıqdan sonra razılaşdırılmaq üçün digər dövlət orqanlarına göndərilir.

Layihənin razılaşdırılmalı olduğu dövlət orqanları layihənin əsas icraçı olan idarə tərəfindən hüquqi tənzimləmə predmetinin müvafiq orqanların səlahiyyətlərinə aid olmasından asılı olaraq, eləcə də layihənin hazırlanmasına dair Azərbaycan Respublikası prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin tapşırığı nəzərə alınmaqla müəyyən olunur.

Layihə razılaşdırmaq üçün digər dövlət orqanlarına Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən imzalanmış müşayiət məktubu ilə göndərilir.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin digər dövlət orqanları ilə razılaşdırılması həmin orqanların rəhbərləri tərəfindən razılaşdırılma sənədinin alınması və ya kollegial orqanın iclasında layihənin müzakirəsinin protokolunun təqdim edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir.

Razılaşdırılma qrif “Razılaşdırılmışdır” və ya “Razıyam” sözündən, layihənin razılaşdırıldığı şəxsin vəzifəsindən, adından və soyadından, şəxsi imzasından və tarixdən ibarətdir.

Razılaşdırılma qrifi sənədin titul vərəqinin yuxarı sağ küncündə yerləşdirilməlidir.

Normativ hüquqi aktların layihələri (əldə olunması qanunla məhdudlaşdırılan informasiyaları əks etdirən layihələr istisna olmaqla) digər dövlət orqanlarına razılaşdırılmağa göndərildiyi andan “Elektron hökumət”

portalında yerləşdirilməlidir. Portalda yerləşdirilmiş normativ hüquqi aktların layihələrinə dair verilən təkliflər məqsədəuyğun hesab edildikdə nəzərə alınır, məqsədəuyğun hesab edilmədikdə təklifi verən şəxsə bu barədə əsaslandırılmış cavab təqdim olunur.

Nazirlik tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi aktların layihələrinin “Elektron hökumət” portalında yerləşdirilməsi, layihələrin açıq (ictimai və ya peşəkar) müzakirəsi, həmçinin müzakirədə iştirak etmiş şəxslərə cavab verilməsi qaydaları “Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının hazırladıqları normativ hüquqi aktların layihələrinin “Elektron hökumət” portalında yerləşdirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 25 iyun tarixli 142 nömrəli qərarı ilə müəyyən edilir.

Normativ hüquqi aktların layihələrinə hüquq xidmətində baxılması.

Nazirliyin hüquq xidməti tərəfindən bütün normativ hüquqi aktların layihələrinin məcburi hüquqi ekspertizası keçirilərək, onların Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarına, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarına, beynəlxalq hüququ normalarına, Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərinə, eləcə də nazirliyin normativ hüquqi aktlarına uyğunluğu yoxlanılır.

Layihələr bu Təlimatın 4-cü hissəsində göstərilən bütün vizalar alındıqdan sonra ona əlavə olunan sənədlərdə birlikdə hüquq xidmətinə göndərilir.

Normativ hüquqi aktın layihəsinin məcburi hüquqi ekspertizası məcburi linqvistik ekspertizadan və digər ekspertizalardan, habelə layihə daxili işlər nazirinə,

Nazirliyin Kollegiyasına, naziryanı müşavirəyə, digər dövlət orqanlarına təqdim edilməmişdən əvvəl keçirilir.

Layihələr hüquq xidmətinə əsas icraçı (işçi qrupu) tərəfindən kağız daşıyıcısında və eyni zamanda elektron daşıyıcılarında mətn faylları formasında göndərilir.

Hüquq xidmətinə göndərilən normativ hüquqi aktın layihəsinə aşağıdakılar əlavə edilir:

- müşayiət məktubu və normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi zərurətinin əsaslandırılması, o cümlədən maliyyə-iqtisadi əsaslandırılması;
- normativ hüquqi aktın layihəsinin razılaşdırılması (vızalanması) haqqında məlumatı əks etdirən sənədlər;
- normativ hüquqi aktın layihəsinə dair ekspert rəyləri;
- normativ hüquqi aktın layihəsini hazırlamış şəxslərin siyahısı;
- normativ hüquqi aktın layihəsinə aid digər sənədlər (layihəni təqdim edən subyektin qərarına əsasən).

Normativ hüquqi aktın qəbul olunması zərurətinin əsaslandırılmasına aşağıdakılar barədə məlumatlar daxil edilməlidir:

- normativ hüquqi aktın layihəsinin hazırlanmasının məqsədləri, onun mövcud hüquqi tənzimləmədə dəyişikliklər edən struktur elementlərinin hüquqi tənzimləmə predmeti;

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin və onun tətbiqi təcrübəsinin, xarici dövlətlərin qanunvericiliyinin, kütləvi informasiya vasitələrində dərc olunmuş materialların, normativ hüquqi aktın layihəsinin hüquqi tənzimləmə predmetinə dair fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinin aparılmış təhlili;

- normativ hüquqi aktın qəbul edilməsinin ehtimal olunan nəticələrinin proqnozlaşdırılması;
- normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi ilə əlaqədar ləğv edilməli, dəyişikliklər edilməli, habelə hazırlanmalı olan

normativ hüquqi aktların (onların struktur elementlərinin) siyahısı.

Müəyyən olunmuş qaydada hazırlanmayan, lazımı vizalara malik olmayan və zəruri sənədlər əlavə olunmayan layihələr hüquq xidməti tərəfindən baxılmadan geri qaytarılır.

Hüquq xidməti layihələrin əlavə olaraq hansı xidmətlərlə razılaşdırılmalı olduğunu müəyyən etmək səlahiyyətinə malikdir.

Hüquq xidmətində layihələrə bir ay müddətində baxılır. Layihələr iri həcmli olduqda, öyrənilməsi tələb olunan normativ hüquqi aktların sayı çox olduqda, layihələrdə səlahiyyətli dövlət orqanları tərəfindən rəsmi şərh edilməsi tələb olunan müddəalar mövcud olduqda layihələrə baxılma müddəti Nazirliyin rəhbərliyinin qərarı ilə bir aydan artıq olmamaq şərti ilə uzadıla bilər.

Normativ hüquqi aktın layihəsinə dair ümumi tələblər aşağıdakılardır:

- Konstitusiya Qanununun 8-ci maddəsində müəyyən edilən prinsiplərə uyğunluğu;
- normativ hüquqi aktın normalarının normativ hüquqi aktın məqsəd və vəzifələrinə uyğunluğu;
- normativ tənzipləmə 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;
- normativ hüquqi aktın müvafiq səlahiyyətə malik olan normayaratma orqanı tərəfindən öz səlahiyyəti daxilində qəbul edilməsi;

- normativ hüquqi aktın Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada və formada qəbul edilməsi;

- normayaratma texnikasına uyğunluğu;

- Konstitusiya Qanununun 37-ci maddəsinin tələblərinə riayət olunması.

Hüquq xidməti tərəfindən layihələrin məcburi ekspertizası keçirərkən Konstitusiya Qanununa əlavə olunmuş 1 nömrəli Əlavəyə uyğun məcburi hüquqi ekspertizanın rəyi tərtib edilir.

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.

Bu Təlimatın 5.10-cu bəndində nəzərdə tutulmuş tələblərə cavab vermədikdə və ya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, o cümlədən Nazirliyin normativ hüquqi aktlarına uyğun olmadıqda layihə hüquq xidməti tərəfindən yenidən işlənilməsi üçün qaytarılır.

Hüquqi ekspertiza keçirildikdən sonra layihənin birinci nüsxəsinin sərəncam (qərar, əmr) hissəsinin arxa tərəfində hüquq xidmətinin ştampı vurulur.

Konstitusiya Qanununun XI fəslinə uyğun olaraq məcburi hüquqi ekspertizadan keçirilən normativ hüquqi aktların layihələrində sui-istifadə təzahürləri üçün şərait yaranmasına kömək edən müddəaların əmələ gəlməsinin qarşısını almaq, onları aşkar etmək və aradan qaldırmaq məqsədi ilə normativ hüquqi aktların (onların layihələrinin) sui-istifadəyə məruz qalmasına dair ekspertizası keçirilir.

Sui-istifadə amilləri dedikdə, normativ hüquqi aktın tətbiqi zamanı sui-istifadənin təzahürünə səbəb olan, o

cümlədən sui-istifadə təcrübəsinin bilavasitə əsası olan, yaxud sui-istifadə əməllərinə legitim şərait yaradan, sui-istifadə əməllərinə yol verən və ya onlara təhrik edən normativ hüquqi aktların müddəaları nəzərdə tutulur.

Özündə sui-istifadə amillərini ehtiva edən normalar sui-istifadəyə məruzə qalmış normalar hesab edilir.

Tipik sui-istifadə amillərinə əsasən, tənzimləmə predmetindən asılı olaraq normativ hüquqi aktlarda daha tez-tez rast gəlinən və şübhəsiz və ya böyük ehtimalla sui-istifadə təzahürlərinə səbəb olan sui-istifadə amilləri aid edilir.

Normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və təkmilləşdirilməsi zamanı onlara Konstitusiya Qanununda qeyd edilən tipik sui-istifadə amillərinin və sui-istifadəyə məruz qalma təzahürlərinin, habelə sui-istifadəyə şərait yaranmasına səbəb olacaq digər müddəaların daxil edilməsinə yol verilmir.

Dövlət orqanı üçün hüquq və vəzifələr onun səlahiyyətlərini təşkil edir və bu səbəbdən normativ hüquqi aktda həmin orqanın hüquq konkret icraçının mülahizəsindən asılı olan bu və ya digər hərəkətlərin edilməsi, dispozitiv imkan kimi müəyyənləşdirilə bilməz. Normativ hüquqi aktda dövlət orqanının səlahiyyətlərinin həddindən artıq ümumiləşdirilmiş formada müəyyən edilməsinə, orqan edə bilər, bir qayda olaraq, müstəsna hallarda yol verilir, orqan öz səlahiyyətləri daxilində, zərurət olduqda və bunlara bənzər qeyri-müəyyən ifadələrdən istifadə olunmasına yol verilmir.

Normativ hüquqi aktda vəzifəli şəxsin öz mülahizəsindən asılı olaraq fiziki və hüquqi şəxslər üçün ümumi qaydadan istisnalar müəyyənləşdirmək imkanı nəzərdə tutula bilməz. Normativ hüquqi aktda vəzifəli şəxslərə normativ hüquqi aktla nizamlanmayan güzəştlər,

habelə qadağa və məhdudiyətlər müəyyən etmək imkanı nəzərdə tutula bilməz.

Vəzifəli şəxsin diskresion səlahiyyətlərinin genişləndirilməsi üçün ikimənalı və təcrübədə az yerini tapan terminlərdən, məfhumlardan (anlayışlardan) və xülasələrdən, qiymətləndirmə xassəli kateqoriyalardan istifadə edə bilməz.

Nazirlik normativ hüquqi aktları yalnız ö səlahiyyətləri daxilində qəbul etməlidir və digər icra hakimiyyəti orqanının fəaliyyət dairəsinə müdaxilə edə bilməz.

Qanunun olmadığı halda digər normativ hüquqi aktla qanunun predmetini təşkil edən məsələlərin hüquqi tənzimlənməsinə və hamı üçün məcburi olan davranış qaydalarının müəyyənləşdirilməsinə yol verilmir.

Normativ hüquqi aktların layihələrinin qəbul edilməsi üçün imzalanmağa təqdim edilməsi, onların qüvvəyə minməsi və icrasına nəzarət. Normativ hüquqi aktın layihəsi qəbul edilməsi üçün daxili işlər nazirinə imzalanmağa təqdim edilir.

Daxili işlər naziri normativ hüquqi aktın layihəsinə baxdıqdan sonra aşağıdakılardan birini edə bilər:

- normativ hüquqi aktın layihəsinin bəyənilməsi və qəbul edilməsi;
- əsaslar və səbəblər göstərilməklə layihənin rədd edilməsi;
- normativ hüquqi aktın layihəsinin qəbul edilməsinin müddətə təxirə salınması;
- irad və təkliflər göstərilməklə yenidən işlənilmək üçün qaytarılması.

Əsas icraçı olan idarə imzalanmış normativ hüquqi aktı kağız daşıyıcında nazirliyin Katibliyində qeydiyyatı və eyni zamanda elektron daşıyıcılarında mətn faylları formasında hüquq xidmətinin kompyuter bazasına daxil edilməsi üçün göndərir.

Normativ hüquqi aktların mətn faylları formasında elektron variantları hüquq xidmətinin kompyuter bazasında saxlanılır.

Hüquq xidməti Elektron Sənəd Dövriyyəsi sistemi vasitəsilə Nazirliyin katibliyində qeydiyyatda alınmış bütün normativ hüquqi aktlara, habelə qeyri-normativ hüquqi aktlara dair informasiya resurslarına (qərarlar, inzibati əmərlər, sərəncamlar) buraxılış (qoşulma, inteqrasiya) hüququna malikdir.

Layihənin əsas icraçısı olan idarə imzalanmış normativ hüquqi akta göndəriş siyahısını əlavə edir, normativ hüquqi akt göndəriş siyahısına uyğun sayda çoxaldılır və icra üçün verilir (göndərilir).

Normativ hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi halları istisna olmaqla, nazirliyin digər hüquqi aktları, aktın özündə başqa müddət nəzərdə tutulmayıbsa, Nazirliyin Katibliyində rəsmi qeydiyyatda alındığı gündən qüvvəyə minir.

Normativ hüquqi aktların icrasına nəzarət aktlarda göndərilmiş idarələr (vəzifəli şəxslər) tərəfindən və ya qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ümumi qaydada həyata keçirilir.

Normativ hüquqi aktlarda dəyişikliklər edilməsi, onların ləğv edilməsi. Ad və ya rəqəm dəyişiklikləri edildiyi hallar istisna olmaqla, bir normativ hüquqi akt yalnız bir normativ hüquqi aktda dəyişikliklər edə bilər.

Yeni normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi ilə əlaqədar olaraq zəruri hallarda qüvvədə olan normativ hüquqi aktlarda müvafiq dəyişikliklər edilir.

Normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi ilə əlaqədar həmin akta daxil edilmiş normalara zidd olan və ya bu normalarla əhatə olunan, yaxud faktiki olaraq əhəmiyyətini itirən, həmin və ya daha aşağı hüquqi qüvvəyə malik olan

bütün aktlar və ya onların struktur elementləri (bölmələr, fəsilələr, maddələr, hissələr və s.) ləğv edilməlidir.

Normativ hüquqi aktın ləğv edilməsi barədə ayrıca norma qəbul edilir.

Yeni normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi zamanı Konstitusiyaya Qanunun 12.2-ci maddəsinin tələblərinə riayət olunmalıdır. Normativ hüquqi aktın qəbul edilməsi ilə əlaqədar ləğv edilməli, dəyişikliklər edilməli, habelə hazırlanmalı olan normativ hüquqi aktların (onların struktur elementlərinin) sayı çox olduqda onların siyahıları həmin normativ hüquqi aktın əlavəsində əks edilə bilər.

Normativ hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi. Nazirliyin normativ hüquqi aktlarının Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə (bundan sonra Dövlət Reyestri) daxil edilməsi “Hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət reyestrinə daxil edilməsi qaydaları haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 1 iyul tarixli 463 nömrəli Fərmanına (bundan sonra Əsasnamə) uyğun olaraq həyata keçirilir.

Nazirliyin normativ hüquqi aktları həmin aktlarda onların qüvvəyə minməsinin daha gec müddəti nəzərdə tutulmadıqda, Dövlət Reyestrinin elektron variantında dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Normativ hüquqi aktların dövlət sirrini əks etdirən ayrı-ayrı müddəaları Dövlət Reyestrinin elektron variantında və Dövlət Reyestrinin toplusunda dərc edilmir.

Normativ hüquqi aktların Dövlət reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə göndərilməsinə görə Nazirliyin həmin aktların əsas icraçısı olan baş idarə, idarə və şöbə rəisləri məsuliyyət daşıyır.

Normativ hüquqi aktlar Dövlət reyestrinə daxil edilməsi üçün həmin aktların qəbul edildiyi gündən üç gün keçənədək Ədliyyə Nazirliyinə göndərilir.

Nazirliyin normativ hüquqi aktları daxili işlər naziri, o olmadıqda isə onun vəzifəsini icra edən müavini tərəfindən imzalanmış müşayiət məktubu ilə birgə Dövlət Reyestrinə təqdim edilir.

Bu Təlimatın 8.6-cı bəndində nəzərdə tutulmuş normativ hüquqi aktlara Nazirliyin Katibliyinin hüquq xidməti tərəfindən müvafiq məcburi hüquqi ekspertizanın rəyi əlavə olunur. Məcburi hüquqi ekspertizanın rəyi Konstitusiya Qanununun 51.1-ci maddəsinə müvafiq olaraq tərtib edilir.

Bu Təlimatın 8.6-cı bəndində nəzərdə tutulmuş normativ hüquqi aktların razılaşdırılması Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məcburi olduqda, habelə hüquqi aktda Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydada digər orqanla bağlı normativ göstərişlər və tapşırıqlar olduqda, həmin hüquqi akt əlaqədar orqanla razılaşdırılaraq Dövlət reyestrinə təqdim edilir.

Nizamnamə, əsasnamə, təlimat, reqlament, qayda və norma nəzərdə tutan digər aktlar onları təsdiq edən aktla birgə təqdim olunur.

Normativ hüquqi aktlar kağız daşıyıcıda onların əslinin həqiqi surəti formasında və eyni zamanda elektron daşıyıcıda mətn faylları formasında təqdim edilir.

Normativ hüquqi akt barədə məlumat, onu təqdim edən orqan (Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi), aktın növü (qərar), qəbul edildiyi tarix, qeydiyyat nömrəsi və adı göstərməklə Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən Dövlət Reyestrinin qeydiyyat jurnalının kağız və elektron formalarında qeydiyyata alınır.

Əsasnamənin 4.2-ci bəndinə uyğun olaraq normativ hüquqi aktın Dövlət Reyestrinə daxil edilmək üçün qəbulundan imtina edildikdə, hüquq xidmətinin rəisi intizam məsuliyyətinə cəlb edilir.

DİN-in normativ hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi qaydaları DİN-in 10 avqust 2012-ci il tarixli Q 18-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş Təlimatla müəyyən olunur. Belə normativ aktları DİN-in qəbul etdiyi aşağıdakı hüquqi aktları misal göstərmək olar: "Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında" Təlimat ilə təsdiq edilmiş qərar; DİN-in 19 oktyabr 2001-ci il tarixli əmri ilə təsdiq olunmuş "DİN-in Baş İstintaq və Təhqiqat İdarəsi haqqında Əsasnamə"; "cinayət işlərinin istintaqı və təhqiqatı zamanı qanunçuluğa riayət edilməsi; vətəndaşların şikayətlərini doğuran səbəb və amillərin aradan qaldırılması üzrə görülən işlər barədə" DİN-in 26 sentyabr 2003-cü il tarixli Kollegiya Qərarı; "Küçədə dilənçilik edən və digər qanuna zidd əməllərə yol verən uşaqlarla, habelə onları belə əməllərə təhrik edən şəxslərlə aparılan profilaktika tədbirlərinin gücləndirilməsi barədə" DİN-in 12 fevral 2003-cü il tarixli göstərişi və s.

Polisin fəaliyyətinin hüquqi əsasını təşkil edən növbəti normativ-hüquqi aktlar sırasında **Konstitusiya Məhkəməsinin qərarları durur.** Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını və qanunlarını şərh edən Konstitusiya Məhkəməsi öz iclasında qərar qəbul edir. Konstitusiya Məhkəməsinin qərarı Konstitusiya işinə mahiyyəti üzrə baxılması nəticəsində Konstitusiya Məhkəməsinin gəldiyi qənaəti əks etdirən və Konstitusiya Məhkəməsinin iclaslarında qəbul edilən yazılı sənəddir. Konstitusiya Məhkəməsinin qərarı Azərbaycan Respublikası ərazisində məcburi qüvvəyə malikdir. Buna misal olaraq polisin fəaliyyətinin hüquqi əsası ilə bağlı "Polis haqqında"

Azərbaycan Respublikası Qanununun 21-ci maddəsinin üçüncü hissəsinin inzibati qaydada tutulmanın müddəti ilə bağlı müddəsinin şərh edilməsinə dair Konstitusiya Məhkəməsinin 27 aprel 2001-ci il tarixli qərarını və s. göstərmək olar.

Azərbaycan Respublikası **Ali Məhkəməsi Plenumunun bəzi qərarlarını** da polis haqqında qanunvericilik sırasına aid etmək olar. Ali Məhkəmə ümumi və ixtisaslaşdırılmış məhkəmələrin icraatına aid edilən mülki, cinayət və digər işlər üzə ali məhkəmə orqanı olaraq kassasiya qaydasında ədalət mühakiməsini həyata keçirir, məhkəmələrin praktikasına aid məsələlər üzrə izahatlar verir. Buna misal olaraq Ali Məhkəmə Plenumunun Narkomaniyaya qarşı mübarizəyə yönələn qanunların tətbiq edilməsinə dair məhkəmə təcrübəsi haqqında (28.12.1992); Qəsdən adamöldürmə işləri üzrə məhkəmə təcrübəsi haqqında (03.05.1993); Banditizm işləri üzrə məhkəmə təcrübəsi haqqında (07.06.1996); Silah, döyüş sursatı və ya partlayıcı maddələrin oğurlanması və qanunsuz dövriyyəsinə dair işlər üzrə məhkəmə təcrübəsi haqqında (22.05.1998); yol hərəkəti və ya nəqliyyat vasitələrinin istismarı qaydalarının pozulmasına dair cinayət işləri üzrə məhkəmə təcrübəsi haqqında (31.05.2006) və digərlərini göstərmək olar.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik sistemində daxil olan normativ hüquqi aktlar ilə (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və referendumla qəbul edilən aktlar istisna olmaqla) Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələr arasında ziddiyyət yaranarsa, həmin beynəlxalq müqavilələr tətbiq edilir¹. Bu məqsədlə polis haqqında qanunvericiliyin sistemində Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr də özünəməxsus yer tutur.

¹ - APK, mad.151.

Beynəlxalq müqavilələr Azərbaycan Respublikasının xarici dövlətlərlə və xarici təşkilatlarla münasibətlərini tənzimləyir. Həmin müqavilələr Konstitusiyaya və qanunlara uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası adından buna səlahiyyətli olan müvafiq dövlət orqanları tərəfindən bağlanır. Bunlara misal olaraq aşağıdakıları beynəlxalq aktları göstərmək olar: İnsan hüquqları haqqında Ümumdünya Bəyannaməsi (10.12.1948); Məhbuslarla rəftarın Minimal Standart Qaydaları (04.04.1956); Bütün şəxslərin işgəncələr və digər qəddar, qeyri-insani, yaxud ləyaqəti alçaldan rəftar və cəzalardan müdafiəsi haqqında Bəyannamə (09.12.1975); Hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının Davranış Məcəlləsi (17.12.1979); İnsan hüquqları və əsas azadlıqlarının müdafiəsinə dair Avropa Konvensiyası (04.11.1950) və s. Əlavə olaraq qeyd edirik ki, Azərbaycan Respublikası Beynəlxalq Kriminal Polis Təşkilatının (İnterpol) üzvüdür.

Polisin təyinatı

Azərbaycan Respublikasında polisin təyinatı insanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafələrini və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qorumaqdan ibarətdir.

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

1. insan və vətəndaşın şəxsi həyatının toxunulmazlığına zəmanət verən hüquqi vasitələr;
2. insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının reallaşmasına zəmanət verən hüquqi vasitələr;
3. mənzil toxunulmazlığı hüququnu təmin edən hüquqi vasitələr.

Tamamilə təbiidir ki, bunlar arasında aparıcı yeri **birinci qrupa** daxil olan ən ali sərvət olan insan həyatının hüquqi müdafiəsinə yönəlmiş vasitələr durur. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 27-ci maddəsində göstərilir ki, hər kəsin yaşamaq hüququ vardır və qanunla nəzərdə tutulmuş zəruri müdafiə, son zərurət, cinayətkarın yaxalanması və tutulması, eləcə də qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallar istisna olmaqla, hər bir şəxsin yaşamaq hüququ toxunulmazdır. Konstitusiyanın 28-ci maddəsində göstərilir ki, hər kəsin azadlıq hüququ vardır və azadlıq hüququ yalnız qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada tutulma, həbsəalma ya azadlıqdan məhrum etmə yolu ilə məhdudlaşdırıla bilər. İnsan hüquqlarına və azadlıqlarına qoyulan məhdudiyətlər həmin hüquqların və azadlıqların mahiyyətini dəyişməməlidir.

İkinci qrupa, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının reallaşmasına zəmanət verən əlavə hüquqi vasitələr, onların şəxsi həyat tərzini hüquqdur. Bu, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 32-ci maddəsində belə öz əksini tapmışdır:

I. Hər kəsin şəxsi toxunulmazlıq hüququ vardır.

II. Hər kəsin şəxsi və ailə həyatının sirlərini saxlamaq hüququ vardır. Qanunla nəzərdə tutulan hallardan başqa, şəxsi həyata müdaxilə etmək qadağandır.

III. Öz razılığı olmadan kimsənin şəxsi həyatı haqqında məlumatın toplanılmasına, saxlanılmasına, istifadəsinə və yayılmasına yol verilmir.

IV. Hər kəsin yazışma, telefon danışqları, poçt, teleqraf və digər rabitə vasitələri ilə ötürülən məlumatların sirlərini saxlamaq hüququna təminat verir. Bu hüquq qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada cinayətin qarşısını almaqdan və ya cinayət işinin istintaqı zamanı həqiqəti üzə çıxarmaqdan ötrü məhdudlaşdırıla bilər.

Üçüncü qrup vasitələrə mənzil toxunulmazlığı hüququnu təmin edən hüquqi vasitələr aiddir. Bu, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 33-cü maddəsində belə göstərilmişdir:

I. Hər kəsin mənzil toxunulmazlığı hüququ vardır.

II. Qanunla müəyyən edilmiş hallar və ya məhkəmə qərarı istisna olmaqla mənzildə yaşayanların iradəsi ziddinə heç kəs mənzilə daxil ola bilməz.

Sağlamlıq hər bir fərdin malik olduğu ən mühüm dəyər, normal yaşayış və inkişaf zərurətidir. Sağlamlıq, göründüyü kimi, fərdin həyat fəaliyyəti ilə birbaşa bağlı olduğuna görə, ona olan münasibət və onunla bağlı məsələlərin özəyi konstitusion hüquq səviyyəsində müəyyənləşdirilmişdir. Sağlamlığın qorunması hüququ Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 41-ci maddəsində öz əksini tapmışdır.

Mülkiyyət insanla maddi əşyalar arasındakı münasibəti ifadə edir. Mülkiyyət həm hüquqi, həm də iqtisadi kateqoriyadır. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 29-cu maddəsində göstərilir ki, hər kəsin mülkiyyət hüququ vardır. Mülkiyyətin heç bir növünə üstünlük verilmir. Mülkiyyət hüququ, o cümlədən xüsusi mülkiyyət hüququ qanunla qorunur. Heç kəs məhkəmənin qərarı olmadan mülkiyyətindən məhrum edilə bilməz.

Polisin təyinatında əks olunan insan və vətəndaşların bu konstitusiyaya hüquq və azadlıqları polis əməkdaşları tərəfindən pozularsa qanun-vericilikdə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət yaradır.

Polisin əsas vəzifələri

"Polis haqqında" Qanunun 3-cü maddəsinin 2-ci bəndinə əsasən polisin aşağıdakı kimi əsas vəzifələri müəyyən edilmişdir:

- ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;

- cinayətlərin və digər xətlərin qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;
- yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması sahəsində fəaliyyət göstərmək;
- şəxsiyyəti, insan hüquq və azadlıqlarını və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qorumaq;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş hallarda dövlət idarələrini və digər obyektləri mühafizə etmək;
- törədilmiş cinayətləri açmaq;
- cinayətlərin qeydiyyatını və uçotunu aparmaq;
- cinayətkarları aşkara çıxarmaq və tutmaq;
- səlahiyyətlərinə aid edilmiş işlər üzrə təhqiqat və istintaq aparmaq;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş səlahiyyətlər daxilində inzibati tənbeh və ya başqa təsir tədbirlər tətbiq etmək, tutulmuş və inzibati xəyata görə həbsə alınmış şəxsləri saxlamaq;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;
- kriminalistik və başqa tədqiqatların aparılmasını təmin etmək;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada istintaq təcridxanalarında əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;
- hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakını hüquqazidd əməllərdən qorumaq məqsədi ilə müqavilələr bağlamaq;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş icazə-qeydiyyat işlərini 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.

Polisi “Polis haqqında” Qanunla müəyyən edilməmiş vəzifələrin icrasına cəlb etmək qadağandır.

Polisin fəaliyyət prinsipləri

Polis öz gündəlik fəaliyyətini “Polis haqqında” Qanunun 4-cü maddəsinin 1-ci bəndinə əsasən aşağıdakı prinsiplər əsasında təşkil edir:

- insan və vətəndaş hüquqlarına və azadlıqlarına hörmət;

- qanunçuluq;
- humanistlik;
- təkbaşılıq.

İnsan və vətəndaş hüquqlarına və azadlıqlarına hörmət. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 12-ci maddəsinin 1-ci bəndinə əsasən, insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının təmin edilməsi dövlətin ali məqsədi kimi müəyyən edilmişdir. Konstitusiyanın bu müddəasının həyata keçirilməsi məqsədi ilə “Polis haqqında” Qanunun 5-ci maddəsinə əsasən insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi sahəsində polisin fəaliyyəti müəyyən edilmişdir. Polis öz gündəlik vəzifələrini yerinə yetirərkən irqindən, milliyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, qulluq mövqeyindən, əqidəsindən, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq, bütün şəxslərin Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasında və tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hüquqlarını və qanuni mənafələrini hüquqazidd əməllərdən qoruyur.

“Polis haqqında” Qanunun 5-ci maddəsinin 2-ci bəndinə əsasən, polisin hər hansı şəxslə insanın ləyaqətini alçaldan

şəkildə rəftar etməsi yolverilməzdir. Cinayət törədən və ya törətməkdə şübhələnilən şəxsləri məlumat verməyə və ya cinayət əməlini törətməkdə təqsirini etiraf etməyə məcbur etmək, bu məqsədlə onları və digər şəxsləri hədələmək, işgəncəyə məruz qoymaq, onlara hər hansı fiziki və ya mənəvi təsir göstərmək qadağandır. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiəsi sahəsindəki polisin fəaliyyətinə qoyulan bu qadağalar bilavasitə Konstitusiyamızın 32-ci (Şəxsi toxunulmazlıq hüququ), 46-cı (Şərəf və ləyaqətin müdafiəsi hüququ), 63-cü (Təqsirsizlik prezumpsiyası), 66-cı (Qohumların əleyhinə ifadə verməyə məcbur etməyə yol verilməməsi) və s. kimi maddələrinin müddələrinin təmin edilməsinə xidmət edir.

Şəxsin hüquq və azadlıqlarına qarşı polis tərəfindən "Polis haqqında" Qanunla nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsinə yalnız Azərbaycan Respublikasının qanunları ilə müəyyən olunmuş əsaslarla və qaydada yol verilir. Məsələn: "Polis haqqında" Qanunun 21-ci maddəsinə əsasən, polis tərəfindən şəxsin azadlıq hüququnun məhdudlaşdırılması halları; 24-cü maddəsinə əsasən polis tərəfindən şəxsin mənzil toxunulmazlığı hüququnun məhdudlaşdırılması halları müəyyən edilmişdir.

Polis tərəfindən hər hansı şəxsin hüquq və azadlıqları məhdudlaşdırıldıqda polis əməkdaşı məhdudlaşdırmanın əsaslarını və səbəblərini, habelə bununla əlaqədar həmin şəxsin hüquq və vəzifələrini ona izah etməlidir. Polis tərəfindən yerinə yetirilməli olan tələblər öz əksini "Polis haqqında" Qanunun 23-cü, 25-ci və 27-ci maddələrində tapmışdır.

Polis tutulan və ya həbsə alınan şəxsin hüquqlarının həyata keçirilməsini təmin etməlidir. Şəxsin hüquqları, azadlıqları və qanuni mənafeləri polis əməkdaşları tərəfindən pozulduqda polis orqanı həmin şəxsin pozulmuş hüquqlarının, azadlıqlarının və qanuni mənafələrinin bərpa

edilməsi üçün zəruri tədbirlər görməyə, vurulan ziyanı ödəməyə borcludur.

Polis əməkdaşlarının qanunazidd hərəkətləri nəticəsində vurulmuş ziyan Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunan qaydada ödənilir. Məsələn: Azərbaycan Respublikasının 29 dekabr 1998-ci il tarixli "Təhqiqat, ibtidai istintaq, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının qanunsuz hərəkətləri nəticəsində fiziki şəxslərə vurulmuş ziyanın ödənilməsi haqqında" Qanunu ilə qanunazidd hərəkətlər nəticəsində vurulmuş ziyanın ödənilməsi qaydası müəyyən edilmişdir.

Qanunçuluq prinsipi. Bu prinsip daha ümumi xarakter daşıyır. Onun məzmunu hüququn bütün subyektləri tərəfindən hüquq normaları göstərişlərinin dəqiq və tam həyata keçirilməsi tələblərində ifadə edilir. Hüquq normalarının realizəsini təmin edərək, göstərilən prinsip digər prinsiplərin: ədalətlik, sosial azadlıq, humanizm prinsiplərinin hüquqi nizamasalma praktikasında həyata keçirilməsinə də təsir edir.

Qeyd etmək lazımdır ki, hüququn bütün ümumi prinsipləri öz aralarında sıx qarşılıqlı əlaqədədir. Sosial ədalət prinsipi fəaliyyət göstərsə, deməli, insanlar arasında humanist münasibətlər təşəkkül tapır. Əksinə, humanizm prinsipinin realizəsi ictimai həyatda ədalətli münasibətlərin bərqərar olunması deməkdir.

Qanunçuluq sivilizasiyalı cəmiyyətin, onun siyasi sisteminin bütün həlqələrinin normal həyat fəaliyyətinin əsasıdır. İctimai həyatın sabit amili kimi qanunçuluq, bütün vətəndaşların qanun qarşısında real bərabərliyini təmin edən sivilizasiyalı cəmiyyət şəraitində yaranır və formalaşır.

Qanunçuluq prinsipi – polisin fəaliyyətinin vacib prinsiplərindən biridir. Bu prinsip polisin fəaliyyətinin özündə, həm hüquqmühafizəedici xarakterə malik olması ilə ifadə olunur, həm də polisin fəaliyyəti yalnız qanun və

qanunqüvvəli normativ aktlara ciddi və dönmədən riayət edilməsi ilə həyata keçirilir.

Humanizm prinsipi. Humanizm bütün sivilizasiyalı hüquq sisteminə xasdır. O, hüququn vacib dəyərli səciyyəvi xüsusiyyətlərindən birini üzə çıxarır. Hüquq hər bir insanın yaşamaq, sağlamlıq hüquqlarına, şəxsi azadlıq və təhlükəsizliyinə, öz şərəf və ləyaqətinin qorunması, şəxsi həyatda istənilən özbaşınalıqdan qorunmaq və s. kimi digər təbii və ayrılmaz hüquq və azadlıqlarına təminat verir və onu təsbit edir.

Hüququn humanistliyi onun, şəxsiyyətin toxunulmazlığına təminat verilməsində ifadə olunur:

- heç kim məhkəmənin sanksiyası olmadan həbs oluna və yaxud qanunsuz olaraq mühafizə altında saxlanıla bilməz;

- hər bir şəxs səlahiyyətli, müstəqil və qərəzsiz məhkəmə tərəfindən işlərə açıq və ədalətli baxılması ilə müdafiə hüququna malikdir;

- azadlıqdan məhrum edilmiş bütün şəxslər öz ləyaqətlərinə humanistcəsinə yanaşılması və hörmət edilməsi hüququna malikdir;

- heç kim onun ləyaqətini alçaldan və yaxud da ağır, qeyri-insani işgəncələrə məruz qalmamalıdır.

Təkbəşçilik prinsipi. Polisin fəaliyyətində təkbəşçilik prinsipinin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, polis orqanlarına rəhbərliyin bütün funksiyalarının rəisin əlində cəmləndirilməsindən ibarətdir. Digər tərəfdən isə polis orqanının rəisi tabeçiliyində olan bütün şəxsi heyətin, xidmət və bölmələrin idarəedilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Təkbəşçilik daha aktual məsələlərin həll edilməsi və onlar barədə qərarın qəbul edilməsi üzrə kollegial müzakirəni istisna etmir. Kollegial müzakirə polis orqanının rəisinə daha optimal qərarların qəbul edilməsinə kömək edir.

Tabeçiliyində olanlarla onun əlaqəsini möhkəmləndirir və rəis tərəfindən qəbul edilmiş qərarın tabeçiliyində olan şəxslər tərəfindən yaradıcı formada yerinə yetirilməsinə kömək edir.

Beləliklə, hüquq-mühafizə fəaliyyətini həyata keçirən hüquq-mühafizə orqanları arasında özünəməxsus səlahiyyət dairəsinə malik olan polis, tarixi inkişaf yolu keçmiş, sivil cəmiyyətdə insan və vətəndaş hüquq azadlıqlarının təminatçısına çevrilmişdir.

§ 3. Polis əməkdaşının səlahiyyətləri.

"Polis haqqında" Qanunun 4-cü maddəsinin 2-ci bəndinə əsasən polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

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

"Polis haqqında" Qanunun 13-20-ci maddələrinə əsasən polis əməkdaşının səlahiyyətləri müəyyən edilmişdir. Bu Qanunun 13-cü maddəsinə əsasən polis əməkdaşının ümumi vəzifələri, 17-ci maddəsinə əsasən isə polis əməkdaşının ümumi hüquqları müəyyən edilmişdir.

"Polis haqqında" Qanunun 14-16-cı maddələrinə əsasən polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri, 18-20-ci maddələrinə əsasən isə həmin sahələrdə polis əməkdaşının hüquqları müəyyən edilmişdir.

"Polis haqqında" Qanunun 3-cü maddəsinin 2-ci bəndinə əsasən müəyyən edilmiş polisin əsas vəzifələrinin, 13-cü maddəsinə əsasən polis əməkdaşının ümumi vəzifələrinin, 14-16-cı maddələrinə əsasən isə polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri sahələrində polis

əməkdaşının vəzifələrinin məzmun və xarakterindən, onların vaxtında və səmərəli yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədi ilə polis öz fəaliyyətini aşağıdakı üç təşkilati-hüquqi formalarda həyata keçirir:

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

Polisin inzibati fəaliyyəti – polisin işində daha geniş həcmli fəaliyyət istiqamətidir. Onun məzmunu polis aparatlarının, xidmətlərini, bölmələrinin və əməkdaşlarının ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin və digər xətalərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üzrə funksiyaların inzibati-hüquqi vasitələrlə təşkili və bilavasitə təcrübi cəhətdən həyata keçirilməsindən ibarətdir. Polisin inzibati fəaliyyəti inzibati hüquq normaları vasitəsilə ilə nizamlanaraq aşkar formada həyata keçirilir. Bu fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosesində polis əməkdaşları vətəndaşlarla, vəzifəli şəxslərlə, idarə, müəssisə, təşkilatlarla və ictimai birliklərlə inzibati-hüquqi münasibətə girirlər.

Polisin inzibati fəaliyyəti öz məzmununa və məqsədinə görə 2 növə bölünür:

- təşkilatdaxili inzibati fəaliyyət;
- təşkilatdankənar inzibati fəaliyyət.

Polis orqanlarının idarə edilməsində polisin inzibati fəaliyyətinin bu növlərindən geniş istifadə olunur. Çünki, bu növlərin hər birinin vasitəsi ilə polis orqanlarının idarə edilməsinin qarşısına qoyulmuş konkret vəzifələr həll edilir.

Polisin inzibati fəaliyyətinin təşkilatdaxili fəaliyyəti – polisin bu və ya digər aparatının, xidmətinin və bölməsinin işinin təşkil edilməsindən ibarətdir. Bu fəaliyyət növünün vasitəsilə kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi, öyrədilməsi və tərbiyə edilməsi, işin planlaşdırılması, güc və vasitələrin yerləşdirilməsi üzrə qərarların hazırlanması və qəbul

edilməsi, polis bölmələrinin operativ idarə edilməsi, icraetmənin yoxlanılması və ona nəzarət, qabaqcıl iş təcrübələrinin ümumiləşdirilməsi və yayılması və s. kimi vəzifələr həll edilir. Başqa cür desək, təşkilatdaxili fəaliyyət polisin üzərinə qoyulmuş funksiyaların yerinə yetirilməsinə iqtidarında olan polisin aparat və bölmələrinin öz daxilində təşkilati xarakterli məsələlərin həll edilməsinə istiqamətləndirilmişdir.

Polisin təşkilatdankənar inzibati fəaliyyəti – inzibati-hüquqi metodlarla və vasitələrlə realizə edilən polisin əsas funksiyalarının həyata keçirilməsindən ibarətdir. Polisin təşkilatdankənar inzibati fəaliyyəti aşağıdakı əsas istiqamətlərdə həyata keçirilir:

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- icazə-qeydiyyat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi;

- pasport sisteminin həyata keçirilməsi;

- əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında olmaları və tranzitlə keçmələri qaydalarına riayət olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi;

- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;

- müqavilə ilə mülkiyyətin mühafizəsi və s.

Polis orqanlarının təşkilati-hüquqi fəaliyyət formalarından biri də əməliyyat-axtarış fəaliyyətidir. Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti müvafiq dövlət orqanları tərəfindən aşkar və qeyri-aşkar üsullarla "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Qanunla müəyyən edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsindən ibarətdir.

"Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Qanunun 1-ci maddəsinin 2-ci hissəsinə əsasən, əməliyyat-axtarış fəaliyyəti insan həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, hüquqi şəxslərin qanuni mənafələrini, dövlət sirrini, habelə milli təhlükəsizliyi cinayətkar qəsdlərdən müdafiə etmək məqsədilə həyata keçirir.

"Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Qanunun 1-ci maddəsinin 3-cü hissəsinə əsasən, əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin vəzifələri aşağıdakılardır:

- hazırlanan və törədilən cinayətlərin qarşısının alınması;

- törədilmiş cinayətlərin aşkar edilməsi və açılması;

- cinayətləri hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxslərin müəyyən edilməsi;

- məhkəmə, istintaq və təhqiqat orqanlarından gizlənən, cəza çəkməkdən boyun qaçıran və ya itkin düşən şəxslərin axtarılması;

- naməlum meyitlərin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi.

Polisin cinayət-prosessual fəaliyyəti – polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətlərindən biri olub, aşağıdakı istiqamətlərdə həyata keçirilir:

- ibtidai istintaqı məcburi olan cinayət işləri üzrə təxirəsalınmaz istintaq hərəkətlərinin icraatı (CPM-nin 214.1.1-ci maddəsi);

- böyük ictimai təhlükə törətməyən bəzi aşkar cinayətlər üzrə məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat (CPM-nin 214.1.2-ci maddəsi);

- axtarış və istintaq hərəkətlərinin icraatı üzrə prokuror və müstəntiqlərin tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi (CPM-in 214.3.4-cü maddəsi).

Polisin cinayət-prosessual fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının cinayət-prosessual qanunvericiliyi ilə nizamlanır. Cinayət işinin başlanmasının səbəb və əsasları AR CPM-in 204-207-ci maddələrində göstərilmişdir.

AR CPM-in 214 və 218.1-ci maddələrində təhqiqat orqanlarının dairəsi, onların hərəkətləri, ibtidai istintaq aparılması məcburi olmayan işlər üzrə təhqiqat orqanlarının fəaliyyəti və təhqiqat aparma müddətləri göstərilmişdir. CPM-in 215, 216, 218.2-ci maddələrində ibtidai istintaq orqanlarının dairəsi, ibtidai istintaq aparılması məcburi olan

cinayət işləri və istintaq aidiyyəti, ibtidai istintaq aparıldığı yer və müddəti göstərilmişdir.

Polisin fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları olan inzibati, əməliyyat-axtarış və cinayət-prosessual fəaliyyətləri bir-biri ilə sıx bağlıdırlar. Bu məqsədlə praktikada polisin bütün xidmətləri vahid halda çıxış edir. Belə ki, polisin inzibati fəaliyyətini həyata keçirən polisin post-patrul xidməti, polis sahə inspektorları, dövlət yol polis xidməti və digər xidmətlər istənilən cinayətləri xəbərdar etməyə və onların qarşısını almağa borcludur. Bununla yanaşı əməliyyat-axtarış xidmətinin və cinayət-prosessual xidmətinin əməkdaşları törədilən inzibati xətalardan yan keçə bilməzlər.

Polisin fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları yuxarıda sadalanan hər bir fəaliyyət istiqamətinə xas olan bütün xüsusiyyətlərin nəzərə alınması və bu fəaliyyət istiqamətləri arasında sıx qarşılıqlı əlaqələrin yaradılması polis orqanlarının idarəedilməsində əsas amil kimi nəzərə alınmalıdır. Polisin fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi formaları "Polis haqqında" Qanuna əsasən nəzərdə tutulmuş polis əməkdaşının vəzifə və funksiyaları əsasında təşkil edilir.

Polis əməkdaşının ümumi vəzifə və hüquqları

"Polis haqqında" Qanunun 13-cü maddəsinə əsasən, polis əməkdaşının ümumi vəzifələri aşağıdakılardır:

- 1) hazırlanan cinayət və ya digər xətalara qarşısının alınması üçün təxirəsalınmaz tədbirlər görmək;
- 2) cinayət və ya digər xətalara törətmiş şəxsin tutulması və polisə gətirilməsi üçün tədbirlər görmək;
- 3) cinayətin baş verdiyi hadisə yerinin mühafizəsini təşkil etmək və şahidlərin müəyyənləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;
- 4) cinayətdən və digər xətalardan, bədbəxt hadisədən zərərçəkmişlərə, həmçinin köməksiz, həyatı və sağlamlığı

üçün təhlükəli vəziyyətə düşmüş şəxsə kömək və ilk tibbi yardımın göstərilməsini təmin etmək;

5) tutulmuş və həbsə alınmış şəxsin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin pozulmamasını təmin etmək;

6) təbii fəlakətlər, qəzalar və digər fəvqəladə hallar baş verdikdə insanların və əmlakın xilasetmə tədbirlərində iştirak etmək;

7) yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınmasına yönəldilmiş tədbirlər həyata keçirmək;

8) səlahiyyətlərini həyata keçirərkən Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş davranış qaydalarına riayət etmək.

Polis əməkdaşları öz vəzifələrini həyata keçirərkən ayrıca əmr və ya göstəriş gözləmədən əməkdaşlıq etməyə, qarşılıqlı fəaliyyət göstərməyə və bir-birinə hərtərəfli kömək etməyə borcludurlar. Hər hansı şəxsə müraciət edərkən polis əməkdaşı adını, soyadını, rütbəsini bildirməli və xidməti vəsiqəsini göstərməklə özünü təqdim etməlidir. Polis əməkdaşı öz səlahiyyətlərini həyata keçirərkən bilavasitə və birbaşa rəisinə tabedir.

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

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

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

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

4) 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;

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

6) xarici dövlətlərin diplomatik, konsulluq və başqa nümayəndəliklərinə, beynəlxalq təşkilatlara məxsus olan və xüsusi təyinatlı nəqliyyat vasitələri istisna edilməklə, son zərurət vəziyyətində hüquqi və fiziki şəxslərə məxsus olan nəqliyyat vasitələrində hadisə yerinə getmək, təcilli tibbi yardıma ehtiyacı olan şəxsləri tibb müəssisələrinə çatdırmaq və cinayət törətmiş şəxsləri təqib etmək üçün bu nəqliyyat vasitələrindən istifadə etmək (belə hallarda nəqliyyat vasitələri sahiblərinin tələbi ilə onlara dəymiş ziyan polis tərəfindən ödənilməlidir);

7) dəbilqə, qalxan, zirehli köynək və digər fərdi mühafizə vasitələrindən istifadə etmək;

8) "Polis haqqında" Qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada və hallarda fiziki qüvvə işlətmək, habelə xüsusi vasitələr və odlu silah saxlamaq, gəzdirmək və onları tətbiq etmək.

Polisin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri sahələrində polis əməkdaşının vəzifə və hüquqları "Polis haqqında" Qanunda öz əksini tapmışdır. İndi isə bu vəzifə və hüquqları ayrı-ayrılıqda qeyd edək.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri aşağıdakılardır:

1) hər bir şəxsin təhlükəsizliyini təmin etmək;

2) qanunvericiliklə səlahiyyətlərinə aid edilmiş inzibati xətalara dair işlər üzrə icraatı aparmaq;

3) qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda təhqiqat, istintaq orqanlarının və məhkəmələrin qərarlarını icra etmək;

4) qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada tutulan şəxsi müvafiq orqanlara təhvil verilənədək saxlamaq;

5) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş əşyaların, o cümlədən odlu silahın, döyüş sursatının, zəhərli maddələrin və sair zərərli materialların əldə edilməsi, saxlanması, gəzdirilməsi, daşınması üçün müəyyən-ləşdirilmiş qaydada icazə vermək, dövriyyəsinə nəzarət etmək, çoxaldıcı rəngli qurğuların (kseroksların) qeydiyyatını aparmaq;

6) Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisində və ya ayrı-ayrı yerlərində tətbiq edilən fəvqəladə və ya hərbi vəziyyət rejimini təmin etmək, epidemiya və ya epizootiya zamanı karantin tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

7) kütləvi tədbirlər zamanı ictimai asayişini təmin etmək;

8) müvafiq dövlət orqanlarına və vəzifəli şəxslərə, yaxud qanuni sahiblərinə təhvil verilənədək sahibsiz əmlakın və dəfinələrin, habelə tapılmış və polisə təhvil verilmiş sənədlərin, əşyaların və digər əmlakın saxlanılmasını və mühafizəsini təmin etmək;

9) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda qeydiyyat və uçot işlərini aparmaq;

10) digər dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla birlikdə azyaşlılar arasında hüquq qaydasının pozulmasının və nəzarətsizliyin qarşısının alınmasında iştirak etmək;

11) cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsini təmin etmək;

12) hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakını hüquqazidd əməllərdən qorumaq;

13) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polis əməkdaşının aşağıdakı hüquqları vardır:

1) inzibati xətalara dair işlər üzrə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan tədbirləri görmək;

2) ictimai qayda və ya insanların təhlükəsizliyi üçün təhlükə yarandıqda ərazilərə və binalara girişi və orada olmağı məhdudlaşdırmaq, aparılan işləri dayandırmaq, nəqliyyatın hərəkətini məhdudlaşdırmaq və ya qadağan etmək;

3) inzibati xəta törətmiş şəxs barəsində protokol tərtib etmək, şəxsi baxış keçirmək, əşyalarını yoxlamaq, qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada və müddətdə onu polisdə saxlamaq;

4) cinayət və ya inzibati xəta törətməkdə şübhələnilən hərbi qulluqçuları tutub hərbi patrullara, hərbi komendanta, qoşun hissələrinin komandirlərinə və ya hərbi komissarlara təhvil vermək;

5) ictimai yerlərdə sərxoş vəziyyətdə olan və müstəqil hərəkət etmək qabiliyyətini itirən, özünə və ətrafdakılara zərər yetirə bilən şəxsi xüsusi tibb müəssisələrinə gətirmək;

6) inzibati qaydada həbs edilmiş, inzibati nəzarətdə olan, habelə polisdə profilaktika uçotunda olan şəxslərin fotosəklini çəkmək və Qanunla müəyyən edilmiş hallarda barmaq izlərini götürmək;

7) qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada avaralıqla və ya dilənçiliklə məşğul olan şəxsi qəbuletmə-bölüşdürmə məntəqəsinə gətirmək;

8) ictimai təhlükəli əməllərə görə məhkəmənin qərarı ilə təyin olunmuş tibbi xarakterli məcburi tədbirlərdən yayıman ruhi xəstələri, xroniki alkoqolikləri, narkomanları tutmaq və xüsusi tibb müəssisələrinə gətirmək;

9) hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən odlu silahın, döyüş sursatının, zəhərli maddələrin və digər zərərli materialların saxlandığı və istifadə olunduğu yerlərə, habelə onların dövriyyədə olduğu obyektlərə (hərbi obyektlər istisna olmaqla) baxış keçirmək, bu cür əşyaların, maddələrin və materialların istifadəsi barədə müəyyənləşdirilmiş qaydaların pozulduğu aşkar edildikdə qüsurların aradan qaldırılması haqqında icrası məcburi olan yazılı göstərişlər vermək və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər tədbirləri görmək;

10) saxtalaşdırma əlaməti olan sənədləri, habelə mülki dövriyyədən çıxarılmış və xüsusi icazə olmadan saxlanılan əşyaları, maddələri, materialları və qurğuları götürmək, sahibsiz əmlakın saxlanılmasını təmin etmək və qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada onlar barəsində məsələnin həll edilməsi üçün tədbirlər görmək.

Cinayətlərin və digər xətalərin qarşısının alınması və onların açılması sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri aşağıdakılardır:

1) cinayətin və digər xətalərin qarşısının alınması, baş vermiş cinayət hadisəsinin aşkara çıxarılması və onu törədən şəxsin müəyyənləşdirilməsi, cinayəti doğuran səbəblərin öyrənilməsi və aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

2) cinayət və digər xətaalar haqqında daxil olan ərizələrin və məlumatların qəbul edilməsini, qeydiyyatdan keçirilməsini və qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3) qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada cinayət işlərini başlamaq, təhqiqat və istintaq aparmaq;

4) qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

5) yuxarıdakı bəndlərdə göstərilən məsələlər üzrə məhkəmənin (hakimin) və ya prokurorun qərarlarını, habelə

müstəntiqin və ya təhqiqatçının qərarlarını və yazılı tapşırıqlarını icra etmək.

Cinayətlərin və digər xətalərin qarşısının alınması və onların açılması sahəsində polis əməkdaşının aşağıdakı hüquqları vardır:

1) hazırlanan və törədilmiş cinayətlər haqqında ərizə və məlumatları yoxlamaq;

2) cinayətin açılması, təhqiqatın və istintaqın aparılması ilə əlaqədar hüquqi və fiziki şəxslərdən, dövlət sirri təşkil edən sənədlər istisna olmaqla, zəruri izahatlar, məlumatlar, arayışlar, sənədlər almaq, cinayət törətməkdə şübhələnilən şəxslərin barmaq izlərini götürmək, qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada prosessual hərəkətləri həyata keçirmək;

3) əməliyyat-axtarış fəaliyyəti ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən-ləşdirilmiş hüquqları həyata keçirmək;

4) cinayətin törədilməsi şəraitinin, onu törədən şəxsin, zərərçəkənlərin və şahidlərin müəyyənləşdirilməsi, gizlənən cinayətkarların və xəbərsiz itkin düşmüş şəxslərin axtarışı üçün dövlət informasiya vasitələrinin imkanlarından pulsuz istifadə etmək.

Yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri aşağıdakılardır:

1) yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında qanunvericilikdə göstərilmiş yetkinlik yaşına çatmayanlar, habelə onların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya onların davranışına mənfi təsir göstərən, yaxud onlarla qəddar rəftar edən valideynlər və ya digər qanuni nümayəndələr barəsində profilaktik iş aparmaq;

2) yetkinlik yaşına çatmayanların qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsinə göndərilməsi barədə məhkəmənin qərarını yetkinlik yaşına çatmayanın qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsinə çatdırılması hissəsində icra etmək;

3) inzibati məsuliyyətə və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmamış yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən ictimai təhlükəli əməllərin törədilməsi, habelə yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsi, təhsili və saxlanılması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya lazımcıca yerinə yetirməyən valideynlər və ya digər qanuni nümayəndələr, yaxud vəzifəli şəxslər barəsində müraciətlərə öz səlahiyyətləri daxilində baxmaq;

4) müvafiq dövlət orqanlarına və müəssisələrə yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığına, qanunazidd əməllər törətməsinə imkan yaradan səbəb və hallar barədə məlumat vermək.

Yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması sahəsində polis əməkdaşının aşağıdakı hüquqları vardır:

1) yetkinlik yaşına çatmayanları cinayətkar fəaliyyətə, fahişəliyə və ya digər əxlaqsız əməllərə cəlb etmiş, yaxud yetkinlik yaşına çatmayanlar barəsində digər qanunazidd əməllər törətmiş şəxsləri, habelə yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsi, təhsili və saxlanılması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya lazımcıca yerinə yetirməyən valideynləri və ya digər qanuni nümayəndələri, vəzifəli şəxsləri aşkar etmək, onlar barəsində öz səlahiyyətləri daxilində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görmək;

2) yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən hüquq pozuntularının törədilməsinə şərait yaradan səbəb və halların aradan qaldırılması üzrə öz səlahiyyətləri daxilində

tədbirlər görmək, bu barədə müvafiq dövlət orqanlarına, idarə, təşkilat və müəssisələrə təkliflər vermək;

3) hüquq pozuntuları törətmiş yetkinlik yaşına çatmayanlar barəsində, habelə onların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya lazımınca yerinə yetirməyən və ya onların tərbiyəsinə mənfi təsir göstərən, yaxud onlarla qəddar rəftar edən valideynlər və ya digər qanuni nümayəndələr, yaxud vəzifəli şəxslər barədə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada tədbirlər görmək, habelə müvafiq təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi haqqında müvafiq dövlət orqanlarına təkliflər vermək;

4) qanunla müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada məhkəmənin qərarına əsasən yetkinlik yaşına çatmayan şəxsi saxlamaq və yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridəmə mərkəzinə gətirmək, habelə qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsini icazəsiz tərk etmiş yetkinlik yaşına çatmayan şəxsin müəssisəyə qaytarılması üçün tədbirlər görmək.

Yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri aşağıdakılardır:

1) nəqliyyatın və piyadaların hərəkətini nizama salmaq, sürücülər və piyadalar tərəfindən yol hərəkəti qaydalarının gözlənilməsinə nəzarət etmək, yol hərəkətinin təhlükəsizliyini təmin etmək;

2) yolların təmiri, tikintisi, layihələşdirilməsi, istismarı və onlara xidmət zamanı yol hərəkəti təhlükəsizliyinin tələbləri ilə bağlı qüvvədə olan qaydalara, normativlərə və standartlara əməl olunmasına nəzarət sahəsində öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq tədbirlər görmək;

3) nəqliyyat vasitələrinin texniki vəziyyətinə nəzarət etmək;

4) təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq bütün müəssisələr, idarələr, təşkilatlar və fiziki şəxslər tərəfindən yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin olunması, avtonəqliyyat

vasitələrinin zərərli tullantılarından ətraf mühitin qorunması sahəsində qüvvədə olan qaydaların, normativlərin və standartların tələblərinə riayət edilməsində dövlət nəzarətini təmin etmək;

5) yol hərəkəti qaydalarının pozulması və yol-nəqliyyat hadisələri üzrə təhqiqat aparmaq, səlahiyyətləri çərçivəsində inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq etmək;

6) yol hərəkəti qaydaları və sürücülük vərdişləri üzrə imtahanlar qəbul etmək və nəqliyyat vasitələrini idarə etmək hüququ verən sürücülük vəsiqələrini vermək;

7) nəqliyyat vasitələrinin və qoşquların qeydiyyatını aparmaq, onlara dövlət nömrə nişanlarını vermək.

Yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi sahəsində polis əməkdaşının aşağıdakı hüquqları vardır:

1) qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada nəqliyyat vasitəsini saxlamaq, onu idarə edən şəxsin sürücülük hüququna dair sənədlərini və daşıyan yükün sənədlərini yoxlamaq;

2) nəqliyyat vasitəsini idarə edən şəxsin sərxoş olub-olmadığını müəyyənləşdirmək üçün texniki vasitələrdən istifadə etmək və ya həmin şəxsin tibbi müayinəsini təşkil etmək;

3) qanunla müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada nəqliyyat vasitəsini idarə edən şəxsi və nəqliyyat vasitəsini yol hərəkətində iştirakdan kənarlaşdırmaq;

4) yol hərəkəti qaydalarını pozanlardan, yol-nəqliyyat hadisəsinin iştirakçılarından və şahidlərindən izahat almaq və zəruri hallarda onları polisə çağırmaq;

5) yol hərəkəti qaydalarının pozulmasına görə inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq etmək, sürücülük hüququndan məhrum etmək barədə materialları məhkəməyə göndərmək;

6) yol hərəkətinin təhlükəsizliyi qaydalarına əməl edilmədikdə yollarda təmir-tikinti və digər işlərin görülməsini məhdudlaşdırmaq və ya qadağan etmək;

7) təbii fəlakətlər zamanı, habelə qəza təhlükəsinin aradan qaldırılması ilə əlaqədar yol hərəkətini məhdudlaşdırmaq və ya qadağan etmək;

8) texniki vəziyyəti müəyyənləşdirilmiş tələblərə uyğun gəlməyən nəqliyyat vasitələrinin istismarını qadağan etmək;

9) nəqliyyat vasitəsinin idarə edən şəxsin və onunla birlikdə olan sərnəşinlərin cinayət törətdiyi və ya törədilməsində şübhələnilməsi haqqında dəqiq məlumatı olduqda, habelə nəqliyyat vasitəsinin idarə olunması ilə cinayət törədilməsinə real təhlükə yarandıqda nəqliyyat vasitəsinin təqib etmək.

Mövzu № 2 “Daxili işlər orqanlarında xidmətin hüquqi əsasları və xidmət (Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə AR Qanunu, 29 iyun 2001-ci il)

§ 1. Daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə və xidmətə qəbulun əsasları

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

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

"Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun vətəndaşları dövlət qulluğuna qəbul edilmək

hüququna, qulluğa qəbulun müsabiqə və şəffafliq əsasında həyata keçirilməsinə, dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə və dövlət qulluğunun digər prinsiplərinə aid müddəaları daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul edilən şəxslərə şamil edilir.

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

Daxili işlər orqanlarında işləyən şəxslər arasında xidməti münasibətlərin tənzimlənməsi, onların xidmət müddətinin və ixtisas keyfiyyətlərinin müəyyən olunması məqsədi ilə bu orqanlarda sırası heyət, kiçik, orta, böyük və ali rəis heyəti vəzifələri və xüsusi rütbələr müəyyən olunur.

DİO-nun əməkdaşları dövlət hesabına geyim forması və fərqlənmə nişanları ilə təmin olunurlar. **DİN-in rəis və sırası heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının təsviri Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 iyun 2006-cı il tarixli Sərəncamı ilə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2016-cı il 10 mart 117 nömrəli qərarının elan edilməsi barədə təsdiq edilmişdir.**

DİO əməkdaşlarının geyim forması və fərqlənmə nişanlarından istifadə qaydaları müvafiq əmrləri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası DİN rəis və sırası heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanları ilə təmin edilməsi(DİN-in Ə350-001-16 nömrəli 14 aprel 2016-cı il),, verilmə qaydaları normaları və istifadə müddətləri”; “DİN-in rəis və sırası heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının istifadə qaydaları”; “DİN-in müvafiq struktur bölmələrinin xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlarına geyim

formasının əvəzinə pul kompensasiyasının ödənilməsi Qaydası”, habelə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarları ilə müəyyən edilmişdir.

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

Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları

«Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə»nin 11 mad. əsasən Daxili işlər orqanlarında xidmətə könüllük əsasında, şəxsi keyfiyyətlərinə, fiziki və peşə hazırlığına sağlamlıq vəziyyətinə və təhsil səviyyəsinə görə bu orqanlarda xidmətə yararlı olan, habelə hərbi xidmət keçmiş və hərbi mükəlləfiyyəti (qadınlar istisna olmaqla). Azərbaycan Respublikasının dövlət dilini sərbəst bilən, yaşı 20-dən aşağı və bir qayda olaraq yaşı 30-dan yuxarı olmayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları qəbul olunurlar.[4] Azərbaycan Respublikası müvafiq icra hakimiyyəti orqanının tədris müəssisələrinə yaşı 18-ə çatmamış tam orta təhsilli şəxslər də qəbul edilə bilərlər

Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları DİN-in 23.06.2011-ci il, № 400 №-li əmri ilə təsdiq edilmiş **“DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat”**la müəyyən olunur. Təlimat «Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə»nin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbula dair müddələrinin praktiki fəaliyyətdə tətbiqi qaydalarını müəyyən edir.

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.

Konkret vəzifəyə təyin edilmə ilə bağlı olmayan daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul» anlayışı Azərbaycan Respublikasının Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyası (TQDK) tərəfindən **keçirilmiş test imtahanlarının nəticələrinə görə DİN-in Polis Akademiyasına qəbul edilən** kursantlara, eləcə də müsabiqə əsasında orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə xidmətə qəbul olunan xidmətə qəbul olunan əməkdaşlara aid edilir.

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

Sırası və rəis heyəti vəzifələri bilavasitə vəzifələrə **təyin olunma yolu ilə komplektləşdirilir.**

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

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

1.2. Maliyyə, təsərrüfat, kriminalistik-tədqiqatlar. Tibb xidmətlərinə. Həmçinin mühəndis-proqramçı mühəndis-elektronçu, rabitə üzrə mühəndislər, tərçüməçi. Mütəxəssis tələb olunan digər vəzifələrə, eyni zamanda təhsil

müəssisələrində orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə yaşı 35-dək olan mütəxəssislər qəbul oluna bilərlər.

1.3. Zərurət yarandıqda Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatı təhsil müəssisələrinə və digər xidmət sahələrinə yaşı 40-dək olan elmi dərəcəyə malik mütəxəssislər (xidmətdə olmanın son yaş həddində iş stacı təqaüd almanı mümkün etdikdə) müstəsna hal kimi qəbul oluna bilərlər.

Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə- tam orta, orta ixtisas və ali təhsilli şəxslər qəbul edilirlər.

Ehtiyatda olan zabitlərin və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə qəbulu yolverilməzdir.

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

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

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

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

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

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

1.15. Yol-patrol xidmətinə qəbula namizədlər vəzifəyə DİN-in Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin istahan-qeydiyyat

qurumlarında yol hərəkəti qaydaları üzrə nəzəri bilikləri və sürücülük vərdişləri yoxlanıldıqdan və kompyuterlə işləmək bacarığını təsdiqləyən müvafiq sənəd sertifikat və s. təqdim etdikdən sonra təyin edilə bilərlər.

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

1.16.1. İkili vətəndaşlığı, digər dövlətlər qarşısında öhdəlikləri olanlar;

1.16.2. Din xadimləri;

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

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

1.16.5. 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 dio-nın əməkdaşı adına ləkə gətirən hərəkətlərə görə daxili işlər, habelə digər hüquq –mühafizə orqanlarından xaric edilmişlər.

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

1.17.1. Yoxlama: mülki, sıravı 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.

1.17.2. Yoxlama namizədin sağlamlığının, fiziki hazırlığının və psixoloji durumunun, şəxsi və mənəvi keyfiyyətlərinin, nəzərdə tutulan konkret vəzifənin öhdəsindən gəlmək üçün zəruri xüsusiyyətlərə , bilik və

vərdişlərə malik olub-olmamasının öyrənilməsi üçün sənədlərin toplanmasından ibarət olmaqla ilkin və xüsusi olur.

1.18. Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən müvafiq səlahiyyətlər verilmiş vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

1.19. Orta, böyük, eləcə də nomenklaturasına aid ali rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən həyata keçirilir.

1.20. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları hərbi xidmətə çağırılmır və hərbi qeydiyyatdan çıxarılaraq Azərbaycan Respublikası DİN-in xüsusi qeydiyyatına alınır.

1.20.1. Sırası, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə təyin olunmuş şəxslərin hərbi uçotdan çıxarılaraq DİN-də xüsusi qeydiyyata alınması üçün təyin at əmrindən dərhal sonra **Az Res Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin müvafiq yerli idarə şöbə və bölməsi qarşısında vəsatət yaldırılır.**

1.21. Xidmətə qəbul aşağıdakı formada həyata keçirilir.

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

1.21.2. Xarici dövlətlərin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinə abituriyentlərin bu Təyinatla müəyyən olunmuş qaydada yoxlanılması və DİN-in seçmə komissiyası tərəfindən aparılan müsahibəsinin nəticələri əsasında;

1.21.3. Təlimata müvafiq keçirilmiş müsabiqənin nəticələri əsasında vətəndaşların qəbulu

1.22. Mülki işçilərin işə qəbulu Təlimatın 2.5-ci bəndində göstərilmiş tələblər nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi əsasında həyata keçirilir.

Xidmətə namizədlərin yoxlanılması

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

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

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

2.1 Namizəd təqdim etdiyi sənədlərdə təhrif olunmuş məlumatlar göstərildiyi halda xidmətə qəbulu rədd ediləcəyi barədə xəbərdar edilir.

2.2. Namizəd fiziki hazırlıq üzrə normativləri ödədikdən sonra hərbi qeydiyyatda olduğu Az Res Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin müvafiq yerli idarə şöbə və bölməsindən, eləcə də özü, atası, anası, qardaş və bacıları yaşayış yeri və ruhi-əsəb xəstəlikləri dispanserinin uçotları üzrə yoxlanılırlar.

2.3. Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə namizədlərin əvvəllər daxili işlər orqanlarında xidmət edib-etməməsini müəyyənləşdirmək məqsədi ilə DİN-inBaş Kadrlar İdarəsinə sorğu göndərilir.

2.4. Zərurət yarandıqda. Namizədin özü və yaxın qohumları barədə narkoloji dispanserdən. Ərazi icra hakimiyyəti nümayəndəliklərindən, bələdiyyə orqanlarından, mənzil-istismar sahələrindən Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin rayon qeydiyyat şöbələrindən. Milli avtomatlaşdırılmış pasport sistemi (MAPS) üzrə məlumat şöbəsindən, həqiqi hərbi xidmətdə oldutu hərbi hissədən, işlədiyi və təhsil aldığı yerlərdən və digər mənbələrdən zəruri məlumatları almaqla olar.

2.5. İlk yoxlama zamanı əldə edilən məlumatlar təqdim olunmuş sənədlərlə uzlaşdırılır, dəqiqləşdirilir, habelə zəruri hallarda təqdim olunan sənədlərin həqiqiliyi yoxlanılır.

3.1. Namizədin ruhi-əsəb durumu, belə xəstəliklərə və narkotiklərə meyilliliyi və ya narkotiklərə meyilli və ya mümkün narkotik asılılığı Xüsusi-Həkim Komissiyası tərəfindən yoxlanılır.

3.2. Namizəd tibbi müayinədən və psixoloji –diagnostik testlərdən keçdikdən sonra Xüsusi-Həkim Komissiyasının rəyi (arayışı) kadr aparatına təqdim edilir.

4. Xidmətə qəbul olunan şəxslərin fiziki hazırlığının yoxlanılması xidmətə qəbul etmək səlahiyyətinə malik qurumlarda həyata keçirilir.

4.1. Namizədlərin fiziki hazırlığının yoxlanılması üçün daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin fiziki hazırlıq normativlər əsasında onlardan məqbul qəbul olunur və bu barədə arayış tərtib edilir.

4.2. Normativlər üzrə məqbulun qəbul edilməsi şəffaflıq şəraitində keçirilir və bu prosesdə namizədin valideynləri, yaxın qohumları və digər şəxslər iştirak edə bilər.

5. Xüsusi yoxlama – namizədin xidmətə qəbul olunmasına və sonradan xidmətinə əngəllər törədə biləcək xüsusatların mövcüdlüyünün öyrənilməsi və dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılır (onun özü? yaxın qohumları və əlaqələri barədə). Xüsusi yoxlama tam və natamam olur.

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

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

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

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

5.5. Aidiyyəti olmayan şəxslərin, o cümlədən namizədin özünün xüsusi yoxlamanın keçirilməsinə cəlb edilməsi qadağandır.

5.6. Ərazi polis orqanları belə konkret sorğunu aldıqda yoxlanılan şəxslərin həyat tərzini barədə məlumatları, o cümlədən namizədin əlaqələri, ailə üzvlərinə qoşunları ilə münasibəti, spirli içkilərə, narkotik və psixotrop maddələrə aludəliliyi və meyilliliyi, siyasi partiya və hərəkatlarda, dini təşkilat və cəmiyyətlərdə iştirak və digər əlaqədar xüsusiyyətləri öyrənir, dəqiqləşdirir və 7 (yeddi) gün ərzində sorğunun icrasını təmin edirlər.

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

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

5.9. Namizədin yaxın qohumlarının cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması haqqında. Eləcə də digər mənfi xarakterli məlumatlar daxil olduqda, bu xüsusiyyətlər, o cümlədən qohumluq dərəcəsi, törətmiş cinayətin ictimai təhlükəliliyi, namizədin gələcək xidmətinə mənfi təsir göstərə biləcəyinin mümkünlüyü, cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmiş qohumundan maddi və başqa asılılığı nəzərə alınaraq, həmin xüsusiyyətin onun xidmətə qəbuluna maneə olub-olmaması əsaslandırılır və xidmətə qəbul barədə rəyin müvafiq bölməsində qeyd edilir.

5.10. Namizədin yoxlanılması prosesində onun daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbulunu mümkünsüz edən

xüsusatlar aşkar edildikdə yoxlama həmin mərhələdə dayandırılır və bu barədə namizədə izahlı məlumat verilir.

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

Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul üçün namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında” Əsasnamənin 16-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.

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

2. Hər bir namizədin bilik səviyyəsinin, peşə hazırlığının, ümumi dünyagörüşünün, daxili işlər orqanlarında vəzifələrə yararlı və layiqli olmasının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aşkarlıq şəraitində şəffaf üsullarla müsabiqə keçirilir.

3. Daxili işlər orqanlarında müvafiq vakant ştat vahidləri olduqda, xidmətə qəbul ilə əlaqədar kütləvi informasiya vasitələrində və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin internet saytında elan verilir.

4. Müsabiqəyə elan olunmuş vəzifələr üçün zəruri olan peşə-ixtisas biliklərinin minimal səviyyəsinin standartları “Yaddaş kitabçası” və kütləvi informasiya vasitələri ilə

namizədlərə çatdırılır, Nazirliyin internet saytında yerləşdirilir. Peşə-ixtisas biliklərinin minimal səviyyəsinin standartlarının hazırlanmasına Nazirliyin aidiyyəti xidmətlərinin rəhbərləri, müvafiq sahələrin mütəxəssisləri və alimlər cəlb olunurlar.

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

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

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

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

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

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

1.8.3. hüquq sahəsində elmi dərəcəsi olanlar;

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

1.9. Nazirliyin Polis Akademiyasının məzunları, xarici dövlətlərin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrini bitirmiş Nazirliyin əməkdaşları, eləcə də daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa olunan və yaxud yenidən qəbul edilən orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində işləmiş şəxslər istisna

olmaqla, digər ali təhsil müəssisələrini bitirmiş sıravı və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşlar orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul üçün elan olunmuş müsabiqədə ümumi əsaslarla iştirak edirlər. Bu halda onların barəsində aparılan sənədləşmə və yoxlama, əməkdaşların xidmət üzrə irəli çəkilməsi halları üçün nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

1.10. Müsabiqədən keçmiş böyük və orta rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunan şəxslər – Nazirliyin Polis Akademiyasında, sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunan şəxslər – Nazirliyin A.Heydərov adına Sıravı və Kiçik Rəis Heyəti Hazırlayan Məktəbində xüsusi kurslara cəlb edirlər.

1.11. Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqə bu Qaydalara uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

Müsabiqə Komissiyaları

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

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

3. Komissiyanın işinə nüfuzlu hüquqşünaslar, alimlər və digər mütəxəssislər cəlb edilə bilirlər.

4. Komissiyanın üzvləri başqa vəzifəyə keçirildikdə, Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən onların səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsələsi həll olunur.

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

6. Komissiya öz fəaliyyətini iclaslar vasitəsi ilə həyata keçirir.

7. Komissiyanın iclasları üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. İclasların vaxtı, yeri və müzakirəyə çıxarılan məsələlər barədə komissiya üzvlərinə qabaqcadan məlumat verilir.

8. Sədr olmadıqda komissiyanın iclaslarına sədr müavini, o, olmadıqda isə komissiya üzvlərindən biri sədrlik edir.

9. Komissiyanın iclaslarında baxılan məsələlər üzrə qərarlar açıq səsvermə və səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Sədr sonuncu səs verir və səslər bərabər olduqda, onun səsi həlledicidir. Qərarlar icaslarda iştirak edən bütün komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Komissiya üzvünün xüsusi rəyi olduqda, rəy qərara əlavə edilir.

10. Komissiyanın işinə qanunsuz müdaxilə yolverilməzdir.

11. kadr xidməti olmayan Nazirliyin aparatının qurumlarında və bilavasitə tabeliyindəki strukturlarında sırası və kiçik rəis heyəti üzrə vakant olan vəzifələrə xidmətə qəbul üçün müsabiqə Komissiya tərəfindən təşkil olunur.

12. Nazirliyin tədris müəssisələrində, nizami polis hissələrində və ərazi orqanlarında vakant olan sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul üçün müsabiqə həmin orqanlar tərəfindən elan olunur və keçirilir. Bu

məqsədlə müsabiqə elan olunmuş orqanda bu orqanın rəisinin sədrliyi ilə azı 5 nəfərdən ibarət Yerli Müsabiqə Komissiyası yaradılır (bundan sonra – Yerli Komissiya).

13. Yerli Komissiya orqan rəisinin əmri ilə 3 il müddətinə yaradılır. Yerli Komissiyanın fəaliyyəti sədr tərəfindən bu Qaydaların 2.3-2.10-cu bəndlərinə uyğun təşkil olunur.

Sənədlərin qəbulu

1. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı müsabiqədə iştirak etmək istəyən şəxslər elanda göstərilmiş müddətlərdə Nazirliyə müraciət edərək aşağıdakı sənədləri təqdim edirlər:

- 1.1. şəxsi ərizə;
- 1.2. şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;
- 1.3. əmək kitabçasının notarial qaydada və ya kadrlar xidməti tərəfindən təsdiq olunmuş surəti (ilk dəfə əmək fəaliyyətinə başlayanlar istisna olmaqla);
- 1.4. hərbi bilet (qadınlar istisna olmaqla);
- 1.5. ali təhsil haqqında sənədin (diplomun notarial qaydada təsdiq olunmuş surəti (xarici dövlətlərin ali təhsil sahəsində ixtisasları Azərbaycan Respublikasında tanınmaqla və ekvivalentliyi müəyyən edilməklə (nostrifikasiya olunmaqla);
- 1.6. 9x12 sm ölçüdə 4 ədəd, 3x4 sm ölçüdə 2 ədəd rəngli fotosəkil;
- 1.7. tərcümeyi-hal;
- 1.8. yaxın qohumları və himayəsində olan şəxslərin anadan olduğu, iş (təhsil) və yaşayış yeri haqqında məlumatlar.

2. Müsabiqədə iştirak etmək üçün müraciət və sənədlər elektron qaydada da qəbul olunur. Elektron qaydada qəbulun prosedurları Nazirliyin Kollegiyasının 2012-ci il 30 noyabr tarixli Q67-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş

“Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”lə müəyyən edilir.

3. Komissiyaya müraciət etmiş hər bir şəxs barədə müvafiq qeydiyyat aparılır.

4. Ərizələrin qəbulu müvafiq kadrlar xidməti tərəfindən aparılır. Sənədlərin tamlığı, onların namizədin ərizəsində əks olunan məlumatlara uyğunluğu müəyyən edildikdən sonra ərizələrin qəbulu jurnalında qeydiyyat alınır.

5. Natamam və ya bu qaydalara uyğun olmayan sənədlər qəbul edilmir və ərizəçiyə aşkar olunmuş çatışmazlıqlar izah edilir. Çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sənədlər ərizələrin qəbulu üçün müəyyən edilmiş müddət çərçivəsində yenidən təqdim oluna bilər.

6. Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul edilmək üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş şərtlərə cavab verməyən, habelə bilərəkdən yanlış məlumatlar vermiş namizədlər müsabiqədən kənarlaşdırılır və bu barədə yazılı məlumatlandırılır.

7. Ərizələrin qəbul müddəti başa çatdıqdan sonra təqdim olunan sənədlər (göstərilən müddət üçün poçtla göndərilən sənədlər istisna olmaqla) qəbul edilmir.

8. Müraciət edənin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması, müraciətin daxil olduğu gündən bir ay müddətində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlanılır. Namizədin təklif olunan vəzifələr üzrə xidmətə yararlı olması müəyyən edildikdə, o, müsabiqəyə buraxılmış namizədlərin ümumi siyahısına daxil edilir.

9. Siyahıya salınmış hər bir namizədə eyniləşdirmə kodu verilir. Şəxsi eyniləşdirmə kodu rəqəmlə ifadə olunur və anonimliyin qorunmasına xidmət edir.

10. İmtahana 2 gün qalmış hər bir namizədə onun fotosəkil olan “İmtahana buraxılış və rəqəsi” verilir.

“İmtahana buraxılış vərəqəsi”ndə namizədin şəxsi eyniləşdirmə kodu, imtahan keçirilən ünvan, gün, saat, auditoriya, auditoriyada sıra və yer nömrəsi göstərilir. İmtahanda yalnız şəxsi eyniləşdirmə kodundan istifadə olunur. “İmtahana buraxılış vərəqəsi”ndə namizədin adı və şəxsiyyətini müəyyən edən digər məlumatlar yazılır.

11. Namizədlərin “İmtahana buraxılış vərəqəsi”ni və şəxsiyyət vəsiqəsini imtahana gətirməsi mütləqdir. Göstərilən sənədlərdən biri olmadıqda namizəd imtahana buraxılmır. “İmtahana buraxılış vərəqəsi”ni itirmiş, yaxud onda düzəliş etmiş şəxs imtahana buraxılmır və həmin şəxsə yeni “İmtahana buraxılış vərəqəsi” verilmir.

12. Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı müsabiqədə iştirak etmək istəyən şəxslər bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən sənədləri müsabiqə elan edilən gündən etibarən 30 gün müddətində müsabiqə elan etmiş orqana təqdim edirlər. Müraciət edənin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması, müraciətin daxil olduğu gündən bir ay müddətində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada yoxlanılır.

Təqdim olunmuş sənədlər müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmadıqda müraciət qəbul edilmir. Sənədlərdə yanlış məlumatlar aşkar edildikdə həmin namizəd müsabiqəyə buraxılmır və bu barədə ona yazılı məlumat verilir. Təqdim olunan sənədlər müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olduqda ərizələrin qəbulu jurnalında qeydiyyat aparılır.

Ərizə qeydiyyatata alınır və namizədin xidmətə yararlılığının qabaqcadan müəyyən edilməsi məqsədilə sənədləşdirmə aparılaraq zəruri yoxlamalar keçirilir. Namizədin təklif olunan vəzifələr üzrə xidmətə yaralı olması təsdiqləndikdə, o, müsabiqəyə buraxılmış namizədlərin ümumi siyahısına daxil edilir.

Müsabiqənin keçirilməsi

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

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

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

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

1.4. İmtahan suallarının toplusunun hazırlanmasına Nazirliyin aidiyyəti xidmətlərinin rəhbərləri, müvafiq sahələrin mütəxəssisləri və alimlər cəlb olunurlar.

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

1.6. Suallar toplusu ayrıca kitabça şəkildə çap edilib imtahana ən azı 10 gün qalmış yayılır.

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

1.7.1. Ali hüquq təhsilli namizədlər üçün:

- ali hüquq təhsili proqramına, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericiliyə, insan hüquq və azadlıqlarına dair beynəlxalq normalara aid sahələr üzrə 80 sual;

- namizədlərin şəxsi keyfiyyətlərinin, o cümlədən intellektual səviyyəsinin və dünyagörüşünün qiymətləndirilməsinə imkan verən sahələr üzrə 20 sual.

1.7.2. Ali pedaqoji təhsilli namizədlər üçün:

- insan hüquq və azadlıqlarına dair və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericiliyə aid sahələr üzrə 30 sual;

- ali pedaqoji təhsil proqramına aid sahələr üzrə 50 sual;

- namizədlərin şəxsi keyfiyyətlərinin, o cümlədən ümumi intellektual səviyyəsinin və dünyagörüşünün qiymətləndirilməsinə imkan verən sahələr üzrə 20 sual.

1.8. İmtahanda istifadə olunacaq suallar namizədlərin sayına görə sual kitabçası şəklində çoxaldılır, ayrıca zərflərə qoyularaq üzərində qeydlər edilir, möhürlənir və xüsusi yerdə saxlanılır.

1.9. İmtahanın müəyyən edilmiş qaydalarda keçirilməsini təmin etmək məqsədi ilə imtahan rəhbəri və nəzarətçiləri təyin olunurlar. İmtahan nəzarətçilərinin sayı hər auditoriya üzrə iki nəfərdən az olmamalıdır. İmtahanı müşahidə etməyə beynəlxalq hökumət və qeyri-hökumət təşkilatlarının, kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri dəvət edilə bilər.

1.10. İmtahanın başlanmasına bir saat qalmış zərflər namizədlərə verilmək üçün imtahan rəhbərinə verilir.

1.11. Namizədlər imtahanın başlanmasına azı bir saat qalmış imtahan verəcəkləri binanın qarşısına gəlməlidirlər.

1.12. İmtahana gəlmiş namizəd binanın giriş hissəsində "İmtahana buraxılış vərəqəsi"ni və şəxsiyyət vəsiqəsini mühafizə işçisinə təqdim edib binaya daxil olmalı və "İmtahana buraxılış vərəqəsi"ndə göstərilən auditoriyada öz yerini tutmalıdır.

1.13. Hər bir masa arxasında bir namizəd əyləşir. Namizədlər auditoriyalarda öz yerlərini tutduqdan sonra, imtahanın başlanmasına 15 dəqiqə qalmış imtahan rəhbəri

nəzarətçi və müşahidəçi ilə birlikdə cavab kartı zərfinin möhürünü açır, cavab kartını namizədlərə paylayır və onları doldurmaq qaydalarını izah edir. Sonra isə sual kitabçası paylanır. Sual kitabçasının bir neçə variantı olduqda kitabça namizədlərə növbəlilik qaydasında müxtəlif variantlarda paylanır. Hər auditoriyada imtahanın başlanma vaxtı sual kitabçası paylanıb qurtardığı andan hesablanır.

1.14. Cavab kartında düzgün cavabın yerləşdiyi hərfli dairə qara və ya tünd göy rəngdə yazan diyircəkli qələmlə doldurulmalıdır. Korlanmış cavab kartı dəyişdirilmir. Bir suala aid olan bir neçə dairə qaralanarsa, həmin cavab etibarsız sayılır və ümumi nəticəyə hesablanmır. Suallara verilən səhv cavabların düzgün cavablara mənfi təsiri yoxdur. Cavab kartı onu doldurmuş şəxs tərəfindən imzalanmalıdır.

1.15. İmtahan qurtardıqdan sonra namizəd sual kitabçasını və cavab kartını imtahan nəzarətçilərinə təhvil verməli və auditoriyanı tərk etməlidir.

1.16. İmtahanın başa çatması barədə protokol tərtib edilir. Həmin protokol nəzarətçilər və iki nəfər namizəd tərəfindən imzalanır. Protokol və cavab kartları zərfə qoyulur, möhürlənir, imtahan rəhbərinə təqdim edilir və o, möhürlənmiş zərfi aidiyyəti üzvə verir.

1.17. Namizəd imtahanın keçirilmə qaydalarını pozduqda, o cümlədən saxta sənədlər təqdim etdikdə, köçürməyə yol verdikdə, imtahana rabitə vasitəsi gətirdikdə, imtahana öz yerinə başqasını göndərdikdə, yaxud imtahan qaydalarına zidd hərəkətlərə və digər saxtakarlıqlara yol verdikdə imtahanın rəhbəri və nəzarətçi bu barədə akt tərtib edir və namizəd imtahandan kənarlaşdırılır. Onun imtahan nəticələri komissiya tərəfindən ləğv edilir.

1.18. Komissiya tərəfindən cavab kartlarının yoxlanılması və balların hesablanması müvafiq mütəxəssislər cəlb edilməklə avtomatlaşdırılmış rejimdə

elektron hesablayıcı maşınlar vasitəsilə həyata keçirilir. Möhürlənmiş cavab kartları ilə yanaşı, imtahan suallarına düzgün cavabların siyahısı cəlb edilmiş mütəxəssislərə təqdim edilir.

1.19. Test imtahanında hər düz cavab 1 balla qiymətləndirilir. Suala düzgün olmayan cavab və ya sualın cavabsız saxlanması "0" bala bərabərdir. Test imtahanında 65 və daha çox bal toplamış namizədlər müsabiqədə iştiraklarını davam etdirirlər. Keçid balını toplaya bilməyən şəxslərin müsabiqədə iştirakı dayandırılır.

1.20. Cavab kartlarının yoxlanması qurtardıqdan sonra imtahanın nəticələri komissiyanın sədrinə təqdim edilir. Nəticələr namizədlərə qısa müddətdə elan olunur. Hər namizədə onun xahişi ilə topladığı ballara dair arayış verilir.

1.21. İmtahanın nəticələrindən narazı qalan namizəd barədə nəticənin ona elan olunduğu vaxtdan 5 gün müddətində komissiyaya müraciət edə bilər. Komissiya aidiyyəti mütəxəssislərlə birlikdə şikayətinin cavab kartını və arayışı ərizəçinin iştirakı ilə araşdırır və ona müvafiq izah verir.

1.22. Cavab kartının yoxlanması düzgün həyata keçirilməmişdirsə, şikayətçiyə əsaslandırılmış məlumat verilir. Araşdırma nəticəsində namizədin keçid balı topladığı müəyyən edilərsə, komissiya onun müsahibəyə buraxılması məsələsini həll edir.

1.23. Komissiya imtahanın keçirildiyi gündən iki il müddətində cavab kartlarının saxlanılmasını təmin edir.

1.24. Test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlər müsabiqəyə buraxılmır.

Üzrsüz səbəbdən test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlərin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbulu rədd edilir. Sonrakı müsabiqələrdə onlar ümumi qaydada iştirak edirlər.

1.25. Üzrlü səbəbdən test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlər 1 il müddətində xidmətə qəbula namizəd kimi ehtiyatda saxlanılırlar. Göstərilən müddətdə yeni müsabiqə elan edildikdə, həmin şəxslərdən bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən sənədlər tələb olunmur. Yeni müsabiqəyədək 6 aydan çox vaxt keçdikdə namizədin yoxlanılması zamanı Daxili İşlər Nazirliyinin və Dövlət Təhlükəsizliyi Xidmətinin əməliyyat-sorğu qeydiyyatları üzrə alınmış cavablar və xüsusi həkim komissiyasının rəyi (arayıışı) təzələnməlidir.

1.26. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı test imtahanın müəyyən olunmuş qaydada keçirilməsini təmin etmək məqsədilə digər müvafiq dövlət qurumları cəlb oluna bilərlər.

2. Sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı test imtahanının keçirilməsi:

2.1. Sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbula namizədlər ilə test imtahanlarının keçirilməsi üçün Yerli Komissiya tərəfindən mütəxəssislər də cəlb edilməklə, müxtəlif mövzuları, o cümlədən hüquq, dövlət quruculuğu, dil, ədəbiyyat, tarix, siyasət, iqtisadiyyat və digər sahələri, yerli əhəmiyyətli problemləri əhatə edən 60 sualdan ibarət “test imtahan vərəqəsi” (bundan sonra-test) hazırlanır.

2.2. Testlərin tərtib edilməsində Komissiya tərəfindən hazırlanmış suallar toplusundan istifadə edilir.

2.3. Yeni testlər hazırlanarkən əvvəlki testlərdə olan sualların 25%-ə qədəri istifadə oluna bilər.

2.4. Hər bir test sualında yalnız biri düzgün olan dörd cavab variantı təklif olunur. Test imtahanı verən namizəd sualların cavablandırılması üçün düzgün hesab etdiyi cavabın nömrəsini çevrəyə almaqla, üstündən çarpazlaşan xətlər çəkməklə, yaxud digər formada nişanlayır. Testlərin hər bir sualının düzgün cavabı 1 balla qiymətləndirilir.

2.5. Test imtahanlarının nəticələri toplanılmış balların cəminə görə qiymətləndirilir.

2.6. Test imtahanlarının məqbul qiymətləndirilməsi üçün namizəd tərəfindən azı 31 bal toplanmalıdır.

2.7. Testlər yoxlanıldıqdan və ballar cəmləndikdən sonra bu barədə test imtahan vərəqəsində qeyd edilir və Yerli Komissiya üzvləri tərəfindən imza edilməklə təsdiqlənir.

2.8. Test imtahanlarının keçirilməsi üçün 90 dəqiqə vaxt ayrılır. Test imtahanlarının keçirilməsi qaydalarının izahına, testlərin paylanılmasına və s. texniki məsələlərə sərf edilən vaxt imtahanın keçirilməsi üçün müəyyən olunmuş müddətə aid edilmir.

2.9. Test imtahanlarının keçirilməsinin vaxtı və yeri, eləcə də ümumi qaydaları və prinsipləri namizədlərə azı 5 gün əvvəldən bildirilir.

2.10. Namizəd imtahanın keçirilmə qaydalarını pozduqda, o cümlədən saxta sənədlər təqdim etdikdə, köçürməyə yol verdikdə, imtahana rabitə vasitəsi gətirdikdə, imtahana öz yerinə başqasını göndərdikdə, yaxud imtahan qaydalarına zidd hərəkətlərə və digər saxtakarlıqlara yol verildikdə Yeri Komissiya tərəfindən imtahandan kənarlaşdırılır.

2.11. Test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlər müsabiqəyə buraxılmır.

Üzrsüz səbəbdən test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlərin daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbulu rədd edilir. Sonrakı müsabiqələrdə onlar ümumi qaydada iştirak edirlər.

2.12. Üzrlü səbəbdən test imtahanlarında iştirak etməmiş namizədlər 1 il müddətində xidmətə qəbula namizəd kimi ehtiyatda saxlanılırlar. Göstərilən müddətdə yeni müsabiqə elan edildikdə, həmin şəxslərdən bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən sənədlər tələb

olunmur. Yeni müsabiqəyədək 6 aydan çox vaxt keçdikdə namizədin yoxlanılması zamanı Daxili İşlər Nazirliyi və Dövlət Təhlükəsizliyi Xidmətinin əməliyyat-sorğu qeydiyyatları üzrə alınmış cavablar və xüsusi həkim komissiyasının rəyi (arayışı) təzələnməlidir.

2.13. Test imtahan vərəqəsi namizədin bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən sənədlərinə əlavə olunur.

2.14. İmtahanın nəticələrindən narazı qalan namizəd bu barədə nəticənin ona elan olunduğu vaxtdan 5 gün müddətində Yerli Komissiyaya müraciət edə bilər. Yerli Komissiya şikayətçinin test imtahan vərəqəsini ərizəçinin iştirakı ilə araşdırır və ona müvafiq izah verir.

2.15. Test imtahan vərəqəsinin yoxlanılması düzgün həyata keçirilməmişdirsə, şikayətçiyə əsaslandırılmış məlumat verilir. Araşdırma nəticəsində namizədin keçid balı topladığı müəyyən edilərsə, Yerli Komissiya onun müsahibəyə buraxılması məsələsini həll edir.

Müsahibənin keçirilməsi

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

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

1.2. Müsahibənin keçirildiyi yer və vaxt barədə namizədlərə əvvəlcədən məlumat verilir. Müsahibəyə gələnlər özləri ilə şəxsiyyət vəsiqəsini gətirməlidirlər.

1.3. Müsahibə başlanarkən namizədlərin siyahısını elan olunur. Müsahibə aparən şəxs namizədlə yaxın qohumluq və ya şəxsi münasibətdə olduqda, o, həmin namizədlə müsahibədə iştirak etmir. Kifayətedici əsaslar olduqda,

namizəd, müsahibə başlamazdan əvvəl müsahibə apararlardan hər hansı birinə etiraz edə bilər. Etirazın qəbul və ya rədd edilməsini Komissiyanın sədri həll edir.

1.4.Namizədlərlə müsahibə fərdi qaydada aparılır və 30 dəqiqəyədək davam edir.

1.5.Müsahibə zamanı hər namizədə 5 sualı verilir və namizədin aşağıdakı xüsusiyyətləri qiymətləndirilir:

1.5.1.səliqəliliyi, etik normalara riayət etməsi, ünsiyyət yaratmaq, özünü təqdim etmə bacarığı, təmkinliliyi, fikir və rəyini ifadə etmək qabiliyyəti;

1.5.2. xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını və digər normativ hüquqi aktları tətbiq etmək üçün biliyi və bacarığı, o cümlədən təhsil səviyyəsi, peşə nailiyyətləri, xarici dilləri bilməsi, kompüterdə işləmək bacarığı və səviyyəsi;

1.5.3. təşəbbüskarlığı, analitik düşünmək qabiliyyəti, hadisələri obyektiv qiymətləndirmək, problemlərin həlli ilə bağlı qərar çıxarmaq bacarığı.

1.6.Müsahibə zamanı namizədin verdiyi hər bir cavab Komissiyanın üzvü tərəfindən ayrı-ayrılıqda 0, 1, 2, 3, 4 və 5 ballardan biri ilə qiymətləndirilir və sonra komissiya üzvlərinin verdiyi ballar toplanaraq müsahibədə iştirak edən komissiya üzvlərinin sayına bölünür.

1.7.Müsahibənin nəticəsi üzrə ən çox 25 bal toplamaq mümkündür.

1.8.Müsahibənin nəticələri üzrə namizəd mümkün balın 60 faizini topladıqda müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçmiş hesab olunur.

1.9.Komissiya üzvləri arasında müsahibə ilə bağlı fikir mübadiləsi keçirilə bilər. Suallar və cavablar komissiyanın

üzləri tərəfindən bal cədvəlinə yazılır və qiymətləndirilərək komissiyanın sədrinə təqdim edilir.

1.10.Hər namizədə onun xahişi ilə topladığı ballara dair arayış verilir.

1.11.Müsahibənin gedişi protokolla rəsmiləşdirilir. Protokolda namizədə verilmiş bütün suallar və onların cavabları qeyd edilir.

1.12.Müsahibənin nəticəsi üzrə qərar bu Qaydaların 2.9-cu bəndinin tələblərinə əməl edilməklə qəbul edilir.

1.13.Müsahibədə namizədin yaxınları və digər şəxslər müşahidəçi kimi iştirak edə bilirlər.

1.5.4.Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbullu bağlı test imtahanlarında keçid balı toplamış namizədlərlə müsahibə Yerli Komissiya tərəfindən bu Qaydaların 5.1-ci bəndinə əsasən keçirilir.

Müsabiqənin yekunlaşdırılması, nəticələrinə dair qərarın qəbul edilməsi

1.Müsabiqənin nəticələri namizədin test imtahanında və müsahibədə topladığı balların cəmlənməsi yolu ilə müəyyən edilir. Müsabiqə başa çatdıqdan sonra, müsbət nəticə əldə etmiş namizədlərin topladığı balların çoxdan aza doğru göstərilən siyahısı tərtib edilir.

2.Müsabiqədə eyni keçid balı toplamış şəxslərdən - daxili işlər orqanları əməkdaşlarına, ictimai asayişin qorunmasında 2 il ərzində polis orqanlı ilə əməkdaşlıq etmiş şəxslərə, təhsil üzrə magistr ali elmi ixtisas dərəcəsinə malik olanlara, dövlət mükafatları ilə təltif edilənlərə, xarici dilləri mükəmməl bilənlərə, kompüterdə işləməyi bacaranlara, idmançılara üstünlük verilir və bu xüsusat tərtib olunmuş siyahıda qeyd olunur.

3.Müsabiqənin qalibləri - siyahı üzrə birinci namizəddən başlayaraq sıra ardıcılığı ilə, müsabiqəyə elan olunmuş vakant vəzifələrin sayına uyğun namizəd

ayrılmaqla müəyyən edilir. Siyahı üzrə sonuncu yerdə olan namizədlə eyni miqdarda bal toplamış, lakin bu Qaydaların 6.2-ci bəndində göstərilmiş xüsusiyyətlər baxımından müsabiqənin qalibləri sırasına daxil edilməmiş namizədlər Nazirliyin kadr ehtiyatına götürülür və müsabiqə tam başa çatdıqdan sonra gələcəkdə vakant vəzifələr yarandıqda onların xidmətə qəbulu məsələsinə baxılır. Müsabiqənin qalibləri sırasına daxil edilməmiş digər namizədlər xidmətə qəbul edilmirlər.

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

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

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

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

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

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

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

11.Hüquq sahəsi üzrə elmi dərəcəsi olanların xidmətə qəbulu, habelə sırası və kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmət edən əməkdaşların qeyri-hüquq ixtisası üzrə mütəxəssis tələb olunan vəzifələrə irəli çəkilməsi müsahibə yolu ilə aparılır. Müsahibədə iştirak etmək istəyən şəxsin təqdim etdiyi sənədlər mövcud tələblərə uyğun gəldikdə onlara müəyyən olunmuş nümunə üzrə ərizə yazmaq təklif olunur (7 nömrəli əlavə). Mütəxəssis vəzifələrində xidmət edən əməkdaş işlədiyi sahə üzrə ali təhsilin müxtəlif pillələrində ixtisas dərəcəsinin artırılmasına göndərilə bilər.

Bu Qaydalar Nazirliyin konfidensial əsaslarla (tam məxfi) fəaliyyət göstərən qurumlarında xidmətə qəbula şamil edilmir və müvafiq məsələ daxili işlər nazirinin müstəsna səlahiyyətinə aid edilir.

12.Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulla bağlı müsahibə başa çatdıqdan sonra Yerli Komissiya tərəfindən namizədlərin öyrənilməsinə və yoxlanılmasına dair materiallar, onların test imtahanlarında topladıqları ballar, eləcə də müsahibənin nəticələri müzakirə edilərək qiymətləndirilir və səs çoxluğu ilə müsabiqənin qalibi (qalibləri) elan edilir.

Səslər bərabər olduqda yekun qərar Yerli Komissiyanın sədri tərəfindən qəbul edilir və protokollaşdırılır. Xidmətə qəbulla bağlı, o cümlədən müsabiqənin keçirilməsi prosesində toplanmış sənədlər şəxsi iş şəklində formalaşdırılır (tikilir).

13.Müsabiqənin keçirilməsi ilə bağlı bütün xərclər dövlət büdcəsi hesabına ödənilir.

Xidmətə qəbula dair rəy

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

1. Xidmətə qəbula namizədlərin adı çəkilən Təlimata müvafiq yoxlanılmasının və keçirilmiş müsabiqənin nəticələrinə görə rəy çıxarılır (əlavə 10)

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

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

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

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

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

7. Rəyin 6-cı bölməsində namizədin xidmətə qəbulu barədə qərar, sırayı və kiçik rəis heyəti üçün əlavə olaraq müvafiq Komissiyanın rəyi əks etdirilir.

8. Xidmətə qəbula dair rəy aşağıda göstərilən vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanır.

8.1. Sırayı və kiçik rəis heyəti vəzifələri üzrə-namizədin yoxlanılması nı həyata keçirən orqanın kadr şöbə,

bölmə rəisi. Kadrlar üzrə baş inspektor həmin orqanın müvafiq struktur hissəsinin rəhbəri. Həmin orqanın şəxsi heyətlə iş üzrə rəis köməkçisi.

8.1.1. Rəy təyinatı nəzərdə tutulmuş vəzifədə xidmətə qəbul etmək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxs tərəfindən təsdiq edilir.

8.2. Orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üzrə – namizədin yoxlanılmasını həyata keçirən orqanın kadr aparatının rəhbəri və həmin orqanın rəisi, DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin müvafiq əməkdaşı, şöbə rəisi və Baş Kadrlar İdarəsi rəisinin müavini, DİN-in aidiyyəti xidmət sahəsinin rəhbəri .

8.2.1. Rəy Baş Kadrlar İdarəsinin rəisi tərəfindən təsdiqlənir.

Sınaq müddətinin keçirilməsi qaydaları

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

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

2. Sınaq müddəti müəyyən edilməklə xidmətə qəbul edilən əməkdaşa, orqan rəisi tərəfindən dərhal hamitərbiyəçinin təyin olunması barədə əmr verilir.

3. Sınaq müddətində əməkdaşa onun hüquq və vəzifələri izah edilir. DİN-in normativ aktlarının tələblərini mənimsəməsi, xidmətin xüsusiyyətlərinə alışması və praktiki vərdislərə yiyələnməsi üçün şərait yaradılır.

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

5. Sınaq müddətində əməkdaşın işgüzar mənəvi keyfiyyətləri hərtərəfli öyrənilir, onunla mütəmadi olaraq fərdi söhbətlər aparılır.

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

7. Sınaq müddətini müvəffəqiyyətlə başa vurmuş əməkdaş birbaşa rəisi tərəfindən xüsusi rütbəyə təqdim olunur.

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

8. Sınaq müddəti əməkdaşlarının xidməti stajına daxil edilir.

9. Tibb, maliyyə, kriminalistik, pedoqoji və mühəndis-texniki vəzifələrinə mütəxəssislərin təyinatı zamanı onlar üçün sınaq müddəti müəyyən edilmir. Digər hallarda, sınaq müddəti müstəsna qaydada xidməti zərurət baxımından vəzifəyə təyin olunan şəxsin ixtisası nəzərə alınmaqla müəyyən edilir.

10. Ali rəis heyəti vəzifələrinə təyin edilən, DİN-in xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrini, eləcə də DİN-in göndərişi əsasında xarici ölkələrin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrini bitirib təyinat üzrə vəzifələrinə təyin edilən şəxslər üçün sınaq müddəti müəyyən edilmir.

11. Sınaq müddəti müəyyən olunmadan mülki şəxslərin orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulu DİN-in kadrları tərkibinə daxil edilməklə və xüsusi rütbə verilməklə həyata keçirilir.

12. Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul edilən şəxslərə sınaq müddəti müəyyən edilmir və

onlar vəzifələrinin icrasına hazırlıq kursları keçdikdən sonra başlayırlar.

Beləliklə, birinci suala nəticə olaraq göstəririk ki, DİO-da xidmət keçmə – bu orqanların funksiya, vəzifə və hüquqlarını öz peşə fəaliyyətləri ilə həyata keçirən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarının dövlət qulluğunun xüsusi növüdür. Biz sizinlə DİO-da xidmətə qəbulun müsabiqə və şəffaflıq əsasında həyata keçirilməsini qeyd edərək göstərdik.

§ 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 müddələrin praktiki fəaliyyətdə tətbiqi qaydalarını müəyyən edir.

Daxili işlər orqanlarında işləyən şəxslər arasında xidməti münasibətlərin tənzimlənməsi, onların xidmət müddətinin və ixtisas keyfiyyətlərinin müəyyən olunması məqsədi ilə bu orqanlarda sırayı heyət, kiçik, orta, böyük və ali rəis heyəti vəzifələri və xüsusi rütbələr müəyyən olunur.

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

Sırayı heyət vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis sırayısı, tibb xidməti sırayısı;

Kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis kiçik serjant, tıbb xidməti kiçik serjantı;
- polis serjantı, tıbb xidməti serjantı;
- polis baş serjant, tıbb xidməti baş serjantı;

Orta rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr

- polis kiçik leytenantı, tıbb xidməti kiçik leytenantı;
- polis leytenantı, tıbb xidməti leytenantı;
- polis baş leytenant, tıbb xidməti baş leytenantı;
- polis kapitanı, tıbb xidməti kapitanı;

Böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

- polis mayoru, tıbb xidməti mayoru;
- polis polkovnik-leytənanti, tıbb xidməti polkovnik-leytənanti;

- polis polkovniki, tıbb xidməti polkovniki;

Ali rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr:

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

Ali rəis heyəti vəzifələrində işləyən şəxslərə Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 24-cü bəndinə əsasən ali hərbi rütbələr verilə bilər.

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xüsusi rütbələrdə xidmət müddətləri:

- polis sıravisi, tıbb xidməti sıravisi rütbələrində xidmət müddəti müəyyən edilmir;
- polis kiçik serjantı, tıbb xidməti kiçik serjantı - 1 il;
- polis serjantı, tıbb xidməti serjantı - 2 il;
- polis baş serjant, tıbb 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-leytenant, tibb xidməti polkovnik-leytenant - 5 il;
- polis polkovniki, tibb xidməti polkovniki və ali rəis heyəti xüsusi rütbələrində xidmət müddəti müəyyən edilmir.

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına xüsusi rütbələr fərdi şəkildə, ardıcıl qaydada, təhsili, olduqları rütbədə xidmət müddəti, tutduqları vəzifədə rütbə hədləri, həmçinin Əsasnamə və bu Təlimat ilə nəzərdə tutulan digər şərtlər nəzərə alınmaqla verilir.

Xüsusi rütbələr, verilmə ardıcılığından asılı olaraq ilk və növbəti olur. Bu Təlimatın 12-ci və 14-cü bəndlərində göstərilmiş hallar istisna olmaqla, xüsusi rütbələr vəzifə üzrə nəzərdə tutulmuş xüsusi rütbə həddinə müvafiq və əvvəlki rütbə üçün müəyyən edilmiş xidmət müddəti başa çatdıqda verilir.

Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr bu vəzifələrdə daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul etmək səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslər tərəfindən verilir.

Orta və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş ilk xüsusi rütbələr, eləcə də polis polkovniki və tibb xidməti polkovniki rütbələri yalnız Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən verilir. Orta və böyük rəis heyətinin digər növbəti xüsusi rütbələrinin verilməsi Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri və onun müvafiq səlahiyyət verdiyi vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

İlk xüsusi rütbələrin verilməsi, bir qayda olaraq, daxili işlər orqanlarında sırası, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul edilməklə həyata keçirilir.

Növbəti xüsusi rütbələrin verilməsi üçün Əsasnamədə və bu Təlimatda nəzərdə tutulmayan digər şərtlərin müəyyən edilməsi yolverilməzdir.

Sırası, kiçik, orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinin siyahısı və bu vəzifələrə uyğun xüsusi rütbə hədləri Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin ehtiyatında olan vətəndaşlar Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında sırası və rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunduqda onlara mövcud hərbi rütbələrinə uyğun müvafiq xüsusi rütbələr verilir.

Daxili işlər orqanlarının sırası, kiçik, orta, böyük və ali rəis heyətinin xüsusi rütbələrinin hərbi rütbələrə müvafiqliyi aşağıdakı qaydada müəyyən edilir:

Polis və tibb xidməti xüsusi rütbələri Hərbi rütbələr

Sırası Əsgər, baş əsgər, kursant, matros, baş matros

Kiçik serjant Kiçik çavuş

Serjant Çavuş

Baş serjant Baş çavuş, kiçik gizir, gizir, baş gizir, kiçik miçman, miçman, baş miçman

Kiçik leytenant Kiçik leytenant

Leytenant Leytenant

Baş leytenant Baş leytenant

Kapitan Kapitan, kapitan-leytenant

Mayor Mayor, 3-cü dərəcəli kapitan

Polkovnik-leytenant Polkovnik-leytenant, 2-ci dərəcəli kapitan

Polkovnik Polkovnik, 1-ci dərəcəli kapitan

General-mayor General-mayor, kontr-admiral

General-leytenant General-leytenant, vitse-
admiral

General-polkovnik General-polkovnik, admiral

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına xidmətdə göstərdikləri yüksək nəticələrə və xidməti vəzifələri nümunəvi yerinə yetirdiyinə görə, mükafat qaydasında əvvəlki rütbədə xidmət müddəti qurtarmamış növbəti xüsusi rütbə, habelə tutduğu vəzifə üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbə həddindən bir pillə yuxarı xüsusi rütbə verilə bilər.

Vaxtından əvvəl xüsusi rütbələr vəzifə ştatları ilə nəzərdə tutulan rütbələr həddində verilir.

Vaxtından əvvəl xüsusi rütbə, əməkdaşın daşdığı xüsusi rütbə üçün müəyyən olunmuş müddətin bir ili keçdikdən sonra verilə bilər.

Əməkdaşa tutduğu vəzifə üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbə həddindən bir pillə yuxarı növbəti xüsusi rütbə müstəsna hallarda, daşdığı xüsusi rütbədə xidmət müddəti başa çatdıqdan sonra əlavə olaraq, həmin müddətin yarısına bərabər vaxt keçdikdə verilə bilər.

Növbəti xüsusi rütbənin vaxtından əvvəl və ya xüsusi rütbə həddindən bir pillə yuxarı verilməsinə xidmət müddətində bir dəfə yol verilə bilər.

Mükafat qaydasında vaxtından əvvəl, habelə tutduğu vəzifə üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbə həddindən bir pillə yuxarı xüsusi rütbələr: sırası və kiçik rəis heyətinə - həmin vəzifədə daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul etmək və rütbə vermək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxslər, orta və böyük rəis heyətinə isə - yalnız Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən verilir.

Ehtiyatda olan zabitlər orta, böyük və ali rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul olunarkən onların olduqları hərbi rütbə üçün müəyyən edilmiş müddət başa çatdıqda bir pillə yuxarı, lakin təyin olunduğu vəzifənin xüsusi rütbə həddini aşmayan ilk xüsusi rütbə verilə bilər.

Azərbaycan Respublikasının 1997-ci il 3 oktyabr tarixli 377-IQ Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Hərbi xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 45-ci və 177-ci maddələrinə əsasən həqiqi hərbi xidmətdə və ehtiyatda olan zabitlərin hərbi rütbələrdə olma müddəti aşağıdakı kimi müəyyən edilir:

Hərbi rütbələrin adları Həqiqi hərbi xidmətdə olan aviasiyaanın uçuş heyətində və sualtı gəmilərdə xidmət edən hərbi qulluqçular üçün Həqiqi hərbi xidmətdə olan digər hərbi qulluqçular üçün Ehtiyatda olan zabitlər üçün

Kiçik leytenant 1 il 1 il 3 il

Leytenant 2 il 3 il 3 il

Baş leytenant, kapitan (kapitan-leyttenant) 3 il 4 il 4 il

Mayor (3-cü dərəcəli kapitan) 4 il 5 il 5 il

Polkovnik-leyttenant

(2-ci dərəcəli kapitan) 5 il 6 il 6 il

Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə təyin edilən şəxslərə (müvafiq hərbi rütbəsi yoxdursa) kiçik rəis heyəti vəzifələrinin ilk xüsusi rütbəsi hazırlıq kursunu keçdikdən sonra verilir.

**Polis kiçik leytenantı və tibb xidməti kiçik leytenantı
İlk xüsusi rütbələri aşağıdakı şəxslərə verilir:**

natamam ali təhsilə malik orta rəis heyəti vəzifələrinə təyin edilən sırası və kiçik rəis heyəti vəzifəsində olan daxili işlər orqanları əməkdaşlarına.

Polis leytenantı və tibb xidməti leytenantı xüsusi rütbələri aşağıdakı şəxslərə verilir

xüsusi rütbədə xidmət müddəti başa çatmış polis kiçik leytenantına və tibb xidməti kiçik leytenantına (ali təhsil müəssisələrini bitirmiş kiçik leytenant rütbəli əməkdaşlara isə həmin rütbənin müddətinin qurtarmasından asılı olmayaraq, təsdiqedicisi sənəd - diplom, arayış təqdim etdikdə);

sırası və kiçik rəis heyəti xüsusi rütbələrində olan Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı ali təhsil

müəssisələrini, eləcə də digər ali təhsil müəssisələrini bitirmiş və orta rəis heyəti vəzifələrinə təyin edilən daxili işlər orqanları əməkdaşlarına;

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və xarici ölkələrin müvafiq xüsusi təyinatlı ali təhsil müəssisələrinin əyani şöbələrini bitirmiş şəxslərə;

Daxili işlər orqanlarının orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbul edilən ali təhsilli şəxslərə.

Ali rəis heyəti üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbələr Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin təqdimatı ilə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən verilir.

Əvvəllər daxili işlər orqanlarında sırası və rəis heyəti vəzifələrində xidmət etmiş və müvafiq xüsusi rütbələri olmuş şəxslərə daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa edilərkən təyin olunduqları vəzifənin rütbə həddindən asılı olmayaraq onlara əvvəlki xüsusi rütbələri verilir.

Əvvəllər daxili işlər orqanlarında xidmət edərkən malik olduğu xüsusi rütbədə xidmət müddəti qurtarmış sırası və rəis heyəti sıralarına bərpa edilən şəxslərə bir pillə yuxarı, lakin təyin olunduğu yeni vəzifə üçün müəyyən edilmiş rütbə həddini keçməyən xüsusi rütbə verilir.

Elmi dərəcəsi olan daxili işlər orqanları əməkdaşlarına vəzifələri üzrə nəzərdə tutulan rütbədən (ali rəis heyəti vəzifələrinin xüsusi rütbələri istisna olmaqla) bir pillə yuxarı xüsusi rütbə verilə bilər. Xidməti zərurətlə əlaqədar daxili işlər orqanlarında orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə qəbul edilən elmi dərəcəli şəxslərə həmin rəis heyətinə mənsub xüsusi rütbə həddində xüsusi rütbə verilə bilər.

Xüsusi rütbədə xidmət müddəti, həmin rütbənin verilməsi haqqında əmrin imzalandığı gündən hesablanır.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin və xarici ölkələrin xüsusi təyinatlı ali təhsil müəssisələrində təhsil alan dinləyicilərə təhsil aldıkları zaman xüsusi rütbədə xidmət müddəti bitdikdə, təhsil müəssisələrinə qəbuldan

əvvəl tutduqları vəzifə üçün müəyyən olunmuş rütbə həddində növbəti xüsusi rütbə verilir.

Dinləyicilərə mükafat qaydasında bir il təhsil aldıqdan sonra yüksək göstəricilərinə görə təhsil müəssisəsinə qəbul olunana qədər tutduqları vəzifə ştatındakı rütbə həddindən bir pillə yuxarı növbəti xüsusi rütbə verilə bilər.

Daxili işlər Nazirliyinin və xarici ölkələrin xüsusi təyinatlı ali təhsil müəssisələrini ata qiymətlərlə bitirmiş müdavimlərə nəzərdə tutulmuş rütbədən bir pillə yuxarı xüsusi rütbə verilə bilər.

Daxili işlər orqanlarının qadın əməkdaşlarına hamiləliyə və doğuşa görə ödənişli məzuniyyətin müddəti növbəti xüsusi rütbədə xidmət müddətinə, qismən ödənişli sosial, habelə uşaq dörd yaşına çatanaqədər əlavə ödənişsiz məzuniyyət müddəti yalnız xidmət illərinə və pensiya üçün xidmət illərinə əlavə edilir.

Sırası və kiçik rəis heyəti rütbələrində olan daxili işlər orqanları əməkdaşları orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə təyin olunduqda, mövcud rütbədə xidmət müddətindən asılı olmayaraq orta rəis heyətinin ilk xüsusi rütbəsinə təqdim edirlər.

Daxili işlər orqanlarının sərəncamında olan, yaxud intizam tənbehi verilmiş, həmçinin barələrində cinayət işi başlanmış və ya xidməti yoxlama keçirilən əməkdaşlar vəzifəyə təyin olunana, intizam tənbehi götürülənə, ibtidai istintaqda cinayət işinin icraatına bəraətverici əsaslarla xitam verilənə və ya məhkəmənin hökmü ilə bəraət alanadək, yaxud xidməti yoxlama qurtaranadək növbəti xüsusi rütbələrə təqdim edilmirlər.

Xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsində ciddi nöqsanları olan əməkdaşların növbəti xüsusi rütbəyə təqdim edilməsi nöqsanlar aradan qaldırılanadək (lakin üç aydan çox olmayan müddətə) təxirə salına bilər. Növbəti xüsusi rütbənin təxirə salınmasının səbəbləri əməkdaşın birbaşa

rəisi tərəfindən ona elan edilir və bu barədə arayış tərtib edilərək rütbə vermə səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxsə təqdim olunur. Arayış əməkdaşın şəxsi işinə tikilir.

Bu Təlimatın 32-ci və 32.1 -ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, əməkdaşların növbəti xüsusi rütbənin verilməsinə vaxtında təqdim edilməməsi yolverilməzdir. Tabeliyində olan əməkdaşa növbəti xüsusi rütbənin verilməsini əsassız gecikdirən vəzifəli şəxs intizam məsuliyyəti daşıyır. Daxili işlər orqanları əməkdaşına növbəti xüsusi rütbənin verilməsi əsassız gecikdirildikdə, onun növbəti xüsusi rütbə alması üçün xidmət müddəti əvvəlki xüsusi rütbədə xidmət müddətinin bitdiyi vaxtdan başlanaraq hesablanır və bu xüsusat xüsusi rütbənin verilməsi barədə əmrə də ayrıca bənd kimi qeyd edilir.

Mövcud xüsusi rütbədə xidmət müddəti başa çatmış və xidmət yerini dəyişmiş əməkdaş növbəti xüsusi rütbəyə əvvəlki iş yerindən verilmiş xidməti xasiyyətnamə əsasında təqdim edilə bilər.

Xüsusi rütbəyə təqdim etmək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxsin həmin vəzifədə az müddət işləməsi onun tabeliyindəki əməkdaşların xüsusi rütbəyə təqdim edilməsinin gecikdirilməsi, eləcə də əvvəlki rəis tərəfindən verilmiş təqdimatların icrasının dayandırılması üçün əsas yaratmır.

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 (bərpa) 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 (bərpa) Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən həyata keçirilir.

Xüsusi rütbəsi aşağı salınmış əməkdaşın əvvəlki xüsusi rütbəsinin bərpa 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.

Xüsusi rütbəsi aşağı salınan əməkdaşların əvvəlki xüsusi rütbələri mükafat qaydasında vaxtından əvvəl bərpa edilə bilər.

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xüsusi rütbələrdən məhrum edilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq qaydada, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 30 iyun tarixli 518 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 5.3.13-cü yarımbəndinə əsasən daxili işlər naziri (orta və böyük rəis heyəti üçün) və xüsusi rütbə vermək səlahiyyətinə malik müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən (sırası və kiçik rəis heyəti üçün) həyata keçirilir.

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 təşkilatı və qanunvericilik təminatı ilə bağlı iş 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.

Bir xidmətdən başqa xidmətə keçirilən şəxslərə (tibb xidmətindən polisə və əksinə) həmin xidmət üçün müəyyən edilmiş müvafiq xüsusi rütbələr verilir. Rütbələrin verilməsi vəzifəyə təyin etməyə dair əmrlə birlikdə həyata keçirilir. Yeni xüsusi rütbədə xidmət müddəti əvvəlki xidmətdə xüsusi rütbənin verildiyi gündən hesablanır.

Xüsusi rütbənin verilməsi haqqında əmrlər təntənəli şəraitdə sıra qarşısında, yaxud iclas və yığıncaqlarda əməkdaşların birbaşa rəisləri tərəfindən elan edilir.

Xüsusi rütbələrin verilməsi əməkdaşın birbaşa rəisinin təqdimatı əsasında, nomenklatura üzrə rütbə vermək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxs tərəfindən həyata keçirilir.

Əməkdaşlara xüsusi rütbələrin verilməsi üçün birbaşa rəisləri (kadr aparatı, yaxud kadr işi həvalə olunmuş vəzifəli şəxs) tərəfindən təqdimat tərtib edilir (Təlimata 1, 2, 3 və 4 nömrəli əlavələr). Təqdimat əməkdaşın xüsusi rütbədə xidmət müddətinin başa çatmasına 15 gün qalmışdan gec olmayaraq rütbə vermə hüququna malik vəzifəli şəxsə təqdim edilir. Rütbəyə təqdim olunmuş əməkdaş həmin müddətdə Əsasnamənin və bu Təlimatın rütbə verməyə dair şərtlərinə zidd hərəkətə yol verdikdə, dərhal bu barədə onun birbaşa rəisi tərəfindən rütbə vermək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxsə məlumat verilməlidir.

Daxili işlər orqanları rəis heyətinin əməkdaşları xidmətdən xaric edildikdə mövcud xüsusi rütbələrinə «istefada olan» sözləri əlavə edilir. Bu müddəə and içməkdən imtina etdiyinə, cinayət törətdiyinə görə barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmənin ittiham hökmü və ya

tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqi haqqında qərar olduğuna, xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olduğuna, xidmətə tam yararsız olması barədə attestasiya komissiyasının rəyi olduğuna, daxili işlər orqanları əməkdaşı adına ləkə gətirən hərəkət etdiyinə və intizam məsuliyyətinə cəlb edildikdən sonra xidmət və icra intizamını il ərzində yenidən kobudcasına pozduğuna görə daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilmiş əməkdaşlara şamil olunmur.

Beləliklə, ikinci suala nəticə olaraq göstəririk ki, DİO-da xidmət keçmə – bu orqanların funksiya, vəzifə və hüquqlarını öz peşə fəaliyyətləri ilə həyata keçirən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarının dövlət qulluğunun xüsusi növüdür. Biz sizinlə DİO-da xidmətə qəbulun müsabiqə və şəffaflıq əsasında həyata keçirilməsini qeyd edərək, onlara xidməti vəsiqələrin və xüsusi rütbələrin verilməsi qaydalarını da göstərdik.

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

2017-ci ildə cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə respublika daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin nəticələri və qarşıda duran vəzifələr haqqında Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının KQ-1 №-li 13 yanvar 2018-ci il tarixli Qərarında prioritet istiqamətlər və hesabatlar əks olunmuşdur.

Peşə hazırlığının artırılması üzrə davam etdirilən tədbirlərlə 11 mindən artıq əməkdaş müxtəlif təlimlərə, ixtisasartırma kurslarına və beynəlxalq treninqlərə cəlb olunmuşdur.

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyevin əvəzsiz qayğısı sayəsində daxili işlər orqanlarının

maddi-texniki bazasının gücləndirilməsi üzrə planlaşdırılan tədbirlər də uğurla yerinə yetirilmişdir.

Hesabat ilində şəxsi heyətin fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Silahlı Qüvvələrin Ali Baş Komandanı cənab İlham Əliyev tərəfindən növbəti dəfə yüksək qiymətləndirilərək 56 nəfər dövlət mükafatı ilə təltif edilmiş, rəhbər vəzifəli 4 əməkdaş ali xüsusi rütbələrə layiq görülmüşdür. Xidmətdə fərqlənən daha 15.055 nəfər (+995), o cümlədən Nazirliyin əmrləri ilə 3.280 (+653) əməkdaş və hərbi qulluqçu barəsində müxtəlif həvəsləndirmə tədbiri tətbiq edilmişdir.

DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi:

Peşə hazırlığı dərslərinin bütün orqan və hissələrdə müvafiq vəzifə təlimatlarının tələblərinə tam uyğun keçirilməsinə nəzarət artırılın.

Vəzifədə irəli çəkilən əməkdaşların professional səviyyəsinə, işgüzarlığına, dünyagörünüşünə, şəxsi və mənəvi keyfiyyətlərinə xüsusi diqqət yetirilsin.

Əməkdaşların xidmət üzrə yüksək səviyyədə ixtisaslaşması üzrə həyata keçirilən tədbirlər daha da gücləndirilsin, bu istiqamət üzrə fəaliyyət çərçivəsində vitrula təlimlərin təşkil edilib keçirilməsinə üstünlük verilsin.

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiya olunması

Az.Res DİO-nun Xidmət Keçmə haqqında Əsasnamənin 44-48 mad. müvafiq Daxili işlər orqanı əməkdaşlarının işgüzar, mənəvi və şəxsi keyfiyyətlərini tam və obyektiv qiymətləndirmək, xidmətə və tutduğu vəzifəyə uyğunluq dərəcəsini müəyyən etmək məqsədilə onların attestasiyası keçirilir. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyası zamanı onların xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin

nəticələri nəzərə alınır. Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.[16]

Daxili işlər orqanlarında xidmət keçən əməkdaşların fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, xidmətin səmərəliliyinin yüksəldilməsi, kadrların xidməti borca sadıqlıq və mənəvi saflıq kimi tələblərə uyğun seçilib yerləşdirilməsi günün əsas tələblərindən biridir. Bu baxımdan DİN sistemi əməkdaşlarının şəxsi, işgüzar, mənəvi keyfiyyətlərinin, nizam-intizamın və qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinin səviyyəsinin artırılması üçün onlar attestasiya olunmalıdırlar.

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

Bu Qayda Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli 168-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə"nin 45-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi qaydalarını müəyyən edir.

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

Qanunvericiliyə uyğun bəzi (Bu Qaydanın 1.4-cü bəndində göstərilən) şəxslər istisna olmaqla, hər bir

əməkdaşın attestasiyası **5 (beş) ildə bir dəfədən çox** olmayaraq keçirilir.

Aşağıdakı əməkdaşların attestasiyası keçirilmir:

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

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

3. hamilə qadınlar;

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

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

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

Attestasiya komissiyalarının yaradılması və işinin təşkili

1. **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.**

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

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

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

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

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

7. Attestasiya komissiyasının iclası üzvlərinin ən azı üçdə iki hissəsi iştirak etdikdə keçirilir.

8. İclasların vaxtı, yeri və müzakirəyə çıxarılan məsələlər barədə komissiya üzvlərinə iclasın keçirilməsinə 5 (beş) iş günü qalmış məlumat verilir.

9. Attestasiya komissiyasının gəldiyi nəticə açıq səsvermə yolu ilə, sadə səs çoxluğu əsasında qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, əməkdaş attestasiyadan keçmiş hesab olunur. Attestasiya komissiyasının üzvü olan vəzifəli şəxs attestasiyadan keçərkən, səsvermədə iştirak etmir.

10. Attestasiya komissiyasının iclasları kargüzarlıq qaydasında protokollaşdırılaraq qeydiyyatda alınır.

11. MAK-də Qaydanın 1 nömrəli əlavəsi ilə müəyyən edilmiş rəhbər şəxslərin və attestasiya komissiyaları tərəfindən daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız hesab olunan orta və böyük rəis heyətinin attestasiyası keçirilir, eləcə də attestasiya komissiyalarının qərarlarından verilmiş şikayətlərə baxılır.

12. MAK-nin fəaliyyətinin təşkil edilməsi və digər attestasiya komissiyalarının işinə nəzarət Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

13. Orta və böyük rəis heyətinin attestasiyası tabe olduqları baş idarə, idarə və xidmətlərdə, sırayı və kiçik rəis

heyətinin attestasiyası isə xidmət etdikləri orqan və nizami polis hissələrinin attestasiya komissiyalarında keçirilir. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə, idarə və şöbələrin attestasiya komissiyalarında attestasiyası keçirilməli olan sıravı və rəis heyətinin siyahısı bu Qaydanın 3 nömrəli əlavəsinə uyğun olaraq müəyyənləşdirilir.

14. Attestasiya komissiyasının yaradılması mümkün olmayan orqanın əməkdaşları yuxarı orqanın attestasiya komissiyasında, xidmət rəhbərinin iştirakı ilə attestasiyadan keçirilirlər.

Attestasiya vərəqəsinin tərtib olunması və attestasiyanın keçirilməsi

3.2. Attestasiya vərəqəsi – orta və böyük rəis heyəti barədə orqan və hissə rəisləri (komandirləri), sıravı və kiçik rəis heyəti barədə isə birbaşa rəisləri (komandirləri) tərəfindən tərtib edilir.

3.3. Rəis (komandir) tabeliyində olan əməkdaşla 6 (altı) aydan az birgə işlədikdə, attestasiya vərəqəsini rəisin (komandirin) müavini, əməkdaşın xidmət rəhbəri və ya birbaşa rəisi (komandiri) tərtib edə bilər.

3.4. Müavinlər istisna olmaqla, bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsində göstərilmiş vəzifəli şəxslər üçün attestasiya vərəqəsi Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi tərəfindən tərtib edilir.

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

1. qanunların tələblərinə riayət etməsi, intizamlı olması, işgüzarlığı, təşəbbüskarlığı, tələbkarlığı, tapşırılan sahəyə məsuliyyət hissi, kollektivdə hörməti, xidməti sirləri

saxlamaq bacarığı, dövlətə sədaqəti, vətənpərvərlik hissi, mənəvi saflığı;

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. Attestasiya komissiyasının üzvləri tərəfindən əməkdaşa yalnız tutduğu vəzifə ilə əlaqədar normativ hüquqi aktlara, ixtisasına, qulluq funksiyalarına, icra etdiyi işlərə və onların nəticələrinə aid suallar verilə bilər. Əməkdaşa onun xidməti fəaliyyətinə bilavasitə aid olmayan sualların verilməsi, eləcə də onun siyasi baxışlarına və etiqadına görə qiymətləndirilməsi yolverilməzdir.

3.15. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat vermiş əməkdaş attestasiyadan keçirildikdə,

“Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 11-2.4-cü maddəsinin tələbləri nəzərə alınır.

Attestasiya komissiyasının qəbul etdiyi qərarlar və onların icrası

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

1. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;
2. işini yaxşılaşdırsa və komissiyanın tövsiyələrini yerinə yetirsə, 1 (bir) ildən sonra təkrar attestasiyadan keçmək şərtilə tutduğu vəzifəyə uyğun gəlir;
3. tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmir;
4. daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsızdır.

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

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

4.4. Səsvərmədən sonra əməkdaşa attestasiya komissiyasının qərarı elan olunur və o, qərardan şikayət vermə qaydaları ilə tanış edilir.

4.5. Attestasiya komissiyasının qərarı və tövsiyələri nəzərə alınmaqla, əməkdaş barədə yekun qərar müvafiq

səlahiyyətə malik rəhbər şəxs tərəfindən 2 (iki) ay müddətində qəbul edilir. Bu müddət keçdikdən sonra attestasiyanın nəticələri əsasında o, aşağı vəzifəyə keçirilə və ya daxili işlər orqanlarından xaric oluna bilməz.

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

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

Yekun müddəalar

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

2. Hər bir daxili işlər orqanında il ərzində əməkdaşların attestasiya olunması vəziyyəti təhlil edilir, əməliyyat müşavirəsində müzakirə olunur və ümumiləşdirilmiş hesabat bu Qaydanın 6 nömrəli əlavəsinə uyğun formada tərtib edilərək, növbəti ilin yanvarın 1-dək attestasiya keçirmək hüququna malik aidiyyəti daxili işlər orqanına və məlumat üçün Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

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

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

1. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarə, idarə, şöbə və xidmət rəisləri, rəis müavinləri.

2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici ölkələrdəki səlahiyyətli nümayəndələri.

3. Bakı Şəhər Baş Polis İdarəsinin rəisi və rəisin müavinləri.

4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyasının rəisi.

5. Əlahiddə Çəvik Polis Alayının komandiri.

6. Naxçıvan Muxtar Respublikasının daxili işlər nazirinin müavinləri.

7. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə birbaşa tabe olan respublikanın şəhər, rayon polis orqanlarının rəisləri.

8. Attestasiya komissiyaları tərəfindən daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız hesab olunan orta və böyük rəis heyəti.

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

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

1. Katibliyin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

1.1. MAK-nin nomenklaturasına daxil olmayan Katibliyin sıravı və rəis heyəti;

1.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə, idarə, şöbə və xidmətlərin katibliklərinin rəisləri;

1.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin katibliklərinin rəisləri;

1.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin dəftərxana rəisləri.

2. Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

2.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

2.2. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarə və idarələrdə təşkilati-inspektor xidmətinin rəisləri və müavinləri;

2.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin təşkilati-inspektor idarəsinin rəisi, rəisin müavini, Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin təşkilati-inspektor bölməsinin rəisi;

2.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarının təşkilati-inspektor qruplarının orta və böyük rəis heyəti.

3. Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiya keçirlər:

3.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Növbətçi Hissələri İdarəetmə Xidmətinin sırası və rəis heyəti;

3.2. Daxili İşlər Nazirliyinin strukturuna daxil olan baş idarələrdə, idarələrdə, Bakı şəhər Baş Polis İdarəsində və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsində növbətçi hissələri idarəetmə xidmətinin (növbətçi hissələrin) rəisləri;

3.3. Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarında məsul növbətçilər.

4. Baş Cinayət Axtarışı İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

4.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Cinayət Axtarışı İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

4.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin və Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin cinayət axtarışı idarələrinin rəisləri;

4.3. Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin və Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin əməliyyat işi üzrə rəis müavinləri;

4.4. Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis orqanlarının əməliyyat üzrə rəis müavinləri, ərazi polis bölmələrinin rəisləri, cinayət axtarış xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.

5. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

5.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin sıravı və rəis heyəti;

5.2. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinə bilavasitə tabe olan qurumların orta və böyük rəis heyəti;

5.3. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin və Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin ictimai təhlükəsizlik idarəsinin və ya şöbəsinin rəisləri;

5.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Komendant xidmətinin, Baş Mühafizə İdarəsinin xidmət şöbəsinin orta və böyük rəis heyəti;

5.5. Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin və Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin xidmət üzrə rəis müavinləri;

5.6. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis şöbələrinin xidmət üzrə rəis müavinləri, ictimai təhlükəsizlik bölmələrinin rəisləri, ictimai təhlükəsizlik xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.

6. Baş İstintaq və Təhqiqat İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

6.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İstintaq və Təhqiqat İdarəsinin sıravı və rəis heyəti;

6.2. daxili işlər orqanlarının istintaq və təhqiqat xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.

7. Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

7.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

7.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin, Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin, Sumqayıt şəhər Polis İdarəsinin narkotiklərlə mübarizə xidmətinin rəisləri;

7.3. Baş Narkotiklərlə Mübarizə İdarəsinin cənub və qərb bölgələri üzrə regional şöbələrinin rəisləri, digər orta və böyük rəis heyəti;

7.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər şəhər, rayon polis şöbələrinin narkotiklərlə mübarizə bölmə və qruplarının orta və böyük rəis heyəti.

8. Kriminalistik Tədqiqatlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

8.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Kriminalistik Tədqiqatlar İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

8.2. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin kriminalistik tədqiqatlar şöbəsinin rəisi;

8.3. digər daxili işlər orqanlarının kriminalistik tədqiqatlar xidmətinin orta və böyük rəis heyəti.

9. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

9.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

9.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin əməliyyat və statistik informasiya bölməsinin rəisi, digər orta və böyük rəis heyəti;

9.3. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin əməliyyat və statistik informasiya şöbəsinin rəisi, digər orta və böyük rəis heyəti.

10. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

10.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

10.2. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinə tabe olan bütün qurumların orta və böyük rəis heyəti.

11. Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

11.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

11.2. Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinə bilavasitə tabe olan hissələrin orta və böyük rəis heyəti;

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

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

12. Baş Mühafizə İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

12.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya

komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Mühafizə İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

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

13. Baş Pasport, Qeydiyyat İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Baş Kadrlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

15.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya

komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş Kadrlar İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

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

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

15.4. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin rəisinin müavinləri, kadrlar şöbəsinin (bölməsinin) orta və böyük rəis heyəti;

15.5. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin və Gəncə şəhər Baş Polis İdarəsinin kadrlar idarəsinin (şöbəsinin) rəisi, rəisin müavinini;

15.6. şəhər, rayon polis idarə və şöbələrinin kadr aparatlarının rəisləri və digər orta və böyük rəis heyəti.

16. Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

16.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Daxili Təhqiqatlar İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

16.2. Bakı şəhər daxili təhqiqatlar şöbəsinin rəisi.

17. Şəxsi Heyətlə İş İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

17.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Şəxsi Heyətlə İş İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

17.2. daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətlə iş üzrə rəis köməkçiləri.

18. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

18.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

18.2. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsinə bilavasitə tabe olan qurumların sırası və rəis heyəti;

18.3. Baş İnformasiya-Kommunikasiya İdarəsi istisna olmaqla, bütün daxili işlər orqanlarının bu sahə üzrə sırası və orta rəis heyəti.

19. Mətbuat Xidmətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

19.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Mətbuat Xidmətinin sırası və rəis heyəti;

19.2. Bakı şəhər Baş Polis İdarəsinin "Polis" qəzeti redaksiyasının orta və böyük rəis heyəti.

20. Maliyyə-Plan İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

20.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Maliyyə-Plan İdarəsinin sırası və rəis heyəti;

20.2. daxili işlər orqanlarının bütün maliyyə xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.

21. Maddi Texniki Təminat Baş İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

21.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Maddi

Texniki Təminat Baş İdarəsinin və onun tabeliyində olan qurumların sırası və rəis heyəti;

21.2. daxili işlər orqanlarının bütün təchizat xidmətlərinin orta və böyük rəis heyəti.

22. Tibb İdarəsinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

22.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan Tibb İdarəsinin və ona tabe olan bütün qurumların sırası və rəis heyəti.

23. İdman Cəmiyyətinin attestasiya komissiyasında aşağıdakılar attestasiyadan keçirlər:

23.1. MAK-nin və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin digər baş idarə və idarələrinin attestasiya komissiyasının nomenklaturasına daxil olmayan İdman Cəmiyyətinin sırası və rəis heyəti;

23.2. İdman Cəmiyyətinin birbaşa tabeliyində olan struktur hissələrin orta və böyük rəis heyəti;

23.3. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin fiziki hazırlıq üzrə kafedra və silsilə rəisləri (Polis Akademiyasının kafedra rəisi istisna olmaqla) və digər professor-müəllim heyəti.

DİO əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydaları.

Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi QAYDALARI 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.

3. Əməkdaşların bilik səviyyəsinin və bacarıqlarının peşə tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması məqsədilə xidməti hazırlıq üzrə “Əməkdaşların xidməti hazırlığının test-imtahan üsulu ilə yoxlanılması və qiymətləndirilməsi Qaydaları”na əsasən test üsulu ilə nəzəri imtahan, atəş, fiziki və əlbəyaxa döyüş hazırlığı üzrə daxili işlər orqanları əməkdaşları üçün müəyyən olunmuş normativlər əsasında praktiki imtahanlar keçirilir.

4. Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə imtahanların yüksək səviyyədə keçirilməsinin, obyektivliyinin və müəyyən olunmuş normativlərə tam uyğunluğunun təmin edilməsi üçün Daxili İşlər nazirliyinin müvafiq əmri ilə komissiya yaradılır.

5. İmtahanlar vəzifələrə təyin etmə nomenklaturası üzrə orqanın yerli attestasiya komissiyası və ya nazirliyin müvafiq komissiyası tərəfindən keçirilir.

6. Vəzifəyə təyin olunduqdan sonra digər şərtlər müəyyən edilmədən Azərbaycan Respublikasının daxili işlər nazirinə, həmçinin “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 31-ci və 32-ci maddələrində müəyyən olunmuş qaydada vəzifəyə təyin edilmiş rəhbər heyətə tədris ilinin sonunda Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin əmri ilə birbaşa “usta məharət dərəcəsi” verilir.

Məharət dərəcələrinə təqdim olunmanın şərtləri

1. Məharət dərəcəsinə eyni xidmət sahəsi təsnifatına (1 nömrəli əlavə) daxil olan vəzifələrdə uzun müddət işləyən, öz üzərində daim çalışan, yüksək peşə hazırlıqlı, funksional

vəzifələrini layiqincə yerinə yetirən, intizamlı, eləcə də bu Qaydaların 2.2-ci bəndində göstərilən digər şərtlərə cavab verən, faktiki xidmətdə olan, qüvvədə intizam tənbehi olmayan, xidməti, döyüş və fiziki hazırlıq üzrə son tədris ilinin, “usta məharət dərəcəsi”nə isə son iki ilin yekunları üzrə göstərdiyi nəticələri “yaxşı” və “əla” olan əməkdaşlar təqdim edilir.

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

1. “2-ci məharət dərəcəsinə - aid olduğu heyətdə (sırası və kiçik və ya orta və böyük) ümumi 6 il, son xidmət sahəsi üzrə toplam 4 il staja malik və məharət dərəcəsi olmayanlar;

2. “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;

3. “Usta məharət dərəcəsi”nə - aid olduğu heyətdə ümumi 12 il, son xidmət sahəsi üzrə toplam 8 il staja malik və “1-ci məharət dərəcəsi” olanlar.

3. Məharət dərəcəsi üçün staj hesablanarkən ali və ya xüsusi orta təhsil verən xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində əyani təhsil müddəti nəzərə alınmır.

4. Sırası və kiçik rəis heyətindən orta və böyük rəis heyəti vəzifəsinə irəli çəkilməmiş əməkdaş mövcud məharət dərəcəsi nəzərə alınmadan bu Qaydalara müvafiq orta və böyük rəis heyətinin ilkin məharət dərəcəsinə təqdim edilir. Belə əməkdaşın faktiki işlədiyi xidmət sahəsi üzrə sırası və kiçik rəis heyəti vəzifəsindəki stajının üçdə biri aid olduğu heyətdəki ümumi stajına əlavə edilir.

5. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 87-1-ci maddəsinə əsasən qadın polis əməkdaşlarına müəyyən olunmuş uşağa qulluq etmək üçün qismən ödənişli sosial, habelə əlavə ödənişsiz məzuniyyət müddəti məharət

dərəcəsi almaq üçün hesablanan ümumi stajda nəzərə alınsa da son xidmət sahəsi üzrə staja daxil edilmir.

6. Xidmət üzrə irəliçəkilmə qaydasında bölmə rəisi və daha yuxarı rəhbər vəzifəyə təyin olunmuş əməkdaş məharət dərəcəsinə bu Qaydalara uyğun, lakin son xidmət sahəsi üzrə stajı nəzərə alınmadan aid olduğu heyətdə ümumi stajına əsasən təqdim edilir.

7. Xidmət sahəsinə uyğun sahə üzrə fəlsəfə və ya elmlər doktoru elmi dərəcəsi olan əməkdaş məharət dərəcəsinə bu Qaydalara uyğun, lakin ümumi stajı nəzərə alınmadan, son xidmət sahəsindəki stajına əsasən təqdim edilir.

8. Bu Qaydalara müəyyən olunmuş meyarlara cavab verən əməkdaşların siyahısı (2 nömrəli əlavə) hər tədris ilinin sonunda tərtib edilərək məharət dərəcələrinin verilməsi məqsədi ilə keçirilən imtahanlara buraxılmaları üçün aidiyyəti komissiyaya təqdim edilir. Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə imtahana buraılacaq əməkdaşların siyahısı, onların xidməti və döyüş hazırlığı üzrə nəzəri imtahanlarının nəticələrinə dair protokol (3 nömrəli əlavə) hər ilə noyabr ayının 30-dək Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

9. Məharət dərəcəsinə təqdim olunan əməkdaş barəsində xidməti yoxlama keçirildiyi, attestasiya komissiyası tərəfindən mənfi rəy çıxarıldığı, intizam tənbehi tətbiq olunduğu və yaxud daxili işlər orqanlarından xaric edildiyi təqdirdə, onu məharət dərəcəsinə təqdim etmiş orqan tərəfindən dərhal aidiyyəti komissiyaya məlumat verilir və həmin əməkdaşın adı siyahıdan çıxarılır.

10. Digər hüquq mühafizə və hərbi qurumlardan iş yeri daxili işlər orqanlarında uyğun xidmət sahəsinə dəyişdirilmiş əməkdaş iki tədris ilindən sonra mövcud dərəcəsinə uyğun bu Qaydalarla müəyyən olunmuş müvafiq məharət dərəcəsinin təsdiqinə, fərqli xidmət sahəsinə

dəyişdirilmiş əməkdaş isə bir pillə aşağı məharət dərəcəsinə təqdim edilir.

Məharət dərəcələrinin verilməsi

1. Məharət dərəcəsinə təqdim olunan əməkdaşdan bu Qaydaların 1.3-cü bəndi ilə müəyyən olunmuş qaydada nəzəri, eyni zamanda müəyyən olunmuş normativlər əsasında praktiki imtahanlar qəbul edilir.

2. İmtahanların keçiriləcəyi vaxt barədə əməkdaşa azı beş gün əvvəldən məlumat verilir.

3. Komissiya tərəfindən əməkdaşın bilik, bacarıq və vərdişləri test imtahanı yolu ilə qiymətləndirilir, praktiki imtahanların nəticələri ümumiləşdirilir və müvafiq protokollarda əks etdirilir (4 və 5 nömrəli əlavələr). Tərtib olunmuş protokollar məharət dərəcələrinin verilməsi səlahiyyətinə malik birbaşa rəisə təqdim edilir.

4. İmtahanın nəticələri əməkdaşlara dərhal elan edilir. Nəticələrdən komissiya sədrinə şikayət təqdim olunduqda məsələyə baxılır və komissiyanın rəyindən asılı olaraq həmin gün və ya müəyyən olunmuş digər vaxtda təkrar imtahan keçirilir. Xəstəlik, ezamiyyət, məzuniyyət və digər üzrlü səbəblərə görə iştirak edə bilməyən əməkdaşlar üçün əlavə imtahan təyin olunur.

5. İmtahanlarda üzrsüz səbəbdən, əlavə təyin olunmuş imtahanda isə səbəbindən asılı olmayaraq iştirak etməyən, eləcə də bu imtahanda və normativlərdən hər hansı birinin yerinə yetirilməsində “yaxşı” və daha yuxarı qiymət ala bilməyən əməkdaşa məharət dərəcəsi verilmir.

6. Bu Qaydaların şərtlərinə uyğun gələn əməkdaş yekun imtahanları müvəffəqiyyətlə keçdikdən sonra xidmət sahəsi dəyişdirilərsə və ya istefaya buraxılmaqla daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilərsə həmin əməkdaşa məharət dərəcəsi verilir.

7. Məharət dərəcələrinin verilməsi nomenklatura üzrə müvafiq vəzifələrə təyin və azad etmə səlahiyyətinə malik birbaşa rəisin əmri ilə həyata keçirilir. Əmrin surəti aidiyyəti kadr və maliyyə aparatlarına göndərilir.

8. Məharət dərəcələrinin verilməsinin əmrlə rəsmiləşdirilməsi bütün daxili işlər orqanlarında dekabr ayının 15-nə, Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə isə növbəti ilin mart ayının 1-nə kimi başa çatdırılır.

Məharət dərəcələrinin aşağı salınması, ləğv edilməsi və bərpa

1. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 114-cü maddəsinin 5-ci və 7-ci bəndlərinə müvafiq olaraq intizam tənbehi kimi, eləcə də attestasiya qaydasında tutduğu vəzifədən azad edilərək aşağı vəzifəyə keçirilən və ya xidmətdən xaric olunan, habelə son üç tədris ilinin yekunu üzrə qiymətləri “kafi” və “qeyri-kafi” olan əməkdaşların məharət dərəcəsi onları vermək səlahiyyətinə malik və ya yuxarı vəzifəli şəxs qarşısında vəsatət qaldırıldıqda aşağı salınır, yaxud ləğv edilir.

2. Daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilmiş əməkdaşın bir il ərzində xidmətə yenidən qəbul (və ya bərpa) edilməsi barədə və yaxud “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 148-ci maddəsinə əsasən daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa olunması əmri əsasında mövcud olmuş məharət dərəcəsi və buna görə ödənilən pul əlavəsi bərpa olunur.

3. Məharət dərəcəsi aşağı salınmış və ya ləğv edilmiş, eləcə də xidmətdən xaric olunduqdan bir il sonra xidmətə yenidən qəbul və ya bərpa edilmiş əməkdaş əvvəlki məharət dərəcəsinin bərpasına iki tədris ilindən sonra təqdim edilir.

Məharət dərəcələrinə əlavələrin verilməsi

1. Məharət dərəcəsinin verilməsinə dair rəsmi daxil olmuş əmrin surətinə və ya əmrdən çıxarışa əsasən şəxsi işin xidmət siyahısının mükafat və təltiflər hissəsindən, “ixtisas vərəqəsi”ndə, maliyyə xidmətlərində isə əməkdaşın “Şəxsi hesabı”nda qeydiyyat aparılır və əlavə pul ödənilməsi təmin edilir.

5.2. 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:

5.2.1. orta, böyük və ali rəis heyətinə mənsub əməkdaşlara:

5.2.1.1. “2-ci məharət dərəcəsinə görə - 15%.

5.2.1.2 “1-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 25%.

5.2.1.3. “usta məharət dərəcəsi”nə görə - 35%.

5.2.2. sırası və kiçik rəis heyətinə mənsub əməkdaşlara:

5.2.2.1. “2-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 10 %.

5.2.2.2. “1-ci məharət dərəcəsi”nə görə - 15%.

5.2.2.3. “usta məharət dərəcəsi”nə görə - 25%.

5.3. Məharət dərəcələrinə malik sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaş orta və böyük rəis heyəti vəzifəsinə irəli çəkildikdə məharət dərəcəsinə görə ona verilən əlavə pul ödənişli dayandırılır.

5.4. Digər hüquq mühafizə və hərbi qurumlarda xidmət zamanı verilmiş məharət dərəcəsinə görə pul əlavəsi bu Qaydalara uyğun təsdiq olunduqdan sonra ödənilir.

5.5. Məharət dərəcəsi aşağı salınmış əməkdaşa əlavə pul ödənişi bu Qaydaların 5.2-ci bəndində göstərilmiş faiz dərəcələrinə uyğunlaşdırılır, məharət dərəcəsi ləğv olunmuş əməkdaşın əlavə pul ödənişi isə dayandırılır.

5.6. Bu Qaydalara uyğun məharət dərəcəsi bərpa edilmiş əməkdaşa əlavə pul ödənişinin verilməsi bərpa olunur.

Yekun müddəalar

6.1. Məharət dərəcəsi almış əməkdaşa müvafiq vəzifəli şəxs (Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin nomenklaturası üzrə Baş Kadrlar İdarəsinin rəhbərliyi, digər nomenklaturalar üzrə əmri imza etmiş şəxs) tərəfindən imzalanaraq gerbli möhürlə təsdiqlənmiş vəsiqə və döş nişanı verilir.

6.2. Döş nişanı əməkdaşların məharət dərəcəsinə müvafiq olaraq verilir və xüsusi geyim formalı kitelin sağ döş cibinin qapağına bərkidilərək gəzdirilir.

6.3. Xidmətdə irəli çəkilmə zamanı və daxili işlər orqanları üzrə keçirilən peşə müsabiqələrində digər şərtlər bərabər olduqda məharət dərəcəsi daha yüksək olan əməkdaşa üstünlük verilir.

6.4. Məharət dərəcəsinə malik əməkdaşlar barədə müəyyən olunmuş forma üzrə ümumiləşdirilmiş və maliyyə xidməti ilə razılaşdırılmış hesabatlar hər il dekabr ayının 20-dən gec olmayaraq Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsinə təqdim olunur.

6.5. Hesabat daxili işlər orqanları əməkdaşlarının və ümumilikdə orqanın peşə hazırlığı səviyyəsini əks etdirdiyinə görə onu tərtib edən əməkdaşlar intizam məsuliyyəti daşıyırlar.

§ 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:

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

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

3. Rəhbər vəzifəli şəxslər tərəfindən tabelikdəkilərə tələbkarlıqla yanaşı diqqət və qayğı göstərilməli, inandırma,

həvəsləndirmə və məcburetmə tədbirləri uzlaşdırılmış şəkildə tətbiq edilməlidir.

DİO-da intizamın təmin edilməsi üçün hər bir əməkdaş:

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Qanunlarına və digər qanunvericilik aktlarına riayət etməlidir;

2. “Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi”nə, «DİO əməkdaşlarının Etik Davranış Kodeksi»nin və polis andının tələblərinə, DİN-in digər normativ-hüquqi aktlarında müəyyən olunmuş qaydalara əməl etməli, rəislərin və komandirlərin əmrlərini yerinə yetirməlidir;

3. İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmətlə yanaşmalı, insanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, dövlətin, hüquqi və fiziki şəxslərin qanuni mənafelərini və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən fədakarlıqla qorumalıdır;

4. Xidmətlə bağlı bütün çətinliklərə və məhrumiyyətlərə dözməli, vəzifə borcunu yerinə yetirərəkən qüvvəsini, bilik və bacarığını, lazım gələrsə həyatını belə əsirgəməməlidir;

5. Xidməti vəzifəsinin icrası ilə bağlı ona məlum olan dövlət, ailə, peşə və kommersiya sirlərini qorumalı, qanunvericiliklə açıqlanması qadağan olunan digər məlumatların yayılmasına yol verməməlidir;

6. Təhkim olunmuş silah və sursatı, xüsusi vasitləri, texniki avadanlığı və digər əmlakı qorumalıdır

7. Səmimi və nəzakətli olmalı, daim peşəkarlıq səviyyəsini artırmalıdır;

8. İntizamın gücləndirilməsində rəislərə köməklik göstərməli, vəzifə və rütbəcə böyüklərə hörmətlə yanaşmalı, əsgəri salamlama (hərbi təzim) və xüsusi geyim formasını daşıma qaydalarına riayət etməlidir;

9. Xidmətdə və xidmətdən kənar vaxtlarda daxili işlər orqanlarının əməkdaşı adını uca tutmalı, etik normalara ciddi əməl etməli, başqalarını hüquq qaydalarını pozmaqdan çəkindirməli, insan və vətəndaş hüquqlarını müdafiə etməlidir;

10. Xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan, habelə vəzifələrin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb və qəbul etməməlidir.

Əməkdaşlar xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən ayrıca əmr və ya göstəriş gözləmədən bir-birinə hərtərəfli kömək etməlidirlər.

Xidmət zamanı hər hansı şəxsə müraciət edən əməkdaş onu əsgəri qaydada salamlamalı, rütbəsini, adını, soyadını bildirməli, zəruri halda xidməti vəsiqəsini göstərməlidir.

Xüsusi geyim formasında əməkdaşlar bir-birini, hərbi və xüsusi rütbəsi olan başqa dövlət orqanlarının işçilərini, habelə nəzərdə tutulmuş digər hallarda əsgəri qaydada salamlamaladırlar.

İntizamın təmin edilməsində kollektivin təsir imkanlarından istifadə olunması məqsədilə əməkdaşlar tərəfindən xidməti vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi, andın, etik davranış və intizam qaydalarının pozulması ilə əlaqədar toplanmış materiallar müvafiq tədbir görülməsi üçün sırası və rəis heyətinin yığıncağına göndərilə bilər.

Polis əməkdaşı hüquqazidd hərəkətlərinə görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyır.

Əməkdaşın cinayət və inzibati məsuliyyətə cəlb olunması onun barəsində intizam tənbehi tədbirinin tətbiqini istisna etmir. **Qanunla müəyyən edilmiş səlahiyyətləri daxilində məhkəmələrin çıxardığı xüsusi qərardadlara (qərarlara)və prokurorluq orqanlarının verdikləri**

təqdimatlara bir aydan gec olmayan müddətdə baxılır və görülmüş tədbirlər barədə təşəbbüskar yazılı məlumatlandırılır(Ə1084-001-16 nömrəli 30.12. 2016-ci il tarixli əmrlə əlavə olunub).

Daxili İşlər orqanlarında xidmətə namizədlərin seçilməsi, yerləşdirilməsi, gənc əməkdaşların irəli çəkilməsi və peşə hazırlığının təşkili işinin vəziyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 24 noyabr 2013-cü il tarixli KQ-5/2 n-li qərarı ilə qeyd edilir ki, üç ildən az müddətdə xidmət edən gənc polis zabıtlərinin intizam məsuliyyətinə cəlb olunması, öz xahişləri ilə xidmətdən xaric edilməsi halları cari ildə 2011-ci ilə müqayisədə bir qədər azalsa da , mənfi mötəvlə xidmətdən xaric edilənlərin sayı iki dəfədən çox artaraq 11 nəfər (Bakı-6, BMİ, Sumqayıt, Gəncə, Bərdə, Tovuz-hərəsində 1) təşkil etmişdir ki, bu da onlarla aparılan müvafiq tələblərə cavab verməməsinin göstəricisidir.

Daxili təhqiqatlar zamanı əməkdaşlar barəsində «Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsinin birinci hissəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlərin tətbiqinə müəyyən olunmuş qaydada bilavasitə Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən icazə verilə bilər.

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

- 1) təşəkkür;
- 2) pul mükafatı;
- 3) qiymətli hədiyyə ilə mükafatlandırma;
- 4) fəxri fərman ilə təltif edilmə;
- 5) fəxri döş nişanı ilə təltif edilmə;
- 6) vaxtından əvvəl növbəti xüsusi rütbənin verilməsi;

7) xüsusi rütbənin vəzifə ştatında nəzərdə tutulduğundan bir pillə yuxarı verilməsi;

8) təltif silahının verilməsi (şəxsi silahla təltif etmə).

Həvəsləndirmə tədbiri kimi, əvvəllər verilmiş intizam tənbehinin vaxtından əvvəl götürülməsi tətbiq oluna bilər.

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin təhsil müəssisələrində göstərilən həvəsləndirmə tədbirlərindən başqa təqaüdün artırılması və kursantların təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi ərazidən növbədənkənar buraxılması kimi həvəsləndirmə tədbirləri də tətbiq edilə bilər.

Cinayətkarlığa qarşı mübarizədə, qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsində və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən fərqləndiklərinə, həmçinin digər xüsusi xidmətlərə görə daxili işlər orqanlarının əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının dövlət təltifinə təqdim edilə bilərlər.

Göstərilənlərlə yanaşı, Azərbaycan Respublikasının “Daxili işlər orqanlarında qüsursuz xidmətə görə” medalı (21 aprel 2006-cı il tarixli Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə DİO-da qüsursuz xidmətə görə” medalı ilə təltif etmə Qaydaları 10.07.2006 –ci il 303 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.) DİO-da təqvimə hesablaşma ilə 10, 15 və 20 il xidmət keçmiş (SSRİ daxili işlər orqanlarında xidmət müddəti də nəzərə alınmaqla) əməkdaşlara daxili işlər naziri tərəfindən verilir (təltif formasında).

“Daxili işlər orqanlarında qüsursuz xidmətə görə” medalının üç dərəcəsi vardır:

1-ci dərəcəli medal – Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında 20 il xidmətə görə;

2-ci dərəcəli medal – Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında 15 il xidmətə görə;

3-cü dərəcəli medal – Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında 10 il xidmətə görə.

1-ci dərəcəli medal ən ali dərəcədir.

Azərbaycan Respublikasının “Polis veteranı” medalı (21 aprel 2006-cı il tarixli Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə Əsasnaməsi və təsviri təsdiq edilib) ilə DİO-da (SSRİ daxili işlər orqanlarında xidmət müddəti də nəzərə alınmaqla) 30 təqvim ili və daha çox nümunəvi xidmət etmiş DİO-nun əməkdaşları daxili işlər naziri tərəfindən təltif edirlər.

İntizam tənbehi tədbirləri. Xidməti və icra intizamı qaydalarını pozduqlarına, eləcə də daxili işlər orqanları əməkdaşının adına xələl gətirən hərəkətlərə yol verdiklərinə görə əməkdaşlara aşağıdakı intizam tənbehi tədbirləri tətbiq edilə bilər:

- 1) məzəmmət;
- 2) töhmət;
- 3) şiddətli töhmət;
- 4) xidməti vəzifəyə tam uyğun olmaması barədə xəbərdarlıq;
- 5) tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirmə;
- 6) xüsusi rütbənin bir pillə aşağı salınması;
- 7) xidmətdən xaric edilmə.

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 İşlər Nazirliyinin təhsil müəssisələrində yuxarıda göstərilən intizam tənbehi tədbirlərindən başqa, növbədənənar xidməti naryada (hissə üzrə növbətçi, qarovula, yaxud digər məsul postlara təyin edilmə istisna

olmaqla) təyinetmə və təhsil müəssisələrindən xaric etmə kimi intizam tənbehi tədbirləri tətbiq edilə bilər.

Daxili işlər orqanlarının fəxri döş nişanları ilə təltif edilmiş əməkdaşlar, həmin nişanlar haqqında əsasnamələrdə müəyyən olunmuş qaydada döş nişanlarından məhrum edilə bilərlər.

Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda, əməkdaşlar daxili işlər orqanlarından xaric edilməklə yanaşı, xüsusi rütbələrdən də məhrum edilə bilərlər.

Daxili işlər orqanlarında əməkdaşların xidmət üzrə tabe olduqları vəzifəli şəxslər onların birbaşa rəisləri hesab edilirlər. Əməkdaşa vəzifəcə ən yaxın birbaşa rəis – bilavasitə rəis sayılır. Əməkdaş öz səlahiyyətlərini həyata keçirərkən bilavasitə və birbaşa rəislərinə tabedir. Xidmət üzrə tabeliyi olmayan əməkdaşlar böyük və kiçik vəzifəli ola bilərlər. Bərabər vəzifələrdə böyüklük xüsusi rütbələrlə, eyni rütbələrdə olduqda isə vəzifəyə görə müəyyən edilir.

Əməkdaş açıq-aşkar qanunazidd əmr və ya göstəriş aldıqda qanunu rəhbər tutmalı, zəruri hallarda bu barədə ardıcılıqla yuxarı vəzifəli rəislərə yazılı məlumat verməlidir.

Açıq-aşkar qanunsuz əmri və ya göstərişi icra etməmək məsuliyyətə səbəb olmur. Belə əmri və ya göstərişi icra edən əməkdaş Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada məsuliyyət daşıyır.

Rəis rəhbərlik etdiyi kollektivdə xidməti intizamın vəziyyətinə görə məsuliyyət daşıyır.

Rəis xidməti intizama, qanunçuluğa, anda və etik davranış qaydalarına riayət edilməsində tabelikdəkilərə nümunə olmalı, yüksək tələbkarlığı ilə seçilməli, eyni zamanda:

– əməkdaşların xidməti fəaliyyəti, istirahəti və onların peşə hazırlığının artırılması üçün lazımi şərait yaratmalı;

– əməkdaşlara vəzifələrinin icrasında yüksək məsuliyyət hissi aşılmalı, xidməti fəaliyyətlərini qiymətləndirərkən aşkarlığı və obyektivliyi təmin etməlidir;

– şəxsi münasibətər zəminində himayəçiliyə, həmçinin işdəki nöqsanların tənqidinə görə əməkdaşın təqib olunmasına yol verməməli, şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşmalı və hər bir əməkdaşdan bunu tələb etməli;

– intizamlı və təşəbbüskar əməkdaşları fərqləndirməli, laqeydlilik və intizamsızlıq göstərənlər barəsində prinsipiallıqla müvafiq intizam tənbehi tədbirləri görməlidir.

Həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri daxili işlər orqanlarının vəzifəli şəxsləri tərəfindən onlara verilən səlahiyyətlər hüdudunda tətbiq edilir. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilən əməkdaşlara Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən “məzəmmət”, “töhmət” və “şiddətli töhmət” intizam tənbehi tədbirləri tətbiq oluna bilər.

Müəyyən olunmuş həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri, Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən əməkdaşlar barədə tam həcmdə tətbiq edilir. Bu, Azərbaycan Respublikası Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin edilən DİO əməkdaşlarına intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiq olunması, eləcə də ali rəis heyəti rütbələrinin verilməsi və aşağı salınması istisna olmaqla həyata keçirilir.

Həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri yalnız birbaşa rəislər tərəfindən tətbiq edilə bilər.

Müəyyən olunmuş səlahiyyət hüdudlarından kənar həvəsləndirmə tədbirinin, yaxud intizam tənbehinin tətbiqini zəruri hesab edən rəis, bu barədə vəzifəcə böyük birbaşa rəis qarşısında vəsatət qaldırır.

Şəxsi silahla təltif etmə və ondan məhrum etmə, orta və böyük rəis heyəti əməkdaşlarına vaxtından əvvəl və tutduqları vəzifə üzrə xüsusi rütbə həddindən bir pillə yuxarı

xüsusi rütbələrin verilməsi, eləcə də intizam tənbehi kimi onların xüsusi rütbəsinin aşağı salınması və daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric olunması Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin müstəsna səlahiyyətinə aiddir və nazir tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Əməkdaşlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiq edilməsi, bir qayda olaraq, əmrlə elan olunur. Əmrin surəti icra olunması üçün dərhal nomenklatura üzrə şəxsi iş saxlanılan və digər aidiyyəti daxili işlər orqanına göndərilir. Təşəkkür, məzəmmət və növbədənkenar xidməti naryada təyin etmə şifahi elan oluna bilər. Yazılı əmrlə elan edilmiş tənbehin çıxarılması yalnız yazılı əmrlə elan olunur. Əməkdaşa həvəsləndirmə və ya intizam tənbehi tədbirinin tətbiqi barədə şəxsən, sıra önündə və ya müşavirədə elan olunur. Əməkdaşın tələbi ilə əmrin surəti ona təqdim edilməlidir.

İntizam tənbehi, xidməti intizam qaydalarının pozulması barədə məlumat, yaxud sırası və rəis heyəti yığıncaqlarının vəsatəti müvafiq səlahiyyətli rəisə daxil olduqdan 10 gün müddətində verilir.

Xidməti yoxlama keçirildiyi və ya cinayət işi başlandığı halda – onun başa çatdırıldığı gündən bir aydan gec olmayan müddətə verilməlidir. Təqsirkarın xəstəliyi və məzuniyyətdə olduğu müddət nəzərə alınır.

Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları ezamiyyətdə, məzuniyyətdə və ya xəstə olduqları müddətdə onlara intizam tənbehləri tətbiq edilmir. Bu müddət müəyyən olunmuş 10 gün müddətinə daxil edilmir.

Həvəsləndirmə tədbiri kimi, qüvvədə olan intizam tənbehinin vaxtından əvvəl götürülməsi, tənbehi vermiş rəis, yaxud ona bərabər vəzifəli və ya vəzifəcə böyük birbaşa rəis tərəfindən həyata keçirilir.

Xidməti intizam qaydaları pozuntusunun törədildiyi gündən 3 ildən artıq müddət keçdikdə intizam tənbehi tətbiq edilmir. Bu halda daxili işlər orqanları əməkdaşlarının məzuniyyətdə, xəstə olduqları, həmçinin barələrindəki cinayət işinin, yaxud xidməti yoxlamanın aparılma vaxtı göstərilən müddətlərə daxil edilmir.

İntizam tənbehi, törədilmiş qəbahətin ağırlığına və təqsirin dərəcəsinə müvafiq olmalıdır. Tənbeh növü müəyyən edilərkən qəbahətin xarakteri, törədildiyi şərait, təqsirkarın şəxsiyyəti, kollektivdə nüfuzu, əvvəlki davranışı, xidmətə münasibəti, xidmət müddəti, peşəkarlığı və digər xüsusiyyətlər nəzərə alınır.

Əməkdaş bir neçə dəfə qəbahət törətdikdə və ya qrup halında intizamın pozulmasında iştirak etdikdə, habelə qəbahət xidməti vəzifələrin icrası zamanı törədildikdə və nəticədə hüquq qaydası pozulduqda daha ciddi intizam tənbehi tətbiq edilir. İntizam qaydalarının pozulmasında bir neçə əməkdaş qrup halında iştirak etdikdə, hər birinin konkret əməllərinə və təqsirinə müvafiq intizam tənbehi verilir. Xidməti intizam qaydalarının pozulması hallarına görə yalnız bir intizam tənbehi verilir.

Xidmətdən xaric edilmə istisna olmaqla, əməkdaşa verilmiş digər intizam tənbehləri 1 il müddətində qüvvədə olur və bu müddət keçdikdən sonra qüvvədən düşmüş hesab olunur. Şifahi verilmiş tənbeh 1 ay müddətində qüvvədə qalır.

Qüvvədə bir neçə intizam tənbeh olan əməkdaşın daha böyük rəis tərəfindən verilmiş sonuncu intizam tənbehi götürüldükdə digər intizam tənbehləri də qüvvədən düşmüş sayılır.

Tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirilmə və ya xüsusi rütbənin bir pillə aşağı salınması intizam tənbehləri tədbirləri, bir qayda olaraq, başqa intizam tənbehlərinin təqsirkara lazımi təsir göstərmədiyini, eləcə də aşağı vəzifəyə

keçirilmə tənbehi təsnifat üzrə tutduğu vəzifədən aşağı vəzifə mövcud olduğu halda tətbiq edilir.

Əməkdaş təqsirləndirilən şəxs qismində cinayət məsuliyyətinə cəlb olunduğu halda cinayət işi üzrə yekun qərar qəbul edilənədək vəzifədən kənarlaşdırıla bilər. Əməkdaş vəzifə borcunun icrasını davam etdirməyi mümkün edən pozuntuya yol verdikdə 2 ay müddətədək vəzifədən kənarlaşdırıla bilər. Əməkdaşın vəzifədən kənarlaşdırılması nomenklatura üzrə onu vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək səlahiyyəti verilmiş vəzifəli şəxs tərəfindən həyata keçirilir.

İntizam tənbehi dərhal, müstəsna hallarda isə verildiyi gündən 1 aydan gec olmayan müddətdə elan edilir (icra olunur) və bu barədə əməkdaşın şəxsi işində qeydiyyat aparılır. Şifahi intizam tənbehi barədə şəxsi işdə qeydiyyat aparılmır. “Tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirmə”, “Xüsusi rütbənin bir pillə aşağı salınması” və “Xidmətdən xaric edilmə” intizam tənbehlərinin icrası intizam əmri əsasında verilmiş şəxsi heyət üzrə əmrlə həyata keçirilir. İntizam tənbehindən şikayət verilməsi onun icrasının dayandırılması üçün əsas yaratmır.

İntizam tənbehi vaxtında icra edilmədikdə yalnız əməkdaşın şəxsi işində qeyd olunmaqla müəyyən olunmuş müddətdə qüvvədə qalır. Belə hallara yol vermiş təqsirkar əməkdaşlar intizam məsuliyyətinə cəlb edilirlər.

DİO əməkdaşlarının müraciətlərinə baxılması qaydaları

Əməkdaş qanunçuluğun pozulması, sui-istifadələr, işdəki nöqsanlar və xidməti fəaliyyətinə mənfi təsir göstərən başqa çatışmazlıqlar aşkar etdikdə, bu barədə bilavasitə rəisinə məruzə etməli, zəruri hallarda yuxarı rəisə məlumat verməlidir.

Əməkdaş ona verilmiş intizam tənbehindən ardıcılıqla yuxarı vəzifəli şəxslərə şikayət edə bilər. Əməkdaş

xidmətdən xaric edilməsi barədə qərarla razı olmadıqda qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada məhkəməyə müraciət edə bilər.

Əməkdaşın şikayətində və ya müraciətində göstərilmiş məsələləri həll etmək səlahiyyətinə malik olmayan rəislər onu üç gün müddətində aidiyyəti üzrə göndərməli və bu barədə müraciət edən əməkdaşa bildirməlidirlər. Şikayəti baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətlərindən şikayət edilən orqanlara və ya vəzifəli şəxslərə göndərmək qadağandır.

Tabelikdəki əməkdaş barəsində qanunazidd və ya ədalətsiz qərar qəbul etmiş rəis intizam məsuliyyəti daşıyır. Əməkdaş və onun ailə üzvlərinin müraciətləri bu Nizamnaməyə, eləcə də DİO-da vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydalarına müvafiq olaraq baxılır.

Bilərəkdən qərəzli və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlar göstərilən şikayətlərlə müraciət edən əməkdaşlar məsuliyyət daşıyırlar.

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.**

DİO-da vəzifələrin komplektləşdirilməsi qaydaları haqqında Təlimat DİO-da vəzifələrin komplektləşdirilməsi işinin təşkili, komplektləşdirməni həyata keçirən DİO-nun rəhbərinə və həmin orqanın kadr aparatına həvalə olunmuşdur.

– DİO-nun sırası, kiçik, orta, böyük və ali rəis heyəti əməkdaşlarının- vəzifəyə təyin edilməsi, vəzifədən azad edilməsi, xidmət yerlərinin dəyişdirilməsi, vəzifədən kənarlaşdırılması, sərəncama götürülməsi, xidmətə yenidən qəbul və bərpa olunması qaydaları -Azərbaycan Respublikasının Daxili işlər orqanlarında vəzifələrin komplektləşdirilməsi qaydaları haqqında Təlimatla müəyyən edilir.

Daxili işlər orqanlarında əməkdaşların vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunması daxili işlər naziri tərəfindən müəyyən edilmiş vəzifə nomenklaturasına uyğun müvafiq səlahiyyətlərə malik vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

Əməkdaşların xidmət yerlərinin dəyişdirilməsi

Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin 33-cü maddəsinə müvafiq olaraq aşağıdakı hallarda və qaydada həyata keçirilir:

Yuxarı vəzifəyə – əməkdaşın razılığı ilə onun işgüzar, şəxsi keyfiyyətləri, peşə hazırlığı, vəzifə təsnifatı ilə tutduğu vəzifə üçün müəyyən edilmiş müddət nəzərə alınmaqla;

Bərabər vəzifəyə – əməkdaşın razılığı ilə xidməti zərurət yarandıqda, həmçinin ailə vəziyyəti, səhhəti və yaşı ilə əlaqədar;

Aşağı vəzifəyə:

- ştatların ixtisarı ilə əlaqədar bərabər vəzifəyə keçirilməsi mümkün olmadıqda;

- səhhətinə görə – xüsusi-həkim komissiyasının rəyinə əsasən;

- öz xahişi ilə;

- attestasiyanın nəticələrinə əsasən;

- intizam tənbehi qaydasında.

Əməkdaşın xidmət yerinin dəyişdirilməsi, onun tutduğu vəzifəsindən azad edilərək yeni vəzifəyə təyin olunması

yolu ilə həyata keçirilir və bu barədə şəxsi heyət üzrə əmr verilir. Əmr əməkdaşa rəisi tərəfindən elan edilir.

DİN-in müvafiq Baş İdarə (idarə, şöbə) rəisi ilə razılaşdırma qaydası Bakı və Nəqliyyatda BPİ-də yalnız bölmə, ona bərabər və daha yuxarı vəzifələrə təyinatlar zamanı tətbiq olunur.

Orta, böyük və ali rəis heyəti əməkdaşlarının yuxarı və ya bərabər vəzifəyə təyin olunması, sırası və kiçik rəis heyəti əməkdaşlarının xidmət üzrə orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə irəli çəkilməsi, bir qayda olaraq, onların təyin olunması nəzərdə tutulmuş orqan rəisinin təqdimatına və ya müvafiq kadr aparatının rəyinə əsasən həyata keçirilir.

Sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşların vəzifələrinin dəyişdirilməsi (xidmət üzrə orta və böyük rəis heyəti vəzifələrinə irəli çəkilməsi halları istisna olmaqla) buna səlahiyyəti olan orqanın rəisinə ünvanlanmış, sərbəst formada hazırlanmış təklif, əməkdaşın şəxsi raportu və s. sənədlər əsasında həyata keçirilir.

Bərabər və yuxarı vəzifələrə təyin edilən əməkdaşlara son xidmət yerlərindən xasiyyətnamə tələb edilir. Qüvvədə intizam cəzası olan əməkdaşlar xidmət üzrə irəli çəkilmirlər.

Əməkdaşın aşağı vəzifəyə təyin olunması müvafiq təqdimat (rəy) olmadan da həyata keçirilə bilər (intizam qaydasında, attestasiya komissiyasının rəyinə əsasən və təşkilati-ştat məsələləri ilə əlaqədar). Əməkdaşın səhhətinə görə və öz xahişi ilə aşağı vəzifəyə keçirildiyi hallarda müəyyən edilmiş formada əsaslandırılmış rəy çıxarılmalıdır.

“Tutduğu vəzifədən aşağı vəzifəyə keçirilmə” intizam tənbehi verilmiş və attestasiya qaydasında aşağı vəzifəyə keçirilmiş əməkdaşın xidmətdə irəli çəkilməsi məsələsinə 1 ildən tez olmayan müddətdə ümumi əsaslarla baxıla bilər.

Əməkdaşın yaxın qohumlarının daimi yaşadığı inzibati ərazilərdə xidmət keçməsinə məhdudiyyət qoyula bilər. Bu məhdudiyyət əməkdaşın bilavasitə rəisinin (xidmət etdiyi

orqan rəisinin) əsaslandırılmış raportuna əsasən yuxarı birbaşa rəis (əməkdaşı vəzifəyə təyin etmək səlahiyyətinə malik yuxarı rəis) tərəfindən tətbiq oluna bilər.

Belə əsaslarla əməkdaşın xidmət yeri dəyişdirildikdə onun təyin olunduğu vəzifə əvvəlki vəzifədən aşağı olmamalıdır (əməkdaş əvvəlki vəzifəsi ilə eyni təsnifatda olan vəzifəyə təyin oluna bilər).

Xidməti zərurətlə əlaqədar daxili işlər orqanlarının əməkdaşlarına müvəqqəti olaraq üç aydan artıq olmayan müddətə digər vəzifənin icrası həvalə edilə bilər. Bu barədə müvafiq orqanın rəhbəri tərəfindən əmr verilir və müəyyən olunmuş qaydada əməkdaşın vəzifə maaşına əlavə təyin edilir.

Əməkdaşın xidmət yerinin dəyişdirilməsi barədə təqdimat təklif olunan vəzifəyə təyin etmək səlahiyyətinə malik olan vəzifəli şəxsə təqdim olunur. Təqdimatda əməkdaşın qısa xasiyyətnaməsi verilir və onun vəzifəyə təyin olunması barədə təklif əsaslandırılır.

Əməkdaşların vəzifədən kənarlaşdırılması Azərbaycan Respublikası CPM-in 172-ci və DİO-da xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin 39-cu maddəsinə müvafiq olaraq həyata keçirilə bilər.

Azərbaycan Respublikası CPM-nin 172-ci maddəsinə müvafiq olaraq barəsində vəzifədən kənarlaşdırma qətimkan tədbirinin seçilməsinə dair məhkəmə qərarı daxili işlər orqanına daxil olduqda, əməkdaşın vəzifədən kənarlaşdırılması barədə əmr verilərək məhkəmə qərarının icrası təmin edilir. Qətimkan tədbiri kimi vəzifədən kənarlaşdırılmış əməkdaşın həmin vəzifəyə qaytarılması məsələsinə, AR CPM-nin 175-ci maddəsinə müvafiq olaraq qətimkan tədbirinin dəyişdirilməsi, ləğvi və ya ona xitam verilməsi məsələsi həll olunduqdan sonra baxıla bilər.

Əməkdaş təqsirləndirilən şəxs qismində cinayət məsuliyyətinə cəlb olunduğu halda cinayət işi üzrə yekun

qərar qəbul ediləndək, habelə vəzifə borcunun icrasını davam etdirməyi mümkünsüz edən pozuntulara yol verdiyi hallarda 2 ay müddətində vəzifədən kənarlaşdırıla bilər. Bu göstərilən hallarda əməkdaşın vəzifədən kənarlaşdırılmasına onun cinayət məsuliyyətinə cəlb olunmasına səbəb olmuş xüsusatlar və yol verdiyi pozuntular üzrə aparılmış xidməti yoxlamanın nəticələrinə görə çıxarılmış rəyə əsasən baxıla bilər.

Əməkdaşın vəzifədən kənarlaşdırılması və həmin vəzifəyə qaytarılması məsələsi nomenklatura üzrə onu vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxs tərəfindən həll edilir və həyata keçirilir. Əməkdaşın əsassız olaraq vəzifədən kənarlaşdırılmasına yol vermiş vəzifəli şəxs məsuliyyət daşıyır.

Əməkdaşın xidmətə və vəzifəyə bərpa edilmə. Azərbaycan Respublikası DİN-in 15 dekabr 2001-ci il tarixli 488 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş “DİO əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında” Təlimatda müəyyən edilmiş əsaslar olmadan xidmət keçmə yerləri dəyişdirilən, tutduğu vəzifələrdən azad edilib aşağı vəzifələrə keçirilən, daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilən əməkdaşlar müvafiq olaraq vəzifəyə və daxili işlər orqanlarında xidmətə bərpa edilməlidirlər.

Daxili işlər orqanlarında xidmətə və vəzifəyə bərpa olunma, xaric olunmanı və vəzifə dəyişməni həyata keçirmiş vəzifəli şəxs və ya onun yuxarı birbaşa rəisi tərəfindən həyata keçirilə bilər.

Daxili işlər orqanlarında vəzifələrə və xidmətə bərpa olunma üçün əsaslar aşağıdakılardır: xidməti yoxlamaların nəticələri üzrə rəy; məhkəmənin qüvvəyə minmiş qərarı, yaxud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bəraət qazanmış şəxsin xidmətə bərpa olunması barədə ərizəsi.

Barəsində xidmətə bərpa olunmaq haqqında müvafiq qərar qəbul olunmuş şəxs tərəfindən anket və tərcümeyi-hal

tərtib edilir. Onun əlavə xüsusi yoxlaması (əməkdaş və onun yaxın qohumları yalnız DİN-in əməliyyat-sorğu qeydiyyatları üzrə yoxlanılır) və Xüsusi Həkim Komissiyasında (XHK) şəhadətləndirilməsi keçirilir, bundan sonra mövcud rütbə bərpa olunmaqla o, əvvəlki vəzifəyə və yaxud əvvəlki vəzifəsi ilə eyni təsnifatda olan vəzifəyə təyin olunur. Bu göstərilən şəxs XHK tərəfindən xidmətə yararlı hesab olunmadığı halda o, tibbi şəhadətləndirildiyi gündən daxili işlər orqanlarında tutduğu sonuncu vəzifəyə bərpa olunur və həmin əmrlə “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”nin 135-ci maddəsinin 6-cı bəndi ilə xidmətdən xaric edilir.

Göstərilən şəxsin xüsusi yoxlaması nəticəsində mənfi xarakterli məlumatlar əldə olunarsa, onun xidmətdə bərpa olunması məsələsi “Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları haqqında” Təlimata uyğun olaraq həll edilir.

Daxili işlər orqanlarında xidmətə və vəzifəyə bərpa edilən əməkdaşlara növbəti xüsusi rütbənin, eləcə də əlavələrin verilməsi və ya pensiyanın təyin edilməsi üçün xidmət illərinin hesablanması zamanı, daxili işlər orqanlarından xaric edildikləri, vəzifədən azad edildikləri (kənarlaşdırıldıqları) gündən xidmətə, vəzifəyə bərpa olunma haqqında əmrin imza edildiyi günədək olan müddət fasiləsiz xidmət stajına daxil edilir. Bu müddəə bərpa haqqında rəydə öz əksini tapmalıdır.

Törətdiyi cinayətə görə məhkum olunaraq daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilən və sonradan bəraət qazanan əməkdaşlara vurulmuş zərərin ödənilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq həyata keçirilir.

Müəyyən edilmiş əsaslar olmadan xidmət keçmə yerləri dəyişdirilən, aşağı vəzifələrə keçirilən, daxili işlər orqanlarından xaric olunan əməkdaşlara, xidmətə bərpa

edildikdən sonra işləmədikləri müddətə görə pul müavinəti verilir. Xaric edildikdən sonra xidmətə bərpa olunanadək müəssisə, idarə və təşkilatlarda işləmiş, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmuş şəxslərə isə, daxili işlər orqanlarında axırcı vəzifədə aldığı pul təminatı ilə xidmətdə məcburi fasilə zamanı qazandığı faktiki gəlir arasındakı fərq ödənilir və təqsirkar şəxslər maddi və intizam məsuliyyəti daşıyırlar.

Xidmətə yenidən qəbul edilmə. Daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric olunmuş şəxslər, müstəsna hallarda, öz müraciətlərinə əsasən, bütün xüsusiyyətlər, o cümlədən mənfi motivlərlə xidmətdən xaric olunmuş şəxslərin günahını yüngülləşdirən və xidməti davam etdirməsini mümkün edən amillər nəzərə alınmaqla, xaric olunma materiallarına yenidən baxılması qaydasında xidmətə yenidən qəbul edilə bilərlər.

Xidmətə yenidən qəbul olunmaq üçün əsas-xaric olunmuş şəxsin ərizəsi üzrə xidmətə yenidən qəbul edilmənin mümkünlüyü barədə rəydir. Daxili işlər orqanlarında xidmətə yenidən qəbul, xidmətə qəbul etmək səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

Şəxsin xidmətə yenidən qəbul olunmağına dair ərizəsinə əsasən ondan anket və tərcümeyi-hal tələb olunur, barəsində əlavə xüsusi yoxlama (yenidən xidmətə qəbul olunan şəxs və onun yaxın qohumları yalnız DİN-in və DTX-nin əməliyyat sorğu qeydiyyatları üzrə yoxlanılır) və Xüsusi Həkim Komissiyasında şəhadətləndirilməsi keçirilir.

Xidmətə yenidən qəbul olunmaq haqqında müraciət edən şəxsin ərizəsi üzrə müsbət qərar qəbul olunduğu təqdirdə xidmətə yenidən qəbul edilmənin mümkünlüyü barədə rəy çıxarılır və mövcud xüsusi rütbəsi bərpa olunmaqla, o, xidmətə yenidən qəbul edilərək vəzifəyə təyin

olunur. Xidmətdəki faktiki fasilə xidmətə yenidən qəbul olunmuş əməkdaşın ümumi xidmət stajına daxil edilmir.

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

1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 29 iyun tarixli 168-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamə”yə uyğun olaraq hazırlanmışdır və daxili işlər orqanları əməkdaşlarının (bundan sonra-əməkdaşlar) xidmətdən xaric edilməsi qaydalarını müəyyən edir.

2. Xidmətdən xaric edilmənin əsasları

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

2.1.1. öz arzusu ilə daxili işlər orqanlarında xidmətdən çıxamq barədə yazılı raport verdikdə;

2.1.2. and içməkdən imtina etdikdə;

2.1.3. cinayət törətdiyinə görə barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmənin ittiham hökmü və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqi haqqında qərar olduqda;

2.1.4. daxili işlər orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan fəaliyyətlə məşğul olduqda;

2.1.5. xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatdıqda;

2.1.6. səhhətinə görə, o cümlədən uzun müddətli (4 aydan artıq) xəstəliklə əlaqədar vəzifəsini yerinə yetirməsinin qeyri-mümkünlüyü barədə tibbi-həkim komissiyasının rəyi olduqda;

2.1.7. daxili işlər orqanlarında xidmətə tam yararsız olması barədə attestasiya komissiyasının rəyi olduqda;

2.1.8. başqa dövlətin vətəndaşlığını qəbul etdikdə, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına xitam verildikdə və ya digər dövlət qarşısında öhdəlik götürüldükdə;

2.1.9. daxili işlər orqanları əməkdaşı adına ləkə gətirən hərəkət etdikdə;

2.1.10. intizam məsuliyyətinə cəlb edildikdən sonra xidmət və icra intizamını il ərzində yenidən kobudcasına pozduqda;

2.1.11. ştatlar ixtisar edildikdə;

2.1.12. fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyəti məhkəmə qaydasında müəyyənləşdirildikdə;

2.1.13. digər hüquq mühafizə orqanlarına işə keçdikdə.

2.2. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları xüsusi rütbələrindən asılı olaraq aşağıdakı yaş həddinədək daxili işlər orqanlarında xidmət edə bilirlər:

2.2.1. sırayı 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 edənə qədər davam etdirirlər);

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

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

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

2.2.3.2. polis general-polkovniki – 65 yaş.

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

3. Xidmət müddətinin artırılması

3.1. Bu Qaydalarda nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla, xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatmış əməkdaşlar daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edirlər.

3.2. Xüsusi rütbələri tutduqları vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbə həddinə müvafiq olduğu halda, işlədiyi son 5 ildə xidməti vəzifələrin nümunəvi yerinə yetirilməsinə və xidmətdə əldə edilən yüksək nəticələrə görə həvəsləndirmə tədbirləri tətbiq olunmuş və intizam qaydasında məsuliyyətə cəlb edilməmiş, fiziki cəhətdən sağlam olan kiçik (siyahısı Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir), orta və böyük rəis heyəti vəzifələrində işləyən əməkdaşların xidmətinin müddəti xidməti zərurətlə əlaqədar, onların razılığı olduqda Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən (bir dəfəyə və ya bir neçə dəfəyə) 5 ilə qədər artırıla bilər.

3.3. Kiçik, orta və böyük rəis heyəti üçün müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmış əməkdaşın xidmət müddətinin artırılması əməkdaşın raportuna və barəsində verilmiş xidməti xasiyyətnaməyə əsasən Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən həyata keçirilir.

3.4. Xasiyyətnamədə əməkdaşın iş keyfiyyətləri, onun xidmətə münasibəti və sağlamlıq vəziyyəti (zəruri hallarda əməkdaşın xidmətə yararlılıq dərəcəsini müəyyən etmək üçün o, daxili işlər orqanlarının tibbi-həkim komissiyasına göndərilə bilər) öz əksini tapmalıdır.

3.5. Xidmət müddətinin artırılmasına dair raport, xidməti xasiyyətnamə ilə birlikdə əməkdaşın xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatmasına 5 gün qalmışdan gec olmayaraq DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir. DİN-in Baş kadrlar İdarəsində həmin sənədlər yoxlanılır və mövcud qaydalara uyğun tərtib edildikdə daxili işlər nazirinə məruzə olunur.

3.6. Əməkdaşın xidmət müddətinin artırılması barədə qərar qəbul edildikdə, daxili işlər nazirinin imzaladığı müvafiq sənəd, vəzifəli şəxslərin qeydləri olan məktub və əməkdaşın raportu şəxsi işinə əlavə edilir və xidmət keçdiyi orqanın kadr aparatına müvafiq məlumat verilir. Əməkdaşın xidmət müddətinin artırılması məqsədə müvafiq hesab edilmədikdə müvafiq məktub, raport və xidməti xasiyyətnamə ümumi qaydada işə alınır və əməkdaş xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatdığına görə daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilir.

3.7. Xidmət müddətinin artırılması barədə qəbul olunmuş qərar əməkdaşa rəisi tərəfindən elan edilir.

3.8. Əməkdaşın xidmət müddətinin artırılması, onun bu Qaydaların 2-ci bəndində göstərilmiş əsaslarla xidmətdən xaric edilməsini istisna etmir.

3.9. Xidmət müddəti artırılmış əməkdaşlar bu Qaydaların 2-ci bəndində göstərilmiş digər əsaslar yaranmadıqda, xidmətdə saxlanılma müddətləri tamam olduqda bu Qaydaların 2.1.5-ci yarımbəndinə əsasən (xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatmaları ilə bağlı) daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilə bilərlər.

3.10. Daxili işlər orqanlarının əməkdaşları məzuniyyətdə, ezamiyyətdə və tibb müəssisələrində müalicədə olduqları müddətdə xidmətdən xaric edilə bilməzlər.

3.11. Tibbi-həkim komissiyasında keçirilən müayinə zamanı daxili işlər orqanlarında xidmətə yarasız hesab edilmiş əməkdaşlar tibb müəssisələrində müalicə olunmalarına baxmayaraq, bu Qaydaların 2.1.6-cı yarımbəndinə əsasən xidmətdən xaric edilə (xaric edilməyə təqdim oluna) bilərlər.

3.12. Xidməti vəzifələrini icra edərkən xəsarət (yaralanma, travma, kontuziya) almış daxili işlər orqanlarının əməkdaşlarının xidmətə yararlılıq dərəcəsini

müəyyən etmək üçün tibbi-həkim komissiyasında müayinə olunmaları yalnız tibb müəssisələrində müalicələri başa çatdıqdan sonra həyata keçirilir.

Xidmətdən xaric edilmə ilə bağlı vəzifəli şəxslərin səlahiyyətləri

Sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşların daxili işlər orqanlarından xaric edilməsi bu Qaydaların 2-ci bəndində göstərilmiş bütün hallarda həmin vəzifələrə təyin etmə səlahiyyətlərinə malik vəzifəli şəxs tərəfindən həyata keçirilir.

Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin nomenklaturasına aid olan vəzifələrdə xidmət edən, habelə polis polkovniki, tibb xidməti polkovniki və ali xüsusi rütbəsi olan əməkdaşların, eləcə də orta və böyük rəis heyətinin bu Qaydaların 2.1.2-2.1.5-ci, 2.1.7-2.1.10-cu yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş əsaslarla xidmətdən xaric edilməsi daxili işlər naziri tərəfindən həyata keçirilir.

Bu Qaydaların 4.2-ci bəndində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, orta və böyük rəis heyəti əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi nomenklatura üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası daxili işlər orqanlarında Naxçıvan Muxtar Respublikasının daxili işlər naziri, bütün digər hallarda isə müvafiq səlahiyyət verilmiş vəzifəli şəxslər tərəfindən həyata keçirilir.

Xidmətdə olmanın son yaş həddinə çatdığına, səhhətinə və ştatlar ixtisar edildiyinə görə (bu Qaydaların 2.1.5-ci, 2.1.6-cı və 2.1.11-ci yarımbəndləri ilə) daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilən əməkdaşlar bu barədə bilavasitə rəisləri tərəfindən 2 aydan gec olmayan müddətdə xəbərdar edilirlər.

Ştatların xidməti zərurətlə bağlı təcili və planlaşdırılmamış ixtisarı ilə əlaqədar əməkdaşların 2 aydan gec olmayan müddətdə xəbərdar edilməsi mümkün

olmadıqda onlar 2 ay müddətində əmək haqları tam şəkildə ödənilməklə sərəncamda saxlanılırlar. Həmin müddətdə işlə təmin etmək mümkün olmadıqda (təklif olunan vəzifələrdən imtina edildikdə) onlar daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edirlər.

Mənfi motivlərlə daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilən əməkdaşlar bilavasitə xaric edilməyə təqdim olunarkən xəbərdar olunurlar.

Xidmətdən xaric olunacaq əməkdaşlarla bu barədə söhbətlər xaric olunma materiallarını təqdim edən rəislər və ya rəis müavinləri tərəfindən aparılır.

Zərurət yarandıqda söhbətlərə rəisin şəxsi heyətlər iş üzrə köməkçisi, kadr, maliyyə və digər xidmətlərin nümayəndələri də cəlb oluna bilər.

Söhbət zamanı yerində həlli mümkün olmayan hallar aşkar edildikdə, rəis bu barədə yuxarı vəzifəli şəxsə ətraflı məruzə edir.

Mənfi motivlər istisna olmaqla, daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric olunmağa təqdim edilən əməkdaşlara tibbi-həkim komissiyasında müayinədən keçmək təklif olunur. Əməkdaşın xidmətdən xaric olunmasının əsası müəyyən edilərkən tibbi-həkim komissiyasının rəyi nəzərə alınır. Əməkdaşlar tibbi-həkim komissiyasında müayinədən keçməkdən imtina edə bilərlər. bu halda onlardan müvafiq raport alınır, yaxud bu barədə akt tərtib edilir.

Xüsusi rütbələrdən məhrum edilmiş əməkdaşlar bu Qaydaların 2.1.3-cü yarımbəndinə əsasən daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric olunurlar.

Əməkdaşın xidmətdən xaric olunmasının sənədləşdirilməsi üçün əsas bu barədə tərtib olunmuş təqdimatıdır (1 nömrəli əlavə).

Əməkdaşların öz arzusu ilə xidmətdən xaric olunması onların yazılı raportu və birbaşa rəislərinin təqdimatı əsasında həyata keçirilir.

Daxili işlər orqanlarında xidmətə xitam vermək istəyən əməkdaş müvafiq vəzifəli şəxsə öz arzusu ilə xidmətdən xaric olunması barədə yazılı raportla müraciət edir. Bu halda əməkdaş raport yazdığı gündən 1 aydan gec olmayaraq xidmətdən xaric olunur. Orqan rəisi ona verilmiş səlahiyyətlər hüdudunda xaric olunmanı müstəqil sənədləşdirir və ya xaric etmə hüququ olan yuxarı vəzifəli şəxsə göndərir.

Xidmətdən xaric etmək üçün, əməkdaşın birbaşa rəisi tərəfindən onun xidmət müddəti, xidmətə yararlılıq dərəcəsi, xaric olunmanın motivi və əsası göstərilməklə bu Qaydalarla müəyyən edilmiş formada təqdimat hazırlanıb müvafiq səlahiyyətlərə malik vəzifəli şəxsə təqdim olunur.

Təqdimata aşağıdakı sənədlər əlavə edilir:

əməkdaşın öz arzusu ilə daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric olunmaq barədə yazdığı raport (öz arzusu ilə xidmətdən xaric olunmağa təqdim edilənlərə);

tibbi-həkim komissiyasının rəyi (səhhətinə görə xidmətdən xaric olunmağa təqdim edilənlərə);

məhkəmə hökmünün surəti (cinayət törətdiyinə görə barəsində qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmənin ittiham hökmü və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqi haqqında qərar olduğu halda xidmətdən xaric olunmağa təqdim edilənlərə);

attestasiya komissiyasının qərarı, sərəvi və rəis heyəti yığıncağının qərarı və ya intizam məsuliyyətinə cəlb olunma barədə əmrin surəti (mənfi motivlərlə xidmətdən xaric olunmağa təqdim edilənlərə).

Mənfi motivlər istisna olmaqla, əməkdaşın bu Qaydaların bir neçə bəndi ilə xidmətdən xaric olunmasında əsaslar olduqda, üstünlük və imtiyaz nəzərdə tutan bənd əsas götürülür.

Xidmətdən xaric olunma haqqında əmr əməkdaşa imzalandığı gün və ya xidmət etdiyi orqana daxil olduğu

gün elan edilir və onun xidməti vəsiqəsi təhvil-təslim vəərəqi əsasında alınaraq Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir. Xidməti vəsiqənin Baş Kadrlar İdarəsinə qaytarılmasını orqan rəisi və kadrlarla iş sahəsinə cavabdeh olan əməkdaş təmin etməlidir.

Ali və böyük rəis heyəti vəzifələri üçün müəyyən edilmiş xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlar pensiyaya çıxdıqda onlara geyim formasını daşımaq hüququ verilə bilər.

Mənfi motivlər istisna olmaqla daxili işlər orqanlarının rəis heyətinin əməkdaşları xidmətdən xaric edildikdə onların mövcud xüsusi rütbəsinin əvvəlində "istefada olan" sözləri yazılır.

Müvafiq kadr aparatları tərəfindən daxili işlər orqanlarında xidmətdən xaric edilmiş əməkdaşlara xaric olunma haqqında qeydiyyat aparılmış əmək kitabçaları verilir və yaşayış yeri üzrə hərbi qeydiyyatda dayanmaları üçün hərbi biletləri onlara qaytarılır. Həmin şəxslər 7 gün müddətində yaşayış yeri üzrə hərbi qeydiyyatda dayanmaları üçün Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin müvafiq idarəsinə (şöbəsinə, bölməsinə) getmələri barədə xəbərdar edirlər.

Daxili işlər orqanlarının kadr aparatı əməkdaşın xidmətdən xaric olunması barədə onun yaşayış yeri üzrə Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin müvafiq idarəsinə (şöbəsinə, bölməsinə) yazılı məlumat verir və qısaldılmış şəxsi işi göndərir.

Hərbi biletin əməkdaşa qaytarılması və Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin məlumatlandırılması 2 nömrəli əlavəyə uyğun olaraq həyata keçirilir.

Xidmətdən xaric olunmuş əməkdaş 10 gün müddətində əmək kitabçasını və hərbi biletini almadıqda, əmək kitabçası sonuncu xidmət yerinə, hərbi bileti isə yaşayış yeri üzrə Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət

Xidmətinin müvafiq idarəsinə (şöbəsinə, bölməsinə) göndərilir və bu barədə əməkdaşa məlumat verilir.

Daxili işlər orqanlarının vəfat edən, həlak olan və ya məhkəmə qaydasında ölmüş və ya xəbərsiz itkin düşmüş elan edilən əməkdaşları daxili işlər orqanları əməkdaşlarının siyahısından çıxarılır.

Vəfat edən və ya həlak olan əməkdaşlar vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatı orqanları tərəfindən verilmiş ölüm haqqında şəhadətnaməyə, məhkəmə qaydasında ölmüş və ya xəbərsiz itkin düşmüş elan edilən əməkdaşlar isə məhkəmənin qərarına əsasən şəxsi heyətin siyahısından çıxarırlar.

Şəxsi heyətin siyahısından çıxarılma haqqında əmrə əməkdaşın xüsusi rütbəsi, soyadı, adı, atasının adı, tutduğu vəzifə, vəfat etmə (həlak olma) tarixi və siyahıdan çıxarılması üçün əsas olan sənəd göstərilir.

Əməkdaş xidməti vəzifələrinin icrası zamanı vəfat etdikdə və ya həlak olduqda bu barədə xüsusi rəy çıxarılır. Bu halda şəxsi heyət üzrə əmrin məzmununda (xidməti vəzifəsini icra edərkən” müddəası əks etdirilir.

Sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşlar onları xidmətə qəbul və xidmətdən xaric etmə səlahiyyətinə malik vəzifəli şəxslər, orta, böyük və ali rəis heyətindən olan əməkdaşlar isə onların birbaşa rəislərinin vəsatətinə əsasən nomenklatura üzrə Azərbaycan Respublikasının daxili işlər nazirinin, müvafiq səlahiyyət verilmiş vəzifəli şəxslərin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının daxili işlər nazirinin əmri ilə şəxsi heyətin siyahısından çıxarılır. Vəsatətdə əməkdaşın xüsusi rütbəsi, soyadı, adı, atasının adı, tutduğu vəzifə, anadan olduğu il və yer, itkin düşmə vaxtı və şəraiti, axtarışın nəticələri və məhkəmənin müvafiq qərarı göstərilir.

Mövzu № 3. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu və yoxlanılması qaydası

§ 1. Daxili işlər orqanlarında vətəndaşların müraciətlərinin qəbulu, uçotu və baxılma qaydası

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

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

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

Müvafiq fəaliyyət çərçivəsində, ərizə və şikayətlərə baxılması işinin vəziyyəti mütəmadi təhlil edilmiş, Kollegiya iclaslarında və Nazirliyin rəhbərliyi yanında keçirilən əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunmuşdur. Bu mühüm sahədə işin səmərəliliyinin artırılması üçün yerlərə, təkcə son 3 ildə 9 qərar, əmr və göstəriş göndərilmiş, o cümlədən elektron sənəd dövriyyəsinin təşkili və aparılmasına dair müvəqqəti Təlimat təsdiq edilərək icraya yönəldilmişdir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Müraciət etmək hüququ (M 1.)

1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət və bələdiyyə orqanlarına, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına və ya onların vəzifəli şəxslərinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı və ya şifahi formada, fərdi və ya kollektiv şəkildə müraciət etmək hüququ vardır.

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

3. İrqi, milliyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, mənşəyinə, əmlak vəziyyətinə, qulluq mövqeyinə, əqidəsinə, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətinə görə şəxsin müraciət etmək hüququnu məhdudlaşdırmaq qadağandır.

Vətəndaşların müraciətləri haqqında qanunvericilik (M 2.)

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

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

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

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

həyata keçirilməsi Qaydası”na, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına uyğun hazırlanmaqla daxili işlər orqanlarında və daxili qoşunlarda vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydalarını müəyyən edir.

Daxili işlər orqanlarının rəhbərləri:

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

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

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

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

Əsas anlayışlar (M 3.)

Qanunun (Təlimatın) məqsədləri üçün əsas anlayışlardan istifadə edilir:

- 1. müraciət edən şəxs - fiziki və ya hüquqi şəxs;**
- 2. müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən)**

və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət;

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

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

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

6. müraciətə baxan subyekt - fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək səlahiyyəti olan dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları;

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

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

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

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

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

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

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

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

15. anonim müraciət - müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciət.

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

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri (M 4.)

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

1. qanunçuluq;
2. vətəndaşların müraciət hüququnun sərbəst və könüllü həyata keçirməsinə şərait yaradılması;

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

Qanunun tətbiq dairəsi (M 5.)

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya qanunlarında, başqa qanunlarda, onların əsasında qəbul edilmiş digər normativ hüquqi aktlarda, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanunun müddəaları vətəndaşların bütün müraciətlərinə şamil edilir.
2. Qanunun müddəaları vətəndaşların məhkəmə icraatı və ya inzibati icraat çərçivəsində etdikləri müraciətlərə şamil edilmir.
3. Hərbi qulluqçuların xidmətlə əlaqədar bilavasitə rəislərinə və ya böyük rəislərinə müraciət etmə və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi və İntizam Nizamnaməsi ilə tənzimlənir.
4. Referendumun və seçkilərin bilavasitə təşkili və keçirilməsi ilə əlaqədar müraciətlərin edilməsi və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsi ilə tənzimlənir.
5. Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinə (ombudsmana) insan hüquqlarının pozulmasına dair şikayətlərin verilməsi və bu şikayətlərə baxılması qaydası “Azərbaycan Respublikasının İnsan hüquqları üzrə

müvəkkili (ombudsman) haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanunu ilə tənzimlənir.

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

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

8. Siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan ictimai əhəmiyyətli funksiyaları yerinə yetirən hüquqi şəxslərə, habelə normativ hüquqi aktlar və ya müqavilə əsasında təhsil, səhiyyə, mədəniyyət və sosial sahələrdə xidmət göstərən özəl hüquqi şəxslərə və fərdi sahibkarlara müraciət edilməsi və həmin müraciətlərə baxılması qaydası bu Qanunla tənzimlənir.

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

Təlimatın ümumi müddələrinə əsasən

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

1.6. Hərbi qulluqçuların xidmətlə əlaqədar bilavasitə rəislərinə və ya böyük, rəislərinə müraciət etmə və onlara baxılması qaydası Azərbaycan Respublikası Silahlı

Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi və İntizam Nizamnaməsi ilə tənzimlənir.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Müraciətin baxılması üzrə qəbul edilmiş qərarla razılaşmayan vətəndaş, qərarı qəbul etmiş daxili işlər orqanından və ya vəzifəli şəxsdən yuxarı orqana və ya

vəzifəli şəxsə, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan qaydada məhkəməyə şikayət etmək hüququna malikdir.

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

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

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

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

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

1. Vətəndaşlar müraciətlərini həmin məsələyə baxılmasını bilavasitə təmin etməli olan müraciətə baxan

subyektlərə və ya onların vəzifəli şəxslərinə yazılı formada təqdim edir və ya şifahi formada bildirirlər.

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

Yazılı müraciətdə aşağıdakılar göstərilir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Müraciətdə göstərilən məsələyə baxıldıqda və bu barədə vətəndaşa (kollektiv müraciətlərdə - müraciət edən şəxslərdən birinə) əsaslandırılmış cavab verildikdə müraciət

baxılmış hesab olunur. Müraciətə dövlət dilində cavab verilir.

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

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

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

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

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

11. Yuxarı dövlət orqanı vətəndaşların müraciətlərini baxılmaq üçün aidiyyəti dövlət və bələdiyyə orqanlarına və ya digər müraciətə baxan subyektə göndərdikdə həmin müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə yuxarı dövlət

orqanının tələbi ilə müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən ona məlumat verilməlidir.

12. Vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

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

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

4. Müraciətlərin uçotu və qeydiyyatı qaydası(Təlimata Uygun)

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

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

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

olaraq qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin doldurulmasına dair göstəricidə müəyyən edilmiş qaydada doldurulur.

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

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

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

4.7. Müraciətlərin qeydiyyatı zamanı onlara əlavə olunan sənədlərin tam olmadığı və yaxud korlandığı aşkar edilərsə, kargüzarlıq xidməti bu cür müraciətləri akt tərtib etməklə qeydə alır və müraciətdə göstərilən əlaqə məlumatlarından istifadə etməklə, müraciət edən şəxsi bu barədə ən gec 3 iş günü müddətində məlumatlandırır.

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

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

4.10. Xarici dildə, habelə sekoqram formasında daxil olan müraciətlərdə müraciət edənə dair məlumatları əldə etmək mümkün olduqda belə müraciətlər qeydiyyata

alındıqdan sonra, müraciət edənə dair məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda isə kargüzərliq xidməti onları qeydiyyatla almazdan əvvəl ən gec 3 iş günü müddətində tərcümə olunmasını təmin etməlidir.

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

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

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

4.14. Kollektiv müraciətlərin qeydiyyat-nəzarət vərəqəsinin və ya elektron formada qeydiyyat-nəzarət

vərəqəsinin “Qısa məzmun” qrafasında müraciətin məzmunu ilə yanaşı, onu imzalamış şəxslərin ümumi sayı və ən azı ikisinin soyadı və adı göstərilmişdir.

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

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

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

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

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

4.20. Vətəndaşın ilkin müraciətinə bu Təlimatın 9-cu hissəsi ilə müəyyən edilmiş baxılma müddəti bitmədən eyni daxili işlər orqanına həmin məsələ ilə bağlı daxil olmuş

növbəti müraciəti təkrar müraciət hesab edilmir, lakin bu Təlimatın 4.16-cı bəndinə uyğun olaraq qeydiyyatata alınır və ilkin müraciətə əlavə edilir, elektron qaydada isə ilkin müraciətlə əlaqələndirilir.

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

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

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

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

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

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

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

4.25. Daxili işlər orqanının rəhbəri vətəndaşın təkrar müraciətinin səbələrini diqqətlə araşdırmalıdır. Təkrar

müraciətlərə baxılmasında və həllində müəyyən edilmiş qaydaların pozulması hallarına görə təqsirkar şəxslər barədə müvafiq intizam tədbirləri görülməlidir.

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

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

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

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

4.30. Bu Təlimatın 4.29-cü bəndi ilə müəyyən edilmiş qadağaya görə vətəndaşın müraciətini aidiyyəti üzrə göndərmək mümkün olmadıqda, vətəndaşa qanunla

müəyyən edilmiş qaydada məhkəməyə müraciət etmək hüququ izah olunur.

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

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

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

4.34. Hər bir müraciət, o cümlədən vətəndaşların təkrar və baxılmamış saxlanılan müraciətləri, onlara dair toplanmış materiallar və verilmiş cavablar da daxil olmaqla, iş qovluqlarında ayrıca yığılır, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğunda yerləşdirilir. Müraciətin yığıldığı qovluğun iş və cild nömrələri, həmçinin müraciətin qovluqdakı vərəqlərinin nömrələri həmin müraciətin qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində göstərilir.

4.35. Müraciətlər iş qovluqlarına, elektron qaydada isə vətəndaşın müraciətinin qovluğuna yerləşdirilərkən onların tam şəkildə olması (komplektliyi) və düzgün tərtib edilməsi

yoxlanılır. Əks halda, müraciətlərin iş qovluqlarına yığılmasına yol verilmir.

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

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

Müraciətin baxılmamış saxlanması (M 8.)

Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Müraciətin baxılmamış saxlanması (Təlimata əsasən)

7.1. Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

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

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

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

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

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

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

7.2. Bu Təlimatın 7.1-ci bəndində göstərilən hallarda müraciətə baxan daxili işlər orqanı müraciət edən şəxsə səbəblər göstərilməklə müraciətin (anonim müraciət istisna olmaqla) baxılmamış saxlanması barədə 5 iş günündən gec

olmayaraq, şifahi müraciətin baxılmamış saxlanılması üçün əsas olduqda isə dərhal verir.

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

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

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

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

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

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

2. müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti

yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;

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

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

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

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

Müraciətə baxılması müddəti (M 10.)

1. Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı və 10.2-10.4-cü maddələrində göstərilən hallar istisna olmaqla, vətəndaşların müraciətlərinə ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən gec 30 iş günü müddətində baxılır.

2. Qanunun 9.2-ci, 9.6-cı, 10.3-cü və 10.4-cü maddələrində göstərilən hallar istisna olmaqla, müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə, müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsinin müraciətə baxılması müddətini ən çoxu 30 iş günü uzatmaq hüququ vardır. Bu barədə müraciət edən vətəndaşa, habelə müraciəti baxılmaq üçün bu Qanunun 7.11-ci maddəsinə uyğun olaraq digər müraciətə baxan subyektə göndərmiş yuxarı dövlət orqanına onun tələbi ilə məlumat verilməlidir.

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

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

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

8. Müraciətə baxılması müddəti (təlimata əsasən)

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

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

8.2. Müraciətdə qaldırılan məsələlər daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid olmadıqda, müraciət 3 iş günündən gec olmayaraq aidiyyəti üzrə göndərilir (şəxsi qəbul zamanı isə aidiyyəti orqana müraciət etmək hüququ vətəndaşa izah edilməlidir). Müraciətin digər daxili işlər orqanına və ya digər təşkilata göndərilməsi haqda müraciət müəllifinə məlumat verilir.

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

8.4. Müraciətdə göstərilən məsələlərin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu

göndərildikdə, həmin sorğuya 7 iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilən və təminat verilən qaydada vətəndaşların yazılı və şifahi formada təkliflər vermək, ərizə ilə müraciət etmək, vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər.

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

3. Müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxsləri vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

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

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

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

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

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

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

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

prokurorluq orqanına göndərildikdə həmin subyektə (və ya onun vəzifəli şəxsinə) onun xahişi ilə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir.

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

5. Müraciətlərə baxılması qaydası(Təlimata uyğun)

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Müraciətin yoxlanılmasının nəticələri üzrə arayış, vətəndaşların qanuni hüquq və mənafelərinin pozulması, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində nöqsan və

çatışmazlıqlar, vəzifəli şəxslərin vəzifədən sui-istifadə halları müəyyən edildikdə isə müvafiq rəy tərtib edilir. Rəydə vətəndaşların pozulmuş hüquq və mənafelərinin bərpa edilməsi, nöqsan və qüsurların aradan qaldırılması, həmçinin təqsirkar şəxslər barədə görülmüş və yaxud görülməli tədbirlər əks etdirilir. Rəy yoxlamanı keçirən şəxs tərəfindən imzalanır, bilavasitə rəis ilə razılaşıdırıldıqdan sonra Nazirliyin aparatında müvafiq struktur qurumun rəisi, ərazi orqanlarında isə orqanın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul

edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

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

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

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

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

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

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

5.15. Vətəndaşın müraciətinə mahiyyəti üzrə baxıldıqdan və baxılma nəticəsində onun təmin edilməsi, qismən təmin edilməsi, rədd edilməsi və yaxud baxılmamış saxlanması barədə qərarlardan biri qəbul edildikdə,

vətəndaşa əsaslandırılmış cavab verildikdən sonra müraciət daxili işlər orqanının rəhbəri tərəfindən nəzarətdən çıxarılır. Əks halda, müraciətin nəzarətdən çıxarılmasına yol verilmir.

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

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

5.18. Vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbədən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

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

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

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

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

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

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

5.25. Nazirliyin tabeliyində olan orqan və hissələrə digər dövlət qurumlarından birbaşa daxil olmuş müraciətlərə

həmin orqan və hissələrin rəhbərləri tərəfindən cavab məktubları imzalana bilər.

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

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

Nəzarətin həyata keçirilməsi (M 13.)

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

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

Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları (M14.)

Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı hüquqları vardır:

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

2. müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

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

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

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

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

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

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

9. müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb etmək.

6. Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları (təlimata əsasən)

6.1. Müraciətlərinə baxılması ilə əlaqədar vətəndaşlar aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

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

2. müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

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

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

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

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

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

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

9. müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb etmək.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Qəbul edilmiş müraciətlərdə daxili işlər orqanları əməkdaşlarının korrupsiya və digər hüquqpozmalara yol vermələri, habelə xüsusi əhəmiyyət kəsb edən və təxirəsalınmaz tədbirlərin həyata keçirilməsini tələb edən məlumatlar olduqda, dərhal xidmət rəisi tərəfindən şifahi qaydada Nazirliyin rəhbərliyinə məruzə edilir, sonradan raportla sənədləşdirilərək araşdırılması müvafiq struktur quruma tapşırılır.

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

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

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

Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət (M.16.)

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

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

§ 2. Daxili işlər orqanında vətəndaşların qəbulunun təşkili və qaydası

Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası (M 11).

1. Müraciətə baxan subyektlər vətəndaşların qəbul edilməsini vətəndaşların qəbulu cədvəlinə uyğun olaraq ayda bir dəfədən az olmamaqla təmin etməlidirlər.

2. Vətəndaşları müraciətə baxan subyektlərin rəhbərləri və ya digər vəzifəli şəxsləri qəbul edirlər.

3. Vətəndaşlar əvvəlcədən məlumat verilən günlərdə və saatlarda qəbul 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. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur. Belə müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Qanunun 11.5-ci maddəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

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

8. Müraciətə baxan subyektlərin rəhbərlərinin və digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və videoqəbulla, o cümlədən onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim edilən müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu maddəyə uyğun olaraq həyata keçirilir. Beləliklə, suala nəticə olaraq bir daha göstəririk ki, bütün daxili işlər orqanlarında vətəndaşların qəbulu konkret səlahiyyətli şəxslər tərəfindən müvafiq cədvələ uyğun həyata keçirilir.

10. Vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası (təlimata əsasən)

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

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

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

10.4. Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin, Bakı və Gəncə şəhər Baş Polis idarələrinin

rəhbərliyi tərəfindən vətəndaşlar ayda iki dəfədən az olmayaraq şəxsən qəbul edilirlər.

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

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

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

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

10.9. Vətəndaşların daxili işlər orqanlarında qəbulu cədvəli vəzifəli şəxslərin soyadı, vəzifəsi, qəbul günü və saati göstərilməklə orqan rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir. Vətəndaşların qəbulu cədvəli qəbul otaqlarının qarşısında görünən yerdə asılmalıdır.

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

10.11. Vətəndaşların qəbulu növbə əsasında keçirilir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.22. Qəbula gələn şəxsin müraciətinə baxılması üçün xüsusi yoxlama keçirmək, əlavə materiallar tələb etmək, yaxud başqa tədbirlər görmək lazım gəldikdə, ondan yazılı ərizə alınaraq xahişinin qəbul prosesində təmin edilməməsinin səbəbləri bildirilməklə məsələyə baxılma müddəti və qaydası izah edilir. Qəbul zamanı təqdim olunan müraciətlərə bu Təlimatın tələblərinə uyğun olaraq baxılır.

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

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

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

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

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

10.28. Daxili işlər orqanlarının rəhbərlərinin və ya digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və ya videoqəbullar, o cümlədən

onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim olunan müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və onlara baxılması qaydası bu Təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

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

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

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

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

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

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

4. Nazirliyin baş idarə, idarə və şöbələrinin, şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərləri tərəfindən

hər ilin birinci yarısının və sonunun yekunları üzrə vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinə dair analitik arayışlar və hesabatlar Nazirliyin Katibliyinə təqdim edilməlidir.

11.5. Hesabatlarda aşağıdakı məlumatlar əks olunur:

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

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

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

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

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

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

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

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

12.5.1. cinayətkarlıqla mübarizə və ictimai qaydanın qorunması məsələlərinə dair;

12.5.2. daxili işlər orqanlarının fəaliyyətindəki çatışmazlıqlar haqqında;

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

12.6. Nəzarətə götürülmüş müraciətin vaxtında həll edilməsi mümkün olmadıqda, icraçı bu barədə nəzarəti həyata keçirən orqana (vəzifəli şəxsə) məruzə edir və baxılma müddətinin müəyyən edilmiş qaydada uzadılmasına dair vəsatət qaldırır. Müraciətə baxılma müddətinin uzadılması haqqında, müvafiq orqan və ya vəzifəli şəxs, həmçinin müraciət edən vaxtında məlumatlandırılmalıdır.

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

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

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

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

4. müraciət edən şəxsə verilən rəsmi cavaba dair məlumatlar.

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

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

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

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

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

Təhlil və ümumiləşdirmədən irəli gələn nəticələr əsasında vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və onların qəbulunun təşkili işinin təkmilləşdirilməsinə dair konkret tədbirləri əks etdirən arayış, icmal və ya məlumat hazırlanır. Məsələn, 2008-ci ildə icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 26.01.2009, G-№6); Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının yekunları və yaxşılaşdırılması tədbirlərinə dair (DİN, 20.04.2009, G-№32); 2009-cu ilin 6 ayı ərzində icra intizamının, sənədlərlə işin və vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə baxılması vəziyyətinə dair icmal arayış (DİN, 27.07.2009, G-№47); 2009-cu ildə cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə DİO-nun fəaliyyətinin nəticələri və qarşıda duran vəzifələr haqqında (DİN, 29.01.2010, KQ-1) və s.

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və qəbulu işinin vəziyyəti, eləcə də ərizə və şikayətlərin baxılmasında yol

verilmiş formalizm, biganəlik və süründürməçilik halları aidiyyəti orqan, hissə və tədris müəssisələrinin rəhbərləri dinlənilməklə kollegiya iclaslarında, əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunur.

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

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

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

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

Ümumilikdə 6.497 müraciət DİO-nun əməliyyat-axtarış, istintaq və ictimai təhlükəsizliyin təmini ilə əlaqədar olmuşdur. Digər məsələlər isə torpaq islahatı, müxtəlif sosial və məişət xarakterli məsələlər, minnətdarlıq məktubları, xarici dövlətə gedişlə bağlı, qeydiyyatda alınma

və ya şəxsiyyət vəsiqəsi ilə təmin olunma, vətəndaşlıq, əfv, kadr, təhsil, əməkdaşların sosial-məişət məsələləri və s. ilə bağlı olmuşdur.

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

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

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

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

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

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

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

Mövzu № 4. İnformasiya azadlığının təmin edilməsində polis media münasibətləri.

§ 1. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların və qeyri-hökumət təşkilatlarının iştirakı.

Müasir şəraitdə hər bir dövlətin demokratik imici onun insan hüquqlarına münasibəti, həmin dövlətdə insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının vəziyyəti ilə müəyyən olunur. Demokratiya və insan hüquqları bir-biri ilə qırılmaz surətdə bağlı olub, biri digərini şərtləndirir. Yalnız cəmiyyətdə mövcud olan demokratik iqlim insan hüquqlarının qorunmasına real təminat verə bilər. Digər tərəfdən isə insanın əsas hüquq və azadlıqlarının qanunvericilikdə və real həyatda təmin edilməsi cəmiyyətdə demokratiyanın təşəkkül tapması və geniş inkişafı üçün həlledici amil rolunu oynayır.

2012-ci il ərzində cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinin fəaliyyətinin nəticələri haqqında 27.01. 2013-cü il tarixli G7001-13 nömrəli İcmal-arayışda qeyd olunur ki, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmini üzrə vətəndaşların könüllü iştirakı ilə bağlı hesabat dövründə 3864 vətəndaş İctimai Şura üzvlüyünə qəbul edilmişdir ki, onlardan 192 nəfəri təqaüddə olan polis əməkdaşlarıdır.

Hüquq qaydasının təmin edilməsində effektivlik polisin əmək kollektivləri, əhali və KİV ilə bilavasitə qarşılıqlı əlaqəsindən çox asılıdır. Hüquqmühafizəedici praktika göstərir ki, polis əmək kollektivlərinin, əhalinin və KİV-in dəstəyinə arxalanaraq, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə vəzifələrini daha müvəffəqiyyətlə həll edir. Polis əməkdaşları əmək

kollektivlərində, əhali arasında informasiya-konsultativ fəaliyyəti həyata keçirirlər. Hüquq qaydasının təmin edilməsi, şəxsi və ictimai təhlükəsizliyin, mülkiyyətin hüquqazidd qəsdlərdən mühafizəsi məsələləri üzrə qanunları və digər hüquqi aktları izah edirlər. Onlar əhalini şəhərdə və ya digər yaşayış məntəqələrində, yəni xidmət göstərdikləri inzibati ərazidə hüquq qaydasının vəziyyəti barədə məlumatlandırirlar.

Əmək kollektivləri, əhali və KİV ilə qarşılıqlı münasibətin hüquqi əsası Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının aşağıda göstərilən müddəalarında öz əksini tapmışdır:

– Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 54-cü maddəsinin I hissəsində göstərilib: “Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının cəmiyyətin və dövlətin siyasi həyatında maneəsiz iştirak etmək hüququ vardır”.

– Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 55-ci maddəsinin I hissəsində göstərilib: “Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlətin idarə olunmasında iştirak etmək hüququ vardır. Bu hüququ onlar bilavasitə və ya nümayəndələri vasitəsilə həyata keçirə bilərlər”.

– Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 58-ci maddəsinin II hissəsində göstərilib: “Hər kəs istənilən birlik, o cümlədən siyasi partiya, həmkarlar ittifaqı və digər ictimai birlik yaratmaq və ya mövcud birliyə daxil olmaq hüququna malikdir. Bütün birliklərin sərbəst fəaliyyətinə təminat verilir”.

Beləliklə, vətəndaşlar və qeyri-hökumət təşkilatları (ictimai birliklər və fondlar) nəinki dövlət idarəetməsində iştirak edir, o cümlədən ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, qanunçuluğa riayət edilməsi və ölkədə hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsində iştirak edirlər.

Polisin vətəndaşların və qeyri-hökumət təşkilatlarının köməyinə arxalanması hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, onların yaranma səbəb və şəraitinin aradan qaldırılması üzrə effektiv fəaliyyətinin mütləq şərtidir.

Vətəndaşlar ictimai qaydanın qorunmasında, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində hüquq-mühafizə orqanlarına, həmçinin daxili işlər orqanlarına (polisə) könüllülük əsasında fərdi, müqavilə və qeyri-hökumət təşkilatları vasitəsi ilə qarşılıqlı münasibət formalarında kömək edirlər.

Daxili işlər orqanlarında ictimaiyyətlə əlaqələrin gücləndirilməsi üzrə fəaliyyət polis-cəmiyyət, polis-vətəndaş münasibətlərinin etibarlı qurulması, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasında vətəndaşların könüllü köməyindən istifadə edilməsi, əhalinin polis qurumlarına inamının artırılması, yaşayış yeri üzrə polisə müraciət etmə imkanlarının asanlaşdırılması, insanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərini və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qorumaq məqsədilə həyata keçirilir.

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 xətalara və digər qanunazidd əməllərin qarşısının alınmasında;
- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin olunması işində;
- cinayət törətməyə meyilli şəxslərlə profilaktik işin aparılmasında;
- yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında hüquqpozmaların və nəzarətsizliyin qarşısının alınmasında;
- miqrasiya proseslərinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi sahəsində;
- tarixi, mədəni abidələrin qorunmasında;
- vətəndaşların nümunəvi davranışının hüquqi təbliğatında.

İctimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasında ayrı-ayrı məsələlər üzrə görüləcək tədbirlərin, qəbul ediləcək qərarların effektivliyinin artırılması və vətəndaşların ictimai qaydanın təmin edilməsinə cəlb olunması məqsədilə ərazi polis orqanının nəzdində “İctimai məsləhət şuraları” yaradılır.

“İctimai məsləhət şuraları”nın yaradılması qaydaları və onların fəaliyyətini müəyyən edən əsasnamə, nəzdində yaradılan daxili işlər orqanının rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması ilə bağlı üzərinə düşən vəzifələrin icrası məqsədilə “İctimai məsləhət şuraları” səlahiyyətləri çərçivəsində nəzdində fəaliyyət göstərdikləri daxili işlər orqanlarından müvafiq məlumatlar ala bilirlər.

Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının səlahiyyətlərinə aiddir:

- hüquq qaydasının təmin olunmasında vətəndaşların iştirakı ilə bağlı öz səlahiyyətləri çərçivəsində dövlət siyasətini həyata keçirmək;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində vətəndaşların iştirakının normativ-hüquqi tənzimlənməsinin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər görmək;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təminində vətəndaşların iştirakı ilə bağlı məqsədli proqramlar hazırlamaq, maarifləndirici tədbirlər keçirmək;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmini işində vətəndaşların iştirak etmələrini və bu sahədə daxili işlər orqanlarına köməklik göstərmələrini təşkil etmək;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasına cəlb edilən vətəndaşların təhlükəsizliyi, sosial və hüquqi müdafiəsinin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

- bu sahədə qabaqcıl təcrübənin ümumiləşdirilməsini və yayılmasını təşkil etmək;

- kütləvi informasiya vasitələri ilə əməkdaşlığı həyata keçirmək;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmini işində fərqlənmiş vətəndaşları mükafatlandırmaq.

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 bilərlər:

- vətəndaşlardan və vəzifəli şəxslərdən qanunazidd hərəkətlərin dayandırılmasını tələb etmək;

- normal həyat fəaliyyətinin pozulmasına səbəb olan və ya şərait yaradan halları aradan qaldırmaq;

- insanların həyat və sağlamlığına, flora və faunaya zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, eləcə də əmlakın talanması və məhv edilməsinin qarşısını almaq.

Vətəndaşların ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasında iştirakı ilə bağlı müəyyən edilmiş qadağa və məhdudiyətlər aşağıdakılardır:

- vətəndaşlar onların həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan tədbirlərə cəlb edilə bilməzlər;

- qanunvericilikdə müəyyən edilməmiş 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.

DİO tərəfindən şəhərin və ya rayonun, habelə yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsinə cavabdehlik daşıyan vətəndaşlar kateqoriyasına yazılı və ya şifahi (radio, televiziya ilə) müraciətlər edilir. Müraciətlərin məzmununa şəhər, rayon, mikrorayon və digər yaşayış məntəqələrində cəmiyyətin tələblərinə cavab verən qaydanın yaradılması ilə bağlı köməkliyin göstərilməsi də daxil edilə bilər. Müraciətlər əsasında gündüz və ya gecə vaxtlarında binaların girişlərində, küçələrdə ictimai qaydanın qorunması, habelə mənzil oğurluğu, avtomaşınların qaçırılması və digər cinayətlərin qarşısının alınması məqsədilə bu və ya digər binanın sakinlərindən ibarət tərkibdə zəruri hallarda müvəqqəti dəstələrin yaradılması nəzərdə tutula bilər. Polis tərəfindən vətəndaşlara sutka ərzində onların hüquq və azadlıqlarına, mülkiyyətinə və digər qanuni maraqlarına qarşı törədilmiş hüquqazidd əməllər barədə məlumatların ötürülməsi üçün telefon nömrələri verilir.

Polis, cinayətkarların axtarışı, iş üzrə sübutların və şahidlərin aşkar edilməsi, naməlum meyitlərin şəxsiyyətinin müəyyən olunması, oğurlanmış uşaqların tapılması, habelə cinayətkarlığa qarşı mübarizədə əhəmiyyət kəsb edən digər zəruri məlumatların əldə edilməsi üçün kömək göstərilməsi xahişi ilə əhaliyə müraciət edir.

Polis həmçinin əhali və əmək kollektivləri qarşısında hüquqi mövzularda çıxışlar təşkil edir, vətəndaşlara cinayət və cəza anlayışları, törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər, axtarılda olan şəxslər, naməlum meyitlərin şəxsiyyətinin müəyyən olunması, oğurlanmış uşaqların tapılması haqqında dərhal polis orqanına məlumat verilməsinin zəruriliyi,

cinayətlərin açılması və onları törədənlərin ədalətli mühakiməyə cəlb olunması işində hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlığın vacibliyini izah edir, cinayətkarlığa qarşı mübarizədə görülən tədbirlərin nəticələri barədə hesabat verir.

1.2. Polisnin vəzifələrinin yerinə yetirilməsində ictimai qurumların rolu və onlarla qarşılıqlı əlaqənin formaları.

“Polis haqqında” Qanunun 10-cu maddəsi “Polisnin vəzifələrinin yerinə yetirilməsində dövlət orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının və ayrı-ayrı şəxslərin iştirakı” adlanır. Həmin maddəyə görə dövlət hakimiyyəti orqanları və yerli özünüidarəetmə orqanları polisə öz vəzifələrini yerinə yetirməkdə kömək göstərməlidirlər. Hər bir şəxs polisə öz vəzifələrini yerinə yetirməkdə kömək göstərə bilər.

Qanunda təsbit edilmiş bu qarşılıqlı əlaqə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində vəzifələrin birgə yerinə yetirilməsi üçün daxili işlər orqanları ilə ictimai qurumların məqsədlərinin razılaşdırılmasını və səylərinin birləşdirilməsini nəzərdə tutur.

Ölkəmizdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə funksiyalar dövlət tərəfindən bilavasitə DİO-nun üzərinə qoyulmuşdur. Ona görə də daxili işlər orqanları (polis) ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən ictimaiyyətlə qarşılıqlı əlaqə yaradılmasında aparıcı rola malikdir. DİO-nun ictimai qurumlarla qarşılıqlı əlaqəsi dövlət idarəetməsinin ümumi prinsipləri əsasında həyata keçirilir. Bu prinsiplər və DİO-nun ictimai qurumlarla qarşılıqlı əlaqəsinin formaları onların fəaliyyətini tənzimləyən normativ-hüquqi aktlarda və digər aktlarda möhkəmləndirilmişdir.

Hüquq-mühafizə təcrübəsində ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edən daxili işlər orqanları (polis) ilə ictimai qurumların qarşılıqlı əlaqəsinin ən geniş yayılmış formalarına aşağıdakılar aiddir:

1. İctimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin vəziyyəti barədə məlumatlar (informasiya) mübadiləsi. Bu məlumatlar hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınmasında aktual məsələlərin müəyyən edilməsi, işin planlaşdırılması, onun effektivliyinin artırılması və son nəticələrin qiymətləndirilməsi üçün zəruridir.

Daxili işlər orqanları (polis) tərəfindən ictimai qurumların təmin edildikləri məlumatların həcmi və məzmunu müvafiq DİO rəhbərləri tərəfindən müəyyən edilir.

2. İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması üzrə tədbirlərin birgə planlaşdırılması və həyata keçirilməsi.

3. DİO (polis) tərəfindən ictimai qurumlara hüquq qaydası sahəsində vəzifələrinin yerinə yetirilməsində yardım və köməkliyin göstərilməsi.

4. DİO (polis) əməkdaşları tərəfindən ictimai qurumların üzvlərinə hüquqpozmaların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması metod və formalarının öyrədilməsi, onlarla hüquqi təhsil üzrə işin aparılması; işlərin planlaşdırılması və uçotunda onlara metodiki və digər köməkliyin göstərilməsi.

5. İctimai qurumlarda baxılması və hüquqpozan şəxslərə qarşı müvafiq ictimai təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi üçün DİO (polis) tərəfindən hüquqpozmalar haqqında materialların göndərilməsi.

6. İctimai qurumlar tərəfindən hüquqpozmalar haqqında materiallara baxılarkən, hüquqpozan şəxsin inzibati və ya

cinayət məsuliyyətinə cəlb edilməsi zərurəti yaranarsa, bu materialların DİO-ya göndərilməsi.

Əhali və əmək kollektivləri ilə daxili işlər (polis) orqanlarının qarşılıqlı əlaqəsi aşağıdakı xidmət sahələri üzrə aparılır:

– **polis post-patrul xidməti** – küçələrdə, parklarda, vağzallarda və digər ictimai yerlərdə, eləcə də kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı. Polisin PPX Nizamnaməsinə əsasən xidmətə çıxan polis əməkdaşı şəhər (rayon) ərazisində yerləşən dövlət və hüquq-mühafizə orqanlarının, idarə və müəssisələrin, ictimai təşkilatların ünvanlarını və iş qaydalarını bilməlidir. Bunun üçün PPX-nin komandir və rəhbər heyəti həmin orqanlarla qarşılıqlı əlaqədə olmalıdırlar.

– **yol patrul xidməti**–yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin edilməsi zamanı əhali, KİV və avtonəqliyyat müəssisələrinin əmək kollektivləri ilə. Dövlət Yol Polisinin ictimai qurumlarla qarşılıqlı əlaqələri yol-nəqliyyat hadisələrinin qarşısının alınması və onların nəticələrinin ağırlığının, həmçinin də yol hərəkəti sahəsində qanun pozuntularının qarşısının alınması məqsədilə ictimaiyyətin bu işə cəlb olunmasına xidmət edir.

Onlarla qarşılıqlı əlaqə aşağıdakı istiqamətlər üzrə qurulur:

– yol hərəkəti iştirakçıları arasında qəza hadisələrinin qarşısının alınması məqsədilə birgə iş planlarının hazırlanması və həyata keçirilməsi;

– birgə seminar-müşavirələrin keçirilməsi;

– ictimai-profilaktik və tərbiyəvi təbliğat tədbirlərinin təşkil olunması;

– birgə idman və mədəniyyət tədbirlərində iştirak edilməsi;

– ictimai və hüquqi müdafiə tədbirləri sisteminin işlənilib hazırlanmasında DYP əməkdaşlarının, hüquq-mühafizə orqanları veteranlarının iştirakı.

– **polis sahə inspektorları**–hüquqpozmaların profilaktikası ilə bağlı məsələlərlə. Polis sahə inspektorları ictimaiyyətlə daha sıx əlaqəsi olan bir xidmət sahəsidir. PSİ icra hakimiyyəti, bələdiyyə, vergi, gömrük, baytarlıq, sanitariya, elektrik enerjisi, qaz və su təminatı təşkilatları, habelə digər dövlət orqanları və müəssisələrinin nümayəndələrinə xidməti vəzifələrinin həyata keçirilməsində lazımi köməklik göstərməli, iştirak etdiyi reydlər və tədbirlərin nəticələrini rəhbərliyə raportla məruzə etməli, habelə səlahiyyəti daxilində aidiyyəti orqan və təşkilatlarla birgə profilaktiki tədbirlər görməlidir.

– **icazə xidmətinin əməkdaşları** – silah dövriyyəsinə, radioaktiv, güclü təsiredici zəhərli maddələrin daşınmasını, ştamp, möhür saxlamanın fəaliyyətini həyata keçirən müəssisələrin əmək kollektivləri ilə;

– **mühafizə xidməti əməkdaşları** – mühafizə olunan obyektlərin kollektivləri ilə;

– **əməliyyat-axtarış xidməti, təhqiqatçı və müstəntiqlər** – cinayətlərin qarşısının alınması və açılması sahəsində tədbirlərin keçirilməsi zamanı əhali və əmək kollektivləri ilə və s.

Əhali və əmək kollektivləri ilə analoji əməkdaşlıq DİO-nun digər xidmətləri ilə də həyata keçirilir. Bu məqsədlə hüquq qaydası sahəsində vəzifə və funksiyaların daha da səmərəli yerinə yetirilməsi üçün vətəndaşların cəlb olunması ilə profilaktiki tədbirlər təşkil olunur və həyata keçirilir. Əhali ictimai qaydanın vəziyyəti, cinayətlərin qarşısının alınması və açılması barədə məlumatlandırılır.

Polis öz fəaliyyəti haqqında qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada dövlət orqanlarına və əhaliyə məlumat verir.

Göstərilənlərə əsasən konkret olaraq 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 hüquqpozmaların profilaktikası üzrə qarşılıqlı əlaqə formalarının müəyyən edilməsi;
- 3) xidmətlərin qarşılıqlı əlaqə vəziyyətinə nəzarət edilməsi;
- 4) qarşılıqlı rabitə işinin təşkili.

Beləliklə, qeyd edilənlərə əsasən belə nəticəyə gələrək qeyd edirik ki, polis orqanları ilə idarə, müəssisə və təşkilatlar, ictimai birliklər, həmçinin də kütləvi informasiya vasitələri arasında qarşılıqlı fəaliyyət aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

- 1) qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi məsələləri üzrə qarşılıqlı məlumatlandırma;
- 2) idarə, müəssisə və təşkilatlarda, istehsalat kollektivlərində və əhalinin yaşayış yerləri üzrə hüquqi təbliğatın təşkili;
- 3) hüquqpozmaların yaranma şəraitinin aşkar olunması və aradan qaldırılması yollarının birgə müəyyən edilməsi;
- 4) fəvqəladə vəziyyətin yaranma təhlükəsi, yaxud baş verməsi faktı və onun miqyası barədə məlumatlandırma, onun aradan qaldırılması üzrə birgə tədbirlərin işlənilib hazırlanması və həyata keçirilməsi;
- 5) əlaqələndirmə işlərinin, bir qayda olaraq, təşkilati-inspektor xidməti vasitəsilə aparılması.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində, cinayətkarlığa, eləcə də digər hüquqpozmalara qarşı mübarizədə xüsusi ictimai qurumların da rolu vardır. Onlara yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyaları, ictimai şuraları və digərlərini aid etmək olar.

Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar. Komissiyanın əsas məqsədi yetkinlik yaşına çatmayanlara tərbiyəvi təsir göstərməkdən, onların hüquqlarını və qanuni mənafələrini 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 çatmayanlar barəsində müvafiq dövlət orqanları tərəfindən, o cümlədən DİO-dan daxil olan inzibati xətalər haqqında işlərə və ya materiallara komissiyalar baxır.

Komissiyalar AR İXM-in müvafiq maddələrində nəzərdə tutulmuş inzibati xətalər haqqında işlərə baxır və inzibati xəta törətmiş şəxslər barəsində inzibati tənbeh tətbiq edirlər.

Yerli komissiyaların səlahiyyətlərindən biri DİO-nun yetkinlik yaşına çatmayanlarla iş üzrə inspektorlarından zəruri məlumatlar almaqdır.

Komissiyalar yetkinlik yaşına çatmayanlar, onların valideynləri və ya digər qanuni nümayəndələri barəsində işlərə və ya materiallara baxırlar. Onlar həmçinin cinayət törətmiş, lakin cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması üçün cinayət qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş yaş həddinə çatmamış yetkinlik yaşına çatmayanlar barəsində materiallara da DİN və ya prokurorluğun müraciəti olduqda baxa bilərlər.

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.** Adı çəkilən Qanuna əsasən, “Polis haqqında” Qanuna əlavə və dəyişikliklər edilərək bu sahədə polis əməkdaşının hüquq və vəzifələri adlı ayrıca normalar müəyyənləşdirilmişdir.

Qarşılıqlı əməkdaşlıq proqramları çərçivəsində yeniyetmələrin baxımsızlığı və hüquqpozumalarının profilaktikası, uşaq hüquqlarının müdafiəsi, xüsusilə dövlətin köməyinə və qayğısına ehtiyacı olanların problemlərinin həlli yönündə aidiyyəti nazirliklər, habelə dövlət orqanları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə işgüzar əlaqələr daha da genişləndirilməli, Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi, Ombudsman Aparatı, Təhsil, Səhiyyə, Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi nazirlikləri və digər qurumlarla mütəmadi olaraq görüş və müzakirələr keçirilməli, birgə fəaliyyətin istiqamətləri müəyyənləşdirilməlidir.

İctimai Şura. “Polis haqqında” Qanunun 10-cu maddəsinin V hissəsində ictimai şuraların yaradılması və fəaliyyəti haqqında göstərilmişdir.

Yaşayış yeri üzrə ictimai asayişin və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi ilə bağlı yaranan sosial problemlərin birgə həlli üçün ayrı-ayrı şəxslər könüllülük əsasında polis orqanları tərəfindən ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması işinə cəlb edilə bilərlər. İctimai qaydanın qorunması və ictimai və təhlükəsizliyin təmin olunmasında könüllü olaraq iştirak

edən şəxslərin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi üçün yerli polis orqanlarının yanında ictimai şuralar yaradıla bilər.

İctimai ictimai qaydanın qorunması və ictimai və təhlükəsizliyin təmin olunması üzrə könüllü ictimai fəaliyyət aşağıdakı istiqamətlərdə həyata keçirilir:

1) hüquqazıdd və cəmiyyətə qarşı hörmətsiz davranışın qarşısının alınması məqsədilə maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılması;

2) narkomaniyanın və alkoqolizmin, həmçinin yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası;

3) cinayətlərin və digər xətalərin qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək məqsədilə zəruri məlumatların polis orqanlarına verilməsi.

Cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum olunmuş, psixi xəstəliklə, narkomanlıqla, alkoqolizmə bağlı müalicə-profilaktika müəssisələrində qeydiyyatda olan, fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətliliyi məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə təsdiq edilmiş şəxslər ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması üzrə könüllü ictimai fəaliyyətə cəlb edilə bilməzlər.

DİN-in 25 iyun 2009-ci 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 Şura polis və əhali arasında qarşılıqlı əlaqələrin möhkəmləndirilməsi və vətəndaşların ictimai təhlükəsizliyinin təmini işində iştirakı səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə inzibati ərazidə yaradılır.

Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şuranın strukturuna Şuranın rəhbərliyi, Hüquqi təbliğat qrupu, Ümumi profilaktika qrupu, Gənclər və yetkinlik yaşına

çatmayanlarla iş qrupu, Təhsil müəssisələri ilə qarşılıqlı əlaqə qrupu və Mənzil istismar sahələri ilə qarşılıqlı əlaqə qrupu aiddir.

İctimai Şura öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, DİN-in normativ-hüquqi aktların və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

İctimai Şuranın işi inzibati ərazinin fəaliyyəti çərçivəsində təşkil edilir, inzibati ərazi rəisinin metodiki köməkliyi əsasında həyata keçirilir.

İctimai Şuranın məqsəd və vəzifələri aşağıdakılardır:

1. İnzibati ərazidə hüquq qaydasının təmin olunmasında polis əməkdaşlarına köməkliyin göstərilməsi.
2. Cinayətlərin törədilməsinə şərait yaradan halların müəyyən olunması və aradan qaldırılması.
3. İnzibati ərazidə hüquqpozumaların qarşısının alınmasında köməkliyin göstərilməsi.
4. Polis, əhali və cəmiyyət münasibətlərinin daimiliyinin təmin olunması və möhkəmləndirilməsi.
5. Hüquq qaydasının təmini işində əhalinin təşəbbüsünün artırılması.
6. Cəmiyyətdə əhalinin cinayətkar qəsdlərdən qorunması hissəsinin möhkəmləndirilməsi.
7. Cinayətkarlığın qarşısının alınması sahəsində mövcud olan problemlərlə əlaqədar ərazi polis orqanının rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırılması.
8. Əhali arasında hüquqi biliklərin təbliği.
9. Çətin tərbiyə olunan yetkinlik yaşına çatmayanlar və münafişəli ailələr ilə fərdi-profilaktiki işin təşkili.
10. Təhsil müəssisələrinin pedaqoji kollektivi ilə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi.

İctimai Şuranın fəaliyyət formalarına aiddir:

1. Polis əməkdaşları ilə görüşlərin keçirilməsi.
2. Tanınmış hüquqşünaslar, pedaqoqlar, idmançılar və incəsənət xadimləri, eləcə də qeyri-hökumət təşkilatlarının nümayəndələri ilə görüşlərin keçirilməsi.
3. İstirahət mərkəzləri və yaşayış məntəqələrində növbətçiliyin, patrul xidmətinin təşkili.
4. Vətəndaşların qəbulunun təşkili.
5. Kütləvi informasiya vasitələri ilə əlaqələrin yaradılması.
6. Polisin fəaliyyəti barədə əhəlinin rəyinin öyrənilməsi.
7. Polisin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və əhəli ilə əlaqələrinin möhkəmləndirilməsi barədə təkliflər verilməsi.
8. Yaşayış məntəqəsi daxilində idman yarışlarının təşkili.
9. İnzibati ərazidə yaşayan əhəli üçün “açıq qapı” günlərinin keçirilməsi.
10. “Nümunəvi məhəllə” və “Nümunəvi bina” adı uğrunda müsabiqələrin təşkili.

İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı Qaydası **Azərbaycan Respublikası**
Prezidentinin 2016-cı il 2 mart tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

1.1. Bu Qayda cəmiyyətdə polis-vətəndaş münasibətlərinin daha da möhkəmləndirilməsi məqsədi ilə beynəlxalq təşkilatlarla birgə həyata keçirilmiş “Cəmiyyət dəstəklı polis” layihəsinin davamı olaraq hazırlanmışdır və vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında iştirakı, habelə polis orqanları tərəfindən vətəndaşların könüllülük əsasında ictimai asayişin təmin olunması işinə cəlb edilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq olaraq vətəndaşların ictimai asayişin

qorunması ilə bağlı fəaliyyəti hüquqazidd və cəmiyyətə qarşı hörmətsiz davranışın qarşısını almaq məqsədi ilə maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılması, narkomanıyanın, alkoqolizmin, yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası, habelə cinayətlərin və digər hüquqpozumaların qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək üçün zəruri məlumatların polis orqanlarına verilməsi istiqamətləri üzrə həyata keçirilir.

1.3. İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı könüllülük, qanunçuluq, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsinin üstünlüyü, insanların şərəf və ləyaqətinə hörmət, müvafiq dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq və polis orqanlarının səlahiyyətlərinin əvəzlənməsinin yolverilməzliyi prinsiplərinə əsaslanır.

1.4. Vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında iştirakı digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarını pozmamalıdır.

1.5. Vətəndaşları ictimai asayişin qorunması ilə bağlı onların həyat və sağlamlığına təhlükə yaradan fəaliyyətə cəlb etmək qadağandır.

1.6. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar özlərini polis orqanlarının vəzifəli şəxsi kimi təqdim edə, habelə bu Qaydada nəzərdə tutulmuş fəaliyyəti ictimai asayişin təmini ilə bağlı olmayan məqsədlərlə həyata keçirə bilməzlər.

2.Vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığı

2.1. Vətəndaşların polis orqanları ilə əməkdaşlığı (polisə ictimai dəstək) onların həmin orqanların vəzifəli şəxslərinin rəhbərliyi altında ictimai asayişin qorunması üzrə vəzifələrin yerinə yetirilməsində iştirakını nəzərdə tutur.

2.2. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən vətəndaşlar ictimai asayişin qorunması ilə bağlı aşağıdakı tədbirləri həyata keçirə bilirlər:

2.2.1. hüquqazidd əməllərə son qoyulması ilə bağlı vətəndaşlara və vəzifəli şəxslərə qarşı qanuni tələb irəli sürmək;

2.2.2. insanların həyat və sağlamlığına, ətraf mühitə zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, habelə əmlakın talanmasının və məhv edilməsinin qarşısını almaq;

2.2.3. ictimai asayişin pozulması, normal həyat fəaliyyətinə təhlükə yaradan hərəkətlər, onların başvermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumatı toplayıb polis orqanlarına təqdim etmək;

2.2.4. ictimai asayişin qorunması sahəsində polis orqanları tərəfindən həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

2.2.5. əhalinin hüquqi maarifləndirilməsində iştirak etmək;

2.2.6. qanunvericiliyə zidd olmayan digər tədbirlər həyata keçirmək.

3. İctimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığın xüsusiyyətləri

3.1. Polis orqanları ilə əməkdaşlığa şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərinə görə fərqlənən, müddətli həqiqi hərbi xidmət keçmiş (qadınlar istisna olmaqla), yaşı 20-dən az və 24-dən çox olmayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşları könüllülük əsasında cəlb edilə bilirlər.

3.2. Polis orqanları ilə əməkdaşlığın təşkili qaydası Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

3.3. Aşağıdakı şəxslər polis orqanları ilə əməkdaşlığa cəlb edilə bilməzlər:

3.3.1. cinayət törətdiyinə görə əvvəllər məhkum olunmuş şəxslər;

3.3.2. psixi xəstəliklə, narkomanlıqla, alkoqolizmlə bağlı müalicə-profilaktika müəssisələrində qeydiyyatda olan şəxslər;

3.3.3. fəaliyyət qabiliyyətsizliyi və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətliliyi məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı ilə təsdiq edilmiş şəxslər;

3.3.4. inzibati xəta törətdiyinə görə barəsində son bir il ərzində inzibati tənbeh tədbiri tətbiq edilmiş şəxslər.

3.4. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər fəaliyyətə başlamazdan əvvəl Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada müvafiq hazırlıq keçirlər.

3.5. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxsləri xüsusi geyim forması, döş nişanı və vahid nümunəli vəsiqə ilə təmin edir. Geyim formasının, döş nişanının və vəsiqənin təsviri və nümunələri Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

3.6. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərin fəaliyyəti bu məqsədlər üçün Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə ayrılan dövlət büdcəsi vəsaiti hesabına maliyyələşdirilir.

3.7. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərlə onların hüquq və vəzifələrini, sosial və digər təminatlarını müəyyən edən müqavilə bağlanır. Müqavilənin forması Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

3.8. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər ictimai vəzifələrini yerinə yetirərkən dövlət tərəfindən müdafiə olunurlar.

3.9. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslərə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin mülki işçiləri üçün müəyyən olunmuş təminatlar şamil edilir.

3.10. Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul zamanı ictimai asayişin qorunmasında 2 il ərzində polis orqanları ilə əməkdaşlıq etmiş şəxslərə üstünlük verilir.

3.11. Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxsləri həvəsləndirmə qaydasında mükafatlandırıla bilər.

3.12. Polis orqanları ilə əməkdaşlıq edən şəxslər xüsusi xidmətlərinə, göstərdikləri fədakarlıq və cəsarətə görə dövlət təltiflərinə təqdim edilə bilərlər.

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 Q A Y D A S I təsdiq edilmişdir

1.1. 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.

1.2. İctimai asayişin qorunmasında polis orqanlarının vətəndaşlarla əməkdaşlığının məqsədi polisin qanunla müəyyən edilmiş vəzifələrinin icrasında geniş vətəndaş iştirakçılığına nail olunması, əhalinin bütün qrup və təbəqələri ilə qarşılıqlı əlaqələrin və etimad mühitinin möhkəmləndirilməsidir.

2. Vətəndaşların ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilmə qaydası

2.1. İctimai asayişin qorunmasına 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 bilirlər.

2.2. İctimai asayişin qorunmasında iştirak etmək istəyən vətəndaşların ümumi dünyagörüşünün, şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərinin, habelə ictimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığa yararlı və layiqli olmasının müəyyən edilməsi məqsədi ilə aşkarlıq şəraitində şəffaf üsullarla müsahibə keçirilir.

3. İctimai asayişin qorunmasında polis orqanları ilə əməkdaşlığın xüsusiyyətləri

3.4. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilmiş şəxslər öz səlahiyyətlərini həyata keçirərkən təhkim olunduğu polisin vəzifəli şəxsinə tabedir.

3.5. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilmiş şəxslər açıq-aşkar qanunazidd əmr və ya göstəriş aldıqda qanunu rəhbər tutmalı, bu barədə polisin rəhbərliyinə məlumat verməlidir.

3.6. Açıq-aşkar qanunsuz əmri və ya göstərişi icra etməmək məsuliyyətə səbəb olmur. Belə əmri və ya göstərişi icra edən ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxs Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada məsuliyyət daşıyır.

3.7. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxs zor tətbiq edilməklə törədilən cinayətin qarşısının alınması və onu törədən şəxsin tutulması zamanı son zərurət və zəruri müdafiə vəziyyətində fiziki qüvvə tətbiq edərkən hüquq pozuntusunun xarakterindən və ictimai təhlükəlilik dərəcəsiindən, eləcə də ona göstərilən müqavimətin dərəcəsiindən asılı olaraq vurulan zərərin minimal olmasına cəhd etməlidir.

3.8. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilmiş şəxslərin fəaliyyəti ildə bir dəfədən az olmayaraq şəhər, rayon polis orqanının xidmət üzrə rəis müavini tərəfindən qiymətləndirilir və əməkdaşlığın davam etdirilməsinin

məqsədomüfaviqliyi barədə rəy hazırlanıb polis orqanının rəisinə məruzə olunur.

3.9. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar öz fəaliyyətini müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində yerinə yetirməli, ictimai asayişin qorunması zamanı insanlara münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbrli olmalıdır.

3.10. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların fəaliyyəti insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına (qorunmasına və müdafiəsinə) xidmət etməlidir. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf, ləyaqət və işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

3.11. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməli, hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

3.12. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar vəzifələrini yerinə yetirərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, etnik mənsubiyyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, əqidəsinə, ictimai və ya hər hansı digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir.[1]

3.13. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməsi qadağandır.

4. İctimai asayişin qorunmasına cəlb olunmuş şəxslərin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri, vəzifələri və hüquqları

4.1. «Polis haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsinə uyğun olaraq vətəndaşlar ictimai asayişin və təhlükəsizliyin təmin olunması ilə bağlı fəaliyyətə aşağıdakı istiqamətlər üzrə cəlb edirlər:

4.1.1. hüquqazidd və cəmiyyətə qarşı hörmətsiz davranışın qarşısını almaq məqsədi ilə maarifləndirmə və təbliğat işinin aparılması;

4.1.2. narkomaniyanın, alkoqolizmin, yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası;

4.1.3. cinayətlərin və digər hüquqpozumaların qarşısının alınmasını və araşdırılmasını təmin etmək üçün zəruri məlumatların polis orqanlarına verilməsi.

4.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 2 mart tarixli 813 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı **Qaydası**”nın **2.2-ci bəndinə əsasən ictimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar ictimai asayişin qorunması ilə bağlı aşağıdakı tədbirləri həyata keçirə bilirlər:**

4.2.1. hüquqazidd əməllərə son qoyulması ilə bağlı vətəndaşlara və vəzifəli şəxslərə qarşı qanuni tələb irəli sürmək;

4.2.2. insanların həyat və sağlamlığına, ətraf mühitə zərər verə bilən təhlükəni aradan qaldırmaq, habelə əmlakın talanmasının və məhv edilməsinin qarşısını almaq;

4.2.3. ictimai asayişin pozulması, normal həyat fəaliyyətinə təhlükə yaradan hərəkətlər, onların başvermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumatı toplayıb polis orqanlarına təqdim etmək;

4.2.4. ictimai asayişin qorunması sahəsində polis orqanları tərəfindən həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.2.5. əhalinin hüquqi maarifləndirilməsində iştirak etmək;

4.2.6. qanunvericiliyə zidd olmayan digər tədbirlər həyata keçirmək.

4.3. Bu Qaydanın 4.1 və 4.2-ci bəndlərində nəzərdə tutulanlara uyğun olaraq ictimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlara aşağıdakı vəzifələr həvalə edilə bilər:

4.3.1. polis orqanları tərəfindən əhali arasında aparılan hüquqi maarifləndirilmə və təbliğat işlərində iştirak etmək;

4.3.2. əhalinin müxtəlif qrup və təbəqələri ilə polisin qarşılıqlı əlaqələrinin və etimad mühitinin möhkəmləndirilməsi üçün tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.3. ictimai asayişin qorunmasında və cinayətkarlığa qarşı mübarizədə geniş vətəndaş iştirakçılığına nail olunması üçün tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.4. cinayətlərin və digər hüquqpozmaların törədilməsinə, o cümlədən narkomanıyanın, alkoqolizmin, yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının yayılmasına şərait yaradan hallar barədə polis orqanını məlumatlandırmaq və onların aradan qaldırılması üzrə tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.5. mülkiyyət əleyhinə olan cinayətlərin qarşısının alınması məqsədilə həyata keçirilən profilaktik tədbirlərdə iştirak etmək, ictimai asayişin qorunmasına cəlb olunduğu ərazidə yerləşən evlərdə və mənzillərdə mühafizə-siqnalizasiya vasitələrinin tətbiqi ilə bağlı əhali arasında təbliğat aparmaq;

4.3.6. penitensiar müəssisələrdə cəza çəkməkdən azad edilmiş şəxslərin sosial mühitə uyğunlaşdırılması, həmin şəxslər tərəfindən törədilə biləcək yeni cinayətlərin və

onlara təsir göstərən kriminogen amillərin qarşısının alınması üzrə həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.7. ictimai asayişin qorunmasına cəlb olunduğu ərazidə törədilmiş məişət zorakılığı halları barədə təhkim olunduğu əməkdaşı məlumatlandırmaq, məişət zorakılığı törətmiş şəxslərlə aparılan tərbiyəvi-qabaqlayıcı işdə iştirak etmək;

4.3.8. ictimai asayişin pozulması, normal həyat fəaliyyətinə təhlükə yaradan hərəkətlər, onların başvermə səbəbləri və şəraiti barədə dəqiq məlumat toplayıb polis orqanlarına təqdim etmək;

4.3.9. hazırlanan, törədilən və ya törədilmiş cinayətlər barədə məlumatı dərhal əməkdaşlıq etdiyi polis orqanına təqdim etmək;

4.3.10. itkin düşmüş şəxslərin yerinin və naməlum meyitlərin şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi üzrə tədbirlərdə (əməliyyat-axtarış fəaliyyəti istisna olmaqla) iştirak etmək;

4.3.11. cinayətdən və digər hüquqpozmalardan, bədbəxt hadisədən zərər çəkmiş, həmçinin köməksiz, həyatı və sağlamlığı üçün təhlükəli vəziyyətə düşmüş şəxslərə kömək və ilkin tibbi yardım göstərmək;

4.3.12. qanunsuz olaraq narkotik vasitələri və psixotrop maddələri hazırlayan, əldə edən, saxlayan, satan, həkim təyinatı olmadan qəbul edən, belə vasitələrin qəbuluna təhrik edən, həmçinin narkotik tərkibli bitkilərin kultivasiyası ilə məşğul olan şəxslər barədə polis orqanını məlumatlandırmaq;

4.3.13. ictimai asayişin qorunmasına cəlb olunduğu ərazidə ictimai mənəviyyat əleyhinə hüquqazidd əməllərlə məşğul olan, o cümlədən əxlaqsızlıq yuvaları saxlayan şəxslər barədə polis orqanını məlumatlandırmaq, bu hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə tədbirlərdə (əməliyyat-axtarış fəaliyyəti istisna olmaqla) iştirak etmək;

4.3.14. itirilmiş əmlakın, o cümlədən sənədlərin sahiblərinə qaytarılması üçün aidiyyəti üzrə təhvil vermək;

4.3.15. daxili işlər orqanlarının vahid dislokasiya planı ilə müəyyən edilmiş post və marşrutda patrul xidmətinin aparılmasında iştirak etmək;

4.3.16. ictimai yerlərdə spirtli içkilərin, narkotik vasitələrin və psixotrop maddələrin istehlakı, vətəndaşlar tərəfindən törədilən xırda xuliqanlıq faktlarının və ictimai qaydanın digər formada pozulması hallarının qarşısının alınmasında iştirak etmək;

4.3.17. avaralıqla, o cümlədən dilənçiliklə məşğul olan şəxslər barədə polis orqanını məlumatlandırmaq, bu hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.18. kütləvi tədbirlər zamanı ictimai asayişin qorunmasında iştirak etmək;

4.3.19. vətəndaşların kütləvi toplaşdığı yerlərdə vizual müşahidə aparmaq, şübhəli şəxslər barədə polis orqanını məlumatlandırmaq;

4.3.20. təbii fəlakətlər, qəzalar və digər fəvqəladə hallar zamanı insanların və əmlakın xilas edilməsi tədbirlərində iştirak etmək;

4.3.21. ictimai asayişin qorunmasına cəlb olunduğu ərazidə yaşayış yeri üzrə qeydiyyat qaydalarını pozan, o cümlədən əcnəbi və vətəndaşlığı olmayan şəxslər haqqında polis orqanını məlumatlandırmaq;

4.3.22. bütün məmulatlarından istifadə edən, alkoqollu içkilər və digər güclü təsir edən maddələr qəbul edən yetkinlik yaşına çatmayanlardan belə əməllərə son qoyulmasını tələb etmək, bu hərəkətlərə şərait yaradan halların aradan qaldırılmasında və həmin şəxslərlə fərdi profilaktik işin aparılmasında iştirak etmək;

4.3.23. azmış, atılmış, imtina edilmiş, yaşayış yeri, yaxud yaşamaq üçün maddi imkanı olmayan azyaşlıları

müəyyən etmək, onların uşaq müəssisələrinə, sosial reabilitasiya mərkəzlərinə yerləşdirilməsində iştirak etmək;

4.3.24. yetkinlik yaşına çatmayanları cinayətkar fəaliyyətə və digər hüquqazidd hərəkətlərə cəlb edən, onların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə vəzifələrini yerinə yetirməyən valideynləri və digər qanuni nümayəndələri müəyyən etmək, bu barədə polis orqanına məlumat vermək;

4.3.25. hüquq pozuntusu törətmiş yetkinlik yaşına çatmayanlar barədə keçirilən fərdi profilaktik tədbirlərdə iştirak etmək;

4.3.26. fiziki qüvvə tətbiq edildiyi hər bir halda bu barədə dərhal cəlb olunduğu xidmət sahəsinin rəhbərinə məlumat vermək və ya şəhər, rayon polis orqanının rəhbərinə ətraflı yazılı məlumat hazırlamaq.

4.4. Bu Qayda ilə müəyyən edilmiş vəzifələri həyata keçirən ictimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

4.4.1. hüquqazidd əməllərə son qoyulması ilə bağlı vətəndaşlara və vəzifəli şəxslərə qarşı qanuni tələb irəli sürmək;

4.4.2. Azərbaycan Respublikası Cinayət-Prosessual Məcəlləsinin 149-cu maddəsinə uyğun olaraq cinayət baş verdikdə və ya cinayət baş verdikdən bilavasitə sonra onu törətmiş şəxs gizlənməyə cəhd göstərdikdə yaxalanması üçün şəxsin tutulmasında cinayət təqibi orqanına köməklik göstərmək, o cümlədən cinayət törətmiş şəxs müqavimət göstərdikdə əl-ayağını bağlamaq, üstündə silah və ya başqa təhlükəli alətin, yaxud cinayət işi üzrə əhəmiyyət kəsb edən digər əşyaların olmasını ehtimal etdikdə üstünü yoxlayaraq, bu əşyaları cinayət təqibi orqanına təqdim etmək üçün götürmək;

4.4.3. zor tətbiq edilməklə törədilən cinayətin qarşısının alınması və onu törədən şəxsin tutulması zamanı son zərurət

və zəruri müdafiə vəziyyətində, bütün digər təsir imkanlarından istifadə lazımı nəticə vermədikdə, hüquq pozuntusunun xarakterindən və ictimai təhlükəlilik dərəcəsinə və ya onu törədən şəxsiyyətindən asılı olaraq fiziki qüvvə tətbiq etmək.

4.5. Qrup halında və ya silah işlətməklə basqın edildiyi, o cümlədən silahlı müqavimət göstərildiyi hallar istisna olmaqla qadınlara, azyaşlılara, yanında azyaşlı uşaqlar olan, əlilliyi, sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu, yaxud digər fiziki və ya psixi qüsurları aşkar bilinən şəxslərə fiziki qüvvənin tətbiqi qadağandır.

4.6. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərin inzibati xətalara bağlı protokolları tərtib etmək, daxil olmuş cinayət və hüquqpozmalar barədə məlumatın yoxlanılması barədə tapşırıqlar vermək, onları özlərinin və başqa şəxslərin həyatı və sağlamlığı üçün təhlükə yaradan, habelə cinayətin törədilməsi ilə nəticələnmə biləcək fəaliyyətə cəlb etmək, dövlət sirri təşkil edən və qanunvericiliklə açıqlanması qadağan olunan məlumatlarla tanış etmək qadağandır.

4.7. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlara həmçinin, aşağıdakılar qadağan edilir:

4.7.1. törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatları hüquqmühafizə orqanlarından gizlətmək;

4.7.2. əməliyyat-axtarış tədbirlərini, habelə qanunvericiliklə dövlət orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər tədbirləri həyata keçirmək;

4.7.3. hüquqmühafizə və digər dövlət orqanları əməkdaşlarının qanuni səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsinə maneçilik törətmək.

5. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərin fəaliyyətinin təşkili

5.1. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi şəhər, rayon polis orqanının

rəisi, bilavasitə rəhbərliyi xidmət üzrə (bayır xidmətinə kuratorluğu həyata keçirən) rəis müavini həyata keçirir.

5.2. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların hər bir polis orqanı üzrə sayı şəhər, rayon polis orqanının xidməti ərazisinin əməliyyat şəraiti nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən müəyyən edilir.

5.3. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar şəhər, rayon polis orqanının rəisi tərəfindən əməliyyat şəraitindən asılı olaraq aidiyyəti xidmət sahəsində əməkdaşlığa cəlb edilir.

5.4. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların cəlb olunduğu xidmət sahəsinin rəhbəri:

5.4.1. ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərə konkret tapşırıqlar verir, onların yerinə yetirilməsi ilə bağlı təlimatlandırır, icrasına nəzarət edir;

5.4.2. ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərə ictimai asayişin qorunması, hüquqpozmaların profilaktikası yollarını və metodlarını izah edir, öyrədir, onların hüquqi biliklərinin artırılması üçün tədbirlər görür;

5.4.3. ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslərin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir, müsbət iş təcrübəsini yayır.

5.5. İctimai asayişin qorunması üzrə vəzifələrin yerinə yetirilməsində və intizam qaydalarına əməl edilməsində fərqlənən ictimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlara polis orqanının rəisi tərəfindən aşağıdakı **həvəsləndirmə tədbirləri tətbiq edilə bilər:**

5.5.1. təşəkkür elan etmək;

5.5.2. pul mükafatı;

5.5.3. qiymətli hədiyyə;

5.5.4. sanatoriya-kurort müalicəsi və ya turist səfərləri yollayışı.

5.6. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxslər xüsusi xidmətlərinə, göstərdikləri fədakarlıq və cəsarətə görə dövlət təltiflərinə təqdim edilə bilərlər.

5.7. Bu Qayda ilə müəyyən edilmiş vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya hüquqlarından sui-istifadə edən ictimai asayişin qorunmasına cəlb olunmuş şəxslərə aşağıdakı intizam tənbehlərindən biri verilə bilər:

5.7.1. töhmət;

5.7.2. sonuncu xəbərdarlıqla şiddətli töhmət;

5.7.3. ictimai asayişin qorunmasında iştirakına xitam verilməsi.

5.8. İctimai asayişin qorunmasına cəlb edilmiş şəxslərə intizam tənbehi verilərkən onun şəxsiyyəti, kollektivdə nüfuzu, törətdiyi xətanın xarakteri nəzərə alınmalıdır. Bu Qaydanın 5.7-ci bəndində göstərilmiş intizam tənbehlərindən hər hansı biri tətbiq olunmadan ictimai asayişin qorunmasına cəlb edilən şəxsə yazılı və ya şifahi qaydada xəbərdarlıq edilə bilər. Xəbərdarlıq intizam tənbehi sayılmır.

6. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların maddi və sosial təminatı

6.1. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlara Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin mülki işçiləri üçün müəyyən olunmuş təminatlar şamil edilir.

6.2. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar ictimai vəzifələrini yerinə yetirərkən dövlət tərəfindən müdafiə olunurlar.

6.3. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşların həyat və sağlamlığı Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən sığortalınır.

6.4. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlar gündəlik 6 saat ictimai asayişin qorunması ilə bağlı fəaliyyətə cəlb edilə bilərlər.

6.5. İctimai asayişin qorunmasında iştirak edən vətəndaşlara Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş məbləğdə ödəniş verilir.

6.6. Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul zamanı ictimai asayişin qorunmasında 2 il ərzində polis orqanı ilə əməkdaşlıq etmiş şəxslərə üstünlük verilir.

Beləliklə, **mühazirənin birinci sualına yekun olaraq qeyd edirik ki**, vətəndaşlar polisin vəzifələrinin yerinə yetirilməsində, habelə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində iştirak edirlər. Vətəndaşların cinayətlərin qarşısının alınması və açılmasında, cinayətkarların tutulub polis orqanlarına təhvil verilməsində əvəzsiz rolu vardır.

Polis ilə cəmiyyət arasında qarşılıqlı əlaqə cinayətkarlıqla mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təminində əldə olunmuş nailiyyətlərin qorunub saxlanması və inkişaf etdirilməsinə, bu istiqamətdə digər hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələrin genişləndirilməsinə, ictimaiyyətin rolunun artırılmasına, polis-vətəndaş əməkdaşlığının möhkəmləndirilməsinə, profilaktiki tədbirlərin, əhali arasında fəal hüquqi maarifləndirmə və izahat işlərinin gücləndirilməsinə kömək edir.

§ 2. Polisin kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəsinin təşkili.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 31 iyul tarixli, “Azərbaycan Respublikasında kütləvi informasiya vasitələrinin (KİV) inkişafına dövlət dəstəyi Konsepsiyası”nın təsdiq edilməsi haqqında və 2009-cu il 3 aprel tarixli “Azərbaycan Respublikası Prezidenti yanında KİV-in İnkişafına Dövlət Dəstəyi Fondunun yaradılması haqqında” Fərmanı respublikada müstəqil mətbuatın inkişafında yeni mərhələ açmışdır. Rəsmi orqanlarla KİV

arasında səmərəli əməkdaşlıq münasibətlərinin inkişaf etdirilməsini, KİV-in iqtisadi müstəqilliyinin və jurnalistlərin peşəkarlığının artırılmasını, vətəndaş cəmiyyəti quruculuğunda KİV-in rolunun genişləndirilməsini dövlət bütün icra hakimiyyəti, idarə, müəssisə və qeyri-dövlət orqanları qarşısında bir vəzifə kimi qoymuşdur. Odur ki, hüquqi savadlılıq və vətəndaşlıq şüuru yeniləşən Azərbaycan üçün böyük əhəmiyyət kəsb edir.

“2013-cü ilin 6 ayında cinayətkarlığa qarşı mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin Təhlilində qeyd olunur ki, hüquqa zidd əməllərin qarşısının alınmasında, asayışın mühafizəsində vətəndaş cəmiyyəti ilə qarşılıqlı əlaqələrin möhkəmləndirilməsinə, şəxsi heyətin professional hazırlığına, mənəvi dəyərlərə ciddi riayət ruhunda tərbiyə olunmasına, əhalinin müxtəlif təbəqələri və kütləvi informasiya vasitələri ilə əlaqələrin yaxşılaşdırılmasına böyük önəm verilmişdir.

Azərbaycan Respublikasında demokratiyanın günbəgün inkişaf etdiyi, hüquqi dövlətin formalaşdığı və vətəndaş cəmiyyətinin bərqərar olduğu vaxtda polis üzərinə düşən vəzifələrin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinin zəruri şərtlərindən biri də kütləvi informasiya vasitələri ilə sıx əlaqənin saxlanmasıdır.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 50-ci maddəsinə uyğun olaraq, hər kəsin istədiyi məlumatı qanuni yolla axtarmaq, əldə etmək, ötürmək, hazırlamaq və yaymaq azadlığı vardır. Məlumat dedikdə, yaranma tarixindən təqdimat formasından asılı olmayaraq təbiətdə, cəmiyyətdə və dövlətdə baş vermiş hadisələr, proseslər, faktlar və şəxslər haqqında xəbərlər nəzərdə tutulur.

Məlumatın əldə edilməsi digər yollarla yanaşı, kütləvi informasiya vasitələrində, o cümlədən mətbuatda dövlət senzurasına yol verilməməsi ilə təmin edilir.

Kütləvi informasiya vasitələri haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, “Kütləvi informasiya vasitələri haqqında”, “Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında”, “Rabitə haqqında”, “Dövlət sirri haqqında”, “Televiziya və radio yayımı haqqında”, “Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında”, “Məlumat azadlığı haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarından, habelə digər müvafiq qanunvericilik aktlarından ibarətdir.

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 – dövrü mətbu nəşrlər, teleradio proqramları, informasiya agentlikləri, internet, kinoxronika proqramları və digər yayım formalarıdır.

Kütləvi informasiya azadlığı jurnalistlərə və kütləvi informasiya vasitələrinin digər nümayəndələrinə polisin gündəlik fəaliyyəti barədə əldə etdikləri informasiyaları öz “kütləvi informasiya vasitələrində” işıqlandırmaq hüququ verir. Digər tərəfdən isə polis ilə jurnalistlər və KİV-in digər nümayəndələri arasında münasibətlərin yaradılması onlara informasiyanın alınması və yoxlanılmasına şərait yaradır.

“Daxili İşlər Nazirliyinin Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında” 30 iyun 2001-ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən, DİN-in vəzifələrindən biri ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunmasını, cinayətkarlıqla mübarizə məsələlərinə dair əhalinin məlumatlandırılmasını, kütləvi informasiya vasitələri ilə qarşılıqlı əlaqəni təşkil etmək, yayılan məlumatlar üzrə müvafiq qərarlar qəbul etmək, nəşriyyat fəaliyyətinin həyata keçirilməsini təmin etməkdir.

Kütləvi informasiya vasitələri cəmiyyətdəki iqtisadi, siyasi, ictimai və sosial durum haqqında, dövlət orqanlarının, ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin, habelə polis orqanlarının fəaliyyəti barədə operativ və doğru-dürüst məlumatlar almaq hüququna malikdirlər.

Polis orqanları və rəhbər vəzifəli şəxslər öz fəaliyyətləri haqqında məlumatı KİV-in sorğusu (yazılı və şifahi) əsasında, habelə mətbuat konfransları keçirmək yolu ilə, yaxud başqa formalarda verirlər.

Onu da qeyd etməliyik ki, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 32-ci maddəsinə əsasən, qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, heç kəs onun xəbəri olmadan və ya etirazına baxmadan izlənilə bilməz, video və foto çəkilişinə, səs yazısına və digər bu cür hərəkətlərə məruz qoyula bilməz.

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-relizlərin) hazırlanması və göndərilməsi;

5) aktual problemlər barədə mətbuat konfranslarının, brifinqlərin təşkili və keçirilməsi;

6) problemlə məsələləri KİV-də sistemli şəkildə işıqlandırmaq üçün daimi rubrikaların təşkil olunması;

7) kütləvi informasiya vasitələri əməkdaşlarının daha peşəkarlıqla və ixtisaslı şəkildə məşğul olmaları üçün

seminarların keçirilməsi, onların profilaktik tədbirlərdə iştiraka cəlb edilməsi;

8) DİO-nun fəaliyyəti ilə bağlı yazıların, televiziya və radio verilişlərinin hazırlanması;

9) cinayət, inzibati və digər qanunvericilikləri daha mükəmməl bilən televiziya tamaşaçıları, radio dinləyiciləri, oxucular arasında müsabiqələrin və viktorinaların keçirilməsi;

10) baş vermiş hadisə yerlərindən, məhkəmə zallarından və digər yerlərdən reportajların hazırlanması 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.

“Brifinq” ingilis sözü olub, hər hansı bir mövzuda nəticə olaraq verilən məlumat və ya bəyanat, açıqlama deməkdir.

Brifinqlər məqsədinə görə standart və xüsusi xarakterli olur.

Standart brifinqlər DİO-nun ziyarət edən yuxarı rəislər və ya digər əlaqəli şəxslər üçün həmin orqanın fəaliyyətinin əsas istiqamətləri üzrə məlumat verilməsi məqsədilə hazırlanır. Standart brifinqlər iştirakçılara aid məxfilik dərəcələri gözlənilməklə əsasən aşağıdakı məlumatları əhatə edir:

- DİO-nun əsas vəzifə və funksiyaları;
- təşkilati-ştat strukturu;
- maddi-texniki təchizatın vəziyyəti;
- təlim və ya tədrisin vəziyyəti;
- xidməti fəaliyyətin nəticələri;
- xidməti fəaliyyətdə meydana çıxan problemlər, çatışmazlıqlar və onların aradan qaldırılması yolları;
- digər zəruri məsələlər.

Standart brifinqlər təqdim edilmə müddətinə görə qısa (15 dəqiqəyədək), normal (30 dəqiqəyədək) və təfərrüfatlı (60 dəqiqəyədək) növlərə bölünür. Brifinqin təqdim edilmə müddəti hər bir konkret hal üçün yuxarı rəis tərəfindən müəyyən edilir. Bu barədə xüsusi göstəriş olmadıqda, bir qayda olaraq, normal brifinq təqdim edilir.

Xüsusi məqsədli brifinq yuxarı rəislərin göstərişi ilə hazırlanır və konkret mövzunu – verilən tapşırığın, həyata keçirilən əməliyyat tədbirinin nəticələrini və ya konkret fəaliyyət sahəsini əhatə edir.

Xüsusi məqsədli brifinqin mövzusu və təqvim edilmə müddəti yuxarı rəis tərəfindən müəyyən edilir.

Brifinqlərin hazırlanmasına olan əsas tələblərə aiddir:

1. Brifinq hazırlanarkən ilk növbədə istifadə olunan məlumatlar dəqiq, dolğun olmaqla, cari dövrə aid vəziyyəti əks etdirməlidir.

2. Brifinq DİO rəisinin birbaşa cavabdehliyi altında həmin orqanın mətbuat xidməti və analitik iş qurumu tərəfindən hazırlanır.

3. Brifinqin planı hazırlanarkən, brifinq təqdim edilən şəxsin vəzifəsi, DİO-ya gəlişinin səbəbi və digər aidiyyəti xüsusiyyətlər nəzərə alınır.

Brifinq təşkil edilərkən onun xidməti fəaliyyətlə əlaqədar mühüm məsələləri əhatə etməsinin, mövzu və məqsədinin dəqiq müəyyən edilməsinin, professional səviyyədə hazırlanmasının vacibliyi nəzərə alınmalı, obyektivlik, ədalətlik və qarşı tərəfin hüquqlarına hörmətlə yanaşılması prinsiplərinə ciddi riayət olunmalıdır.

Brifinq polis orqanının rəisi və ya onun əvvəlcədən müəyyən etdiyi şəxs tərəfindən təqdim edilir. Brifinqin təşkilinə vahid rəhbərlik Mətbuat Xidməti tərəfindən həyata keçirilir.

Press-reviz – KİV nümayəndələri (mətbuat) üçün DİO tərəfindən hazırlanan xüsusi bülletendir. Adətən, orada hər hansı hadisə, problem və s. haqqında məlumat əks olunur.

Press-revizin məzmununda qiymətverici xəbərlər və yaxud reklam xarakterli informasiya olmamalıdır.

Press-reviz həcminə görə kiçik (2 səhifədən artıq olmamaq şərtilə) və yalnız bir informasiyadan ibarət

olmalıdır. Press-relizdəki informasiya onu qəbul edən mətbu orqanın (KİV) tələblərinə cavab verməlidir.

Press-relizlər müxtəlif növdə olur.

Press-reliz anons – baş verəcək hadisə haqqında; press-reliz xəbər (nyus-reliz) – baş vermiş hadisə barədə; informasiyalı press-reliz – hələ davam edən və tamamlanmayan hadisə barədə məlumatların verilməsidir.

Kütləvi informasiya vasitələri ilə daxili işlər orqanları arasında əlaqələri və işgüzar münasibətləri gücləndirmək, cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması, əhəlinin qanuni mənafe və konstitusion hüquqlarının qorunması istiqamətində işlərin görülməsi üçün aşağıdakı göstərilənlərin təmin edilməsi məqsədəuyğundur:

1) ölkədə aparılan hüquqi-demokratik islahatlar kursunun həyata keçirilməsində, ictimai-siyasi sabitliyin yaradılmasında DİO tərəfindən cinayətkarlığa qarşı mübarizə və hüquq qaydalarının təmini istiqamətində aparılan uğurlu işin mətbuat vasitəsilə geniş oxucu kütləsinə mütəmadi olaraq çatdırılması;

2) DİO-da müasir tələblərə uyğun kadr siyasəti, nizam-intizamın yüksəldilməsi, şəxsi heyətin sıralarının DİO-nun əməkdaşları adına ləkə gətirən şəxslərdən təmizlənməsi istiqamətində görülən işlərin ardıcıl şəkildə ölkənin aparıcı mətbuat-informasiya orqanlarında verilməsi;

3) insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının təmini sahəsində qəbul edilmiş normativ-hüquqi aktlardan irəli gələn məsələlərin şəxsi heyətə çatdırılması, əməkdaşların insan hüquqlarına hörmət və etik davranış normalarına riayət, humanizm ruhunda tərbiyəsi yönündə görülən qlobal işlərin kütləvi informasiya orqanlarında müntəzəm verilməsi;

4) ölkənin ictimai-siyasi həyatı ilə əlaqədar mətbuatda gedən yazılar çapa hazırlanarkən onların mahiyyətinə, daşıya biləcəyi sətiraltı mənaya, respublikada və ya ayrı-ayrı regionlarda kriminogen durumun gərginləşməsinə təsir göstərmək ehtimalına və belə mümkün neqativ halların vaxtında qarşısının alınmasına xüsusi diqqət yetirilməsi;

5) cinayətkarlıqla mübarizə və ictimai təhlükəsizliyin təmini üzrə DİN və ərazi polis orqanları tərəfindən görülən işlərin geniş və ətraflı işıqlandırılması, ictimai qaydanın qorunması zamanı fədakarlıq göstərmiş ayrı-ayrı əməkdaşlar barədə mətbuatda operativ geniş yazılar və reportajlar hazırlanıb verilməsi;

6) DİN sistemində əməliyyat-xidməti fəaliyyətin və onun nəticələrinin ictimaiyyətə tam və ətraflı çatdırılması, cəmiyyətdə DİO haqqında düzgün və pozitiv rəyin formalaşdırılması yönündə KİV ilə qarşılıqlı əlaqələrin genişləndirilməsinə xüsusi diqqət yetirilməsi, görülmüş işlərin məqsədyönlü olaraq televiziya verilişlərində və mətbuatda işıqlandırılması;

7) KİV-də müsahibələrin, yazıların və məqalələrin verilməsi ilə bağlı DİN-in müvafiq göstərişinin tələblərinə ciddi əməl olunması; hər hansı bir yazı və ya çıxışların, yalnız real fəaliyyətin nəticələrinə əsaslanması; əməliyyat xidməti fəaliyyətin məzmunundan və mövzudan kənara çıxmaqla bayağılaşdırılan müsahibələrin, məqalələrin dərci və efirə buraxılmasının yolverilməz sayılması, görülmüş işlərə ciddi nəzarətin təmin olunması;

8) hüquqpozmaların qarşısının alınması üzrə işin vəziyyəti haqqında dövlət, icra və yerli bələdiyyə orqanlarına, əhaliyə, eləcə də mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün idarə, müəssisə və təşkilatlara, habelə DİN-in Mətbuat Xidməti ilə razılaşdıqdan sonra, kütləvi informasiya vasitələrinə məlumatların verilməsi.

Polis ilə KİV arasında qarşılıqlı əlaqənin yaradılmasında və brifinqlərin təşkilinə vahid rəhbərliyin həyata keçirilməsində DİN-in Mətbuat Xidmətinin rolu böyükdür.

Beləliklə, **suala nəticə olaraq** qeyd edirik ki, polisin qarşısında qoyulmuş vəzifə və funksiyaların müvəffəqiyyətlə həyata keçirilməsinin zəruri şərtlərindən biri də KİV-lə qarşılıqlı əlaqədir. Daxili işlər orqanları (polis) ilə ictimaiyyət və kütləvi informasiya vasitələri arasında düzgün qurulmuş qarşılıqlı əlaqənin nəticəsində insanların hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi, cəmiyyətin və dövlətin hüquqazidd qəsdlərdən qorunması kimi ali məqsəd həyata keçirilmiş olar.

§ 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.

1. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər müvafiq qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, DİN-in hüquqi-normativ aktlarını və **DİN-in 03.02.2018-ci il tarixli Q3 nömrəli qərarı ilə təsdiq**

edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Mətbuat Xidməti haqqında Əsasnaməni rəhbər tutur.

Xidmətin tərkibinə aşağıdakı struktur vahidləri daxildir:

- DİN-in orqanı olan “Mübariz keşikdə” qəzetinin redaksiyası: (İnformasiya bölməsi, Publisistika bölməsi, Kompüter sektoru);

- Kütləvi informasiya vasitələri və ictimaiyyətlə əlaqələr şöbəsi;

- Analitik qrup;

- Maliyyə qrupu;

- Katiblik.

Xidmətin əsas vəzifələri

1. Daxili işlər orqanlarının cinayətkarlığa qarşı mübarizədə, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmini sahəsində qanunla müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinin nəticələrini KİV-də işıqlandırmaq, Nazirlik adından bəyanatlar vermək və rəsmi məlumatlarla çıxış etmək, mətbuat konfransları, trifiqlər keçirmək.

2. DİN-in və tabeli qurumların strukturuna daxil olan KİV-in (“Mübariz keşikdə”, “Polis”, “Əsgər” qəzetləri”, eləcə də DİN sistemində təbliğat-təşviqat funksiyasını həyata keçirən digər xidmətlərin (Daxili Qoşunların Baş İdarəsinin mətbuat mərkəzi, BDYPI-nin Hərəkətin təhlükəsizliyinin təbliği və ictimai qurumlarla əlaqələr şöbəsi) yaradıcılıq imkanlarından istifadə etməklə daxili işlər orqanlarının və Daxili Qoşunların fəaliyyəti barədə respublika əhalisində dolğun və obyektiv təsəvvür, sağlam ictimai rəyin formalaşmasına, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinə dair KİV ilə yayımlanan həqiqətə uyğun olmayan məlumatların təkzib olunmasını təşkil etmək və bu işə nəzarəti həyata keçirmək.

3. Xidmət DİN-in orqanı olan “Mübariz keşikdə” qəzetinin abunəsini və satışını təşkil edir.

4. Səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə digər dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla informasiya mübadiləsi aparmaq, DİN-in müvafiq qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə ölkədəki kriminogen durum, daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti, mühüm tədbirlər və hadisələr barədə KİV-i və ictimaiyyəti məlumatlandırmaq.

5. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin Azərbaycan dövlətçiliyinə, xalqa, xidməti vəzifə borcuna sədaqət vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasında iştirak etmək.

6. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı təhrif və böhtan xarakterli yazılara təkziblər hazırlamaqla real vəziyyət barədə oxucularda aydın təsəvvür yaratmaq.

7. Daxili işlər orqanlarının və ayrı-ayrı əməkdaşların müsbət xidməti fəaliyyətini KİV-lərdə işıqlandırmaq, onların müsbət iş təcrübəsini yaymaq.

8. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı olan respublika və beynəlxalq səviyyəli elmi-praktiki tədbirlərdə, seminarlarla və treninqlərdə iştirak etmək, nəticələri üzrə təkliflər hazırlamaq.

9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarının mətbuat, informasiya qurumları ilə əməkdaşlıq etmək.

10. Yerli və xarici KİV-lərlə işgüzar əlaqələr qurmaq.

11. Daxili işlər orqanları ilə bağlı ölkə və xarici KİV-lərdə yayımlanan materialların gündəlik müəssisəsini hazırlayıb Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək.

12. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan materialların informasiya bankını hazırlamaq.

13. Daxili işlər nazirinin və nazir müavinlərinin rəsmi səfərləri, qəbulları, cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların konstitusion hüquq və azadlıqlarının təmini, eləcə də digər aktual məsələlər, bütövlükdə DİN-in bu sahədəki fəaliyyəti barədə rəsmi məlumatlar hazırlayıb yaymaq.

14. KİV nümayəndələri ilə Nazirliyin rəhbərliyinin, ayrı-ayrı strukturların təmsilçilərinin görüşlərini keçirmək.

15. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin əməkdaşlarının hazırladıqları video süljetlərin televiziya kanallarında yayımlanmasını təşkil etmək.

16. Nazirlik sistemində olan KİV-lərin, mətbuat, informasiya və təbliğat qurumlarının fəaliyyətini məqsədyönlü şəkildə istiqamətləndirmək.

Xidmətin rəisinin vəzifə və hüquqları

1. Xidmətin rəisi Azərbaycan Respublikası DİN-in rəsmi nümayəndəsi olaraq Nazirliyin rəhbərliyi adından daxili işlər orqanlarında təbliğat və informasiya prosesini idarə edir.

2. Xidmətin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir, onun işinin təşkilini, qarşıya qoyulmuş vəzifələrinin həyata keçirilməsini təmin edir və bunun üçün məsuliyyət daşıyır.

3. DİN-in orqanı ilə “Mübariz keşikdə”, Daxili qoşunların “Əsgər”, Bakı Baş Polis İdarəsinin “Polis” qəzetlərinin, eləcə də Nazirlik sistemində təbliğat-təşviqat funksiyalarını yerinə yetirən xidmətlərin yaradıcılıq fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir, bu barədə hesabatlar tələb edir, onların fəaliyyəti ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırır.

4. KİV nümayəndələrinin sorğularına cavab verir, bununla əlaqədar daxili işlər orqanlarından məlumatlar toplayır, hazırlanmış materialların mahiyyətinə və keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirir.

5. KİV-lərdə çıxışlar edir, təkziblər verir.

6. Rəsi müavinlərinin və Xidmətin digər əməkdaşlarının funksional vəzifələrini müəyyən edir, icrasına nəzarəti həyata keçirir.

7. Kadrların vəzifəyə təyin edilməsi, vəzifədən azad olunması, onların xüsusi rütbələrə təqdim edilməsi ilə əlaqədar təkliflər verir, müvafiq Təlimatın tələblərinə uyğun

olaraq əməkdaşların attestasiyasının keçirilməsini, şəxsi heyətin xidməti və peşə hazırlığı işini təşkil edir.

8. Müəyyən olunmuş səlahiyyətləri daxilində tabelikdəki əməkdaşlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tədbirləri tətbiq edir, bu məsələlər üzrə təkliflər verir, onları məzuniyyətə buraxır.

9. Nazirliyin rəhbərliyinin razılığına əsasən xidmətin əməkdaşlarını ezamiyyətə göndərir.

10. Xidmətin əməkdaşlarına, kənar müəlliflərə “Mübariz keşikdə” qəzetinə abunədən və satışdan əldə olunmuş 1 (bir) illik gəlirin 15 faizi həcmində hər nömrə üzrə qonarar və mükafat verir.

11. xidmətin əməkdaşlarına müvafiq qaydada maddi yardımın göstərilməsinə razılıq verir.

Xüsusi hissə

Mövzu 5. İctimai təhlükəsizlik xidmətlərinin fəaliyyətinin hüquqi əsasları və işinin təşkili

§ 1. İctimai təhlükəsizlik xidmətinin anlayışı və növləri

İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi dövlətin və cəmiyyətin tərəqqisinin əsas şərtlərindən biridir. İctimai təhlükəsizlik milli təhlükəsizliyin ayrılmaz hissəsi olub insan hüquq və azadlıqlarına hörmət, vətəndaş cəmiyyətinin və sosial rifahın inkişafı vasitəsilə mümkündür.

Milli təhlükəsizliyin əsas elementləri aşağıdakılardır:

- iqtisadi təhlükəsizlik;
- hərbi təhlükəsizlik;
- ekoloji təhlükəsizlik;
- informasiya təhlükəsizliyi;
- ictimai təhlükəsizlik və s.

Şəxsiyyətə, cəmiyyət və dövlətə qarşı yönəlmiş istənilən təhlükə sosial sistemin və ya mühitin keyfiyyət və kəmiyyət göstəricilərinin dəyişməsinə səbəb ola bilər. Bu zaman təhlükəsizliyi təmin edən obyektlərin normal fəaliyyəti pozulur və ya qeyri-mümkün olur.

Təhlükəsizlik geniş mənada dövlətin, cəmiyyətin, şəxsiyyətin mühafizə edilməsi və müdafiəsini təmin edən iqtisadi, siyasi, təşkilati, hüquqi və digər tədbirlərin məcmusudur.

İctimai təhlükəsizlik insanların hüquq və azadlıqlarının, qanuni maraqlarının, mülkiyyətinin, cəmiyyətin və dövlətin davamlı inkişafını təmin edən maraqların mühafizə olunma vəziyyətidir. İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi polisə əsas vəzifələrindən biri olaraq insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına qarşı yönəlmiş ictimai təhlükəli hadisə və ya əməllərin yaratdığı təhlükənin azaldılması, qarşısının alınması və aradan qaldırılmasına istiqamətlənmiş tədbirlə

rin həyata keçirilməsini nəzərdə tutur.

İctimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin ictimai təhlükəsizlik xidmətlərinin müstəsna rolu vardır. **İctimai təhlükəsizlik xidməti** – ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa qarşı mübarizəni həyata keçirən polis aparat və hissələrinin habelə onların şəxsi heyətinin məcmusudur.

İctimai təhlükəsizlik xidmətini digər xidmət sahələrindən fərqləndirən aşağıdakı xüsusiyyətləri vardır:

- digər xidmət sahələrindən fərqli olaraq çoxsaylı şəxsi heyətə malikdirlər;

- vəzifə və funksiyalarının həyata keçirilməsi zamanı vətəndaşlarla daha sıx ünsiyyətdə olurlar;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində daha geniş taktiki imkanlara malikdirlər.

İctimai təhlükəsizlik xidmətləri fəaliyyətlərinin məzmunundan irəli gələrək bir sıra vəzifələrə malikdirlər. **İctimai təhlükəsizlik xidmətlərinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:**

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;

- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- cinayətlərin və inzibati xətalərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması;

- vətəndaşların, müəssisə və təşkilatların hüquqlarının və qanuni maraqlarının cinayət və digər hüquqazidd hərəkətlərdən qorunması;

- cinayət törətmiş şəxslərin tutulması və cinayətlərin açılmasında fəal iştirak edilməsi;

- kütləvi tədbirlərin keçirildiyi, habelə təbii fəlakətlərin, epidemiya və epizootiyaların baş verdiyi, fəvqəladə vəziyyət elan edildiyi zaman ictimai qaydanın qorunması və ictimai

mai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

– təbiətin mühafizəsində iştirak edilməsi, narkomanlıq və alkoqolizmə qarşı inzibati-hüquqi mübarizənin təşkil edilməsi;

– pasport-qeydiyyat rejiminin təmin edilməsi;

– xüsusi icazə sistemi qaydalarına nəzarətin həyata keçirilməsi.

Qeyd edilən vəzifələr müxtəlif xidmətlər tərəfindən həyata keçirilir. İctimai təhlükəsizlik xidmətlərinin aşağıdakı növləri vardır:

– növbətçi hissələrin fəaliyyəti;

– post-patrul xidməti;

– polis sahə inspektorlarının fəaliyyəti;

– müvəqqəti saxlama təcridxanalarının fəaliyyəti;

– yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquqazidd hərəkətlərinin profilaktikası üzrə xidmət;

– yol-patrul xidməti;

– mühafizə xidməti və s.

İctimai təhlükəsizlik xidmətinin qüvvələri bu xidmətin hissə və aparatlarının, polis orqanlarının digər xidmət və hissələrinin şəxsi heyəti, həmçinin ictimai qaydanın qorunması və cinayətkarlıqla mübarizə üzrə müəyyən olunmuş qaydada onlarla əməkdaşlıq edən şəxsləri əhatə edir.

Bu qüvvələrə aşağıda göstərilən bəzi özünəməxsus xüsusiyyətlər xasdır:

– öz funksiyalarını həyata keçirən zaman vətəndaşlarla bilavasitə müxtəlif münasibətlərdə olan polis orqanlarının ən böyük qüvvəsidir;

– fəaliyyətlərini qüvvədə olan qanunvericiliyə, xüsusi nizamnamələrə və əsasnamələrə müvafiq həyata keçirən silahlı dəstələri özündə əks etdirir;

– ictimai qaydanın qorunması və cinayətkarlıqla mübarizə üzrə məsələlərin həlli üçün müxtəlif taktiki imkanlara malikdirlər;

– hüquq qaydasının qorunmasında iştirak edən polisin ştatdankənar əməkdaşları və digər ictimai qurumlarla sıx qarşılıqlı əlaqədə öz fəaliyyətlərini həyata keçirirlər.

İctimai qaydanın qorunmasında iştirak edən qüvvələr **əsas, əlavə və əlavə təhkim** edilmiş qüvvələrə bölünürlər.

İctimai təhlükəsizlik xidmətinin əsas qüvvələrinə aiddir:

– DİN-in, BPİ, NBPI, Pİ, şəhər-rayon polis orqanlarının ictima təhlükəsizlik xidmətinin şəxsi heyəti;

– polisin post-patrul xidmətinin hissə və bölmələrinin sıravı və rəis heyəti;

– müvəqqəti saxlama təcridxanasının sıravı və rəis heyəti;

– polis sahə inspektorları, yol-patrul xidmətinin və mühafizə xidmətinin əməkdaşları və s.

İctimai təhlükəsizlik xidmətinə əlavə verilmiş qüvvələrinə aiddir:

– polis orqanlarının digər xidmətlərinin əməkdaşları.

İctimai təhlükəsizlik xidmətinə əlavə təhkim edilmiş qüvvələrə aiddir:

– DİN-in tədris müəssisələrinin şəxsi heyəti;

– DİN-in daxili qoşunlarının şəxsi heyəti;

– ictimai qüvvələr (polisin ştatdankənar əməkdaşları, ictimai təşkilatların nümayəndələri və vətəndaşlar).

İctimai təhlükəsizlik xidmətinə əlavə verilmiş qüvvələr ictimai təhlükəsizlik qüvvələrindən fərqli olaraq hüquq qaydaların qorunması, ayrı-ayrı və fərdi vəzifələrin, yaxud da əməliyyat şəraitini mürəkkəbləşdiyi hallarda onun təmin edilməsinə cəlb edilirlər.

§ 2. Polisin post-patrul xidmətinin və müvəqqəti saxlama yerlərinin işinin təşkili.

Polisin post-patrul xidmətinin işinin təşkili.

Polisin çoxsaylı vəzifə və funksiyalarının həyata keçirilməsində post-patrul xidmətinin xüsusi rolu vardır. Daxili işlər orqanlarında çoxsaylı şəxsi heyətə malik post-patrul xidməti daha geniş taktiki imkanlara malikdir.

Post-patrul xidməti ictimai qaydanın qorunması, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və cinayətkarlığa qarşı mübarizə işinin təmin edilməsinin əsas vasitəsidir. Post-patrul xidməti yaşayış məntəqələrində, yollarda, nəqliyyatda təşkil olunur və xüsusi təyin edilmiş naryadlar vasitəsilə həyata keçirilir.

Post-patrul xidmətinin fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, DİN-in normativ hüquqi aktlarına və DİN-in 30.05.2001-ci il tarixli 212 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Post-patrul xidmətinin Nizamnaməsi»nə əsasən təşkil edilir.

Post-patrul xidməti qanunçuluq, humanizm, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarına hörmət, dövlət orqanları, ictimai qurumlar və vətəndaşlarla qarşılıqlı əlaqə, təkbaşçılıq prinsipləri əsasında fəaliyyət göstərir.

Polisin post-patrul xidmətinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- ictimai yerlərdə ictimai qaydanı qorumaq və ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;
- cinayətlərin və digər hüquqpozmalarnın qarşısının alınması;
- şəxsiyyəti, insan hüquq və azadlıqlarını və mülkiyyəti hüquqazidd əməllərdən qorumaq;
- cinayətlərin açılmasında və cinayətkarların yaxalanmasında fəal iştirak etmək;
- yol hərəkəti təhlükəsizliyinin təmin olunmasına nəza-

rət etmək.

Ərazi və nəqliyyatda polis orqanlarının nizami hissə və bölmələrinin, mühafizə polisinin, DYP-nin şəxsi heyəti post-patrul xidmətinin qüvvələrini təşkil edir. Post-patrul xidməti müəyyən olunmuş qaydada odlu silah, xüsusi, əməliyyat, rabitə və texniki vasitələr, habelə xidməti itlərlə təmin olunur.

Zəruri hallarda nizami hissə və bölmələrin tərkibində, xidməti ərazidə daha geniş yayılmış hüquqpozmalara qarşı (fahişəlik, narkomaniya, nəqliyyat vasitələrinin qaçırılması və s.) mübarizə aparmaq məqsədilə xüsusi qruplar təşkil oluna bilər. Bu qrupların işi əməliyyat xidmətləri ilə qarşılıqlı fəaliyyət şəraitində hissə və bölmələrin komandir heyətinin gündəlik nəzarəti altında həyata keçirilir. Həmin qruplara cəlb olunan əməkdaşların ümumi sayı şəxsi heyətin 15%-dən artıq olmamalıdır.

Şəxsi heyətin, habelə nəqliyyat, rabitə və digər vasitələrin post-patrul xidmətindən kənar sahələrdə istifadəsi qəti qadağandır.

Əməliyyat şəraitinin dəyişməsi ilə əlaqədar polis orqanlarının nizami hissə və bölmələri arasında şəxsi heyətin sayı yenidən bölüşdürülə bilər, habelə bir neçə polis orqanlarının şəxsi heyəti konkret tapşırıqların icrası ilə bağlı xidməti ərazidən kənarında istifadə oluna bilər.

Ərazinin xüsusiyyətlərindən və həyata keçiriləcək vəzifələrdən asılı olaraq post-patrul xidməti əsasən aşağıdakı naryad növləri tərkibindən həyata keçirilir:

- patrul;
- patrul qrupu;
- post;
- müşayiət naryadı.

Patrul – həvalə olunmuş marşrutu gəzməklə (miniklə dövrə vurmaqla), onun ayrı-ayrı sahə və obyektlərini müayinə etməklə xidməti vəzifələrini yerinə yetirən, bir və ya bir

neçə polis əməkdaşlarından təşkil olunmuş səyyar naryadır. Patrullar avtomobildə (PA) xidmət apara bilər. Xidmət aparmaq üçün patrula marşrut ayrılır.

Naryad üçün təyin olunan hərəkət yolu görünmə və eşidilmə hüdudunda yerləşən bitişik ərazi ilə birgə marşrut adlanır. Piyada patrul üçün marşrutun uzunluğu 1-1,5 km, motosiklətdə patrul üçün 3-5 km, avtomaşında 6-8 km ola bilər. Xüsusi tapşırıqlar yerinə yetirilərkən marşrutun uzunluğunu artırmaq və ya qısaltmaq olar. Marşrut zolağının eni bilavasitə ərazidə dəqiqləşdirilir.

Polis əməkdaşına həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirildiyi yer və ya ərazi sahəsi post adlanır. Postda xidmət aparmaq üçün təyin olunan polis əməkdaşı postaçı adlanır. Hər bir postun mərkəzi və sərhədləri müəyyənləşdirilir. Əraziyə müşahidə aparılması, cinayətlərin və ictimai qaydaların pozulması hallarının qarşısının daha çevik alınması üçün ən münasib yerdə postun mərkəzi müəyyənləşdirilir. Ümumi qayda kimi, postun mərkəzindən onun sərhədlərinə qədər olan məsafə 300 metrdən artıq olmamalıdır.

Patrul qrupu – vahid rəhbərlik altında birləşdirilmiş iki-üç və daha çox patrullarda təşkil olunmuş polis naryadır. Ona rəhbərlik daha hazırlıqlı əməkdaşa tapşırılır. Patrul qrupu üçün bir neçə marşrutu birləşdirən patrul sahəsi ayrılır. Qrupun özülünü rəhbərlikə vasitəsilə təchiz olunmuş avtomobildə xidmət aparan patrul təşkil edir.

Müşayiət naryadı bir neçə polis əməkdaşından ibarət olub təyyarələrdə, qatarlarda və gəmilərdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması məqsədi ilə təşkil edilir.

Polis əməkdaşları post-patrul xidmətini müəyyən olunmuş geyim formasında aparırlar. Xüsusi tapşırıqların yerinə yetirilməsi zamanı yuxarı rəisin sərəncamı ilə onların mülki geyimdə xidmət aparmalarına icazə verilə bilər.

Post-patrul xidmətini aparan şəxsi heyətin xidmət vaxtı

onun polis orqanının (hissənin, bölmənin) məsul növbətçisinin, yaxud naryadların xidmətinə rəhbərlik edən digər şəxsin tabeliyində olduğu müddətlə hesablanır. Polis əməkdaşları təlimatlandırma üçün sıraya düzləndikləri andan göstərilən şəxslərin tabeliyinə daxil olur, həmin şəxslərdən xidmətin qurtarması barədə icazə aldıqdan sonra onların tabeliyindən çıxırlar.

Xidmət apardıqları müddətdə şəxsi heyətə qida qəbul olunması və istirahət üçün 1 saat vaxt ayrılır. Qidanın qəbul olunması bilavasitə postlarda (marşrutlarda) əməkdaşların əvəz edilməsi üsulu ilə təşkil olunur. Bu naryadda fasiləsiz xidmət aparma müddəti 5 saatdan artıq olmamalıdır. Fasilə xidmət vaxtının ümumi müddətindən çıxılır.

Polis orqanının rəisinə (hissənin, bölmənin komandirinə) şəxsi heyətin müəyyən olunmuş xidmət vaxtının artırılmasına və sonradan həmin müddət nəzərə alınmaqla əməkdaşlara əlavə istirahət verilməsinə icazə verilir. Şəxsi heyət sutkanın hər bir vaxtında xidmətə təyin oluna bilər.

Havanın hərərəti – 10 dərəcədən aşağı, habelə +35 dərəcədən yuxarı olduğu halda naryadların fasiləsiz xidmət aparma müddəti bir qayda olaraq iki saatdan artıq olmamalıdır. Şəxsi heyətin dəyişilməsi rəis, onun xidmət üzrə müavini, onlar olmadıqda – növbətçi tərəfindən müəyyənləşdirilir.

Əməliyyat şəraitinin gərginləşdiyi, fəvqəladə hadisələr (təbii fəlakət, yanğın, iri miqyaslı istehsalat qəzaları, bəd-bəxt hadisələr, epidemiya, epizootiya və s.) baş verdiyi, kütləvi tədbirlər (ictimai-siyasi, mədəni-tamaşa, idman və s.) keçirildiyi hallarda nazirliyin rəhbərliyinin və ya müvafiq polis orqanlarının rəislərinin yazılı əmrləri (göstərişləri) ilə post-patrol xidmətinin aparılmasının gücləndirilmiş variantı tətbiq oluna bilər.

Post-patrol xidmətini aparan naryadlara, habelə, səyyar polis qruplarına və patrullara sutkalıq normaya əsasən nəqliyyat vasitəsi ayrılır.

Polis orqanının, hissənin (bölmənin) imkanlarından, polis nəfərlərinin ştat üzrə sayından və şəxsi heyətə olan tələbat əmsalından asılı olaraq **post-patrol xidmətində şəxsi heyətin orta sutkalıq istifadəsi müəyyənləşdirilir**. Sutkada 8 saat bağlanan postlar (marşrutlar) üçün şəxsi heyətə tələbat əmsalı 2,1 vahid təşkil edir. Əgər postlar (marşrutlar) 8 saatdan artıq müddətə bağlanırsa, onda hər bir saat üçün əmsalı 0,26 vahid artırılır.

Patrol marşrutlarının və postların vahid dislokasiyası ilə də iki dəfə, qış və yay mövsümü üçün tərtib olunur. Vahid dislokasiya əməliyyat şəraitinin təhlili və post-patrol xidmətinə təyin olunan naryadların müəyyən edilmiş mütləq sutkalıq normaları nəzərə alınmaqla polis orqanının rəisinin qərarına əsasən tutulur.

Polisin müvəqqəti saxlama yerlərinin işinin təşkili.

İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlığa və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizədə tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin saxlanması və mühafizə olunması DİO-nun fəaliyyətində əsas yer tutur.

Tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsinin mahiyyəti onların təcrid edilməsinin təmin edilməsindən və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş rejimdə saxlanılmalarından ibarətdir. DİO-nun bu vəzifələri müvəqqəti saxlama yerlərinin xidməti tərəfindən həyata keçirilir. Tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsi, onların etibarlı təcrid olunmasından, müşayiət edilməsindən, saxlama yerinin ərazisində hərəkəti zamanı və ya təyin olunmuş yerə çatdırılarkən, mühafizənin təmin edilməsindən ibarətdir. Tutulmuş və həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsini və müşayiətini yerinə yetirmək üçün polis orqanlarında mühafizə-müşayiət hissələri yaradılır.

Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslər Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi və «Həbs yerlə-

rində saxlanılan şəxslərin hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi haqqında» Qanunla müəyyən edilmiş hallarda və müddətlərdə müvəqqəti saxlama yerlərində saxlanılırlar.

Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslər aşağıdakı həbs yerlərində saxlanılırlar:

- müvəqqəti saxlama yerləri;
- Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq yaradılmış başqa silahlı birləşmələrin qarnizon hauptvaxtları;
- istintaq təcridxanaları.
- Səfərə çıxmış gəmidə cinayət törətməkdə şübhəli olduğuna görə dəniz gəmisinin kapitanı və ya onu əvəz edən şəxs tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsinə uyğun olaraq tutulmuş şəxs bunun üçün xüsusi ayrılmış yerlərdə saxlanılır.

Şəxsin tutulması və ya həbs olunması üçün əsaslar aşağıdakılardır:

- Cinayət törətməkdə şübhəli olduğu üçün tutulmuş şəxsin müvəqqəti saxlama yerində saxlanması Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsində müəyyən edilmiş qaydada və hallarda cinayət prosesini həyata keçirən orqanlar tərəfindən tərtib edilmiş tutulma haqqında protokol (Həmin orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanmalı və gerbli möhürlə təsdiqlənməlidir).

- Cinayət prosesində ittiham elan edilməli olan şəxsin və ya barəsində seçilmiş qətimkan tədbirinin şərtlərini pozan təqsirləndirilən şəxsin tutulması Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsində müəyyən edilmiş qaydada və hallarda cinayət təqibi orqanının müvafiq qərarı.

- Hökmün və ya məhkəmənin digər yekun qərarının icrası yerinə məcburi göndərilməsi və ya təyin olunmuş cəzanın digər cəza növü ilə əvəz edilməsi, habelə şərti məhkum etmənin və ya cəzadan şərti olaraq vaxtından əvvəl azad et-

mənin ləğvi məsələsinin həlli məqsədi ilə məhkumun tutulması və ya təqsirləndirilən şəxsin barəsində həbs qətimkan tədbirinin seçilməsi Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsində müəyyən edilmiş qaydada və hallarda yalnız məhkəmənin qərarı.

Müvəqqəti saxlama yerlərində saxlama müddətləri:

- Hökmün və ya məhkəmənin digər yekun qərarının icrası yerinə məcburi göndərilməsi və ya təyin olunmuş cəzanın digər cəza növü ilə əvəz edilməsi, habelə şərti məhkum etmənin və ya cəzadan şərti olaraq vaxtından əvvəl azad etmənin ləğvi məsələsinin həlli üçün tutulmuş şəxs ən gec 7 gün ərzində, digər hallarda isə tutulma anından ən gec 48 saat keçənədək (bu müddətdə həbs qətimkan tədbirinin seçilməsi və tutulma müddətinin uzadılması barədə qərar qəbul olunmazsa) müvəqqəti saxlama yerində saxlanıla bilər.

- Məhkəmə qərarına əsasən həbs edilmiş şəxs müvəqqəti saxlama yerində 24 saatdan artıq saxlanıla bilməz və bu müddət bitənədək o, istintaq təcridxanasına keçirilməlidir (şəxsin nəqliyyat vasitələri ilə istintaq təcridxanasına aparılması müddəti göstərilən müddətə daxil deyildir).

- Azərbaycan Respublikası Cinayət Məcəlləsinin 102, 114, 120.2.11, 169, 214, 214-1, 214-3, 215.3, 217, 218, 219, 219-1, 220, 274, 275, 276, 277, 279, 280, 282 və ya 283-1-ci maddələri ilə istintaqı aparılan cinayət işləri üzrə şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxslərin sayının çoxluğu, işin xüsusi mürəkkəbliyi və ya toplanmış materialların həcmnin böyüklüyü bu Məcəllənin 148.6-cı maddəsində nəzərdə tutulan hərəkətlərin 48 saat müddətində həyata keçirilməsinə mane olduqda, həmin müddət müstəntiqin əsaslandırılmış vəsatəti və ibtidai araşdırmaya prosesual rəhbərliyi həyata keçirən prokurorun təqdimatı əsasında məhkəmənin qərarı ilə 48 saatdan artıq olmayan müddətə uzadıla bilər.

- İstintaq təcridxanasının yerləşdiyi yaşayış məntəqəsindən uzaq yerdə istintaq hərəkətlərinin aparılması və ya həbs

edilmiş şəxsin məhkəmə icraatında iştirakının təmin edilməsi zərurəti olduqda və onun hər gün gətirilib aparılması mümkün olmadıqda, həbs edilmiş şəxs məhkəməyədək icraat zamanı ibtidai araşdırmaya prosessual rəhbərliyi həyata keçirən prokurorun, məhkəmə icraatı zamanı məhkəmənin əsaslandırılmış qərarı ilə 1 ayda 10 gündən artıq olmayan müddətə istintaq təcridxanasından müvəqqəti saxlama yerinə keçirilə bilər.

Tutulmuş və ya həbs edilmiş şəxslərin mühafizəsi üçün aşağıdakı gündəlik naryadlar təyin edilir:

- MSY üzrə növbətçi;
- post xidmətçiləri;
- çıxarıclar;
- müşayiət dəstəsi.

§ 3. Polis sahə rəislərinin (sahə inspektorlarının) işinin təşkili

Ümümbəşəri dəyərlərə əsaslanan demokratik, hüquqi dövlət quruculuğunun əsas şərtlərindən biri ictimai-siyasi sabitliyin qorunması, vətəndaşların təhlükəsizliyinin təmin edilməsidir. Bu sahədə polisin üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsində polis sahə inspektorları xidmətinin xüsusi rolu vardır. Adı çəkilən xidmətin əməkdaşları ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində, cinayətkarlığa və inzibati xətalara qarşı mübarizədə ön cəbhədə olmaqla əhaliyə daha yaxındırlar. Bu xüsusiyyət polis sahə inspektorlarının fəaliyyətinin daha təkmil və universal metod və üsullarla həyata keçirilməsini zəruri edir.

Sosial-iqtisadi sahədə köklü dəyişikliklərin baş verməsi çoxsaylı insanların bir yaşayış məntəqəsindən digərinə hərəkəti ilə nəticələnmişdir. Miqrasiya proseslərinin intensiv inkişafı mərkəzi şəhərlərdə insanların sayının artmasına səbəb

olmuşdur. Yaranmış vəziyyətdə ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması daxili işlər orqanlarının, həmçinin polis sahə inspektorlarının fəaliyyətinin daha səmərəli və yüksək səviyyədə təşkilindən asılıdır. Respublika Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli «Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında» Sərəncamı ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsi ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin, cinayətkarlığa qarşı mübarizənin yüksək səviyyədə təmin olunmasına şərait yaradır. Həmin sərəncamdan irəli gələn tədbirlərə müvafiq olaraq polis sahə inspektorlarının fəaliyyəti müasir tələblər əsasında qurulmuşdur. Belə ki, bu tədbirlərin uğurlu davamı olaraq hüquq qaydasının təmin olunması, əhali ilə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi, təhlükəsizliyin təmini işinə ictimaiyyətin cəlb edilməsi sahələrində polis sahə inspektorlarının xidməti fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə polis orqanlarının strukturunda inzibati sahələr yaradılmışdır.

İnzibati sahənin vəzifə və funksiyaları, strukturu Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 25 iyun 2009-cu il tarixli 356 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «İnzibati sahə haqqında» Əsasnamə ilə müəyyən edilmişdir.

İnzibati sahənin strukturu aşağıdakı kimidir:

- inzibati sahə rəisi;
- 1-3 polis sahə inspektoru;
- yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikası üzrə inspektor;
- post-patrul xidməti (ezam olunmuş 2-3 nəfər əməkdaş);
- Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura;

İnzibati sahələr aşağıdakı vəzifələrin həyata keçirilməsini təmin etməlidirlər:

- İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- cinayətlərin və digər hüquqpozmaların qarşısının alınması və açılması işinin təmin edilməsi;
 - hüquq qaydasının təmin olunması, vətəndaşların qanunla müəyyən edilmiş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi, hüquqi biliklərin təbliği;
 - qanunvericiliklə səlahiyyətlərinə aid edilmiş inzibati xətalər haqqında işlərə baxılması;
 - qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada təhqiqat, istintaq, prokurorluq, orqanlarının və məhkəmələrin qərarlarının icra edilməsi;
 - hüquqpozmalar haqqında məlumatların toplanması, ümumiləşdirilməsi və təhlili;
 - ümumi və fərdi profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi, təqsirləndirilən və itkin düşmüş şəxslərin axtarışı;
 - vətəndaşların qəbulunun təşkili, onların müraciətlərinə baxılması;
 - yerli icra hakimiyyəti və bələdiyyə nümayəndələrinin iştirakı ilə vətəndaşların həftəlik qəbulunun təşkili;
 - inzibati sahədə cinayətkarlığın vəziyyəti haqqında məlumatın hazırlanması;
 - cinayətlərin törədilməsinə şərait yaradan halların müəyyən olunması və aradan qaldırılması;
 - digər dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla birlikdə yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında baxımsızlığın və hüquq pozuntularının qarşısının alınması;
 - inzibati sahədə yerləşən icra nümayəndəliyi, bələdiyyə, mənzil istismar sahələri, təhsil müəssisələri, kommunal strukturlar və s. qurumlarla qarşılıqlı əlaqələrin təşkili;
 - ictimaiyyətin nümayəndələrinin Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şuranın fəaliyyətinə cəlb olunması.
- İnzibati sahəyə tutduğu vəzifədə 5 il stajı, hüquqşünas ixtisası üzrə ali təhsili olan və xidmətdə müsbət xarakterizə olunan orta rəis heyətindən təyin edilən rəis rəhbərlik edir.
- İnzibati sahənin aparıcı və əvəzedilməz qüvvələrindən

biri polis sahə inspektorlarıdır. Polis sahə inspektoru cinayət-karlığa qarşı mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində üzərinə düşən vəzifəni ona təhkim edilmiş sahədə yerinə yetirilən dövlət qulluqçusudur.

Polis sahə inspektoru vəzifəsinə, «hüquqşünas» ixtisası üzrə ali və orta xüsusi təhsili olan şəxslər təyin edilir. Daxili işlər orqanlarında sahə inspektoru vəzifəsinə xidmətə qəbul olunanlar ilkin hazırlıq kursu, əvvəllər digər xidmət sahəsində işləmiş əməkdaşlar isə yenidən hazırlıq kursu keçdikdən (əvvəllər 3 ildən çox bu sahədə xidmət etmiş əməkdaşlar istisna olmaqla) və «Polis sahə inspektorlarının işinin təşkili-nə dair Təlimat» üzrə məqbul verdikdən sonra müstəqil işə buraxılır.

Polis sahə inspektorları xidməti vəzifələri ilə bilavasitə bağlı olmayan işlərə yalnız müstəsna hallarda və qısa müddətdə polis orqanı rəisinin əsaslandırılmış yazılı göstərişi və ya əmri ilə cəlb oluna bilər. Bu halda onun xidmət etdiyi inzibati ərazi rəsmi əmrlə başqa sahə inspektoruna təhkim olunur.

Polis sahə inspektorunun iş vaxtı əməliyyat şəraiti nəzərə alınmaqla və müvafiq qanunvericilik normalarına riayət olunmaq şərti ilə polis orqanının rəisi tərəfindən müəyyən edilir. Bu zaman onun əsas vaxtının bilavasitə xidmət apardığı ərazidə olması təmin edilir.

Hər bir polis sahə inspektoruna kənd yerlərində 8-9 min, şəhər yerlərində isə təxminən 6-7 min nəfər əhalisi olan nömrələnmiş inzibati sahə təhkim olunur. Yalnız sənaye müəssisələri, idarə və təşkilatlar yerləşən, daimi yaşayış olmayan ayrıca inzibati sahənin yaradılması yolverilməzdir.

Bir inzibati sahədə 3 ildən az müddət xidmət aparmış sahə inspektorunun obyektiv ciddi əsas olmadan digər inzibati əraziyə dəyişdirilməsi yolverilməzdir.

İnzibati sahələrin dəyişdirilməsinə dair əsaslandırılmış

təklif ictimai təhlükəsizlik xidmətinin rəisi tərəfindən hazırlanır və polis orqanının xidmət üzrə rəis müavini ilə razılaşdırılaraq, polis orqanı rəisinin əmri ilə elan olunur.

İnzibati sahə dəyişdirildikdə, polis sahə inspektorunun xidməti fəaliyyətinin nəticələri, şəxsi və işgüzar keyfiyyətləri, yaşadığı yerin yeni sahədən uzaq olub-olmaması, əhali arasında nüfuzu, habelə digər xüsusiyyətlər nəzərə alınır.

Sahənin hüdudları polis orqanının rəisi tərəfindən təyin edilir, ictimai təhlükəsizlik xidmətinin rəisi və polis orqanının xidmət üzrə rəis müavini tərəfindən əməliyyat şəraitindən və əhalinin sayından asılı olaraq və digər zəruri hallarda, ərazinin və şəhərin (rayonun) inzibati bölgüsünün xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla inzibati sahələrin yenidən bölüşdürülməsi barədə polis orqanı rəisi qarşısında vəsatət qaldırıla bilər.

Polis sahə inspektoru tərəfindən yeni inzibati sahənin qəbul olunması polis orqanının xidmət üzrə rəis müavininin, ərazi polis bölməsinin rəisi və ya onun müavini, ictimai təhlükəsizlik xidməti və polis sahə rəislərinin və bir qayda olaraq inzibati sahəni təhvil verən əməkdaşla birgə həyata keçirilir.

İnzibati sahəni qəbul edən polis sahə inspektoru ərazinin sərhədləri, sosial-iqtisadi infrastrukturunu, əhalinin tərkibi və göstəriciləri ilə tanış olur, yerli icra hakimiyyəti, bələdiyyə və digər orqanların nümayəndələrinə, idarə və müəssisələrin vəzifəli şəxslərinə təqdim edilir, iş otağının və oradakı avadanlığın, habelə, xidməti sənədlərin və profilaktiki uçotda olan şəxslərə dair materialların təhvil-təslimi təmin olunur.

İnzibati sahənin, polis sahə məntəqəsinin və sənədlərin qəbul olunması barədə sahənin pasportunda qeydlər aparılır, bu zaman profilaktiki qeydiyyatın və yığım işlərinin aparılmasının, habelə, xidməti otağın vəziyyətində aşkar edilmiş nöqsan və çatışmamazlıqlar tərtib olunan müvafiq aktda öz

əksini tapır.

Polis orqanı rəisinin xidmət üzrə müavini (ərazi polis bölməsinin rəisi və ya onun müavini), ictimai təhlükəsizlik xidmətinin rəisi və ya polis sahə rəisi inzibati sahənin təhvil-təsliminin aparılmasının nəticələri barədə raportla orqan rəisinə məruzə edir, tərtib edilmiş müvafiq akt həmin raporta əlavə olunur.

Polis sahə inspektoru xidmət apardığı sahədə əməlyat şəraitini daim öyrənməli və aşağıdakıları bilməlidir:

– sahənin sənədlərini, ərazisinin xüsusiyyətlərini, mülkiyyət formasından asılı olmayaraq ərazidə yerləşən idarələri, müəssisələri, xarici nümayəndəlikləri, icazə sistemi obyektlərini, meşə massivlərini, nəqliyyat dayanacaqlarını, bütün yaşayış məntəqələrini;

– əhalinin sayını, onun əsas məğulluğunu, etnik tərkibini, yerli adət-ənənələrini, mədəniyyətini, bir qayda olaraq əhalinin böyük əksəriyyət təşkil edən hissəsinin dilini, dini ayinlərini və bayramlarını;

– inzibati sahədə baş vermiş, açılmış və bağlı cinayətlərin sayını, növünü və onların törədilməsinə şərait yaradan amilləri, habelə profilaktiki qeydiyyatda olan və hüquq pozuntusu törətməyə meyilli digər şəxsləri;

– cinayət törətməkdə şübhəli olan, eləcə də barəsində axtarış elan edilən şəxslərin və oğurlanmış əşyaların əlamətlərini, zərərçəkənlər barədə məlumatları;

– kriminal ünsürlərin toplandığı, habelə, hüquq pozuntuları daha çox törədilən yerləri, belə neqativ hallara əlverişli zəmin yaradan xüsusatları;

– ictimai qaydanın mühafizəsində, cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində istifadə olunan qüvvə və vasitələri;

– kütləvi tədbirlərin keçiriləcəyi yerləri, vaxtını, iştirakçıları haqqında müvafiq məlumatları;

Polis sahə inspektorları müəyyən edilmiş günlərdə və saatlarda, həftədə iki dəfədən az olmayaraq, vətəndaşları qə-

bul etməli, bu barədə vətəndaşların qəbulu jurnalında qeydiyyata aparmaqla, onların müraciətlərinə baxmalıdırlar.

Polis sahə inspektoru tərəfindən inzibati sahənin təhvil-təslim edilməsi, ərazinin sosial-iqtisadi, demoqrafik və digər xüsusiyyətləri, xidmət apardığı sahədə ictimai qaydanı və təhlükəsizliyi təmin edən qüvvələr, profilaktiki qeydiyyata olan şəxslər, görülmüş işlər və digər məlumatlar sahənin pasportunda və inzibati ərazinin planında əks etdirməlidir.

Həmin məlumatları polis sahə inspektoru təhkim etdiyi inzibati sahənin öyrənilməsinin nəticəsində dövlət, bələdiyyə, digər orqan və təşkilatlarla iş prosesində, habelə vətəndaşlarla təmasda olarkən əldə edir.

Zəruri hallarda, qanunvericilikdə və polis sahə inspektorunun xidməti vəzifələrində dəyişikliklər nəzərə alınaraq, Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinin göstərişinə əsasən, pasportun strukturunda və aparılan qeydlərin formasında müvafiq düzəlişlər edilə bilər.

Polis sahə inspektorlarının fəaliyyətində xüsusi əhəmiyyət kəsb edən xidməti sənədlərdən biri inzibati sahənin pasportudur.

Pasportda yazılar qələmlə, dəyişilən məlumatlar isə (ünvan, icazə müddəti və digər dəyişilən xüsusiyyətlər) karandaşla dəqiq və səliqə ilə qeyd olunur.

Sahənin pasportu şəhər, rayon polis orqanının dəftərxanasında qeydiyyata alınır və polis sahə inspektorunun əsərləndirilmiş raportuna əsasən, ona verilir. Köhnə pasportdakı müvafiq qeydlər 1 ay ərzində yeni pasporta köçürüldükdən sonra, dəftərxanaya təhvil verilir və müəyyən edilmiş qaydada məhv edilir, bu barədə yeni pasportda qeyd aparılır.

Polis sahə inspektoru tərəfindən pasportun və profilaktik yığım işlərinin aparılması vəziyyəti polis orqanının rəisi və onun xidmət üzrə müavini tərəfindən ildə iki dəfə, ictimai təhlükəsizlik xidmətinin rəisi tərəfindən isə rübdə bir dəfə yoxlanılır, aşkar edilmiş nöqsanlar barədə pasportun müvafiq

hissəsində qeydlər aparır və onların aradan qaldırılmasını növbəti yoxlama zamanı nəzərə alınır.

İnzibati sahənin pasportu üzürsüz səbəbdən yararsız vəziyyətə düşdükdə və yaxud itirildikdə, fakt üzrə yoxlama aparılıb, təqsirkar əməkdaşlar barədə intizam tənbehi tədbirləri götürülür. Bundan sonra, yeni pasportun açılmasına icazə verilir.

İnzibati sahənin pasportunda aşağıdakı məlumatlar göstərilməlidir:

- İnzibati sahəni xarakterizə edən məlumatlar (Dövlət müəssisələri, xəstəxanalar, səfirliklər, hüquq-mühafizə orqanları, isazə sistemli obyektlər, mülki silahı olan vətəndaşlar və müvəqqəti qeydiyyatda olan əcnəbilər haqqında məlumatlar).

- İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması, hüquqpozmalarnın profilaktikası və cinayətkarlığa qarşı mübarizədə iştirak edən polis naryadları və ictimai qurumlar haqqında məlumatlar.

- Profilaktiki qeydiyyatda olan şəxslər haqqında məlumatlar.

- Polis sahə inspektorunun gördüyü işin əsas göstəriciləri haqqında məlumatlar.

- İnzibati sahənin pasportunun yoxlanılması haqqında məlumatlar.

Polis sahə inspektoru tərəfindən tərtib edilən sənədlərdən biri də inzibati sahənin planıdır. İnzibati sahənin planı, sahənin ölçülərindən asılı olaraq miqyas təyin edilmək şərti ilə, ayrıca vərəqdə tərtib edilib, obyektlərin qeyd olunması üçün qəbul edilmiş vahid topoqrafik işarələrdən istifadə olunur.

Planda aşağıdakılar göstərilir:

Şəhər yerində – sahənin sərhədləri, prospektlər, küçələr, yollar, döngələr, dalanlar, yaşayış evləri (sayları göstərilməklə), ibadət və ziyarət yerləri, dövlət və ictimai idarə, müəssisə və təşkilatlar, digər qurumlar, vağzallar, stansiyalar,

hava və su limanları, istirahət –əyləncə yerləri, icra hakimiyyəti, bələdiyyə və polis orqanları, bayır xidmətlərinin marşrutları, stasionar polis postları və s.

Kənd yerində – sahənin sərhədləri və giriş-çıkış yolları, yaşayış məntəqələri və onları birləşdirən yollar, ibadət və ziyarət yerləri, ərazidən keçən şosse və dəmir yolları, həm-sərhəd olan yaşayış məntəqələri, iri yaşayış məntəqələrində isə küçələr və evlər, idarə, müəssisə və təşkilatlar, vağzallar, stansiyalar, hava və su limanları, istirahət-əyləncə yerləri, icra hakimiyyəti, bələdiyyə və polis orqanları, bayır xidmətlərinin marşrutları, stasionar polis postları və s.

İnzibati sahənin səciyyəvi xüsusiyyətlərinə aid olan, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin mühafizəsi, cinayətə qarşı mübarizə məsələlərinin həllində maraq kəsb edən digər obyektlər də planda qeyd oluna bilər.

İnzibati sahədə yaşayan və profilaktiki qeydiyyatda olan şəxslərin ünvanları planda müvafiq işarələrlə göstərilir.

İnzibati sahənin pasportu və planı, habelə, yığım işləri polis sahə inspektorunun xidməti otağında dəmir şkafta (seyfə) saxlanılır.

Polis sahə inspektorlarının ümumi və fərdi profilaktiki işinin təşkili

Polis sahə inspektoru tərəfindən inzibati sahədə əməliyyat şəraitinin təhlili əsasında cinayətlərin qarşısının alınması üçün ümumi xarakter daşıyan qabaqlayıcı tədbirlər həyata keçirilir, daxil olan məlumatlar təhlil olunur, sistemləşdirilir və onların əsasında rəhbərliyə konkret təkliflər məruzə edilir, səlahiyyətləri daxilində aidiyyəti orqan və təşkilatlarla birgə profilaktiki tədbirlər görülür.

Cinayətlərin törədilməsi səbəblərinin aşkar edilib, aradan qaldırılması, o cümlədən, mühafizə xidməti işçilərinin fəaliyyətində yol verilən nöqsanlar, habelə, obyektlərin texniki möhkəmliyində, siqnalizasiya və digər müvafiq

avadanlığın işində mövcud qüsurlar haqqında aidiyyati idarə və müəssisələrin müdiriyyətinə, ictimai qurumların rəhbərliyinə məlumatlar verilir, vəsatətlər qaldırılır.

Yerli icra hakimiyyəti və bələdiyyə orqanlarına parkların, küçələrin və digər ictimai yerlərin işıqlandırılmasının yaxşılaşdırılması ilə bağlı təkliflər verir.

Ticarət, ictimai iaşə, əyləncə və digər obyektlərin sahiblərinə, habelə, vətəndaşlara polisın mühafizə xidməti ilə müvafiq müqavilələrin bağlanması və digər üsullarla əmlaklarının qorunması yollarının səmərəliliyi izah olunur, icazə sistemi obyektlərində müəyyən edilmiş qaydalara riayət olunmasının vəziyyəti komission şəkildə yoxlanılır.

Əhali və əmək kollektivləri qarşısında hüquqi mövzularda çıxışlar təşkil edilir, vətəndaşlara cinayət və cəza anlayışları, törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər, axtarılda olan şəxslər haqqında dərhal polis orqanına məlumat verilməsinin zəruriliyi, cinayətlərin açılması və onları törədənlərin ədalətli mühakiməyə cəlb olunması işində hüquq-mühafizə orqanları ilə əməkdaşlığın vacibliyi izah olunur, cinayətkarlığa qarşı mübarizədə görülən tədbirlərin nəticələri barədə hesabat verilir.

Fərdi profilaktiki tədbirlərin daha keyfiyyətli və səmərəli olması məqsədilə uçotda olan şəxsi qanunazidd əməllərdən çəkəndirmək üçün ailə üzvlərinin, yaxud qohumlarının, işlədiyi və təhsil aldığı kollektivlərin müdiriyyətinin, eyni zamanda onun davranışına müsbət təsir göstərə bilən digər şəxslərin imkanlarından istifadə olunur.

Ümumiyyətlə polis sahə inspektorları tərəfindən profilaktiki qeydiyyatda götürülən şəxsləri təxmini laraq aşağıdakı kimi qruplaşdırmaq olar:

- Barələrində profilaktiki iş (yığım işi, qovluq) açılan şəxslər.
- İnzibati sahənin pasportunda qeydiyyatda götürülən şəxslər.

Polis sahə inspektorları tərəfindən aşağıdakı hallarda profilaktiki iş açılır:

- Qəsdən az ağır, ağır və xüsusilə ağır cinayət törətmiş şəxs penitensiar müəssisədən azad edildikdə.
- Şəxs barəsində polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbiri seçildikdə.
- Ailə münafişəli kimi qeydiyyatı götürüldükdə.

Profilaktiki yığım işləri uçotda olan şəxsin məhkumluğu, əlaqələri, məşğuliyyəti, davranışı haqqında, habelə, şəxsiyyətini xarakterizə edən və polis üçün maraq doğuran başqa məlumatların toplanması, onlar ətrafında məqsədli profilaktiki işin aparılması üçün tərtib olunur.

Profilaktiki yığım işlərinin qeydiyyatı ictimai təhlükəsizlik xidmətinin rəisi (ərazi polis bölməsinin rəis müavini) tərəfindən müvafiq jurnalda aparılır.

Profilaktiki yığım işlərində uçotda olan şəxs ətrafında aparılan tədbirlər və onların nəticələri, həmin şəxs haqqında polis üçün maraq doğuran məlumatlar toplanılır. Bu zaman şəxsi həyata müdaxilə etmək hallarına, insan hüquqlarının pozulmasına yol verilməməlidir.

Polis sahə inspektoru tərəfindən aşağıdakı şəxslər inzibati sahənin pasportunda qeydiyyatı götürülür:

- Penitensiar müəssisədən azad edilmiş və barələrində profilaktik yığım işi açılmayan şəxslər .
- Azadlıqdan məhrum etmə ilə bağlı olmayan - ictimai işlər, islah işləri, azadlığın məhdudlaşdırılması cəza növlərinə məhkum edilmiş şəxslər.
- Spirtli içkilərə aludəçiliyə görə səhiyyə orqanlarında qeydiyyatda olan və birgəyaşayış qaydalarını pozan şəxslər.
- Mütəmadi olaraq ailə-məişət münasibətləri zəminində mübahisə, münafişə, hüquqpozma törədən şəxslər(ailələr) .
- İl ərzində təkrar olaraq narkotik vasitələrlə bağlı olan inzibati xəta törədən şəxslər, səhiyyə orqanlarında qeydiyyatda olan narkomanlar .

▪ Səhiyyə orqanlarında qeydiyyatda olan təcavüzə meyli ruhi xəstələr.

Yetkinlik yaşına çatmayanlarla profilaktiki işin təşkili xidməti tərəfindən uçota götürülən yetkinlik yaşına çatmayanlar və onların valideynləri (onları əvəz edən şəxslər) sahə inspektorunun pasportunun müvafiq siyahısında qeyd olunur, hər iki xidmətin uçotlarının vaxtaşırı uzlaşdırılması aparılır;

§ 4. Yetkinlik yaşına çatmayanlarla profilaktiki işin təşkili.

Hər bir sivil cəmiyyətin gələcək inkişafının sosial bazasını yetkinlik yaşına çatmayan şəxslər təşkil edir. Bu səbəbdən də uşaqların sağlam mühitdə böyüməsi, layiqli vətəndaş kimi formalaşması dövlət siyasətinin əsas istiqamətlərindəndir. Qeyd edilən istiqamətdə polis orqanlarının da üzərinə müəyyən vəzifələr qoyulmuşdur.

Yetkinlik yaşına çatmayanların hüquq pozuntularının qarşısının alınması sahəsində polis əməkdaşlarının vəzifələri aşağıdakılardır¹:

1) yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında qanunvericilikdə göstərilmiş yetkinlik yaşına çatmayanlar, habelə onların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya onların davranışına mənfi təsir göstərən, yaxud onlarla qəddar rəftar edən valideynlər və ya digər qanuni nümayəndələr barəsində profilaktik iş aparmıq;

2) yetkinlik yaşına çatmayanların qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsinə göndərilməsi barədə məhkəmənin qərarının yetkinlik yaşına çatmayan qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsinə çatdırılması hissəsində icra etmək;

3) inzibati məsuliyyətə və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi

¹ “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, maddə 15-1.

ilə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmamış yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən ictimai təhlükəli əməllərin törədilməsi, habelə yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya lazımınca yerinə yetirməyən valideynlər və ya digər qanuni nümayəndələr, yaxud vəzifəli şəxslər barəsində müraciətlərə öz səlahiyyətləri daxilində baxmaq;

4) müvafiq dövlət orqanlarına və müəssisələrə yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığına, qanunazidd əməllər törətməsinə imkan yaradan səbəb və hallar barədə məlumat vermək.

Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası ilə əlaqədar yaranan ictimai münasibətlər 24 may 2005-ci il tarixli “Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir. Bu sahədə daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti qeyd edilən qanuna və Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 24 fevral 2007-ci il tarixli 110 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikasında daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin təşkilinə dair” Təlimata əsasən təşkil edilir.

Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığı və hüquq pozuntularının profilaktikası ilə bağlı istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakılardır:

– yetkinlik yaşına çatmayanlar - on səkkiz yaşınadək olan şəxslər;

– baxımsız - təlim-tərbiyə vermək, yaxud saxlamaq vəzifəsinin valideynləri və ya digər qanuni nümayəndələri tərəfindən yerinə yetirilməməsi və ya lazımınca yerinə yetirilməməsi nəticəsində davranışına nəzarət olunmayan yetkinlik yaşına çatmayan;

– kimsəsiz - müəyyən yaşayış və ya qalmağa yeri olma-

yan yetkinlik yaşına çatmayan;

– sosial təhlükəli vəziyyətdə olan yetkinlik yaşına çatmayan - baxımsızlıq və ya kimsəsizlik nəticəsində həyatına və ya sağlamlığına təhlükə yaranan, yaxud təbiiyə edilməsi və ya saxlanması üçün tələblərə cavab verməyən şəraitdə olan, yaxud hüquq pozuntuları törədən yetkinlik yaşına çatmayan;

– sosial təhlükəli vəziyyətdə olan ailə - uşaqları sosial təhlükəli vəziyyətdə olan ailə. Valideynləri və ya digər qanuni nümayəndələri yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsi, təhsili və (və ya) saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyən və (və ya) onların davranışına mənfi təsir göstərən və ya onlarla qəddar rəftar edən ailə;

– fərdi profilaktiki iş – sosial təhlükəli vəziyyətdə olan ailələrin və yetkinlik yaşına çatmayanların vaxtında aşkar edilməsi, habelə onların sosial-pedaqoji reabilitasiyası və (və ya) yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən hüquq pozuntularının törədilməsinin qarşısının alınması üzrə fəaliyyət;

– yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası – sosial təhlükəli vəziyyətdə olan ailələrlə və yetkinlik yaşına çatmayanlarla fərdi profilaktik işlə birgə həyata keçirilən, yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığına, kimsəsizliyinə, habelə onlar tərəfindən hüquq pozuntularının törədilməsinə imkan yaradan səbəb və halların aşkar edilməsinə və aradan qaldırılmasına yönəldilmiş sosial, hüquqi, pedaqoji və digər tədbirlər sistemidir.

Yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında nəzarətsizlik və hüquqpozmaların profilaktikası üzrə DİO-nun əsas funksiyaları:

– yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən törədilən hüquqpozmaların qarşısının alınması məqsədi ilə ümumi və fərdi profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi;

– yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən törədilən cinayətlərin aşkar edilməsi və onların səbəblərinin araşdırılması;

– ailə və təlim-tərbiyə müəssisələrinin nəzarətindən kənardə qalmaqla dövlətin köməyinə və qayğısına ehtiyacı olanların uşaq müəssisələrinə yerləşdirilməsi;

– azmış, atılmış, imtina edilmiş uşaqların dövlət və qeyri-dövlət uşaq sığınacaqlarına və ya evlərinə göndərilməsi;

– müvafiq dövlət təşkilatlarına yardım, himayə, qayğı və s. zəruri tədbirlərin görülməsi üçün məlumat göndərilməsi;

– yetkinlik yaşına çatmayanlar arasında nəzarətsizlik və hüquqpozmaların profilaktikası məqsədi ilə dövlət orqanlarına və ictimai birliklərə təqdimat və təkliflərin verilməsi.

Daxii işlər orqanlarında profilaktiki qeydiyyatə götürülən yetkinlik yaşına çatmayanlara və valideynlərə fərdi profilaktik iş tərtib edilir.

Yetkinlik yaşına çatmayanlar 11-yaşdan 18 yaşadək profilaktik qeydiyyatə götürülür. Valideynlər üçün yaş həddi müəyyən edilmir.

Haqqında FPI açılan yetkinlik yaşına çatmayanlar aşağıdakılardır:

– azadlıqdan məhrumətə yerlərindən buraxılanlar, amnistiya və ya əfvətmə aktı əsasında, yaxud şərti olaraq vaxtından əvvəl cəzadan və cinayət məsuliyyətindən azad olunanlar;

– müəyyən müddətə azadlıqdan məhrumətə istisna olmaqla, digər cəza növlərinə məhkum olunanlar;

– qəsdən törədilmiş ictimai təhlükəli əmələ görə haqqında cinayət işinin başlanması rədd edilmiş və ya başlanmış cinayət işinə xitam verilmişlər;

– tərbiyəvi xarakterli məcburi tədbirlər tətbiq edilərək, islah olunması mümkün hesab olunmaqla cinayət məsuliyyətindən və ya cəzadan azad edilənlər;

– cinayət əlamətləri olan ictimai təhlükəli əməl törətmiş, lakin cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmayanlar;

– inzibati tənbeh tədbirlərinin tətbiqinə səbəb olmuş hüquq pozuntuları törətmiş 16 yaşı tamam olanlar;

– inzibati tənbeh tədbirlərinin tətbiqinə səbəb olmuş hüquq pozuntuları törətmiş, lakin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş yaş həddinə çatmayanlar;

– tibbi göstəriş və həkim təyinatı olmadan narkotik vasitələr və psixotrop maddələr qəbul edənlər, səhiyyə orqanları tərəfindən “narkoman” diaqnozu təyin olunanlar, narkoloji dispanserlərdə və xəstəxanalarda ambulator və stasionar müalicəyə cəlb olunmaqla qeydiyyatı götürülənlər;

– çətin tərbiyə olunanlar, avaralılıqla və dilənçiliklə məşğul olanlar, əxlaqsız həyat tərzini sürənlər, ümumi orta təhsildən qərəzli şəkildə yayınanlar;

– 16 yaşına qədər özbaşına və qərəzli şəkildə evdən, təlim-tərbiyə və digər uşaq müəssisələrindən gedənlər.

Profilaktiki qeydiyyatı götürülməklə haqqında FPI tərtib edilən valideynlər və digər qanuni nümayəndələr aşağıdakılardır:

– yetkinlik yaşına çatmayanların tərbiyəsi, təhsili və saxlanması üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirməyənlər;

– uşaqlarının, qəyumluğa, himayəyə gətirdiyü şəxslərin davranışına mənfi təsir göstərən, onlarla qəddar və zorakı rəftar edən, habelə uşaqları avaralılığa, dilənçiliyə və ya hüquqa zidd digər əməllərə cəlb edənlər;

– himayəsində 16 yaşa qədər uşaqları olmaqla xroniki alkoqolizm və ya narkomanlığa görə səhiyyə orqanlarında qeydiyyatı alınmışlar.

FPI əsasverici sənədlərin alındığı vaxtdan 3 gün ərzində polis orqanı rəisinin və ya onların kuratorluq üzrə müavinlərinin yazılı göstərişinə əsasən ərazi-bölgü prinsipinə uyğun

fərdi qaydada xidmətin əməkdaşı tərəfindən açılır, jurnalda qeydiyyatdan keçirilir, xidmət üzrə rəis müavinləri tərəfindən yarım ildə, xidmətin rəisləri və qrup başçıları tərəfindən isə rübdə 1 dəfə öyrənilir, fərdi profilaktika tədbirlərinin vəziyyəti, icra intizamına riayət olunması və digər məsələlərlə bağlı yazılı göstərişlər verilir, zəruri hallarda görülən işlər əməliyyat müşavirələrində və rəhbərlik yanında keçirilən yığıncaqlarda müzakirə edilib qiymətləndirilir. FPI-nin vaxtında və keyfiyyətlə tərtib olunmasına, aparılmasına, qeydiyyatdan çıxarılmasına və işə alınmasına nəzarət kurator müavinlərinə həvalə olunur.

Daxili işlər orqanlarında yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridətmə mərkəzlərinin fəaliyyəti

Daxili işlər orqanlarında yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridətmə mərkəzlərinin fəaliyyəti Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 24 fevral 2007-ci il tarixli 111 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanlarının yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridətmə mərkəzlərinin fəaliyyətinin təşkili haqqında” Əsasnaməyə uyğun təşkil edilir.

Təcridətmə mərkəzləri 11 yaşından 18 yaşınadək yetkinlik yaşına çatmayanların, onların həyatının, sağlamlığının qorunması və təkrar hüquq pozuntusu törətməsinin qarşısının alınması məqsədi ilə sutka ərzində qəbulunu və müvəqqəti saxlanılmasını təmin edən xidmət sahəsidir. Təcridətmə mərkəzlərinə yerləşdirilən yetkinlik yaşına çatmayanların şəxsiyyəti, yaşayış və təhsil yeri müəyyənləşdirilir, fərdi profilaktika işi aparılır, habelə qanunazidd əməllərin törədilməsinin səbəbləri və halları araşdırılmaqla bu barədə müvafiq dövlət orqanlarına məlumat verilir.

Təcridətmə mərkəzləri DİN-in büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir və gerbli möhürə malikdir. Təcridətmə mərkəzləri fəaliyyət göstərdiyi şəhərin (rayonun) adı ilə adlandırılır

və yerləşdiyi binanın qarşısında müvafiq lövhə vurulur. Təcridetmə mərkəzləri yerləşdiyi şəhərin baş polis və polis idarələrinin struktur tabeliyində olmaqla onun fəaliyyətinə rəhbərlik DİN-in Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

Təcridetmə mərkəzlərinə aşağıda göstərilən yetkinlik yaşına çatmayanlar yerləşdirilir:

– məhkəmənin qərarı əsasında qapıl tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisələrinə göndərilənlər;

– qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisələrinə yerləşdirilməsi haqqında məsələyə məhkəmə tərəfindən baxılmasını gözləyənlər;

– qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisələrini icazəsiz tərk edənlər;

– həyatının, sağlamlığının qorunması və təkrar ictimai təhlükəli əməlin törədilməsinin qarşısının alınması, o cümlədən yaşayış yerinin, yaxud şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi zərurətinin olduğu hallarda cinayət törətmiş və cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması üçün cinayət qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmış yetkinlik yaşına çatmayanlar;

– şəxsiyyətini və yaşayış yerini müəyyən etmək mümkün olmadıqda, inzibati tənbeh tədbirlərinin tətbiqinə səbəb olmuş hüquq pozuntuları törətmiş və inzibati məsuliyyətə cəlb olunması üçün inzibati xətalər qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş yaş həddinə çatmış yetkinlik yaşına çatmayanlar.

Yuxarıda qeyd edilən yetkinlik yaşına çatmayanlar təcridetmə mərkəzlərinə məhkəmənin hökmü və ya hakimin qərarı ilə yerləşdirilirlər.

Gecə vaxtı (22.00-dan 07.00-dək), bazar və bayram günlərində, habelə digər müstəsna hallarda yetkinlik yaşına çatmayanlar şəhər, rayon, xətt polis orqanları rəisərinin və ya onların müavinlərinin, həmin şəxslər olmadında isə mə-

sul növbətçilərinin təsdiq etdiyi qərara əsasən təcridetmə mərkəzlərinə yerləşdirilə bilərlər. Bu halda yetkinlik yaşına çatmayan şəxsə dair materiallar onun təcridetmə mərkəzinə yerləşdirildiyi vaxtdan 48 saat ərzində ərazi aidiyyəti üzrə məhkəməyə təqdim edilir. Məhkəmə yerləşdirilən şəxsin azad olunması və ya saxlanılması məsələsini həll etməklə müvafiq qərar qəbul edir.

Qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə müəssisəsinə göndərilməsi haqqında vəsatətə məhkəmə tərəfindən baxılanadək yetkinlik yaşına çatmayanlar aşağıdakı hallarda məhkəmənin qərarı əsasında 30 günədək təcridetmə mərkəzinə yerləşdirilə bilərlər:

– yetkinlik yaşına çatmayanın həyat və sağlamlığı üçün təhlükə yarandıqda;

– ictimai təhlükəli əməlin təkrar törədilməsinin qarşısını almaq məqsədi ilə;

– yetkinlik yaşına çatmayanın yaşayış yeri və qaldığı yer olmadıqda;

– yetkinlik yaşına çatmayan məhkəməyə gəlmədikdən və ya tibbi müayinə apararı səhiyyə müəssisəsinə gəlmədikdə, yaxud yaşayış yerindən qaçdıqda.

Yetkinlik yaşına çatmayanların təcridetmə mərkəzinə qəbulu sutka ərzində, göndərilməsi isə xüsusi hallar istisna olmaqla saat 22.00 qədər aparılır. Qəbul vaxtı uşaqlara şəxsi baxış keçirilir. Şəxsi baxış 2 və daha artıq eyni cinsdən olan əməkdaşın iştirakı ilə həyata keçirilir.

Mövzu 6. Polisin fəaliyyətinin xətt-sahəvi növləri

§ 1. Daxili işlər orqanları tərəfindən xüsusi icazə sistemində nəzarətin həyata keçirilməsi.

İcazə sistemi ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin əsas istiqamətlərindən biri olaraq xidməti və mülki silahın, döyüş sursatının dövriyyəsinə xüsusi icazənin, müxtəlif növ möhür və ştampların hazırlanmasına, özəl mühafizə fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə xüsusi razılığın (lisenziyanın) verilməsi və onlara nəzarət edilməsi, çoxaldıcı rəngli qurğuların (kseroksların) qeydiyyatının aparılması, habelə göstərilən əşya və maddələrin itməsi, oğurlanması, təyinatından kənar istifadə hallarının qarşısının alınması üzrə həyata keçirilən tədbirlərdən ibarətdir.

Azərbaycan Respublikasının Müdafiə, Dövlət Təhlükəsizlik və Daxili İşlər nazirliklərinin, Dövlət Sərhəd, Xüsusi Dövlət Mühafizə və Dövlət Feldyeger Xidmətlərinin, habelə cəzaları icra edən orqanların hərbi hissələrində, müəssisələrində və obyektlərində icazə sistemi həyata keçirilmir.

İcazə sistemi üzrə həyata keçirilən fəaliyyətə görə şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəisləri şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

Azərbaycan Respublikasının 30 dekabr 1997-ci il tarixli “Xidməti və mülki silah haqqında” Qanununa əsasən mülki silah dedikdə özünümüdafiə, ov və idmanla məşğul olma üçün nəzərdə tutulmuş silahlar başa düşülür. Azərbaycan Respublikasının 18 yaşına çatmış hər bir vətəndaşının mülki silah əldə etmək hüququ vardır. Mülki silah əldə etmək istəyən vətəndaş yerli polis orqanına və ya Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsinə ərizə ilə müraciət etməlidir.

Ərizə ilə müraciət etmiş şəxslərin məhkumluğu DİN-in

Baş Əməliyyat-Statistik İnformasiya İdarəsindən, profilaktik uçotda olması isə polis orqanında ərizənin icraçısı tərəfindən yoxlanılır. Ərizəçinin profilaktik uçotda olub-olmaması barədə icraçı tərəfindən arayış tərtib olunur. Mülki silahın əldə edilməsinə xüsusi icazə verilməsi üçün vətəndaşın ovçular cəmiyyətinin üzvü olmasını tələb etmək qadağandır.

Əcnəbilər vətəndaşlığını təsdiq edən şəxsiyyət vəsiqəsini və vətəndaşı olduğu dövlətin səfirliyindən (nümayəndəliyindən) vəsatət məktubu təqdim etməlidir. Bu halda tibbi arayış təqdim edilmir və məhkumluğu yoxlanılmır. Əcnəbilər icazə əsasında əldə etdikləri mülki silahı alındığı vaxtdan 5 gündən gec olmayaraq Azərbaycan Respublikasından aparmalıdırlar.

Yaşayış yeri müəyyən olmayan vətəndaşlara silahın əldə edilməsinə, saxlanılmasına, gəzdirilməsinə və təyinatı üzrə istifadə edilməsinə xüsusi icazənin verilməsi yolverilməzdir. Vətəndaş tərəfindən mülki silahın əldə edilməsinə verilən xüsusi icazənin etibarlılıq müddəti altı aydır. İcazədə mülki silah əldə edənin soyadı, adı və atasının adı, silahın növü, miqdarı, icazənin verilmə tarixi göstərilir.

Odlu silah sahibi olan vətəndaşlar yaşadıkları yeri dəyişdikdə uçotda olduğu polis orqanına bu barədə məlumat verməli, yeni ünvanını bildirməli, yeni yaşayış yerində yerli polis orqanına 10 gün müddətində müraciət etməli və silahı uçotda aldırmalıdırlar. Əgər şəxs mülki silahın əldə edilməsinə xüsusi icazəsi, habelə odlu ov və ya idman silahının saxlanması və təyinatı üzrə istifadə edilməsi hüququnu təsdiq edən şəhadətnaməsi varsa, o həmin icazə və şəhadətnaməni ticarət müəssisəsinə təqdim etməklə soyuq ov silahını əldə edə bilər. Soyuq ov silahının polis orqanında qeydiyyatı aparılmır. Odlu silahın saxlanılmasına və gəzdirilməsinə verilən icazə soyuq ov silahının gəzdirilməsinə əsas sayılır. Vətəndaşın odlu ov və ya idman silahının saxlanması və təyinatı üzrə istifadə edilməsi hüququnu təsdiq edən şəhadətnaməsi ona həmin si-

lah üçün müəyyən olunmuş normada sursat əldə olunmasına, saxlanılmasına və təyinatı üzrə istifadə edilməsinə hüquq verir.

Pnevmatik silahın və ya aerozol qurğularının əldə edilməsi üçün xüsusi icazə tələb olunmur. Pnevmatik və özünü müdafiə silahını (aerozol qurğuları daxil olmaqla) ticarət müəssisələri yalnız 18 yaşına çatmış vətəndaşlara onların şəxsiyyət vəsiqəsi əsasında satır və bu barədə bunun üçün açılmış kitabda müvafiq qeyd aparır.

İstifadəsində odlu və qazla işləyən silah olan hər bir vətəndaşa (idarə mənsubiyyətli silahdan başqa) şəxsi iş açılır. Yivli silah sahiblərinin şəxsi işləri Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsində, yivsiz ov silahı və qazla işləyən silah sahiblərinin şəxsi işləri isə yerli polis orqanlarında aparılır.

Aşağıdakı hallarda vətəndaşa mülki silah əldə etməsinə xüsusi icazə verilməsindən imtina edilir:

- mülkiyyətində yeddi ədəddən çox odlu ov və ya idman silahı olduqda;

- spirtli içkilərə, narkotik vasitələrə və ya psixotrop maddələrə aludə olması, ruhi xəstəliyi, habelə görmə qabiliyyətinin pozulması ilə bağlı müvafiq səhiyyə orqanının tibbi rəyi olduqda;

- ağır cinayətlərə, habelə silah və sursatdan, partlayıcı maddələrdən istifadə etməklə törədilmiş cinayətlərə görə məhkum olunduqda;

- ov və balıq ovu, eləcə də odlu silahın və ya döyüş sursatının əldə edilməsi, saxlanılması, tətbiqi qaydalarının və ictimai qaydanın pozulmasına, habelə odlu silahdan və ya döyüş sursatından istifadə etməklə törədilmiş digər hüquq-pozmalara görə barəsində inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq edildikdə;

- polis orqanlarında profilaktik və əməliyyat uçotunda olduqda;

- fəaliyyət qaçılıyyəti məhkəmə tərəfindən məhdudlaşdırıldıqda;

- yuxarıda qeyd edilən 2-5 bəndlərdə nəzərdə tutulmuş şəxslə bir mənzildə yaşadığıda;

- praktiki yoxlama zamanı silahla davranma qaydalarını bilməməsi müəyyən olunduqda.

Xidməti və mülki silahın dövryyəsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası DİN-in Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi və yerli polis orqanları həyata keçirirlər. Nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədi ilə silaha və onun istehsal olduğu, satıldığı, saxlandığı və məhv edildiyi yerə baxış keçirilir. Baxış müəssisənin rəhbərinin və ya silahın saxlanılmasına, istehsalına, məhv edilməsinə cavabdeh olan əməkdaşların iştirakı ilə həyata keçirilir. Baxış zamanı silah saxlanılan yerin mühafizəsinin müvafiq qaydalara uyğun təşkil olunmasına, mağazada silah satışı qaydalarına riayət edilməsinə, daxil olan silahların saxlanılmasının və uçot-qeydiyyatın aparılmasına, silahın məhv edildiyi yerdə isə məhv edilməsi nəzərdə tutulan silahların ekspert komissiyası tərəfindən yoxlanılmasına diqqət yetirilir.

Hüquqi və fiziki şəxslərdən xidməti və mülki silahın Azərbaycan Respublikasına gətirilməsini, miras alınmasını, vərəsəlik üzrə verilməsini, məhv edilməsinin vacibliyini təsdiq edən sənədlərin təqdim edilməsini, bu sənədlərlə bağlı şifahi məlumatlar verilməsi tələb edilməlidir.

Hüquqi və fiziki şəxslərə xidməti və mülki silahın alınmasına və saxlanılmasına verilmiş xüsusi icazə aşağıdakı hallarda ləğv olunur və silah geri alınır:

– xidməti və mülki silahın istehsalı ilə məşğul olunmasına və satışına xüsusi icazə olmadıqda;

– xidməti və mülki silahın saxlanılması və təyinatı üzrə istifadə edilməsi hüququnu təsdiq edən, yaxud vətəndaşın odlu ov və ya idman silahının saxlanılması və təyinatı üzrə istifadə edilməsi hüququnu təsdiq edən şəhadətnamə olma-

dıqda;

– xidməti və ya mülki silahın istehsalına, satışına verilmiş hüquq və ya əldə edilməsinə verilmiş xüsusi icazə ləğv olunduqda;

– mülki silahın sahibi vəfat etdikdə (vərəsələr tərəfindən miras əmlakla bağlı məsələ həll edilənədək);

– silahın sahibinin ruhi xəstəliyi barədə məlumat əldə edildikdə;

– şəxsin daimi ictimai asayışı pozması, narkotik vasitələrdən istifadə etməsi barədə məlumat olduqda;

– cinayət törətdiyi barədə ittiham irəli sürüldükdə, eləcə də məhkəməyə verildikdə.

Silahın alınması barədə protokol tərtib edilir.

§ 2. Daxili işlər orqanlarının pasport-qeydiyyat fəaliyyəti.

Pasport-qeydiyyat sistemi əhalinin uçotu, qeydiyyatı və daxili miqrasiya proseslərinin nizama salınması ilə bağlı olub ictimai və dövlət təhlükəsizliyinin mühafizə edilməsinə və möhkəmləndirilməsinə xidmət edir. O, cinayətlərin xəbərdar olunması və cinayət törətmiş şəxslərin axtarışı zamanı daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində geniş istifadə olunur.

Pasport-qeydiyyat sistemi - Azərbaycan Respublikası ərazisində əhalinin hərəkətinin nizama salınması, vətəndaşların subyektiv hüquq və vəzifələrinin həyata keçirilməsi, ictimai qaydanın qorunması, dövlət və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyata alınması və qeydiyyatdan çıxarılması, onların müvafiq şəxsiyyət və qeydiyyat vəsiqələri ilə təmin olunması qaydalarını müəyyən edən hüquq normalarının məcmusunu əks etdirir.

Azərbaycan Respublikasının sosial-iqtisadi inkişafının

təmin edilməsi məqsədi ilə həyata keçirilən islahatlar zamanı müsbət nəticə əldə edilməsində əhalinin uçotunun və statistik qeydiyyatının rolu böyükdür. Ölkənin müxtəlif regionlarında yaşayan əhalinin və miqrasiya axınının uçotu cəmiyyətdə baş verən proseslərin idarə olunmasının, cari və perspektiv planşdırmanın **əsaslandırılmasını və elmi zəmin üzərində qurulmasını** təmin edir.

Əhalinin uçotu vətəndaşların **qeydiyyatı** prosesində həyata keçirilir. DİO-nun pasport-qeydiyyat xidmətlərinin və vətəndaşların uçotu ilə bağlı məlumatları dövlət statistika orqanları tərəfindən ümumiləşdirilərək təhlil edilməsi üçün ilkin material qismində çıxış edir və bu orqanlar tərəfindən ölkə səviyyəsində əhalinin **statistik uçotu** (statistikası) aparılır. Qeydiyyat işi əhalinin statistik uçotu ilə yanaşı vətəndaşların **fərdi uçotunun** aparılmasına da imkan verir. Fərdi uçot barədə məlumatlar konkret şəxsin yaşayış yerinin müəyyən edilməsi üçün ünvanlar bürosunun işində istifadə edilir.

Mülki müdafiə orqanları tərəfindən əhalinin təxliyyə planının tərtib edilməsi və digər tədbirlərin həyata keçirilməsi zamanı, həmçinin hərbi komissarlıqlar və Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin digər orqanları tərəfindən çağırışçılar və hərbi mükəlləfiyyətli şəxslərlə iş zamanı vətəndaşların statistik və fərdi uçotu ilə bağlı məlumatlar zəruri amillərdən biri sayılır.

Ölkə iqtisadiyyatında struktur dəyişikliklərinin baş verməsi sənayenin ayrı-ayrı sahələrində böhranlı vəziyyətin mövcud olması və s. faktorlar insanların bir regiondan və yaşayış sahələrindən digərinə hərəkəti ilə nəticələnmişdir. Çoxsaylı insanların yaşayış yerinin dəyişməsi arzuolunmaz sosial-iqtisadi nəticələrə səbəb olmuşdur (Böyük şəhələrdə əhalinin sayının artması, nizamsız urbanizasiya və s.). Miqrasiya siyasətinin düzgün aparılmaması iri sənaye şəhərlərində cinayətkarlığa qarşı mübarizə işində hüquq-mühafizə

orqanlarının fəaliyyətinin obyektivliyinə zərbə vuraraq mövcud ictimai münasibətlərin psixoloji durumunun daha da gərginləşməsinə səbəb olur. Torpaqlarımızın 20 faizinin Ermənistan silahlı qüvvələri tərəfindən işğalı və onun nəticəsində bir milyona yaxın vətəndaşın öz ev-əşiyindən didərgin düşərək ağır şəraitdə məcburi köçkün həyatı yaşaması da demografik vəziyyətə ciddi təsir etmişdir.

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 28-ci maddəsinin III hissəsinə əsasən qanuni surətdə Azərbaycan Respublikasının ərazisində olan hər kəs sərbəst hərəkət edə və özünə yaşayış yeri seçə bilər. **Əhalinin yerdəyişməsinin nizamlanmasının və bu proseslərə nəzarət olunmasının əsas hüquqi vasitəsi isə pasport-qeydiyyat sistemidir.** Pasport-qeydiyyat sistemi vətəndaşların subyektiv hüquq və azadlıqlarının realizəsinin təmin olunmasında mühüm rol oynayır. Vətəndaşlar ayrı-ayrı fiziki və hüquqi şəxslərlə müxtəlif məzmunlu münasibətlərə daxil olurlar. Vətəndaş hüquq münasibətlərinin subyekt kimi müəyyən demografik və bioqrafik əlamətlərə malik olan fərdiləşdirilmiş tərəf qismində öz adından çıxış edir. Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədi ilə bu əlamətlər (adı, soyadı, atasının adı, anadan olduğu tarix və yer və s.) şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddə bərkidilir.

Vətəndaşın şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərə aiddirlər: pasport (ümumvətəndaş, xidməti, diplomatik), şəxsiyyət vəsiqəsi, hərbiçilərin xidməti vəsiqəsi (zabitlər, gizirlər və miçmanlar üçün), hərbi bilet (əsgər, matros, çavuşlar üçün), cəzaçəkmə müəssisəsindən azad olunma haqqında arayış və daxili işlər orqanları tərəfindən verilən şəxsiyyəti təsdiq edən digər sənədlər.

Şəxsiyyəti təsdiq edən əsas sənədlərdən biri şəxsiyyət vəsiqəsidir. **Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsi - Azərbaycan Respublikası ərazisində Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyətini təs-**

diq edən sənəddir.

Şəxsiyyət vəsiqəsinin aşağıdakı növləri vardır:

1) 15 yaşına çatanadək vətəndaşa verilən şəxsiyyət vəsiqəsi;

2) 15 yaşına çatdıqdan sonra vətəndaşa verilən şəxsiyyət vəsiqəsi.

Şəxsiyyəti təsdiq edən digər sənədlərdən biri də Azərbaycan Respublikası vətəndaşının pasportudur. Pasport fransız mənşəli söz olub (Passeport) “limandan keçmək üçün icazə” mənasını verir.¹ **Azərbaycan Respublikası vətəndaşının pasportu – Azərbaycan Respublikasının ərazisindən kənarında vətəndaşın şəxsiyyətini təsdiq edən, habelə ona ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək hüququnun həyata keçirilməsi üçün verilən vahid sənəddir.**² Pasport 18 yaşına çatmış, müstəsna hallarda isə təhsil almaq, beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etmək, müalicə olunmaq və ya daimi yaşamaq üçün xaricə gedən 18 yaşına çatmamış Azərbaycan Respublikası vətəndaşına “Ölkədən getmək, ölkəyə gəlmək və pasportlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının 14 iyun 1994-cü il tarixli Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada verilir.

Pasport Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir, onun vətəndaşdan alınması və ya girov götürülməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulan hallar istisna olunmaqla qəti qadağandır.

Pasport itdikdə vətəndaş pasport verən dövlət orqanlarına, belə hadisə xaricdə baş verərsə, Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəliyinə və ya konsulluğuna dərhal məlumat verməlidir. Vətəndaş öldükdə onun pasportu, habelə etibarlılıq müddəti qurtarmış pasport təhvil verilir.

Beynəlxalq təcrübədə pasportların aşağıdakı növlərinə

¹ Hüquq ensiklopedik lüğəti. Bakı, 1991-ci il. səh.349.

² “Pasportlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. 14 iyun 1997-ci il.

rast gəlinir:

- Adi və ya turistik pasport
- Xidməti və ya rəsmi pasport
- Müvəqqəti və ya qəza pasportu
- Kollektiv pasport
- Ailəvi pasport
- Daxili və xarici pasport
- Komflyaj pasport (Mövcud olmayan ölkələrin pasportla-

rı) və s.

Ölkəmizdə isə pasportun Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfinlən təsdiq edilən aşağıdakı tipləri vardır:

- a) ümumvətəndaş pasportu;
- b) xidməti pasport;
- c) diplomatik pasport.

“**Pasport qeydiyyat sistemi**” və “**pasport qeydiyyat rejimi**” bir-biri ilə sıx bağı olan anlayışlardır. Onlar arasında fərq pasport qeydiyyat qaydaları tətbiq olunan ərazi və şəxslər dairəsi ilə müəyyən edilir. **Pasport qeydiyyat sistemi** tərəfindən pasportların alınması, vətəndaşların uçotu və qeydiyyatı ilə bağlı yaranan münasibətlərin ümumi nizamlanması həyata keçirilir, həmçinin bu münasibətlərin subyektləri və onların hüquqi vəziyyəti, pasport-qeydiyyat sistemi ilə bağlı qaydaların pozulmasına görə məsuliyyətləri müəyyən edilir. Lakin bir sıra ərazilərin iqtisadi və müdafiə əhəmiyyətli olması ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi məqsədi ilə bu ərazilərə vətəndaşların girişinin və çıxışının xüsusi qaydada nizamlanmasını tələb edən əlavə normaların tətbiqini zəruri edir. Belə qaydalar pasport-qeydiyyat rejiminin müəyyən edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir. **Pasport-qeydiyyat rejiminin məzmunu** konkret ərazidə və müəyyən şəxslər dairəsində tətbiq olunan pasport-qeydiyyat sistemi normalarının cəmindən ibarətdir.

Pasport-qeydiyyat rejimlərinin aşağıdakı növləri

fərqləndirilir:

- a) ümumi;
- b) xüsusi;
- c) sərhədboyu zona.

Azərbaycan Respublikasının əksər ərazilərində ümumi pasport-qeydiyyat rejimləri müəyyən edilmişdir. **Ümumi rejimli ərazilərdə** vətəndaşların həmin əraziyə girişinə və çıxışına, yaşamasına, hərəkətinə və qeydiyyatına heç bir məhdudiyət qoyulmur.

Siyasi, iqtisadi və müdafiə əhəmiyyətli ərazilərdə **xüsusi pasport-qeydiyyat rejimi** tətbiq edilir. Bu ərazilərə əhəlinin girişi və qeydiyyatı məhdudlaşdırılır. Xüsusi pasport-qeydiyyat rejimi qaydalarının pozulmasına görə daha ağır cinayət və inzibati məsuliyyət nəzərdə tutulur.

Sərhədboyu zonalarda isə həmin əraziyə girişin xüsusi icazə vasitəsilə həyata keçirilməsini müəyyən edən normalar tətbiq edilir.

§ 3. Yol-patrul xidmətinin işinin təşkili.**YPX-nin aparılmasının əsas formaları
aşağıdakılardır:**

1. avtomobil və motosiklətdə xidmət aparma;
2. piyada xidmət aparma;
3. postlarda, o cümlədən stasionar postlarda xidmət aparma;
4. vertolyotla xidmət aparma.

YPX inspektoru müəyyən olunmuş geyim formasında olmalı, üstündə xüsusi qrafikalı rəngli sxemlər, yazılar və tanınma nişanları olan, xüsusi işıq və səs siqnalları ilə təchiz edilmiş nəqliyyat vasitəsində xidmət aparmalıdır. Patrul avtomobili və YPX inspektoru yol hərəkəti iştirakçıları üçün kifayət edəcək məsafədən görünən olmalıdır. YPX avtomobillərinin görüntünü məhdudlaşdıran hər hansı bir maneələrin (ağaclar, bina və qurğular, reklam

lövhləri və s.) arxasında, o cümlədən “Yol hərəkəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə dayanma, durma və parklanmanın qadağan edildiyi yerlərdə yerləşdirilməsi qadağandır.

Patrul avtomobili və motosikletlərindən istifadə etməklə xidmət aparılan zaman aşağıdakı əsas metodlar tətbiq edilir:

1. nəqliyyat vasitələri axınında hərəkət – yol hərəkəti qayda pozuntularının qarşısının alınması məqsədilə qırmızı və ya göy sayrışan işıq siqnalından istifadə etməklə;

2. qəza təhlükəli yerlərdə dayanmaqla xidmət aparma – təhlükənin aradan qaldırılması, eləcə də sürücü və piyadalar tərəfindən yol hərəkəti qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması üçün qırmızı və ya göy sayrışan işıq siqnalından istifadə etməklə;

3. bütün hərəkət iştirakçıları üçün yaxşı görünən yerlərdə patrul avtomobilinin və ya motosikletinin saxlanması və eyni zamanda YPX inspektorunun hərəkət intensivliyinin yüksək olduğu sahələrdə piyada hərəkət etməsi.

Bu və ya digər metodun tətbiqi, onların növbələşməsi patrul marşrutunda yaranan şəraitə uyğun müəyyən edilir. Patrul avtomobili radio-cihaz vasitəsi, bort-kompüter, videokamera, dərman qutusu, 2 ədəd yol nişanı, fənər, yangın söndürən vasitə, hadisə yerini bildirən işıq əks etdirən lent və digər texniki vasitələrlə təchiz olunur. YPX inspektoru tərəfindən nəqliyyat vasitəsi dayandırılarkən bütün hallarda patrul avtomobilində və ya postda quraşdırılmış videokamera daim işlək vəziyyətdə olmalı, patrul avtomobilində quraşdırılan məsafədən səs ötürən mikrofondan istifadə edilməlidir. Sürücü ilə ünsiyyət və inzibati xətanın sənədləşdirilməsi, habelə YPX

inspektorunun digər hərəkətləri avtomobilin içəri hissəsində və ya kənarında kameranın görünüş dairəsində aparılmalıdır.

YPX inspektoru xidməti vəzifəsinin icrası ilə bağlı ona təhkim olunmuş bort-kompüterlərin DİN-in Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin mərkəzi informasiya sisteminə giriş şifrəsinin məxfiliyini təmin etməlidir. Ona məxsus şifrə vasitəsi ilə mərkəzi informasiya sistemə daxil olmaqla digər əməkdaşlar tərəfindən hər hansı bir əməliyyatın aparılmasına görə həmin əməkdaşla yanaşı bort-kompüterin təhkim olunduğu YPX inspektoru da məsuliyyət daşıyır.

Uzunluğu 1500 metrədən artıq olmayan, yüksək hərəkət intensivliyinə malik olan və qəza təhlükəli yol hissələrində hərəkətə nəzarət etmək üçün piyada xidmət aparma təşkil edilə bilər. Patrul nəqliyyatı vasitələri ilə xidməti ərazinin uzunluğu şəhər daxilində 2-8 km, respublika əhəmiyyətli avtomobil yollarında 20-35 km qəbul edilir, digər yollarda isə buna məhdudiyət qoyulmur.

Piyada xidmət aparma zamanı yol hərəkətinə nəzarət səkinin kənarı (yolun kənarı), yolun ehtiyat hissəsi ilə hərəkət etməklə həyata keçirilir. Xidmətin aparılma yeri elə seçilməlidir ki, YPX inspektoru mümkün qədər çox sayda yol hərəkəti iştirakçısı üçün aydın görünsün və hüquq pozuntularının qarşısını vaxtında almaq imkanına malik olsun. Piyada xidmət aparən YPX inspektora inzibati xəta haqqında protokolun tərtib olunduğu və müəyyən olunmuş qismüddətli istirahət vaxtı istisna olmaqla avtomobildə oturmaq qadağan olunur.

Hərəkətdə müvəqqəti dayanmaların, ləngimələrin baş verdiyi yerlərdə, kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı, svetoforda nasazlıqlar yarandıqda, piyadaların yolu keçməsinin təmin edilməsi və yol şəraitinin çətinləşdiyi digər hallarda YPX inspektoru tərəfindən jestlərlə tənzimləmə hərəkətləri həyata keçirilir.

Stasionar postlar əsasən respublika əhəmiyyətli avtomobil yollarında, paytaxtın giriş və çıxışlarında BDYPI-nin təklifi əsasında DİN rəhbərliyinin göstərişinə əsasən təşkil olunur.

Stasionar postlar mebel, rabitə vasitələri, qəzaxilasedici avadanlıqlar, ilkin tibbi yardım ləvazimatları, səsgücləndirici, videomonitor, videokamera və məsafədən səsötürən mikrofon, kompüterlər, nəqliyyat vasitəsinin məcburi dayandırılması üçün texniki vasitələr, qazanalizator, alkotestr, narkotestr və digər avadanlıqlarla təchiz olunur.

Helikopterlə patrul əsasən yüksək hərəkət intensivliyi olan respublika əhəmiyyətli yollarda təşkil olunur. Vertolyotla xidmət aparma vertolyotla birlikdə iki və daha çox patrul avtomobilindən istifadə etmək yolu ilə həyata keçirilir. Bunun üçün helikopter naryadının tərkibinə 1 nəfər baş YPX inspektoru təyin olunur. Onun tərəfindən aşkar edilmiş yol hərəkəti qaydaları pozuntusu barədə patrul avtomobillərində xidmət aparan YPX inspektoruna radio-cihaz vasitəsilə məlumat verilir.

Helikopterdən yol hərəkətinə nəzarət, mütəşəkkil nəqliyyat dəstəsinin müşayiəti, böyük sayda nəqliyyat vasitələrinin və insanların iştirakı ilə kütləvi tədbirlərin keçirilməsi, yol-nəqliyyat hadisəsi yerindən yayınan sürücülərin, qaçırılmış və ya oğurlanmış nəqliyyat vasitələrinin axtarışını həyata keçirmək üçün istifadə oluna bilər.

§ 4. Nəqliyyatda daxili işlər orqanlarının və mühafizə xidmətinin fəaliyyəti.

Nəqliyyatda daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti.

Nəqliyyat – yüklərin və insanların daşınma vasitəsi kimi hər bir ölkənin iqtisadi, siyasi, sosial və mədəni həyatında olduqca mühüm rol oynayır.

11 iyun 1999-cu il tarixli “Nəqliyyat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstəriləni kimi, “**nəqliyyat** – Azərbaycan Respublikasının ərazisində müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatına alınmış yüklərin və insanların daşınma vasitələridir, o cümlədən dəmir yolu, avtomobil, dəniz, daxili su, hava, şəhər və şəhərətrafi elektrik, metropoliten, həmçinin Azərbaycan Respublikası ərazisində yerləşən magistral boru kəməridir”.

Nəqliyyatda polis orqanları şəhər, rayon polis orqanları ilə eyni hüquqi statusa malik olsalar da, onlardan aşağıda göstərilən özünəməxsus xüsusiyyətlərinə görə fərqlənirlər.

- xidmətin bütün sutka ərzində aparılması;
- xidməti ərazinin uzunluğu və bir neçə inzibati ərazidən keçməsi;
- nəqliyyat obyektlərində çoxlu sayda insanların (sərnişinlərin) bir yerdə cəmləşməsi;
- sərnişin və yükdaşımaların mövsümi xarakter daşıması;
- nəqliyyat obyektlərində çoxlu miqdarda maddi nemətlərin, qiymətli əşya və predmetlərin, yüklərin cəmləşməsi;
- cinayətkarlar tərəfindən cinayət törədildikdən sonra hərəkət etmələri üçün daha çox nəqliyyatdan istifadə etmələri və s. səciyyələndir.

Nəqliyyatda polis orqanları öz işini insan və vətəndaş hüquqlarına və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanistlik, təkbəşçilik, aşkar və qeyri-aşkar üsulların uzlaşdırılması, eləcə də dövlət, yerli idarəetmə, hüquq-mühafizə və digər

orqanlarla qarşılıqlı əlaqə prinsipləri əsasında quraraq, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş səlahiyyətləri çərçivəsində:

- ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;

- cinayətlərin və digər hüquqpozmaların qarşısının alınması və açılması işinin, təhqiqat və istintaqının təmin edilməsi;

- Xəzər dənizi hövzəsinin Azərbaycana məxsus hissəsində və respublikanın başqa sututarlarında ekoloji cinayətlərə, o cümlədən balıq ehtiyatlarının qorunması və ov qaydalarının pozulmasına qarşı mübarizənin təmin edilməsi ilə bağlı vəzifələri yerinə yetirir.

Nəqliyyatda polis orqanları qeyd edilən vəzifələrlə yanaşı aşağıdakı funksiyaları həyata keçirirlər:

- hər bir şəxsin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;

- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada təhqiqat, istintaq orqanlarının və məhkəmələrin qərarlarının icra edilməsi;

- kütləvi tədbirlər zamanı ictimai asayişin və hüquq qaydalarının təmin edilməsi;

- digər dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla birlikdə az yaşlılar arasında hüquq qaydalarının və nəzarətsizliyin qarşısının alınması;

- cinayətlərin və digər hüquqpozmaların qarşısının alınması, baş vermiş cinayət hadisəsinin aşkar edilməsi, qeydiyyatı və onu törədən şəxsin müəyyənləşdirilməsi, cinayəti doğuran səbəblərin öyrənilməsi və aradan qaldırılması üçün tədbirlərin görülməsi;

- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və hallarda təhqiqat və istintaqın aparılması;

- irqindən, milliyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, qulluq mövqeyindən, əqidəsindən, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq,

bütün şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafelərinin hüquqazidd əməllərdən qorunması;

– şəxsin azadlıq hüququnun yalnız Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş əsaslarla və qaydada məhdudlaşdırılması prinsiplərinin rəhbər tutulması və s.

Nəqliyyatda polis orqanlarının sistemi aşağıdakı kimidir:

- Dəmir yolu nəqliyyatında polis orqanları
- Hava nəqliyyatında polis orqanları
- Su nəqliyyatında polis orqanları

Bu qurumlara rəhbərlik Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir. Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi Azərbaycan Respublikası DİN-in müstəqil struktur hissəsidir.

Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi dəmir yolu, hava və su nəqliyyatı obyektlərində cinayətkarlığa və digər hüquqozmalara qarşı mübarizəni, ictimai qaydanın qorunmasını və ictimai təhlükəsizliyi, eləcə də Xəzər dənizi hövzəsinin Azərbaycana məxsus hissəsində, respublikanın çaylarında, göllərində və digər sularlarında ekoloji cinayətlərə qarşı mübarizəni təşkil edir.

Dəmir yolu, hava və su nəqliyyatında polis idarələri, şöbələri, bölmələri, məntəqələri, həmçinin nəqliyyat obyektlərində ictimai asayışı qoruyan nizami post-patrul xidməti və digər qurumlar Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsinə bilavasitə tabe olan strukturlardır.

Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi və onun tabeliyində olan strukturlar fəaliyyətini ərazi polis və digər hüquq-mühafizə orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə, habelə operativ və başqa məlumatların mübadiləsi əsasında təşkil edir.

Vağzallarda, stansiyalarda, platformalarda, aeroportlarda ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üçün aşağıdakı polis naryadları təyin oluna bilər:

- patrullar;
- polis postları;
- əməliyyat-axtarış qrupları.

Daxili işlər orqanlarının mühafizə xidmətinin fəaliyyəti.

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına əsasən, Azərbaycan Respublikasında mülkiyyət toxunulmazdır və dövlət tərəfindən qorunur. Azərbaycan Respublikasında iqtisadiyyatın inkişafı müxtəlif mülkiyyət növlərinə əsaslanaraq, xalqın rifahının yüksəldilməsinə xidmət edir. Dövlət bazar münasibətləri əsasında iqtisadiyyatın inkişafına şərait yaradır, azad sahibkarlığa təminat verir, iqtisadi münasibətlərdə inhisarçılığa və haqsız rəqabətə yol vermir (Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, m.13,15).

Azərbaycan Respublikasının “Polis haqqında” Qanununun 3-cü maddəsinin birinci hissəsinə əsasən, “Azərbaycan Respublikasında polisin təyinatı insanların həyatını, sağlamlığını, hüquq və azadlıqlarını, dövlətin, fiziki və hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərini və mülkiyyətini hüquqazidd əməllərdən qorumaqdan ibarətdir”.

Mülkiyyət növündən asılı olaraq, polis, hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakını (mülkiyyətini) hüquqazidd əməllərdən qorumaq məqsədilə müqavilələr bağlayır və dövlətin, eləcə də hüquqi və fiziki şəxslərin mülkiyyətinin mühafizəsini xüsusi xidmət – **mühafizə xidməti** vasitəsilə həyata keçirir.

Mühafizə xidməti DİO sisteminə daxil olub, tam özünəməliyyələşdirmə prinsipi əsasında fəaliyyət göstərən xidmət növüdür.

Mühafizə Xidmətinə aşağıdakı vəzifələrin icrası həvalə olunmuşdur:

- mülkiyyətçilərin əmlakının mühafizəsi, habelə mühafizə üzrə müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş başqa xidmətlərin göstərilməsi;
- əmlakın mühafizəsinin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlərin işlənib hazırlanması və həyata keçirilməsi;

– obyektin siqnalizasiya vasitələri ilə təchiz edilməsi üzrə quraşdırma işlərinin yerinə yetirilməsinə texniki nəzarətin həyata keçirilməsi, onların istismara qəbul olunması, təmiri və texniki xidmətin təmin edilməsi;

– hüquqi və fiziki şəxslərin əmlakının cinayətkar və s. hüquqazidd əməllərdən qorunmasının təmin edilməsi və bu məqsədlə mühafizəyə götürülən əmlakın siqnalizasiya vasitələri ilə təchiz edilməsinin təşkili;

– texniki mühafizə vasitələrinin birgə işlənilib hazırlanması, istehsalı və onların standartlaşdırılması sahəsində xarici firmalarla işgüzar əməkdaşlığın inkişaf etdilməsi və s.

Mühafizə xidməti bir qayda olaraq şəhərlərdə, rayon mərkəzlərində, şəhər tipli qəsəbələrdə, başqa iri yaşayış məntəqələrində təşkil olunur və polis mühafizəsi, mülki-mühafizə və mərkəzləşdirilmiş mühafizə məntəqəsi ilə qorunan obyektlərin xidməti növlərinə bölünür.

Polis mühafizəsi stasionar və gəzinti polis xidməti, mülki mühafizə xidməti-stansionar və gəzinti xidməti növlərinə bölünür. Mərkəzləşdirilmiş mühafizə məntəqəsi isə mobil naryadlar-texniki vasitələr vasitəsilə obyektlərin mühafizəsini həyata keçirirlər.

Mülki mühafizə xidməti – mühafizə idarə, şöbə və ya bölməsinin tərkibində struktur hissə olaraq, mövcud təşkilatı-ştat qaydalarına uyğun qrup formasında, müqavilə əsasında mülkiyyətçinin əmlakının qorunması və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə yaradılır.

Obyektlərin texniki möhkəmliyinə görə müayinəsi “mühafizəyə götürüləcək və qorunan dövlət, özəl mülkiyyət obyektlərinin texniki müayinəsinə dair” Təlimatın tələblərinə uyğun aparılır. Mühafizəyə götürülən və qorunan obyektlərdə texniki müayinənin 3 (üç) növü tətbiq edilə bilər:

- ilkin (müqaviləqabağı) müayinə;
- profilaktiki (təkrar) müayinə;
- plandankənar müayinə.

İlkin müayinə mühafizəyə qəbul ediləcək obyektlərdə keçirilir. (Müstəsna hallarda qorunan obyektlərdə mühafizə xidmətinin növündə, postların dislokasiyasında və sayında dəyişikliklər olunarsa, həmçinin müəyyən səbəblərdən mühafizədən çıxıb, yenidən mühafizəyə götürülsə, bu obyektlərdə ilkin müayinə aktları tərtib oluna bilər).

Profilaktiki müayinə mühüm əhəmiyyətli obyektlərdə rüb ərzində bir dəfədən az olmayaraq keçirilir.

Plandankənar müayinə oğurluq, təbii fəlakət və digər hadisələr baş vermiş, habelə tikinti konstruksiyalarında müəyyən dəyişikliklər və təmir edilmiş, yaxud əmlakın etibarlı qorunması baxımından texniki möhkəmliyi lazımi səviyyədə olmayan, həmçinin müəyyən tədbirlərlə bağlı ayrı-ayrı obyektlərdə keçirilir.

Hər bir növ müayinə zamanı müayinələrin nəticələri barədə aktlar tərtib olunur. Bu aktlar müqavilənin ayrılmaz tərkib hissəsi olub, tərəflərin məsuliyyətini əks etdirən hüquqi sənəddir.

Obyekt mühafizəyə götürülməsi üçün tam hazır olduqda, icraçı bu barədə hissə rəhbərinə arayış və ya raportla məlumat verir.

Obyektin mühafizəsinə tətbiq ediləcək xidmət növü, mühafizənin müddəti, ştat vahidi, müqavilə qiyməti və s. məsələlər həll edildikdən sonra tərtib edilmiş müqavilə və onun ayrılmaz hissəsi sayılan qiymət cədvəli birgə təsdiq edilir və həmin gündən qüvvəyə minir.

Həmin tarixdən obyektin mühafizəyə götürülməsi barədə əmr verilir və həmin gündən obyektin mühafizəsi təmin edilir.

Obyekt mühafizəyə qəbul edilərkən, ştatların alınması üçün həmin obyektin zəmanət məktubunun, müqavilənin, qiymət cədvəlinin surətləri və qeydiyyat vərəqəsi DİN-in BMİ-yə təqdim olunur.

Mühafizə müqaviləsi ləğv edildikdən sonra obyektin

mühafizədən çıxarılmasının səbəbləri, ştat vahidləri və s. lazımi məlumatlar BMİ-yə təqdim olunmalıdır.

Qorunan obyektlər aşağıdakı səbəblərdən mühafizədən çıxarıla bilər:

- müqavilənin müddəti qurtardıqda;
- qarşılıqlı razılaşma əsasında;
- müqavilənin şərtləri pozulan zaman birtərəfli qaydada baş verə bilər.

Qarşılıqlı razılaşma əsasında obyekt mühafizədən çıxarılanda, 1 ay əvvəldən tərəflərdən hər hansı biri digər tərəfə yazılı məlumat verir. Obyekt mühafizədən əmr əsasında çıxarılır, sənədlərdə müvafiq dəyişikliklər aparılır və əməkdaşlara elan edilir. Müqavilə ləğv edilən zaman obyektin qorunan müddətədek mühafizə haqqı tam hesablanmalı və borclar tam ödənilməlidir. Tərəflərdən hər hansı biri müqavilə şərtlərini yerinə yetirməzsə, digər tərəfin həmin müqavilənin birtərəfli qaydada pozmaq hüququ vardır. Bunun üçün müqaviləni pozan tərəf qarşı tərəfi 1 ay əvvəldən xəbərdar etməlidir.

Müqavilə birtərəfli qaydada pozularkən müqaviləni pozan tərəf 3 (üç) gün əvvəldən digər tərəfi təkrar xəbərdar etməlidir.

Tərəflər arasında mühafizəyə dair fikir ayrılıqları və mübahisələr razılıq yolu ilə həll edilməzsə, tərəflərdən hər hansı birinin istəyi ilə məsələlərə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq, məhkəmə orqanlarında baxıla bilər.

İstisna hallarda təbii fəlakət zamanı məhv olmuş, fəaliyyətini dayandırmış və s. obyektlərdə müqavilə birtərəfli qaydada pozulan zaman qarşı tərəfin qabaqcadan xəbərdar edilməsinə ehtiyac duyulmur. Bu zaman inzibati ərazi üzrə müvafiq təşkilatdan (icra strukturları, vergi müfəttişliyi, MİS və s.) bu faktları təsdiq edən sənədlər alınır, obyektin mühafizədən çıxarılması barədə əmr verilməkdə, həmin sənədlər

əsas götürülür və mühafizə haqqının ödənilməsi obyektin qorunan müddətədək–yəni təbii fəlakət və s. hadisələrin baş verdiyi müddətədək hesablanır və ödənilir.

Mühafizədən çıxan obyektə bağlı bütün sənədlər, o cümlədən qeydiyyat vərəqəsi, əmrin surəti, mülkiyyətçinin zəmanət məktubu, əməkdaşın raportu və s. müşahidə qovluğuna tikilərək arxivə təhvil verilir və qovluq 10 il müddətində arxivdə saxlanılır.

Mühafizə orqanları və hissələri öz xidmətini polis mühafizəsi, mülki mühafizə xidməti və mərkəzləşdirilmiş mühafizə məntəqəsinin (MMM) köməyi ilə həyat keçirirlər.

Bunlardan iki növ xidmət növündə – polis mühafizəsi və mülki-mühafizə xidmətində – stasionar və səyyar xidmət növləri tətbiq olunur. MMM növündə isə obyektlər mobil naryadlar–texniki vasitələrdən istifadə etməklə qorunur.

Stasionar postlar bilavasitə mühafizə olunan obyektlərdə nəzarət-buraxılış məntəqəsində (NBM) – obyektin ən mühüm ərazisində qoyulur. Buraxılış rejimi tətbiq olunan bütün obyektlər NBM-lə təchiz olunmalıdır. NBM-nin sayı minimum olmaqla, adamların və nəqliyyatın obyektə buraxılışını təmin etməlidir. Nəqliyyat üçün nəzarət-keçid məntəqəsi (NKM) obyektin NBM-dən uzaq olduğu şəraitdə, orada siqnalizasiya sistemləri ilə təchiz edilmiş və mühafizə xidməti ilə birbaşa rabitəsi olan post köşkləri yaradılır, NKM yüklərə baxmaq üçün yüngül, etibarlı asma nərdivan və nəzarət meydançaları (estakada), dəmiryolu keçidi olarsa – qüllələrlə təchiz edilməlidir. Gəzinti xidməti növü polis naryadları tərəfindən avtomaşınlarda, motosikllərdə, habelə piyada patrulluq etməklə həyata keçirilir. Patrul naryadı bir qayda olaraq, polis nəfəri və polis nəfəri-sürücü və ya iki piyada polis nəfərindən ibarət olur. Tək patrulluq etməyə yalnız xidməti itlə icazə verilir.

Avtonəqliyyatda xidmət aparan naryad üçün 50-60

(marşr. uzunluğu 6-10 km), piyada naryad üçün isə 25-30 (marşr.uzunuluğu 2 km-dək) obyektin mühafizəsi üzrə patrul marşrutu işlənib hazırlanır.

Birinci gəzinti zamanı obyektlərin naryad tərəfindən qəbulu üçün nəzərdə tutulan müddət 1,5 saat, sonrakı yoxlamalar üçün isə 30-45 dəqiqədən artıq olmamalıdır.

Polis mühafizəsi tətbiq edilməklə obyektlərin mühafizəsini həyata keçirərkən, aşağıdakı naryad növləri təyin edilə bilər:

– **mərkəzləşdirilmiş mühafizə məntəqəsinin tutma qrupu** – mühafizə olunan obyektlərdə mühafizə-yağın siqnalizasiyası işə düşdükdə, operativ surətdə hadisə yerinə gələn və obyektə daxil olmuş şəxslərin tutulması məqsədilə təyin olunan polis naryadıdır;

– **avtopatrul** – xüsusi polis naryadı olub, ərazidə ən çox toplu vəziyyətində olan MMM-nin pultuna qoşulmayan obyektlərə müntəzəm olaraq nəzarət etmək (baxış keçirmək), kənar şəxslərin obyektə girməsinə cəhdlərin qarşısını almaq məqsədilə təyin olunur;

– **obyekti mühafizə postu** – tək və ya qoşa polis naryadı olub, obyektə təyin olunmuş sərhədlərdə (səddlərdə, ərazidə) müşahidə etməklə, qorumaq üçün təyin edilir;

– **YNM (yoxlama-nəzarət məntəqəsi)** – tək və qoşa polis naryadı olub, mühafizə olunan obyektin ərazisinə buraxılış rejimini təmin etmək məqsədilə təyin edilir;

– **qarovul** – silahlı polis hissəsi olub, mühüm və xüsusi ilə mühüm obyektlərin mühafizəsini həyata keçirmək, həmçinin həmin obyektlərin ərazisində ictimai qaydanı və təhlükəsizliyi təmin etmək məqsədilə təyin edilir;

– **əmlakın və qiymətli materialların müşayiəti üzrə polis naryadları;**

– **ehtiyat.**

Xidmət **qarovul** hesabı ilə təşkil edildikdə hər bir 24 saatlıq posta 2 polis nəfəri təyin olunur, onlar sutka ərzində

bir neçə növbə ilə postda xidmət aparırlar (hər biri 12 s.). Zəruri hallarda qarovul bir binada yerləşdikdə və qonşu postların arasında 500 m-dən artıq məsafə olmadıqda 2 sutkalıq posta 3 polis nəfərinin təyin edilməsinə icazə verilə bilər. Belə hallarda hər polis əməkdaşının fəal, yəni bilavasitə postda xidmət aparma müddəti 16 s. təşkil edir. Birbaşa fasiləsiz postda xidmət aparma müddəti 4 saatdan artıq olmamalıdır. Qarovul rəisinə – sutka ərzində gündüz vaxtı 4 saatdan çox olmamaq və obyektə tərk etməmək şərti ilə istirahət etməyə icazə verilir.

***Mövzu 7. Xüsusi şəraitlərdə ictimai qaydanın qorunması
və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi***

***§ 1. Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı daxili işlər
orqanlarının fəaliyyətinin təşkili***

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti adi və xüsusi şəraitdə aprıla bilər. Adi şəraitdən fərqli olaraq xüsusi şəraitdə xidmətin aparılması məzmun baxımından fərqlənir.

**DİO-nun fəaliyyətinin xüsusi şəraitdə aparılmasına
səbəb olan hallar :**

- Sosial hallar (kütləvi tədbirlər və iğtişaşlar)
- Texnogen hallar (iri istehsalat və sənaye qəzaları)
- Təbiət hadisələri (zəlzələ, daşqın, qasırğa və s.)
- Bioloji hallar (epidemiya, epizootiya və epifitiyalar)

“**Kütləvi tədbirlər**” termini hüquq ədəbiyyatlarında geniş işlədilsə də onun normativ anlayışı yoxdur. Qloballaşma və müasir ictimai münasibətlərin dinamik inkişafı krləvi tədbirlərin də keçirilməsinə bir ahəngdarlıq vermişdir. Kütləvi tədbirlərin səciyyəvi əlamətlərinin və növlərinin araşdırılması bu halın daha təfsilatlı və əhatəli tədqiqinə zəmin yaradacaqdır.

Kütləvi tədbirlərin təxmini səciyyəvi əlamətləri aşağıdakılardır:

1. böyük əhali kütləsinin olması;
2. hərəkətlərin mütəşəkkilliyi;
3. məqsədin (məqsədlərin) olması;
4. ictimai yerlərin olması;
5. onların ardıcıl keçirilməsinin nizamlanması.

Kütləvi tədbir - insanların hüquq və azadlıqlarının realizə forması olub, onların siyasi, mənəvi, fiziki və digər tələbatlarını təmin etmək məqsədi ilə dövlət tərəfindən nizama salınmış qaydada, ictimai yerdə böyük əhali

kütləsinin iştirakı ilə keçirilən mütəşəkkil hərəkətdir (sosial həyat hadisələrinin yaxud hərəkətlərin məcmusudur).

Kütləvi tədbirlər öz növbəsində bir neçə kiçik sistemlərdən, yəni konkret növlərdən (qruplardan) ibarət olan bütöv bir sistemi yaxşı xarakterizə etməyə, ona xas olan prosesləri konkretləşdirməyə, xarakterik xüsusiyyətləri aşkara çıxarmağa imkan verir. **Bu xarakterik xüsusiyyətlərin düzgün müəyyən edilməsi** hər şeydən əvvəl kütləvi tədbirlərin **dəqiq və elmi bölgüsündən asılıdır.**

Hüquqi ədəbiyyatda kütləvi tədbirlər aşağıdakı əsaslara (əlamətlərə) görə təsnifləşdirilir:

1. məzmunu görə: ictimai-siyasi; mədəni-kütləvi; idman, dini və ənənəvi;

2. miqyasına görə: beynəlxalq; respublika; regional; lokal (yerli); şəxsi;

3. yaranma üsuluna görə: mütəşəkkil (planlaşdırılmış), gözlənilməz (planlaşdırılmamış);

4. nizamlanma qaydasına görə: icazəli (sanksiyalaşdırılmış), icazəsiz (sanksiyalaşdırılmamış);

5. keçirilmə müntəzamlılığına görə: daimi, dövrü olaraq, mövsümü, birdəfəlik;

6. əhəmiyyətinə görə: beynəlxalq, respublika, regional, yerli;

7. təşkilətmə və keçirmə subyektinə görə: dövlət orqanları ictimai birliklər, beynəlxalq, dini təşkilatlar və s. tərəfindən təşkil edilmiş;

8. keçirilmə yerinə görə: binalarda, tikililərdə, açıq ərazidə (xüsusilə su akvatoriyasında);

9. iştirak etmə mümkünlüyünə görə: sosial statusla, yaxud iştirakçıların və ya tamaşaçıların sayı ilə məhdudlaşan, tədbirin keçirilmə zonasında qeyri-mütəşəkkil (orada olan) əhalinin olmasına yol verən;

10. cəmiyyətin (birliklərin) tipinə görə: formal, qeyri-formal.

11. iştirakçıların sayına görə: iri, orta, kiçik.

Kütləvi tədbirlərin daha geniş yayılmış formalarından biri toplantılardır. “Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə insan və vətəndaşların konstitusiyaya azadlığı olan “sərbəst toplaşmaq azadlığı”nın həyata keçirilməsi və məhdudlaşdırılması müəyyən edilir.

İnsan və vətəndaşların sərbəst toplaşmaq azadlığının həyata keçirilməsi elə təşkil edilməlidir ki, belə toplantıların həyata keçirilməsi zamanı digər insan və vətəndaşların konstitusiyaya hüquqları və azadlıqları pozulmasın və onların həyata keçirilməsi məhdudlaşdırılmasın. Digər tərəfdən isə dövlət orqanlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının, ictimai nəqliyyat vasitələrinin normal fəaliyyəti və hərəkətləri pozulmasın.

İnsan və vətəndaşların konstitusiyaya azadlığı olan “sərbəst toplaşmaq azadlığının” sivil qaydada, demokratik prinsiplər əsasında həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının “Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında” Qanunu ilə Respublikamızda toplantıların təşkili və həyata keçirilməsi mexanzmi müəyyən edilmişdir.

“Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 2-ci maddəsinə əsasən, “toplantı”- dedikdə bir neçə şəxsin xüsusi məqsədlə ictimai yerdə müvəqqəti toplaşması deməkdir. Bu Qanuna əsasən Respublikada **“toplantı” aşağıdakı formalarda keçirilə bilər:**

- ◆ yığıncaq;
- ◆ mitinq;
- ◆ nümayiş;
- ◆ küçə yürüşü;

◆ piket.

Yığıncaq - şəxslərin hər hansı məsələni birlikdə müzakirə etmək məqsədilə müəyyən edilmiş xüsusi yerlərdə toplaşmasıdır.

Mitinq - toplanmış şəxslərin daha çox ictimai-siyasi xarakter daşıyan məsələlərə dair ümumi fikirlərini ifadə etməsidir.

Nümayiş - bir qrup şəxsin müəyyən üsullar-la(plakatlar və s.) fikirlərini nümayiş etdirmə-sidir.

Küçə yürüşü - bir qrup şəxsin müəyyən marşrut üzrə hərəkətdir.

Piket düzəldənlər 50 nəfərdən çox olmamalı və piket edilən obyektin girişinə 10 metrədən yaxın məsafədə yerləşməməli, piket edilən obyektə giriş və çıxış üçün maneələr yaratmamalı və 10 vattdan yüksək olan səs gücləndirici qurğulardan istifadə etməməlidirlər.

Toplantıların aşağıdakı formaları “Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənmişdir:

- toy və dəfn mərasimləri;
- bayram və matəm tədbirləri;
- dini mərasimlər.

Sərbəst toplaşmaq azadlığı yalnız qanunda nəzərdə tutulan və demokratik cəmiyyətdə zəruri olan hallarda, milli təhlükəsizlik və ya ictimai təhlükəsizlik mənafeləri üçün, iğtişaşların və ya cinayətin qarşısının alınması, sağlamlığın və məənəviyyatın, digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının qorunması üçün aşağıdakı hallarda **məhdudlaşdırıla bilər**:

- 1) ictimai və dövlət təhlükəsizliyi mənafelərinin qorunması üçün;
- 2) ictimai asayişin pozulmasının qarşısını almaq üçün;
- 3) iğtişaş və ya cinayətlərin baş verməməsi üçün;
- 4) əhalinin sağlamlığının mühafizəsi üçün;

5) əxlaq normalarının və mənəviyyatın mühafizəsi üçün;

6) başqa şəxslərin hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi üçün.

Ayrı-seçkiliyə, ədavətə və ya zorakılığa çağırışlarla müşayiət olunan, milli, irqi və ya dini ədavəti təbliğ edən toplantılar qadağan edilir.

Toplantıların keçirilməsi barədə aşağıdakı məlumatlar DİO tərəfindən öyrənilməsi zəruridir:

- ◆ toplantının keçirilməsi barədə xəbərdarlığın məzmununu;

- ◆ sərbəst toplaşmaq azadlığına qoyulan qanuni məhdudiyyətlərin dairəsini;

- ◆ toplantının keçirilməsinin qadağan edildiyi və dayandırıldığı halları;

- ◆ dinc toplantının keçiriləcəyi yerin və vaxtın məhdudlaşdırılması və ya qadağan edilməsi halları və qaydasını;

- ◆ dinc toplantının keçirilməsi ilə əlaqədar polis orqanlarının səlahiyyətlərini;

- ◆ toplantının təşkilatçıları ilə polis orqanları arasında yaradılan əməkdaşlıq və s.

Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı əsas tələblərdən biri vətəndaşların qanuni hüquq və mənafelərinin, tədbir keçirilən yerlərdə ictimai asayişin etibarlı mühafizəsinin təmin edilməsidir. Göstərilən şəraitlərdə ictimai asayişə mühafizə edən subyektlərdən biri daxili işlər orqanlarıdır. Öz fəaliyyətini həyata keçirərkən onlar kütləvi tədbir iştirakçılarının və tamaşaçıların müəyyən edilmiş davranış qaydalarına riayət etmələrini, ictimai asayişin pozulmasının xəbərdar edilməsini və qarşısının alınmasını təmin etməlidirlər. Tədbirin təşkilində və lazımi təhlükəsizlik tədbirlərinin həyata keçirilməsində DİO-ya digər dövlət orqanları və ictimai qurumlara köməklik göstərilər.

Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai asayişin mühafizəsi bir sıra **səciyyəvi xüsusiyyətlərlə xarakterizə olunur**. Onlara aiddir:

- məhdud ərazidə çoxlu sayda insanların toplanması;
- baş verən hadisələrin tez bir vaxtda cərəyan etməsi;
- əməliyyat şəraitinin dəyişməsi;
- tədbirlərin keçirildiyi obyektlərin konstruktiv xüsusiyyətləri;
- tamaşaçıların və iştirakçıların xüsusi kontingentinin olması, onların keçirilən tədbirə psixoloji münasibəti;
- hava şəraiti və s.

Bu tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai asayişin mühafizəsinin üsul və metodlarının, iştirakçıların və tamaşaçıların davranışına, müəyyən tə'sir etmə vasitələrinin keçirilməsini şərtləndirir və onları hüquqi və digər sosial normaların tələblərinə, həmçinin keçirilən tədbirin məqsədinə, şərtlərinə uyğunlaşdırır.

Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai asayişin mühafizəsi və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üçün DİO-nun fəaliyyəti müəyyən xüsusiyyətlərlə xarakterizə olunur.

28 oktyabr 1999-cü il tarixində qəbul edilmiş Azərbaycan Respublikasının “Polis haqqında” Qanununun “İctimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində polis əməkdaşının vəzifələri” adlı 14-cü maddəsində kütləvi tədbirlər zamanı ictimai asayişin təmin etmək əsas vəzifələrdən biri kimi öz əksini tapmışdır.

Artıq qeyd etdiyimiz kimi kütləvi tədbirlərin daha geniş və dinamik formalarından biri toplantılardır. Bu səbəbdən toplantıların keçirilməsi zamanı daxili işlər orqanları səlahiyyət dairəsinin həcminə görə seçilir.

Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı daxili işlər orqanlarının vəzifələri :

1. kütləvi tədbirlərin keçirilməsi üçün normal şəraitin təmin edilməsi;

2. ictimai qaydanın pozulması hallarının və cinayətlərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması;

3. kütləvi tədbir iştirakçılarının müəyyən edilmiş davranış qaydalarına riayət etmələrinin təmin edilməsi;

4. ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsində dövlət orqanlarına və ictimai qurumlara köməklik göstərmək;

5. yaxın ərazidə ictimai asayişin qorunub saxlanılması;

Toplantı zamanı iştirakçılar ictimai qaydanın qorunmasına köməklik göstərməli və təşkilatçıların, habelə hüquq mühafizə orqanlarının nümayəndələrinin qanuni tələblərinə əməl etmək üçün bütün mövcud imkanlardan istifadə etməlidirlər.

Toplantı iştirakçılarının odlu və ya soyuq silah, habelə insanların həyat və sağlamlığı üçün təhlükə yarada bilən və ya əmlaka zərər vura bilən daş-kəsək, şüşə və taxta parçaları, dəyənəklər, bədən xəsarəti yetirmək üçün xüsusi düzəldilmiş əşyalar, partlayıcı maddələr və ya pirotexnika məmulatı, güclü təsir edən, zəhərli, tez alışan və ya aşındırıcı maddələr, radioaktiv materiallar gəzdirməsi qadağandır.

Toplantının keçirilməsi ilə əlaqədar polis orqanlarının aşağıdakı hüquqları vardır:

1) toplantının təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədi ilə yığıncağın, mitinqin, nümayişin, küçə yürüşünün və ya piketin keçirilməsinə bir gün qalmış toplantı yerini yoxlamaq;

2) keçirilməsi barədə qabaqcadan yazılı xəbərdarlıq verilməyən toplantını zəruri hallarda dayandırmaq;

3) yazılı xəbərdarlıqda göstərilən toplantının keçirilmə yeri və vaxtı, küçə yürüşünün marşrutu (yürüşün başlanacağı və bitəcəyi yer) əsaslandırılmış səbəb olmadan dəyişdirilərsə, toplantını dayandırmaq;

4) toplantıya odlu və ya soyuq silah, habelə insanların həyat və sağlamlığı üçün təhlükə yarada bilən və ya əmlaka zərər vura bilən daş-kəsək, şüşə və taxta parçaları, dəyənəklər, bədən xəsarəti yetirmək üçün xüsusi düzəldilmiş əşyalar, partlayıcı maddələr və ya pirotexnika məmulatları, güclü təsir edən zəhərli, tez alışan və ya aşındırıcı maddələr, radioaktiv materiallarla gəlmiş şəxsləri saxlamaq və tədbirin keçirildiyi yerdən uzaqlaşdırmaq;

5) gəzdirilməsi qadağan olunmuş əşya və ya maddələri daşınması barədə əsaslı şübhə doğuran adamlara şəxsi baxış keçirmək.

Toplantının güc tətbiq edilməklə dağıdılması zamanı polis işçiləri və daxili qoşunlar **əl-qolu bağlama vasitələrindən, qalxanlardan, dəyənəklərdən, su atan vasitələrdən, xüsusi təyinatlı qazlardan, rezin güllələrdən** və bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş digər xüsusi vasitələrdən istifadə edə bilirlər.

Polis əməkdaşları tərəfindən fiziki qüvvənin və ya xüsusi vasitələrin tətbiqi hər bir halda yaranmış təhlükəyə mütənasib olmalıdır.

Kütləvi tədbirlər keçirilərkən onların əhəmiyyətindən və miqyasından asılı olaraq ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi nazirlik, baş idarə (idarə), şəhər, rayon, xətt polis orqanları tərəfindən təşkil edilir.

Bu zaman polis orqanları tərəfindən **aşağıdakı məsələlər həll edilir:**

- kütləvi tədbirlərin müvəffəqiyyətlə keçirilməsinin təmin edilməsi;

- cinayətlərin, ictimai qaydanın pozulması hallarının xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması;

- iştirakçılar və tamaşaçılar tərəfindən müəyyən olunmuş davranış qaydalarına ciddi surətdə əməl olunmasının təmin edilməsi.

Kütləvi tədbirlər zamanı ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinə cəlb olunmuş şəxsi heyətə, bir qayda olaraq, odlu silah verilmir.

Zəruri hallarda polis orqanının rəisi (naryadların rəhbəri) müvafiq dövlət orqanları ilə razılaşıdırılmış qaydada müəyyən müddətə nəqliyyatın və piyadaların hərəkətini **tam və ya qismən məhdudlaşdırma və hərəkət istiqamətini dəyişdirə**, şəhər elektrik nəqliyyatını **kontakt şəbəkəsindən ayıra** bilər. Habelə dövrələmə zonasında müvəqqəti olaraq **ticarət obyektlərinin, digər idarə və müəssisələrin işini dayandıra bilər**.

Vətəndaşların sərxoş vəziyyətdə olmalarının və bununla bağlı ictimai təhlükəsizliyin pozulması hallarının xəbərdar edilməsi məqsədilə polis orqanının rəisi müvafiq yerli icra hakimiyyəti orqanları vasitəsilə kütləvi tədbir keçirilən ərazidə **alkoqollu içkilərin satışının müvəqqəti qadağan olunması** üçün tədbirlər görür.

Kütləvi tədbir keçirilən zaman naryadların şəxsi heyəti borcludur:

- təyin edilmiş məntəqədə olmalı və xüsusi icazə olmadan tapşırılan xidmət sahəsini tərk etməməli;
- qarşısında qoyulmuş vəzifələri dəqiq və bacarıqla yerinə yetirməli;
- biletləri və ya xüsusi icazəsi olmayan şəxsləri dövrələmə zonasına buraxmamalı.

İdman yarışları zamanı naryadlar aşağıdakı əsas vəzifələri yerinə yetirirlər:

- yarışdan əvvəl - stadionun (idman bazasının və s.) girəcəyində, ictimai nəqliyyat dayanacaqlarında, eləcə də nəzarət məntəqələrində və kassaların qarşısında, tamaşaçılar toplaşan sahələrdə ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək;
- yarış zamanı – azarkeşlərin spirtli içkilər içməsinə, habelə futbol meydançasına, qaçış yoluna və bilavasitə yarış keçirilən digər sahələrə çıxmasına icazə verməmək;

- yarış qurtardıqdan sonra - iştirakçıların mütəşəkkil qaydada stadiondan (idman bazasından və s.) çıxmasını, nəqliyyata minməsinə, əsas hərəkət istiqamətlərində ictimai təhlükəsizliyi təmin etmək.

Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai asayişin mühafizəsinin xüsusiyyəti adi şəraitlərdən fərqli olaraq, müəyyən məhdudlaşdırma rejiminin tətbiq edilməsini tələb edir, çünki, adi üsul və metodlarla lazımi qaydanı təmin etmək mümkün olmur. Kütləvi tədbirlərin keçirilmə zonası zəncirvari dövriyyəyə alınır, üzərində soyuq və ya odlu silah, digər maddələr və predmetləri olan şəxslər həmin zonaya buraxılması üçün müvafiq tədbirlər görülür; zərurət yarandıqda nəqliyyatın və piyadaların hərəkət marşrutları bağlanılır, ictimai nəqliyyat dayanacaqları başqa yerlərə keçirilir; bəzi işlər (təmir, tikinti, yol və s.) ləğv edilir və yaxud dayandırılır.

Müxtəlif kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı onların miqyasından və kəmiyyətindən asılı olaraq ictimai asayişin mühafizəsini Azərbaycan Respublikası DİN, Naxçıvan Muxtar Respublikasının DİN, şəhər və rayon polis idarələri şöbələri) təşkil edir. Bu işdə iştirak etmək üçün DİO-nın bütün əsas xidmətləri (cinayət-axtarış, ictimai təhlükəsizlik və pasport xidmətləri, dövlət yol polisi və istintaq xidmətləri və s.) cəlb edilir və onların hər biri özlərinə məxsus xüsusi vəzifələri yerinə yetirirlər. Lakin, kütləvi tədbirlərin keçirilməsi zamanı ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi kimi başlıca vəzifənin həlli ictimai təhlükəsizlik xidmətinin üzərinə qoyulmuşdur, bütün başqa xidmətlər isə onun əməliyyat tabeliyində olurlar.

Kütləvi tədbirlər keçirilərkən ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə polis orqanlarının fəaliyyəti üç dövrə bölünür: hazırlıq, icra və yekun dövrləri.

§ 2. Kütləvi iğtişəşlərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı DİO-nun fəaliyyətinin əsas istiqamətləri

İctimai asayişin qrup şəklində pozulması, kütləvi iğtişəşlər dövlət strukturlarının normal fəaliyyətini pozur, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının mühafizə olunma vəziyyətinə real təhlükə yaradır.

Kütləvi iğtişəşlər – talanlarla, dağıntılarla, qəsdən yandırmaqlarla və digər hərəkətlərlə və ya hakimiyyətə silahlı müqavimət göstərilməsi ilə müşayiət olunan hərəkətlərin təşkil edilməsi və ya törədilməsidir.

XIX əsrin sonu XX əsrin əvvəllərində sosial-psixologiya elminə daxil olmuş “kütlə” termini şərti olaraq aşağıda qeyd edilən bir neçə növə bölünür:

– **nadir** (okkazional) növ – qəflətən yaranmış hər hansı bir hadisəyə vahid maraqla bağlı olur. Məsələn: yol-nəqliyyat hadisəsi, partlayış, qəza və s. bu kimi hadisələr baş verdikdə insanlar tez bir zamanda hadisə yerinə toplanır, nə baş verdiyi ilə maraqlanır və qeyri-ixtiyari olaraq insan toplumu-kütləsi yaradırlar;

– **şərti** (konvensional) növ – əvvəlcədən elan olunmuş hansısa bir kütləvi əyləncə üzrə iştirakçıları (tamaşaçıları, azarkeşləri və s.) əhatə edir. Məsələn: açıq havada keçirilən konsertlər, idman yarışları və s.;

– **mənali** (ekspressiv) növ – hər hansı bir hadisəyə birgə ümumi münasibət bildirən toplum. Məsələn: ümumi narazılıq, etiraz və ya dəstək;

– **hərəkətdə** olan (dinamik) kütlə növü. Bu növ kütlənin özü aşağıdakılara bölünür:

a) **təcavüzkar** – hər hansı bir obyektə (şəxsə, qrupa, təşkilata, partiya və s.) kor-koranə nifrətlə birləşən toplum;

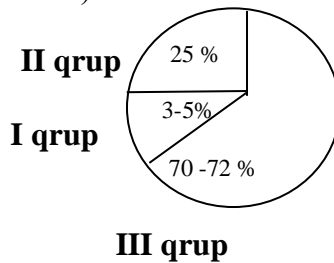
b) **vahiməyə** (panika) əsaslanan – real və ya ehtimal edilən təhlükə mənbəyindən kor-koranə xilas olmağa cəhd edən

və ya xilas olunan kütlə (məsələn: 1992-93-cü illərdə Qarabağ savaşında yerli əhali təxribatlara, kütləvi şayiələrə aldaranaraq ev-eşiklərini, hələ işğal edilməmiş kənd və rayonlarını tərk edərək qaçırdılar);

c) **tamahkar** – hər hansı bir maddi neməti, əşyanı və s. əldə etməyə görə qaydasız münaqişəyə daxil olan toplum;

ç) **üsyankar** – dövlət, hakimiyyət orqanlarından, idarə və müəssisə rəhbərliyindən narazılıq edən və öz radikallığı ilə fərqlənən toplum. Belə kütlə ictimai təhlükəsizliyə daha böyük təhlükə yarada bilər. Belə ki, onların hərəkətlərindəki müəyyən təşkilatçılıq səviyyəsi, “obyekt” əleyhinə mənfi enerji ilə yüklənmələri, qərarlarında ısrarlı olmaları ictimai asayişin qrup halında pozulmasına – kütləvi iğtişaşların baş verməsinə gətirib çıxara bilər.

Kütlə öz struktur quruluşuna görə əsas üç hissədən – qrupdan ibarətdir (bu daha çox hərəkətdə olan – dinamik-kütlə növünə aiddir).



Birinci qrupa liderlər, təşkilatçılar və təhrikçilər daxildir. Onlar kütlənin ən az saylı hissəsi olsalar da (3-5%) kütlənin nüvəsini, onun fəaliyyətini nizamlayan və istiqamətləndirən güc mərkəzi hesab edirlər. Qrupa həmçinin, xüsusi hazırlıq və təlim keçmiş ekstremist ünsürlər, müxtəlif təyinatlı “cəngüdənlər”, gənclər, hüquq-mühafizə orqanlarına fiziki müqavimət göstərə biləcək “döyüşçülər” də daxildir.

İkinci qrupa liderləri, təşkilatçıları və təhrikçiləri kororanə, lakin fəal dəstəkləyən, onları təqlid edənlər daxildir.

(təxm. 25%). İğtişaşlar zamanı dağıdıcılıq fəaliyyətinin əsas hissəsi də elə bu qrupun üzərinə düşür. Təhrikçilər və qızıqdırıcılar vasitəsilə bu qrup tez bir zamanda arta – mütəşəkkil dağıdıcı bir dəstəyə çevrilə bilər. Dəstənin xüsusi fəallığı ilə seçilən hissəsi, əsasən fiziki cəhətdən sağlam yeniyetmələrdən, gənclərdən, kriminogen ünsürlərdən və s. təşkil edilir.

Üçüncü qrupun tərkibi isə kütlənin ən böyük hissəsini (təxm. 70%) təşkil edən “maraqlananlardan” – hadisələrin axarını, gedişinin nəticəsini izləyən insanlardan ibarətdir.

Təbii ki, onlar iğtişaşlar zamanı passiv mövqedə olur, yəni dağıdıcı fəaliyyət göstərmirlər və gördükdə ki, konflikt düzgün, ədalətli həll olunur və ya hakimiyyət orqanları tərəfindən qətiyyətli, qanunazidd olmayan addımlar atılır, onların hadisələrə “marağı” itir və hadisə yerini könüllü olaraq tərk edirlər. Digər tərəfdən, əgər iğtişaşlar zamanı kütlənin bu çoxluq təşkil edən hissəsi, hakimiyyət orqanlarının qətiyyətsizliyini, iradəsizliyini, bəzi hallarda isə qorxaqlığını və ya həddindən artıq amansızlığını hiss etdikdə, habelə təhrikedicilərin təbliğatına uyaraq, onların təsiri altına düşdükdə, onların da iğtişaşların fəal iştirakçılarına çevrilməsi ehtimalı böyük ola bilər.

Kütləvi iğtişaşlar təsadüfi olmur, yəni heçdən və ya digər fəvqəladə hadisələrdən fərqli olaraq, kütləvi iğtişaşlar birdən-birə yaranmır. Kütləvi iğtişaşların baş verməsi üçün müəyyən şərtlər, zaman və məkan amili, şərait və s. yetişməlidir. **Bunu təxminən aşağıdakı kimi qeyd etmək olar:**

– iğtişaşların baş verməsi üçün münbit şəraitin olması (siyasi, sosial, iqtisadi, mədəni və s. sahələrdə uzun illər yığılıb qalan və həlli tapılmayan problemlərin həll olunmaması);

– şəraitin zamana və məkana görə yetişməsi (bütün sahələr üzrə mövcud problemlərin həll edilməməsinə və ya ədalətsiz həllinə qarşı əhalinin, xalqın və ya onun müəyyən hissəsinin dözümsüzlüyü, kütləvi etirazı. Bu etirazlar ilk

növbədə piketlər, yürüşlər, mitinqlər, nümayişlər, müxtəlif yığıncaq və protestlər formasında təzahür edir, sonralar isə etirazlar yüksələn xətlə artaraq, kütləvi itaətsizliyə, qarşıdurmaya və açıq münaqişəyə çevrilir);

– kütləvi iğtişaşların faktiki baş verməsi. (Bu iki üsulla ola bilər: a) məqsədli-qabaqcadan təşkil edilmiş, hazırlanmış; b) kor-təbii, öz-özünə yaranan).

Tövsiyə edilən ədəbiyyat siyahısı:

I. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik və digər normativ hüquqi aktları

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. Pasportlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (14 iyun 1994-cü il, № 813).
5. Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (14 iyun 1994-cü il, № 817).
6. Yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (4 aprel 1996-cı il, №55-İQ).
7. Məhkəmələr və hakimlər haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (10 iyun 1997-ci il, №310-İQ).
8. Vətəndaşların müraciətləri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2015-ci il).
9. Xidməti və mülki silah haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, №422-İQ).
10. Mülki müdafiə haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 dekabr 1997-ci il, №420-İQ).
11. Uşaq hüquqları haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, №499-İQ).
12. Məlumat azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (19 iyun 1998-ci il, №505-İQ).
13. Yol hərəkəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (3 iyul 1998-ci il, №517-İQ).

14. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 1998-ci il, №527-İQ).

15. Sərbəst toplaşmaq azadlığı haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (13 noyabr 1998-ci il, №57-İQ).

16. Cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (1 dekabr 1998-ci il, №585-İQ).

17. Məhkəmə və hüquq-mühafizə orqanları işçilərinin dövlət müdafiəsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 dekabr 1998-ci il, №586-İQ).

18. 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).

19. Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (11 iyun 1999-cu il, №682-İQ).

20. Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (28 oktyabr 1999-cu il, №728-İQ).

21. Normativ hüquqi aktlar haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (26 noyabr 2010-cu il, №761-İQ).

22. Prokurorluq haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №767-İQ).

23. Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (7 dekabr 1999-cu il, №769-İQ).

24. Dövlət qulluğu haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 iyul 2000-ci il, №926-İQ).

25. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 iyun 2001-ci il, №168).

26. Azərbaycan Respublikası DİO-nun maddi-texniki və sosial bazasının möhkəmləndirilməsi fondunun yaradılması haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (29 iyun 2002-ci il).

27. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (30 iyun 2001-ci il).

28. Azərbaycan Respublikası DİN-in xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələrinin təyin edilməsi və onların fəaliyyətinin təmin olunması haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (12 iyun 2006-cı il).

29. Azərbaycan Respublikası DİN-in rəis və sırayı heyətinin geyim formasının və fərqlənmə nişanlarının təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (12 iyun 2006-cı il).

30. Azərbaycan Respublikası DİO-nun xüsusi rütbəsi olan əməkdaşlarının və mülki işçilərinin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı (30 iyun 2006-cı il).

31. Azərbaycan Respublikasının insan hüquqları üzrə müvəkkili (Ombudsman) haqqında Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanunu (28 dekabr 2001-ci il).

32. Yetkinlik yaşına çatmayanların işləri və hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalar haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (31 may 2002-ci il).

33. Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyat keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanunu (24 dekabr 2002-ci il).

34. Konstitusiyaya Məhkəməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (23 dekabr 2003-cü il).

35. İnformasiya əldə etmək haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (30 sentyabr 2005-ci il).

36. İnzibati icraat haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu (21 oktyabr 2005-ci il).

37. Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununun təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (9 avqust 2005-ci il).

38. Azərbaycan Respublikasının Beynəlxalq Cinayət Polisi Təşkilatına (İnterpol) daxil olması haqqında Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 09.02.1993-cü il, №72 Qərarı.

39. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi. Bakı. Qanun, 2018.

40. Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsi. Bakı. Qanun, 2018.

41. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi. Bakı. Qanun, 2018.

42. Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Konsepsiyası (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2007-ci il tarixli Sərəncamı).

43. Polis sahə məntəqələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 mart 2007-ci il tarixli Sərəncamı.

44. DİN-in strukturunda Pasport, Qeydiyyat və Miqrasiya Xidmətinin yaradılması haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2007-ci il tarixli Fərmanı.

45. Azərbaycan Respublikasının 24 may 2005-ci il tarixli “Yetkinlik yaşına çatmayanların baxımsızlığının və hüquq pozuntularının profilaktikası haqqında” Qanunu.

46. İctimai iştirakçılıq haqqında Azərbaycan Respublikasının 16 yanvar 2014-ci il tarixli Qanunu.

47. İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların iştirakı Qaydası. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 2 mart tarixli Fərmanı.

48. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 30 may tarixli 171 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “İctimai şuranın vətəndaş cəmiyyəti institutları tərəfindən seçilməsinə dair” ƏSASNAMƏ.

49. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 2016-cı il «20» aprel tarixli Q23-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “İctimai asayişin qorunmasında vətəndaşların polis orqanları ilə əməkdaşlığının təşkili Q A Y D A S I”.

II. Beynəlxalq sənədlər

1. İnsan hüquqları haqqında Ümumi Bəyannamə. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

2. Mülki və siyasi hüquqlar haqqında Beynəlxalq Pakt. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

3. İnsan hüquqlarının və əsas azadlıqların müdafiəsi haqqında Konvensiya. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

4. Beynəlxalq Cinayət Polisi Təşkilatının (İnterpolun) Nizamnaməsi. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

5. Hüquq-mühafizə orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Davranış Məcəlləsi. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005.

6. Polis haqqında Bəyannamə (1979-cu il). Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

7. Hüquq-mühafizə orqanlarının əməkdaşları tərəfindən gücün və odlu silahın tətbiqinin əsas prinsipləri (7

sentyabr 1990-cı il). Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

III. DİN-in normativ hüquqi və normativ-xarakterli aktları

2. AR.DİN- in 05.04. 2003-cü il tarixli 138 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş AR.DİN Kollegiyası haqqında Əsasnamə.

3. AR.DİN- in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə DİN-in 06.07.2001-ci il tarixli 270 n-li əmri.

4. «Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair»Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanında dəyişikliklər edilməsi barədə) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 14 iyul tarixli 569 nömrəli Fərmanının elan edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Ə766-001-15 nömrəli 10 sentyabr 2015-ci il tarixli əmri.

5. Azərbaycan Respublikası 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.

6. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin xarici dövlətlərdə və beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndələri haqqında DİN-in 21.01.20009-ci il tarixli 79 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Əsasnamə.

7. Azərbaycan Respublikası daxili işlər nazirinin müşavirələri haqqında Əsasnamə Azərbaycan Respublikası

Daxili İşlər Nazirliyinin 13.09.2012-ci il tarixli Q47-001-12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

8. 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.

9. 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.

10. Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə (DİN-in 13.07.2009-cu il 390 №-li əmri).

11. AR DİN-in Maliyyə Plan İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN,06.07.2012-ci il, qərar № Q10-001-12).

12. Azərbaycan Respublikası DİN-in 08.06.2016-cı il tarixli Q34-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Maddi-Texniki Təminat Baş İdarəsi haqqında Əsasnaməsi və həmin qərara 03.12.2018-ci il tarixli Q73-001-18 № qərarla dəyişikliklərin edilməsi.

13. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 14.12. 2015-ci il tarixli Q75-001-15 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin İdman Cəmiyyəti haqqında Əsasnamə.

14. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında tibbi xidmətin təşkil edilməsi haqqında Əsasnaməsi.(Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin 12 dekabr 2012-ci il tarixli Q81-001-10 nömrəli qərarı).

15. “Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Tibb İdarəsi haqqında Əsasnamə” Daxili İşlər Nazirliyinin 2016-cı il 05.04.16 tarixli Q14-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

16. Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında Təlimat (DİN-in 19.04.2013-cü il tarixli Q12-001-13№ li nömrəli qərarı).

17. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 yanvar 2010-cü il tarixli 3 № li əmri: “Baş Kadrlar İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair”.

18. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 may 2002-ci il tarixli 177 №li əmri: “DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat”.

19. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 04.08.2016-cı il tarixli 1007 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir Azərbaycan Respublikası DİN-in 08.08.2016-cı il tarixli Ə680-001-16 №li əmri: “Polis Akademiyasının Nizamnaməsinin təsdiq edilməsi barədə”.

20. Azərbaycan Respublikası DİN-in 20 iyun 2012-ci il tarixli 08-001-12 №li qərarı: “DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə”.

21. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanunu (29 iyun 2001-ci il).DİN-in 28 iyul tarixli 304 nömrəli əmri.

22. DİO-da xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN, 23.06.2011-ci il, № 400).

23. Azərbaycan Respublikasının 30 sentyabr 2015-ci il tarixli 1324-IVQD nömrəli Qanunun və həmin qanunun tətbiqi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 30 oktyabr tarixli 1490 nömrəli Sərəncamının elan edilməsi barədə.

24. “Polis əməkdaşlarının and içmə qaydalarının təsdiq edilməsi barədə” (DİN-in Q37-001-15 nömrəli 01 oktyabr 2015-ci il tarixli qərarı).

25. DİO-da xüsusi rütbələrin verilmə Qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə (DİN, 23.02.2016-ci il tarixli Q8-001-16 № qərarı).

26. DİO əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN, 15.XII.2001-ci il, № 488).

27. DİO əməkdaşlarına məzuniyyətlərin verilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə (DİN, 23.02.2016-ci il, Q9-001-16 № qərarı).

28. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi (DİN, 16.06.09, №330).

29. DİO-da xidmətə qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqənin keçirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə (DİN-yi Kollegiyasının 04.12.2015-ci il tarixli Q63-001-15 № qərarı).

30. Şəhər (rayon), nəqliyyatda polis orqanları haqqında Əsasnamə; Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında Təlimat; Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsü (DİN, 13.07.09. № 390).

31. DİO-da vəzifələrin kompleksləşdirilməsi qaydaları haqqında Təlimat (DİN-in 11.06.20002-ci il tarixli 225 nömrəli əmri).

32. Azərbaycan Respublikasının DİN-in Ə3-001-18 № 05 yanvar 2018-ci il tarixli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanları əməkdaşlarının attestasiyasının keçirilməsi qaydası”.

33. DİO əməkdaşlarının etik davranış Kodeksi (DİN, 08.IV.2005-ci il, № 130).

34. DİN-in 10.10.2017-ci il tarixli Q41-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanları əməkdaşlarına məharət dərəcələrinin verilməsi qaydaları”.

35. “DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsində formalaşan mərkəzləşdirilmiş uçotların

vəziyyətinə dair” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin 05.03.2013-cü il tarixli S6-001-13 nömrəli sərəncamı.

36. Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamə (DİN, 01.07.2008-ci il, № 368)

37. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Kollegiyasının 2017-ci il 16 fevral tarixli Q8-001-17 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında” Təlimatın təsdiq edilməsi barədə.

38. DİN-in Baş İnformasiya Kommunikasiya İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN, 18.X.2007-ci il, № 566).

39. AR DİN-in Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsinin 2000-2012-ci illər ərzində Azərbaycan Respublikasında cinayətkarlığın Stukturu və dinamikası. Bakı. 2013.

40. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarında veb saytların işinin təşkili qaydalarına dair Təlimat (DİN, 24.12.2009, № 770).

41. DİO-da xüsusi təyinatlı telekommunikasiya şəbəkəsinin qurulması, istismarı və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi işinin təşkili barədə Təlimat (DİN, 08.09.2009, № 517).

42. 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.

43. AR DİN-in Baş Təşkilat-İnspeksiya İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN, 30.X.2001-ci il, № 421/XİÜ).

44. DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili Qaydaları (DİN, 14.V.2002-ci il, № 186).

45. 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”.

46. Azərbaycan Respublikası DİN-in 02 yanvar 2001-ci il tarixli 1 sayılı əmri: “Daxili işlər orqanlarının operativ növbətçi hissələrinin işinin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə”.

47. 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 Əsasnamə.

48. 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.)

49. 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.)

50. «102» Xidməti - Zəng mərkəzi sisteminin fəaliyyətinin təşkili haqqında DİN-in 2016-cı il 03 mart tarixli Q1-001-16 nömrəli qərarı ilə təsdiq olunmuş TƏLİMAT.

51. 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.

52. Tərədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların DİO-da qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında Təlimat (DİN, № qərar 680, 03.11.2011-ci il).

53. Azərbaycan Respublikası DİN-in 08.01.2015-ci il tarixli Q2-001-15 №-li Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Cinayət və hadisələr barədə əməliyyat məlumatlarının hazırlanması və

təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimat”ın təsdiq olunması barədə.

54. Xidməti yoxlamaların aparılması qaydaları haqqında Təlimat.(Azərbaycan Respublikası DİN-in 15.10.2010-cu il tarixli 637 nömrəli əmri.)

55. İnspeksiyaların, nəzarət və məqsədli yoxlamaların təşkili və keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatı.(DİN-in 29 dekabr 2012-ci il tarixli Q85-001-12 nömrəli qərarı.)

56. Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının İntizam Nizamnaməsi (DİN, № 330, 16.06.2009).

57. DİN-in Daxili Təhqiqatlar İdarəsi haqqında Əsasnaməsi (DİN, 17.08.2015-ci il, № Q25-001-15 qərarı).

58. DİN-in Şəxsi heyətlə İş İdarəsinin Əsasnaməsi (DİN, 28.12.2015-ci il, № Q77-001-15).

59. Azərbaycan Respublikası DİN-in 25 iyun 2009-cü il tarixli 357 №-li əmri: “Hüquq qaydasının təmini üzrə İctimai Şura haqqında Əsasnamə”.

60. DİN-in 03.02.2018-ci il tarixli Q3 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi Mətbuat Xidməti haqqında Əsasnamə

61. Polisin nəzarəti altına vermə və ev dustaqlığı qətimkan tədbirlərinin tətbiq edilməsi qaydaları haqqında Təlimat (№ Q48-001-12, 19.09.2012-ci il).

62. Yol-patrul xidməti haqqında Təlimat (qərar №25-001-17, 12.05.2017-ci il).

63. Polisin post-patrul xidməti Nizamnaməsi (DİN-in 30.05.2001-ci il, 212 №-li əmri).

64. Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarına icazə sisteminin təşkilinə dair Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında DİN-in (№021-001-12, 03.09.2012-ci il) qərarı.

65. Baş İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi haqqında Əsasnamə (qərar №055, 03.11.2012-ci il).

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-nun yetkinlik yaşına çatmayanlar üçün müvəqqəti təcridətmə mərkəzlərinin fəaliyyətinin təşkili haqqında Əsasnamə (DİN-in 24.02.2007-ci il, 111 №-li əmri).

68. DİO-da profilaktik işin təşkili haqqında Təlimat (DİN-in 23.07.2007-ci il, 388 №-li əmri).

69. İnzibati sahə haqqında Əsasnaməsinin təsdiq edilməsi (DİN-in 25.06.2009-cu il, 356 №-li əmri).

70. Qanunsuz Miqrantlarla Araşdırma Mərkəzi haqqında Əsasnamə və Qanunsuz Miqrantlarla Araşdırma Mərkəzində işin təşkilinə dair Təlimat (DİN-in 08.04.2008-ci il, 221 №-li əmr).

71. Azərbaycan Respublikası DİN-in 14 yanvar 2013-cü il tarixli Q1-001-13 nömrəli qərarı: “Polis orqanlarının MSY-də saxlanılan şəxslərin mühafizəsi və müşayiəti qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında”.

IV. Digər ədəbiyyatlar

1. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. 100 suala 100 cavab. Dərs vəsaiti. Qanun, 2005.

2. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Sxemlərdə. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2006.

3. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı. Qanun, 2008. 728 səh.

4. V.Abişov, H.Eyvazov. DİO-nun inzibati fəaliyyəti. Ümumi hissə. Qısa kurs. Dərs vəsaiti. Bakı. Qanun, 2008. 296 səh.

5. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti (Xüsusi hissə). Dərs vəsaiti. V.Abişov, V.Mansurov. Bakı, 2017.
6. Daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti (Xüsusi hissə). Sxemlər albomu. Dərs vəsaiti. V.Abişov, V.Mansurov. Bakı, 2015.
7. V.Abişov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq. I hissə. Dərs vəsaiti. Bakı, 2004.
8. V.Abişov, Ş.Rəsulov, A.İsmayılov, H.Eyvazov. İnzibati hüquq (sxemlərdə). Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.
9. S.Hümbətov, V.Abişov. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.
10. V.Abişov. DİO-da idarəetmə sisteminin təşkili. Qanun jurnalı, 2006, №9-10, səh.47-50.
11. V.Abişov. DİO-da planlaşdırmanın əhəmiyyəti və sistemi. Qanun jurnalı, №12, 2006, səh.44-49.
12. V.Abişov. ADR dövründə daxili işlər sahəsində idarəetmə. Qanun, 1998. №13-14, səh.40.
13. M.Məlikova. Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi. Bakı, 1979.
14. İ.Cəfərov. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının şərhli. Bakı, 2001.
15. Z.Əsgərov. Konstitusiya hüququ. Dərslik. Bakı, 2006.
16. İnsan hüquqları və polis. Dərs vəsaiti. Bakı, 2002.
17. M.Qəfərov, V.Abişov, H.Eyvazov. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları. Dərslik. Bakı. Qanun, 2006.
18. V.Abişov, H.Eyvazov. polisin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin əsas istiqamətləri və təşkilati quruluşu. Mühazirə. Bakı, 2007. Polis Akademiyası. 44 səh.
19. H.Eyvazov. Azərbaycan Respublikasında polis ilə cəmiyyət arasında olan münasibətlər. Qanun jurnalı. Bakı, 2002. №5, səh.19-21.

20. M.Qəfərov, V.Abişov, H.Eyvazov. Azərbaycan Respublikasının hüquq-mühafizə orqanları. Qısa kurs. Bakı. Qanun, 2007. 232 səh.

21. H.Eyvazov, V.Ələkbərov. Azərbaycan Respublikasında insan hüquqlarının müdafiəsi üzrə milli fəaliyyət planının icrasında Polis Akademiyasının rolu. Qanun jurnalı, 2007. №2. səh.63-66.

22. F.Səməndərov. Cinayət hüququ. Ümumi hissə. Dərslik. Bakı, 2002.

23. M.Cəfərquliyev. Azərbaycan Respublikasının cinayət prosesi. Dərslik. Bakı. Qanun, 2008.

24. İ.Əliyərli, T.Behbudov. Azərbaycan daxili işlər orqanlarının tarixi. Ensiklopedik soraq kitabı. Xronoloji toplusu. 1840-2003-cü illər. I kitab. Bakı, 2003.

25. Q.Zapletin. Azərbaycan polisinin tarixi. I hissə. 1900-1930-cu illər. Bakı, 1999.

26. Polis Akademiyasının tarixi (Polis Akademiyasının 80 illik yubileyinə həsr olunur). Bakı, 2001.

27. Xidməti və mülki silah (sənədlər toplusu). Bakı. Hüquq ədəbiyyatı nəşriyyatı, 2003.

28. Dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

29. E.Musayev. kargüzarlığın təşkili. Bakı. Qanun, 2007.

30. Pasportlar, şəxsiyyət vəsiqəsi və qeydiyyatla bağlı normativ aktlar. Bakı. Qanun, 2004.

31. Dövlət qulluğu haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2004.

32. Polis haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2006.

33. Hüquq ensiklopedik lüğəti. Bakı, 1991.

34. V.N.Xropanyuk. Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi. Bakı. Qanun, 2007.

35. A.Quliyev. hüquq ensiklopediyası. Bakı. Qanun, 2007.

36. İnformasiya və məlumat azadlığı haqqında sənədlər toplusu. Bakı. Qanun, 2007. 600 səh.

37. İnsanların əsas hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi. Bakı, 2004.

38. Beynəlxalq sənədlər toplusu. I cild. Bakı, 2005. 868 səh.

39. H.Eyvazov. Miqrasiya sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsinin hüquqi əsasları və bu sahədə DİO-nun rolu. Azərbaycan Respublikası DİN-in Məlumat Bülleteni. 2008. №2, səh.88-98.

40. R.Qarayev. rusca-Azərbaycanca hüquq lüğəti. Bakı. Qanun, 2000.

41. А.П.Коренев. Административная деятельность органов внутренних дел. Часть общая. Учебник. Москва, 1999.

42. А.П.Коренев. Административная деятельность органов внутренних дел. Часть особенная. Учебник. Москва, 1999.

43. В.Абышов. Проблемы совершенствования деятельности ОВД в социальном механизме действия права// «Ганун» 2007, №4,ст. 14-23.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İSLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

“İLKİN HAZIRLIQ KURSU”
(DİO-da orta rəis heyəti vəzifələrinə yeni qəbul olunmuş
gənc əməkdaşlar üçün)

DƏRS VƏSAİTİ

Bakı – 2020