

# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

## P O L İ S   A K A D E M İ Y A S I

**Fakültə:** «Əyani»

**Kafedra:** «DİO-nun inzibati fəaliyyəti»

**Fənn:** «DİO-nun inzibati fəaliyyəti»

### M Ü H A Z İ R Ə

**MÖVZU № 9. «Daxili İşlər orqanlarında kadr aparatlarının təyinatı və peşə hazırlığının təşkili».**

**Vaxt:**  
müh: 2 saat

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

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

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

Protokol № \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016-ci il

**Bakı - 2016**

**MÖVZU №-9 Daxili İşlər orqanlarında kadr aparatlarının təyinatı və peşə hazırlığının təşkili.**

**PLAN:**

**GİRİŞ**

1. DİO-da kadrlarla işin təşkili, kadr aparatlarının vəzifələri və kadrların uçotu qaydaları.
2. DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin hüquqi vəziyyəti, fəaliyyətinin hüquqi nizamlanması.
3. DİO-da sınavi və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili.

**NƏTİCƏ**

**ƏDƏBİYYAT:**

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası.12 noyabr 1995-ci il.
2. “Polis haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 28 oktyabr 1999-cu il.
3. “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 21 iyun 2000-ci il.
4. Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 30 iyun 2001-ci il.
5. “Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında”Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Qanununun tətbiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 18 iyul 2001-ci il.
6. “2013-cü ildə cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin yekunlarına və qarşıda duran vəzifələri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 28 yanvar 2014-ci il tarixli KQ-1nömrəli qərarı (DİN-in 29.01.2014 tarixli Ə81-201-14 nömrəli əmri).
7. Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması haqqında Təlimat (DİN-in 19.04.2013-cü il tarixli Q12-001-13№ li nömrəli qərarı).
8. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 yanvar 2010-ci il tarixli 3 № li əmri: “Baş Kadrlar İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair”.
9. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 iyun 2011-ci il tarixli 400 № li əmri: “Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul və müsabiqənin keçirilməsi qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair”.
10. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 may 2002-ci il tarixli 177 №li əmri: “DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair Təlimat”.
11. Azərbaycan Respublikası DİN-in 27 dekabr 2004-cü il tarixli 521 №li əmri: “Polis Akademiyasının Nizamnaməsinin təsdiq edilməsi barədə”.

12. Azərbaycan Respublikası DİN-in 06 iyun 2007-ci il tarixli 306 № li əmri: “Azərbaycan Respublikası DİN-in Polis Akademiyasının daxili xidmət qaydaları haqqında”.
13. Azərbaycan Respublikası DİN-in 20 iyun 2012-ci il tarixli 08-001-12 Nəli qərarı: “DİO-da peşə hazırlığının təşkili qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi barədə”.
14. Daxili İşlər orqanlarında xidmətə namizədlərin seçilməsi, yerləşdirilməsi, gənc əməkdaşların irəli çəkilməsi və peşə hazırlığının təşkili işinin vəziyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin Kollegiyasının 24 noyabr 2013-cü il tarixli KQ-5/2 n-li qərarı (DİN-in 04.12.2013-cü il tarixli Ə950-001-13 əmri).
15. [www.mia.gov.az](http://www.mia.gov.az). Azərbaycan Respublikası DİN-in Mətbuat Xidmətinin Məlumatları. 2016-ci ilin mart ayı.
16. Dərs vəsaiti. V.Q.Kutuşev. Podbor kadrov v orqanax vnutrennix del. SSRİ DİN-in XAM. Xabarovsk, 1998-ci il.
17. Dərslik. Administrativnaə deştelğnostğ orqanov vnutrennix del. Çastğ obhaə. A.R. Korenovun redaksiyası ilə. Moskva 1999-cu il.
18. “DİO-nun inzibati fəaliyyəti” fənni üzrə tədris proqramı. Ümumi hissə. Polis Akademiyası. Bakı, 2002-ci il.

## G İ R İ Ş

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

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

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

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

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

*“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, daxili işlər orqanlarının hər bir əməkdaşının cəmiyyətdə nümunəvi davranışı ilə fərqlənməsi, fəaliyyətini xalqa xidmət, dövlətçilik, qanunçuluq, anda sədaqət prinsipləri üzərində qurması, peşəkarlıq səviyyəsini durmadan artırması, ixtisaslı və geniş dünyagörüşlü gənc kadrların hazırlanması barədə ölkə Prezidentinin tələb və tövsiyələri qarşıda quran başlıca vəzifələrdən olaraq diqqət mərkəzində saxlanılır. Sırası və kiçik rəis heyəti vəzifələrində xidmətə qəbulun, bu sahədə DİN-in müvafiq normativ hüquqi aktlarından irəli gələn tələblərin icrası vəziyyəti 2007-ci ildə, daxili işlər orqanlarında peşə hazırlığının və xidməti dərslərin təşkili ilə bağlı məsələ isə 2009-cu ildə DİN-in Kollegiya iclaslarında və naziryanı müşavirələrdə müzakirə olunmuş, fəaliyyətin yaxşılaşdırılmasına xidmət edən idarəçilik qərarları qəbul edilmişdir.*

DİO-nun ixtisaslı peşəkarlarla (mütəxəssislərlə) tələbatının təmin edilməsində əsas vəzifələri DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sistemində aiddir. Bu sistemə DİN-in tərkibində təşkil edilmiş Polis Akademiyası, tədris

mərkəzi, ilkin hazırlıq, döyüş və xidməti hazırlığın müxtəlif formaları və kadrların ixtisaslarının artırılması kursları daxildir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tədbirin sonunda daxili işlər naziri gənc əməkdaşlara tapşırıq və tövsiyələrini verib. Qeyd olunub ki, Ulu Öndər Heydər Əliyevin müəllifi olduğu, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti cənab İlham Əliyev tərəfindən bu gün uğurla davam etdirilən cinayətkarlıqla qətiyyətli mübarizə, sabitliyin dönməzliyinin təmini, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının nümunəvi qorunması kursu daxili işlər orqanlarının da üzərinə böyük və məsul vəzifələr qoyur.

Nazir gəncləri bir daha təbrik edərək zabit olmağın şərəfli bir iş olduğunu, ümumilikdə, onların vətəndaşlara münasibətindən daxili işlər orqanları barədə müsbət və ya mənfi ictimai rəyin yarana biləcəyini, polis adını uca tutmalarını, daim bilik və təcrübələrini artırmalarını, öz üzərlərində işləmələrini, ən müasir informasiya texnologiyalarına yiyələnmələrini, vətəndaşların müraciətlərinə həssaslıqla və operativ şəkildə yanaşmalarını, ədalətli və obyektiv olmalarını, cinayətkarlıqla mübarizədə hər zaman cəzanın labüdlüyü prinsipindən, dövlətin və qanunun mənafeyindən çıxış etmələrini tövsiyə edib, çətin və şərəfli xidmətlərində onlara uğurlar arzulayıb.

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

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

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

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

İndi isə mühazirəmizin birinci sualının açığlanmasına keçək.

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

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

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

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

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

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

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

*“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 qərarında qeyd edilir ki, DİN-in 400-11 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Təlimatın 3.21.12-ci bəndinin tələblərinə zidd olaraq son 2 (2012-2013) il və cari ilin 9 ayında cəmi 236 nəfər, o cümlədən DİN-in NBPI (14), Bakı Metropolitenində Polis şöbəsi (10), Xətai, Tərtər, Lənkəran, Ağdam (hərəsində 6), Sabunçu, Sumqayıt, Sabirabad, Goranboy, Qobustan (hərəsində 5), Suraxanı, Səbail, Cəlilabad, Biləsuvar, Neftçala, Ağsu, Yevlax (hərəsində 4), Nəsimi, Masallı, Lerik, Cəbrayıl, Ağdaş, Qəbələ (hərəsində 3), Qaradağ, Abşeron, Bərdə, Ucar, Göyçay, İmişli, Kürdəmir, Xızı, Qusar, Astara, Zərdab, Gədəbəy, Füzuli, Qazax, Oğuz, Şamaxı və Şəki (hərəsində 2 nəfər) şəhər, rayon polis orqanları tərəfindən Nazirliyin Seçim Komissiyasına zahiri görünüşü, o cümlədən sifət cizgiləri və səliqəsi açıq-aşkar nöqsanlı olan, ünsiyyət yaratmaqda çətinlik çəkən, fikirlərini izah edə bilməyən, çəkisi ilə boy həddi uyğunsuzluq təşkil edən, eləcə də vətəndaşlara rəğbət oyatmayan digər qüsurları baxımından polisin xüsusi geyim formasını daşması məqbul sayılmayan namizədlər təqdim olunmuşdur.*

*Sabunçu RPI tərəfindən xidmətə qəbul olunmuş 8 əməkdaş barəsində sənədləşmə tam aparılmamış, Şabran RPŞ-də natamam orta təhsili F.Talıbov,*

*yaşayış yeri üzrə üzrə mənfi xarakterizə edilən M.Əskərov və C.Camallı PPX taqımının polis nəfəri vəzifələrinə təyin edilmiş, Kürdəmir RPŞ-ə polis nəfəri-sürücü vəzifələrinə qəbul olunmuş T.Səlimov və E.Osmanovun yalnız sürücülük vəsiqələrinin və təcrübələrinin olması ilə kifayətlənmiş, onların BDYPI-nin qeydiyyat-imtahan qurumlarında yol hərəkəti qaydaları üzrə bilikləri və sürücülük vərdisləri yoxlanılmamışdır.*

Sosioloqların, psixoloqların və idarəetmə nəzəriyyəsi üzrə mütəxəssislərin fikrinə görə, insanlara bir ölçü çərçivəsində deyil, tam şəkildə, idarəetmə funksiyalarını həyata keçirən şəxsiyyət kimi yanaşılmalıdır. Müasir dövrdə insanın ictimai inkişafın həm obyekt, həm də subyekt kimi çıxış etməsi fikri yayılmaqdadır. Belə ki, sosial idarəetmənin heç bir tərəfi texnokratik, iqtisadi təfəkkür əsasında lazımı inkişafa nail ola bilməz.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Kadr ehtiyatının yaradılmasının prinsipləri***

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

#### ***Kadr ehtiyatının yaradılmasının qaydaları***

Kadr ehtiyatı bölmə rəisi vəzifəsi də daxil olmaqla böyük rəis heyəti üzrə daha yüksək rəhbər vəzifələrə təyinat aparılması üçün Nazirliyin aparatında, habelə

nomenklaturalarına aid edilmiş vəzifələr üzrə Naxçıvan MR DİN, Baş Mühafizə İdarəsində, Bakı və Gəncə şəhər Baş Polis idarələrində yaradılır.

Kadr ehtiyatı yaradılarkən müvafiq vəzifələrin komplektləşdirilməsinə olan tələbat, o cümlədən rəhbər vəzifə tutan əməkdaşların mümkün yerdəyişməsi, digər orqana ezam edilməsi, xidmətdən xaric olunması və s. amillər nəzərə alınır.

Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsi üçün bir vəzifə üzrə ən azı iki namizəd seçilir.

Kadr ehtiyatı siyahısı orqan rəhbərinin təklifi əsasında bu orqanın kadr qurumu tərəfindən hazırlanır.

Nazirliyin aparatının struktur qurumları ərazi polis orqanlarında və nizami polis hissələrində xidmət edən əməkdaşların aidiyyəti fəaliyyət istiqaməti üzrə kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilməsi barədə təklif vermək hüququna malikdirlər.

Kadr ehtiyatı siyahısına daxil edilmək üçün namizədlər, rəhbər vəzifəyə irəli çəkilmə barədə vəsatət qaldırmaq səlahiyyəti olan orqanın (nizami hissənin) rəisi (komandiri) və kadr aparatı tərəfindən seçilir. **Bu zaman əməkdaşı xarakterizə edən aşağıdakı xüsusiyyətlər nəzərə alınmalıdır:**

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

Rəhbər vəzifələrə irəli çəkilmək üçün kadr ehtiyatının siyahısı tərtib olunaraq hər il dekabr ayının 25-dək Nazirliyin Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

***Kadr ehtiyatının yaradılmasına cavabdeh şəxslərin vəzifələri***

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

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

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

1. Rəhbər vəzifələrin komplektləşdirilməsi üçün kadr ehtiyatının yaradılması işini təşkil etmək;
2. Orqan və hissələrdən daxil olan kadr ehtiyatı siyahısı əsasında ümumiləşdirilmiş siyahı hazırlamaq və ehtiyat kadrların mütəmadi ixtisasartırma, əməliyyat-qərargah və digər təlimlərə cəlb olunmasını təşkil etmək;

3. Daxili işlər orqanlarında kadr ehtiyatı ilə işin təşkil olunmasına və aparılmasına əməli-metodik köməklik göstərmək və icrasına nəzarəti həyata keçirmək.

DİO-nun kadrlarla işinin demokratikləşdirilməsi şəraitində boş olan rəhbər vəzifələri tutmaq üçün daha çox namizədlərin iştirak etməsi təmin edilməlidir. Ona görə də ehtiyat kadrlarla işin təşkilində əsas, onların ehtiyatda olduqları müddətin başa çatması ilə konkret vəzifələrin tutulması deyil, rəhbər vəzifələrin müsabiqə sistemi ilə tutulması zamanı əməkdaşın yüksək peşəkar, mənəvi-psixoloji və şəxsi keyfiyyətlərin əldə edilməsidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Kadr aparatlarının vəzifələrindən biri də DİO-nun sırayı və rəis heyəti kadrlarına tələbatının müəyyən edilməsindən və onların yerinin doldurulması***

**üzrə təkliflərin hazırlanmasından ibarətdir.** Onların üzərinə həmçinin də DİO-da sırası və rəis heyətinin attestasiyası üzrə işin təşkili, onun həvəsləndirici rolunun artırılması, attestasiyaların keçirilməsi qaydalarına və attestasiya sənədlərinin keyfiyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi qoyulmuşdur.

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

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

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

DİO-nun üzərinə qoyulmuş funksiyaların mürəkkəb və məsuliyyətli xarakteri DİO-nun əməkdaşlarının işgüzar və şəxsi keyfiyyətlərinə yüksək tələbkarlığı tələb edir. Bu dövlət xidmətinin digər sahələri ilə müqayisədə şəxsi heyətə xüsusi tələbləri, yəni əmək şəraitinin, hüququnun, vəzifələrinin və imtiyazlarının, kadrların komplektləşdirilməsi qaydasının xüsusi qaydada nizama salınmasını müəyyən edir.

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

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

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

**Kadrların uçotu-** DİO-nun sırası və rəis heyəti əməkdaşlarının, mülki işçilərinin şəxsiyyəti, şəxsi və işgüzar keyfiyyətləri, onların xidmət keçməsi və əmək fəaliyyəti barədə məlumatların toplanması, təhlili və xidməti zərurət baxımından kadrların seçilib yerləşdirilməsi, peşəkarlığın artırılması və səmərəli

istifadəsinin təşkili və kadrlarla bağlı digər məsələlərin həlli üçün zəruri olan məlumat bazasının yaradılması məqsədi ilə həyata keçirilir.

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

- hər bir əməkdaş barədə fərdi qaydada şəxsi iş, əlifba vərəqi və xidmət vərəqi şəklində;

- ştat vəzifələri barədə-ştat vəzifələri kitabı şəklində;

- kadrların tərkibi barədə statistik hesabatlar şəklində aparılır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Şəxsi işin tərtib edilməsi, xidmət keçmənin dəqiqləşdirilməsi, həmçinin anket göstəricilərində olan dəyişikliklər (təhsil, yaşayış yeri, ailə vəziyyəti və s.)

haqda sənədlərin alınması, habelə nomenklatura üzrə digər orqanlardan daxil olmuş şəxsi işlərin qəbul edilib yoxlanılması və saxlanması üçün uçot-qeydiyyat sektoruna təhvil verilməsi bütün kadr aparatlarında şəxsi heyətin seçilməsi və yerləşdirilməsi ilə məşğul olan əməkdaşlar tərəfindən həyata keçirilir.

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

Kadr aparatları tərəfindən qeydiyyat kitabı üzrə şəxsi işlərin dəqiq uçotu aparılır.

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

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

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

Beləliklə, birinci suala nəticə olaraq daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkilini qeyd etdik. Sualda həmçinin DİO-nun sistemində Baş Kadrlar İdarəsi, Naxçıvan MR DİN-in, şəhər, rayon polis orqanlarının idarə, şöbə, bölmə və qruplarının daxil olmasını göstərdik. Kadr aparatları sistemində DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi başçılıq edir ki, onun haqqında ikinci sualda danışacağıq.

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

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

Baş İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını və qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, DİN-in normativ hüquqi aktlarını, habelə 5 yanvar 2010-ci il tarixli 3№ li əmri ilə təsdiq edilmiş Əsasnaməni rəhbər tutur.

Baş İdarənin strukturu və ştat cədvəli Azərbaycan Respublikasının daxili işlər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

Baş İdarənin rəisi, rəis müavini, böyük, orta, sırası və kiçik rəis heyətindən olan əməkdaşları, habelə mülki işçiləri DİN-in 13 iyul 2006-cı il tarixli 310 nömrəli əmri ilə müəyyən edilmiş qaydada vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edirlər.

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

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

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

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

*“2012-ci ildə cinayətkarlığa qarşı mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin nəticələri və qarşıda duran vəzifələr haqqında” Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin 28 yanvar 2013-cü il tarixli KQ-1nömrəli kollegiya qərarında qeyd edilir ki, vətəndaşların qanuni mənafelərinin, hüquq və azadlıqlarının cinayətkar qəsdlərdən etibarlı müdafiəsində -şəxsi heyətin peşəkarlıq səviyyəsinin, xidməti vəzifələrə münasibətinin böyük əhəmiyyət kəsb etməsi nəzərə alınaraq, kadr hazırlığı üzrə fəaliyyət də diqqət mərkəzində saxlanılmışdır. Ötən il 595 əməkdaş BMT-nin, ATƏT-in, Avropa İttifaqının, Avropa Şurasının, NATO-nun və digər beynəlxalq təşkilatların keçirdikləri treninqlərdə və ixtisasartırma kurslarında iştirak etmiş, habelə habelə xarici dövlətlərdə təhsil alamağa 16 əməkdaş göndərilmişdir. Sırası və kiçik rəis heyətindən olan 202 əməkdaş orta rəis heyəti vəzifələrinə irəli çəkilməmiş, Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyasının təşkil etdiyi test imtahanlarının nəticələrinə görə 56 nəfər qəbul olunmuşdur.*

Baş idarə üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı, eləcə də əməkdaşların xidməti vəsiqələrinin təsdiq edilməsi üçün üzərində “Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi” sözləri və dövlət gerbinin təsviri həkk olunmuş möhürlərə, habelə müvafiq ştamplara malikdir.

### **Baş idarənin əsas funksiyaları:**

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

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

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

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

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

### **Baş İdarənin vəzifələri:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin statistik uçotunu aparır;

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

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

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

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

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

24. Əməkdaşlara xüsusi rütbələrin verilməsi işini təşkil edir, bu barədə vəsatətlər qaldırılır;

25. Daxil olmuş təkliflər əsasında daxili işlər orqanlarında həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, habelə daxili işlər orqanları əməkdaşlarının Azərbaycan Respublikasının fəxri adları, orden və medalları ilə təltif olunmasına dair materiallara baxır, sənədləşdirir və aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün rəhbərliyə təqdim edir, yerlərdə bu işin icrasına nəzarəti həyata keçirir;

26. Nomenklatura üzrə əməkdaşların hərbi qeydiyyatdan çıxarılaraq DİN-in xüsusi qeydiyyatına alınmasını təşkil edir, daxili işlər orqanlarından xaric olunmuş əməkdaşların hərbi qeydiyyata alınmasını, əmək kitabçasının verilməsini təmin edir.

Daxili işlər orqanlarında mülki vəzifələrdə işləyən hərbi mükəlləfiyyətlilərin zəruri hallarda təsislənməsini həyata keçirir;

27. Daxili işlər orqanlarının kadr sahəsindəki fəaliyyətdə qabaqcıl iş təcrübəsinin və elmi nailiyyətlərin tətbiqi olunmasına, kadr aparatlarının təcrübəli, yüksək ixtisaslı kadrlarla komplektləşdirilməsinə köməklik göstərir;

28. Kadrlarla iş üzrə DİN-in əmr və göstərişlərinin yerinə yetirilməsini təşkil edir və müəyyən olunmuş qaydada onları bilavasitə icra edir;

29. Nazirlik rəhbərliyinin göstərişinə əsasən daxili işlər orqanlarında kadr aparatlarının xidməti fəaliyyətinin yoxlanılmasını təşkil edir, kadrlarla iş sahəsi ilə bağlı daxil olmuş müraciətlərə baxır, nəticələri üzrə müvafiq qərarlar qəbul edilməsi üçün zəruri olan materiallar hazırlayır, aşkar edilmiş nöqsan və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

30. Kadrlarla işin təşkilinə dair normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır, onları digər xidmət və orqanlarda razılaşdırır, normativ hüquqi aktların külliyyatını tərtib edir;

31. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin, kadr təminatının aktual problemlərinə dair ümumiləşdirilmiş hesabatlar hazırlayır.

### **Baş idarə rəisinin vəzifə və hüquqları:**

1. Baş idarənin rəisi baş idarənin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi həyata keçirir, üzərinə düşən vəzifə və funksiyaların tələb edilən səviyyədə yerinə yetirilməsinə, işin təşkilinə, xidməti və icra intizamının vəziyyətinə, şəxsi heyətin peşə hazırlığının səviyyəsinə, əməkdaşlar üçün normal iş şəraitinin yaradılmasına görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

2. Baş idarə rəisi aşağıdakı hüquqlara malikdir:

2.1. Baş idarənin üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirmək üçün DİN-in baş idarə, idarə, şöbə və xidmətlərindən, orqan və hissələrindən müəyyən edilmiş qaydada zəruri məlumatları almaq;

2.2. Daxili işlər orqanlarında kadrlarla işin təşkili vəziyyətinin öyrənilməsinə, onun yaxşılaşdırılmasına dair təkliflər vermək;

2.3. Kadr məsələləri ilə əlaqədar fəaliyyətin Kollegiya və əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunması barədə təkliflər vermək;

2.4. Üzərinə düşən vəzifələrin icrasının təmini məqsədilə müşavirələr keçirmək, daxili işlər orqanlarının kadr aparatı rəhbərlərinin hesabatlarını dinləmək;

2.5. Azərbaycan Respublikası DİN-in Kollegiyasının və nazirliyin rəhbərliyinin nomenklaturasına aid vəzifələr üzrə əməkdaşların təyin olunması və yerlərinin dəyişdirilməsi barədə daxil olmuş təkliflərə baxmaq;

2.6. Daxili İşlər Nazirliyinin baş idarə, idarə, şöbə və xidmətlərinin, eləcə də orqan və hissələrinin əməkdaşlarını kadr fəaliyyətinə dair məsələlərlə bağlı yoxlamaların keçirilməsinə və sənədlərin hazırlanmasına cəlb etmək;

2.7. Daxili işlər orqanlarının müvafiq kadr aparatlarının xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı tapşırıqlar vermək, kadrlarla işin yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər görmək;

2.8. Daxili işlər orqanlarında kadr aparatının ştat və strukturlarının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.9. Kadr fəaliyyətinə aid hüquqi və metodiki sənədləri hazırlamaq, dərc etdirmək, yerlərə göndərmək və icrasını nəzarətə götürmək;

2.10. Baş idarənin kadrlarla kompleksləşdirilməsi, əməkdaşlarına xüsusi rütbələrin verilməsinə dair təkliflər vermək;

2.11. Müavinləri arasında vəzifə bölgüsü aparmaq, əməkdaşların funksional vəzifələrini və baş idarənin iş planlarını təsdiq etmək;

2.12. Öz nomenklaturasına aid olan vəzifələr üzrə xidmətə (işə) qəbul və xidmətdən (işdən) xaric etməni, eləcə də yerdəyişməni həyata keçirmək;

2.13. Baş idarənin və daxili işlər orqanlarının kadr aparatlarının şəxsi heyətinin attestasiyasını keçirmək;

2.14. Baş idarə əməkdaşlarını öz səlahiyyətləri çərçivəsində mükafatlandırmaq və onlara intizam tənbehi tədbirlərini tətbiq etmək, Daxili İşlər Nazirliyinin rəhbərliyinə bu məsələlər üzrə təkliflər vermək;

2.15. Baş idarənin əməkdaşlarına məzuniyyət vermək, müəyyən edilmiş qaydada, nazirin göstərişinə və razılığına əsasən onları xidməti ezamiyyətlərə göndərmək, ayrılmış fond həcmində maddi yardım göstərmək;

2.16. baş idarənin Katibliyinin fəaliyyətini təşkil etmək və onun işinə nəzarti həyata keçirmək;

2.17. Öz səlahiyyətləri daxilində əmr və göstərişlər vermək.

**Beləliklə, ikinci suala** yekun olaraq bir daha qeyd edirik ki, DİN-in Baş Kadrlar İdarəsi DİO-nun üzərinə qoyulmuş vəzifələrin təmin edilməsi üçün zəruri olan kadr heyətinin formalaşdırılması məqsədilə DİN sistemində kadrların seçilməsi, yerləşdirilməsi və təlimi işini həyata keçirir.

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

#### 3.1.DİO-da sırası və rəis heyətinin peşə hazırlığının təşkili.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Əlavə təhsil istiqamətləri üzrə təlimlərin illik plan-cədvəli xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin və əlaqədar xidmətlərin tədris-metodiki bazası, eləcə də professor-müəllim heyətinin vaxt imkanları nəzərə alınmaqla Daxili İşlər Nazirliyinin Baş Kadrlar İdarəsi tərəfindən hazırlanır və nazirliyin müvafiq əmri ilə elan olunur. Tədris və mövzu-təqvim planları isə təlimin forması, məqsəd və xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla DİN-in xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələri tərəfindən tərtib edilərək əlaqədar xidmətlər və Baş Kadrlar İdarəsi ilə razılaşdırıldıqdan sonra təhsil müəssisəsinin rəisi tərəfindən tətbiq edilir. Təlim fərdi xarakter daşdıqda onun keçirilməsinə dair plan təlim keçən xidmətdə (orqanda) tərtib olunmaqla təsdiqlənir.

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

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

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

Təlimatın 1.12-ci bəndində qeyd olunan qurumlar tərəfindən əməkdaşların peşə hazırlığı mütəmadi yoxlanılır, əməli-metodiki köməklik göstərilir və nəticələri ümumiləşdirilərək məruzə edilir.

Əməkdaşların xidməti və döyüş hazırlığı səviyyəsi hər bir əməkdaşın ayrı-ayrı sahələr üzrə fərdi qiymətləri əsasında, yuvarlaqlaşdırılmış orta balla qiymətləndirilir.

Daxili işlər orqanları və nizami hissələri tərəfindən tədris ilinin yekununda müəyyən olunmuş hesabat forması üzrə peşə hazırlığının vəziyyəti barədə hesabat hər il dekabr ayının 5-dək Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir. Bu məlumatlar ümumiləşdirilir, təhlil edilir və növbəti il üçün peşə hazırlığının planlaşdırılmasında istifadə olunur.

Nazirliyin aparatının 1.13-cü bənddə qeyd olunan və aparat funksiyalarını yerinə yetirən digər orqanların xidmətləri tabelikdə və kuratorluqda olan struktur qurumların əməkdaşlarının, ərazi polis orqanlarının rəis və komandir heyəti isə tabelikdəki əməkdaşların peşə hazırlığının səviyyəsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

Əməkdaşların təlim keçməsi barədə məlumatlar Nazirliyin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələri, bu Təlimatın 4.4-cü bəndində qeyd olunmuş xidmətlər, Beynəlxalq Əməkdaşlıq idarəsi tərəfindən hər rübün sonunda, Nazirliyin plan-cədvəlində nəzərdə tutulmamış digər təlimlər haqqında məlumatlar isə aidiyyəti xidmətlər tərəfindən mütəmadi uçot və qeydiyyat aparılması üçün BKİ-yə göndərilir.

## **2. İlkin hazırlıq**

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

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

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

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

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

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

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

Hər hansı fənn üzrə buraxılış imtahanından qeyri-kafi qiymət alan dinləyicilər kursdan xaric olunaraq xidmət yerinə qaytarılırlar. Xidmət yerində vəzifələrinin sərbəst icrasına baxılmayaraq təhsil müəssisəsi tərəfindən müəyyən olunmuş müddət ərzində haminin rəhbərliyi altında fərdi hazırlıq keçdikdən sonra təhsil müəssisəsində təkrar imtahan verirlər.

Səbəbindən asılı olmayaraq ilkin hazırlıq kursunun proqramında nəzərdə tutulmuş dərş suallarının 20%-dən çoxunda iştirak etməyən və proqramı mənimsəməyən əməkdaşlar barədə xidməti araşdırma aparılaraq səbəbindən asılı olaraq intizam məsuliyyəti və fərdi proqram üzrə əlavə hazırlığının təmini məsələsi həll edilir.

Təkrar imtahanı verə bilməyən əməkdaş barədə təhsil müəssisəsi tərəfindən onun daxili işlər orqanlarında xidmətə yararsız olması haqqında əsaslandırılmış rəy çıxarılır.

İlkin hazırlıq kursunu müvəffəqiyyətlə başa vurmuş əməkdaş xidmət yerinə qayıdır və onun təcrübə keçməsi təşkil olunur.

Xidmət yerində təcrübə keçmə "Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarına hamilik işinin təşkili haqqında Əsasnamə"yə müvafiq keçirilir.

Təcrübə müddəti bitdikdən sonra YAK tərəfindən gənc əməkdaşın hazırlıq səviyyəsi öyrənilir və məqbul qiymətləndirildikdə xidməti vəzifələrinin icrasına buraxılır. Bu barədə əməkdaşın ilkin hazırlıq keçməsinə dair vəsiqəsində müvafiq qeydiyyat aparılır və vəsiqə onun şəxsi işində saxlanılır.

Əməkdaşın ixtisas səviyyəsi YAK-da öyrənilərkən qeyri-məqbul hesab edildikdə təcrübə müddəti 1 ay da artırılır. Təcrübə başa çatdıqdan sonra komissiya tərəfindən əməkdaşın ixtisas səviyyəsi yenidən qənaətbəxş hesab edilmədikdə onun daxili işlər orqanlarına xidmətə yararlılıq məsələsinə baxılması üçün vəsatət qaldırılır.

### **3. Təcrübə keçmə**

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

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

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

#### ***Əməkdaşın təcrübə keçdiyi orqanın rəisi:***

- təcrübə keçmə müddətini və yerini müəyyən edir;

- təcrübə keçmə üçün rəhbər (hami) təyin edir və onun işinə nəzarəti həyata keçirir;

- əməkdaşın təcrübə keçməsinin fərdi iş planını təsdiq edir və onun nəticələrinə dair hesabatı dinləyir.

***Təyin olunmuş rəhbər (hami):***

- əməkdaşın təcrübə keçməsi üzrə proqram və fərdi iş planı hazırlayır və təsdiq olunması üçün rəisə təqdim edir;

- əməkdaşı funksional vəzifələri, habelə həmin vəzifələrin icrası üçün zəruri olan ümumi prinsip və şərtlərlə tanış edir;

- müvafiq proqramın və fərdi iş planının əməkdaş tərəfindən yerinə yetirilməsinə nəzarət edir, bu işdə ona metodiki və praktiki köməklik göstərir;

- proqram və planın yerinə yetirilməsinə dair əməkdaşla birgə hesabat hazırlayaraq rəisinə təqdim edir.

***Təcrübə keçən əməkdaş:***

- təyin olunmuş rəhbərlə birlikdə təcrübənin məqsədinə uyğun fərdi iş planı hazırlayır;

- fərdi iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirləri müəyyən edilmiş müddətlərdə yerinə yetirir;

- təcrübə keçmə yerində xidməti və döyüş hazırlığı məşğələlərində, təlimlərdə, müşavirələrdə və yığıncaqlarda iştirak edir;

- görülən işlərin uçotunu aparır;

- təcrübəyə dair hesabat hazırlayır.

Təcrübə keçmənin yekunları üzrə YAK tərəfindən əməkdaşla müsahibə aparılır, xidmət keçmənin səmərəliliyi qiymətləndirilir və onun funksional vəzifələrinin sərbəst icrasına buraxılması barədə rəy çıxarılaraq şəxsi işinə əlavə olunur.

#### **4. İxtisasartırma**

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

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

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

Nazirliyin təhsil müəssisələrində təşkili qeyri-mümkün olan (tibb, maliyyə-plan, təchizat, informasiya-kommunikasiya, rabitə və s. sahələr üzrə mütəxəssislər, eləcə də professor-müəllim heyəti ilə) ixtisasartırma kursları aidiyyəti baş idarə, idarə, xidmətlərinin və təhsil müəssisələrinin tərtib etdiyi və Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq olunmuş plan-cədvəl və müvafiq təşkilatlarla bağlanmış müqavilə əsasında həyata keçirilir.



Növbəti ildə ixtisasartırma vaxtı yetişən əməkdaşlar barədə 5 nömrəli əlavəyə müvafiq formada tərtib olunmuş məlumatlar ümumiləşdirilib təhlil edilməsi və əlavə təhsil istiqamətləri üzrə illik plan-cədvəlin hazırlanması üçün daxili işlər orqanları tərəfindən hər il dekabr ayının 5-dək Baş Kadrlar İdarəsinə göndərilir.

Xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrində təşkil olunan ixtisasartırma kurslarında təlimin müddəti 72 saatdan 120 saatadək müəyyən edilir. Qısa müddətli (24-36 saat) ixtisasartırma təlimləri Nazirliyin xidmətlərinin bazasında təşkil olunur. Digər təhsil müəssisələrində və qurumlarda təşkil olunan ixtisasartırma kursları razılaşdırılmış müvafiq proqramlar, tədris və mövzu planları əsasında keçirilir.

Rəislər (komandirlər) ixtisasartırma kursuna göndəriləcək əməkdaşların kurs keçiriləcək orqana gəlmələrini təşkil etməli, xidməti fəaliyyəti tənzimləyən normativ aktların öyrənilməsi və zəruri hallarda referat hazırlanması üçün əməkdaşlara şərait yaratmalı və bu işi nəzarətdə saxlamalıdırlar.

Daxili intizam qaydalarını pozan və səbəbindən asılı olmayaraq dərslərin 25%-də iştirak etməyən, yekun məqbul qiymət ala bilməyən dinləyicilər kursdan xaric olunur, bu barədə onların xidmət yerinə və Baş Kadrlar İdarəsinə məlumat verilir. Əməkdaşın xidmət yerində müvafiq araşdırma aparılır və onun intizam məsuliyyəti, həmçinin təkrar imtahan verməsi və ya kursa göndərilməsi məsələsi müəyyən edilir.

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

İxtisasartırma kurslarını yüksək nəticələrlə bitirmiş şəxslər üçün müvafiq həvəsləndirici tədbirlər həyata keçirilir. Əməkdaşın vəzifədə irəli çəkməsində, əməyinin maddi və mənəvi qiymətləndirilməsində və ya istifadə təqdim edilməsində cari dövr üçün topladığı kreditlər nəzərə alınır.

Tədris proqramının müddəti ixtisasartırma kursundan az müddətə hesablanmış təlim kursu – tədris toplanışı adlanır. Tədris toplanışı xidməti fəaliyyətin ayrı-ayrı məsələlərinin operativ həlli üçün zəruri olan nəzəri biliklərin və praktiki vərdişlərin əldə edilməsi, genişləndirilməsi və möhkəmləndirilməsi, o cümlədən əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması məqsədi ilə təşkil edilir.

Eyni məqsədlərlə keçirilən və proqramı 2 tədris gününədək hesablanmış tədris toplanışı seminar-məşğələ sayılır.

Tədris toplanışı və seminar-məşğələ Daxili İşlər Nazirliyinin aparatının, eləcə də idarəetmə funksiyalarını həyata keçirən müvafiq xidmətinin təşəbbüsü və təklifi ilə Nazirliyin təhsil müəssisələrində və ya baza orqanlarında təşkil edilir.

### **5. Kadrların yenidən hazırlanması**

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

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

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

## **6. Xüsusi hazırlıq**

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

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

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

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

Xüsusi hazırlıq kursunun yekunu üzrə məqbullar qəbul edilir. Tədris proqramını mənimsəyə bilməyən, eləcə də səbəbindən asılı olmayaraq məşğələlərin 15%-dən çoxunda iştirak etməyən dinləyiciyə xidmət yerində və ya Akademiyada fərdi qaydada hazırlaşib məqbulları verməsi üçün bir ay əlavə vaxt verilir.

Xüsusi hazırlıq kursunu bitirmiş məzunlar Polis Akademiyası rəisinin əmri ilə Nazirliyin Baş Kadrlar İdarəsinin sərəncamına və ya xidmət yerinə ezam olunur. Şəxsi işlərinə əlavə edilməsi üçün onlara şəhadətnamə, əlavə vaxt ərzində məqbulları ödəyə bilməyənlərə arayış verilir.

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

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

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

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

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

Əməkdaşların digər təhsil müəssisələrində orta ixtisas və ali təhsil pilləsi üzrə təhsilinə icazə verilməsi məsələsinə onların müraciətləri əsasında, tutduqları xidmət sahəsi üzrə inkişaf perspektivləri, xidməti xasiyyətnamələri və bir qayda olaraq təhsil müəssisəsinin xidmət etdiyi inzibati əraziyə yaxınlığı nəzərə alınmaqla Nazirliyin Baş Kadrlar İdarəsi tərəfindən baxılaraq icazə arayışları verilir.

Daxili işlər orqanlarında elmi fəaliyyətlə məşğul olmağa xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrinin komandir-müəllim heyətinə icazə verilir.

Xidmət sahəsinə uyğun ixtisas üzrə təhsil alma və ya elmi fəaliyyətlə məşğul olma müddətində əməkdaşlar ixtisasartırma və yenidən hazırlanma kurslarına cəlb olunurlar.

## **8. Xidməti və döyüş hazırlığı**

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

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

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

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

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

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

Döyüş hazırlığı məşğələlərinin mövzu planı hər bir orqanda müstəqil olaraq BKİ tərəfindən hazırlanmış “Döyüş hazırlığı” nın təlim proqramında nəzərdə tutulmuş atəş hazırlığı, elmi-texniki və xüsusi texniki vasitələrin tətbiqi, topoqrafiya, mülki müdafiə və ilkin tibbi yardım fənlərinin proqramlarına daxil olan mövzular əsasında tərtib edilir.

Məşğələlər hər il yanvar ayında, təhsil müəssisələrində isə tədris ili ilə eyni vaxtda başlanır. Nəzəri məşğələlər mühazirə, seminar, sərbəst hazırlıq, təcrübi məşğələlər isə təcrübi təlim, əməliyyat-xidməti, əməliyyat-taktiki və əməliyyat-qərargah təlimi formalarında aparılır.

Orqan və hissələrin rəhbərliyi, eləcə də müxtəlif səbəblərdən məşğələlərdə iştirak etməyən əməkdaşlar tədris planına uyğun mövzular üzrə fərdi qaydada məşğul olurlar.

Xidməti və döyüş hazırlığı məşğələləri hər il Nazirlik üzrə müvafiq əmrə və bu Təlimatın tələblərinə uyğun olaraq orqan rəisinin əmri ilə təşkil edilir. Əmrdə ötən tədris ili təhlil olunur, yeni ildə təlim günləri, saatları, tədris qrupları və onların rəhbərləri, eləcə də sənədləşmənin düzgün və vaxtında aparılmasına, dərslərin keçirilməsinə cavabdeh olan şəxs təyin edilir. Xidmətin xüsusiyyətləri, əməliyyat şəraiti, əməkdaşların stajı, bilik səviyyəsi və digər amillər nəzərə alınmaqla növbəti il üçün təxmini illik mövzu planı təsdiqlənir.

Tədris qrupu rəhbərləri daxili işlər orqanlarında və aidiyyəti xidmət sahəsində kifayət qədər iş təcrübəsi olan, yüksək peşəkarlığa malik rəhbər heyətdən təyin edilir. Tədris qrupları bir qayda olaraq əməkdaşların xidmət sahəsi, stajı və bilik səviyyəsi nəzərə alınmaqla 25-30 nəfərdən çox olmamaq şərti ilə təşkil olunur.

Qrup rəhbərləri orqan üzrə təxmini illik mövzu planı əsasında xidməti və döyüş hazırlığının illik saatlar bölgüsünü, rüblük mövzu planını tərtib edərək aidiyyəti xidmət rəhbərləri ilə razılaşdırdıqdan sonra təsdiqlənməsi üçün orqan rəisinə təqdim edirlər. Dərslərin vaxtında keçirilməsinə, əməkdaşların müvəffəqiyyət və davamiyyətinə dair qeydiyyat jurnalında, eləcə də planda nəzərdə tutulmuş mövzular üzrə plan-konspektde, xidməti dəftərlərdə qeydiyyatların aparılmasına və təlimlərin səmərəliliyinə görə cavabdehlik daşıyırlar.

Rüblük mövzu planı hazırlanarkən orqan üzrə təxmini illik mövzu planından səmərəli istifadə etməklə qrupdakı əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsi, həmçinin əməliyyat şəraiti nəzərə alınmalı, əraziyə xas olan və residiv xarakter daşıyan cinayət və hüquqpozmaların profilaktikasına və açılmasına dair mövzular seçilməli, tədrisə xidmət rəhbərləri və mütəxəssislərin dəvət olunması nəzərdə tutulmalıdır.

Polisin nizami hissələrində, eləcə də əməkdaşların funksional vəzifələri uyğun olan xidmətlərdə tədris qrupları yaradılarkən onların xidmət stajı nəzərə alınmalıdır. Xidmət stajı 5 ildən artıq olan əməkdaşların tədris qruplarında məşğələlər əsasən seminar, sərbəst hazırlıq, təcrübi məşğələlər formasında aparılır.

Xidməti və döyüş hazırlığı qruplarında məşğələlərin təşkili və aparılması vəziyyəti orqan rəhbərliyi tərəfindən hər rübün və tədris ilinin sonunda yoxlanılaraq əməkdaşların proqramı mənimsəmə səviyyəsinə görə qrup rəhbərinin

işinə qiymət verilir və aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbir görülür. İldə bir dəfədən az olmayaraq bu məsələ əməliyyat müşavirələrində müzakirəyə çıxarılaraq konkret vəzifələr müəyyən edir, qabaqcıl qrup rəhbərlərinin və dinləyicilərin həvəsləndirilməsi üçün, eləcə də xidməti və döyüş hazırlığının artırılmasına laqeyd münasibət bəsləyən əməkdaşlar barədə zəruri tədbirlər görülür.

Təlim prosesində əməkdaşların bilik və vərdislərə yiyələnmə səviyyəsi mütəmadi olaraq seminar və təcrübi məşğələlər zamanı qiymətləndirilir. Tədrisin yekununda əməkdaşların döyüş hazırlığı imtahan yolu ilə, xidməti hazırlığı isə “Əməkdaşların xidməti hazırlığının test-imtahan üsulu ilə yoxlanılması və qiymətləndirilməsi Qaydaları” na müvafiq olaraq qiymətləndirilir və noyabr ayının 1-ci yarısındanək tədris ilinə yekun vurulur.

Tədris ilinin yekununda əməkdaşın bilik səviyyəsi onun aldığı qiymətlər əsasında xidməti hazırlıq üzrə ayrı, döyüş hazırlığına daxil olan fənlərin cəmi üzrə orta halla müəyyən olunur. Bilik səviyyəsi qeyri-kafi qiymətləndirilmiş əməkdaşa ilin sonunadək təkrar imtahanlara hazırlaşması üçün vaxt verilir.

Tədris ili ərzində DİN-in BKİ tərəfindən xidməti və döyüş hazırlığı dərslərinin təşkili və keçirilməsi, peşə hazırlığının vəziyyəti öyrənilərək təhlil edilir və nəticələri nəzərə alınmaqla növbəti ildə dərslərin daha səmərəli təşkili üçün tədbirlər görülür.

Xidməti və döyüş hazırlığının nəticələri əməkdaşların ixtisas və rəqəblərində, xidməti xasiyyətnamələrində qeyd olunur və onlara məharət dərəcələri verildikdə yaxud xidmət üzrə irəli çəkildikdə və ya attestasiya zamanı nəzərə alınır.

### **9. Fiziki hazırlıq**

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

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

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

Azərbaycan Respublikasının Prezidenti möhtərəm H.Əliyev “Polis günü”nə həsr olunmuş mərasimdə demişdir: “Polis əməkdaşı öz sahəsində yüksək təhsilə, yaxşı təcrübəyə... malik olmalıdır”.

Ölkədə aparılan hüquqi islahatlar, demokratikləşdirmə, habelə idarəetmə mexanizminin və təhsil sisteminin təkmilləşdirilməsi prosesi DİO üçün ixtisaslı kadrlar hazırlayan DİN-in təhsil müəssisələrinin də beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasını tələb edir.

Göstərilənləri özündə əks etdirən DİO-da xidmət üçün ali təhsilli hüquqşünas ixtisaslı mütəxəssislər hazırlayan Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyasıdır.

Azərbaycan Respublikası DİN-in Polis Akademiyası Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 1992-ci il tarixli 782 sayılı Fərmanına və Nazirlər Kabinetinin 9 iyun 1992-ci il tarixli 321 sayılı qərarına əsasən yaradılmış, respublika Daxili İşlər Nazirliyinin birbaşa təbəçiliyində olan dövlət ali təhsil-elm müəssisəsidir. DİN-in 02 sentyabr 1997-ci il tarixli 324 №-li əmri ilə Polis Akademiyasının Nizamnaməsi təsdiq edilmişdir. Polis Akademiyasında tədris prosesinin təkmilləş-dirilməsi tədbirlərinə dair DİN 05 dekabr 2001-ci il tarixli 470 № -li əmr vermişdir.

Akademiya Respublika DİN, həmçinin onun razılığı ilə müqavilə əsasında başqa nazirliklər, təşkilatlar, eləcə də digər dövlətlər üçün ali hüquq təhsilli kadrlar hazırlayır.

Tədris əyani və qiyabi formalarda həyata keçirilir.

Akademiya birinci dərəcəli ali təhsil ocağıdır, öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasını, qanunlarını, Prezidentin fərmanlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar-larını, Daxili İşlər və Təhsil Nazirliklərinin normativ aktlarını və Polis Akademiyası Nizamnaməsini rəhbər tutur.

Akademiya öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikası DİN-in təbəçiliyində olan orqan və hissələrlə, həmçinin kadrları hazırlanan başqa nazirliklər, təşkilatlar, eləcə də dövlətlərin müvafiq orqanları ilə sıx əməkdaşlıq şəraitində həyata keçirir.

Akademiyanın qarşısında duran əsas vəzifələr:

- daxili işlər orqanlarının ali hüquq təhsilli mütəxəssislərə olan tələbatını ödəmək;

- müdavim və dinləyicilərə hüquqi və mənəvi tərbiyəni, yüksək intizamı, icraçılıq, mənəvi mətinlik və fiziki dözümlülük xüsusiyyətlərini aşılamaq;

- Akademiyada hazırlanmış mütəxəssislərin ixtisasına uyğun olaraq daxili işlər orqanları fəaliyyətinin aktual problemləri üzrə tədqiqat işlərini təşkil etmək və aparmaq, əldə edilmiş nəticələri daxili işlər orqanlarının iş təcrübəsinə və tədris prosesinə tətbiq etmək;

- daxili işlər orqanları əməkdaşları ilə ixtisasartırma kursları keçirmək;

- dərslilər, dərslər vəsaitləri, monoqrafiyalar, mühazirələr, elmi əsərlər, məcmuələr, konfrans materialları, məlumat bülletenləri hazırlamaq və nəşr etmək;

- elmi informasiya fəaliyyətini həyata keçirmək;

- hüquqi təbliğat, daxili işlər orqanlarının şəxsi heyəti və əhali arasında elmi-nəzəri bilikəri yaymaq.

Akademiyada kargüzarlıq, Daxili İşlər və Təhsil Nazirliklərinin normativ aktları ilə müəyyən edilmiş qaydada aparılır.

**Akademiyanın strukturu** və şəxsi heyətinin sayı Respublika Daxili İşlər Nazirinin əmri ilə müəyyən edilir.

Kadrların hazırlanmasına zəruri tələbat nəzərə alınmaqla Akademiyanın strukturu aşağıdakılardan ibarət ola bilər: filiallar, fakültələr, kafedralar, şöbələr, elmi-tədqiqat laboratoriyaları, kitabxanalar, təlim-sınaq meydanları, müdavim və

dinləyicilər üçün tədris-təlim bölmələri, mətbəə, elm və hesablama mərkəzləri, dəftərxana, tibb xidməti, mədəni-məişət təyinatlı bölmələr və s.

Filial, Akademiyanın struktur bölməsi olub, daxili işlər orqanlarının tələbatına uyğun ixtisaslar üzrə mütəxəssislər hazırlayır.

Fakültə, Akademiyanın tədris-elmi bölməsi olaraq, bir və ya bir neçə oxşar ixtisas üzrə tədrisi, kadrların ixtisaslarının artırılmasını və yeni ixtisas hazırlığını təmin edir. Fakültədə ayrı-ayrı ixtisaslar və tədris formaları üzrə bölmələr yaradıla bilər.

Tədris-məsləhət məntəqəsi Akademiyanın struktur bölməsi kimi tədris işində dinləyicilərə yardım göstərmək məqsədilə təşkil edilir.

Kafedra, Akademiyanın tədris-metodik, tərbiyə və elmi struktur bölməsidir. Kafedra, azı beş elmi-pedaqoji işçi olduqda təşkil edilir. Kafedranın başlıca vəzifələri bir və ya bir neçə oxşar fənlər üzrə tədris və metodiki işin yüksək elmi səviyyədə təşkil edilməsindən və aparılmasından, müdavim və dinləyicilərlə tərbiyəvi işin, həmçinin kafedranın profili üzrə elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasından ibarətdir.

Tədris-metodiki şöbə, kafedraların və şöbələrin fəaliyyətini əlaqələndirir, tədris prosesini planlaşdırır və ona nəzarət edir, tədris-təlim prosesinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görür.

Elmi şöbə, Akademiyanın struktur bölmələrinin elmi-tədqiqat işini planlaşdırır, əlaqələndirir, ona nəzarəti həyata keçirir və redaksiya-nəşriyyat fəaliyyətini təmin edir.

Akademiyanın elmi bölmələri (elmi-tədqiqat laboratoriyaları, şöbələri, qrupları) daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində aktual problemlərin tədqiq edilməsi və mütəxəssislərin hazırlığının təkmilləşdirilməsi məqsədilə yaradılır.

Akademiyada onun işini təmin edən başqa strukturlar: kadr, təsərrüfat, maliyyə-plan, maddi-texniki təchizat və s. bölmələr fəaliyyət göstərir.

Fakültə, kurs, müdavim və dinləyicilərin tədris qrupu Akademiyanın tədris-sıra bölmələridir.

Filiallar, fakültələr, şöbələr, tədris-məsləhət məntəqələri, kafedralar öz fəaliyyətlərini Polis Akademiyasının Nizamnaməsinə uyğun təşkil edirlər.

Akademiyanın kitabxanaları öz işini kitabxanaçılıq işi haqqında Əsasnaməyə müvafiq təşkil edir. Yayılması məhdudlaşdırılmış ədəbiyyatdan istifadə qaydaları DİN-in normativ aktları ilə müəyyən edilir.

**Akademiyanın daimi heyətinə** aşağıdakılar aiddir:

- rəhbər heyət, professor-müəllim və elmi heyət, kadr şöbəsinin işçiləri, yardımçı-təlim, inzibati-təsərrüfat və ştatla təsdiq edilmiş digər heyət.

Akademiyada professor-müəllim heyəti, elmi heyət və yardımçı təlim heyətinin ştat vəzifələrinə kafedra rəisi, professor, baş müəllim, müəllim, baş elmi əməkdaş, fənn kabinet rəisi və digər vəzifələr aiddir.

Akademiyaya əməkdaşlarının funksional vəzifələri DİN-in normativ aktlarına, Polis Akademiyasının Nizamnaməsinə uyğun olaraq müəyyənləşdirilir və Akademiyanın rəisi tərəfindən təsdiq edilir.

Şəxsi heyətin təlim-tərbiyə prosesi ilə bağlı olmayan tədbirlərə cəlb edilməsinə ancaq Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirinin razılığı ilə yol verilir.

Kurs rəisləri və onların müavinləri müdavimlərin bilavasitə rəisləridir. Onlar müdavimlərin tərbiyəsi, intizamının və tədris işinin vəziyyəti, nizamnamələrin tələblərini bilmələri və bunlara ciddi əməl etmələri, bölmələrdə daxili qaydanın saxlanması, daxili intizam qaydalarına dəqiq əməl edilməsi, bölmənin istifadəsində olan əmlakın qorunması və vəziyyəti üçün cavabdehdirlər.

Kurs rəisləri və onların müavinləri vəzifələri şatları daxili işlər orqanlarında xidmət təcrübəsinə malik və Akademiyada işləməyə meylli olan ali təhsilli əməkdaşlarla komplektləşdirilir.

Kurs rəislərinin hüquqları daxili işlər orqanlarının intizam nizamnaməsi ilə tənzimlənir.

**Akademiyanın dəyişkən heyətinə** Akademiyada təhsil alan şəxslər aiddir.

Akademiyaya daxili işlər orqanlarının əməkdaşları, həqiqi hərbi xidmət keçməmiş gənclər, müqavilə əsasında başqa nazirlik, təşkilat, eləcə də dövlətlərin nümayəndələri qəbul edilirlər. Namizədlərin Polis Akademiyasına seçilib göndərilməsi Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir.

Polis Akademiyasına qəbul planı Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

Polis Akademiyasının rəisinə qəbul planının 10-15 %-i həcmində əlavə müdavim və dinləyici qəbul etmək səlahiyyəti verilir.

Akademiyanın əyani şöbəsinə qəbul edilənlərə “müdavim”, qiyabi şöbəsinə daxil olanlara, eləcə də hər hansı bir formada kurs keçənlərə “dinləyici” adı verilir.

Müdavimlərin təhsil müddəti daxili işlər orqanlarında xidmət müddətinə daxil edilməklə DİN-in normativ aktları və Akademiyanın Nizamnaməsinin tələbləri ilə tənzimlənir.

Qiyabi təhsil alan dinləyicilər üçün laborator-imtahan sessiyalarının sayı Akademiya rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir və dinləyicilər üçün məcburi təhsil mərhələsidir.

Qiyabi təhsil, laborator-imtahan sessiyaları arasındakı müddətdə dinləyicilərin sərbəst hazırlaşması yolu ilə həyata keçirilir.

Müdavimlər qüvvədə olan normativ aktlara müvafiq olaraq pul vəsaiti və ya təqaüd, geyim forması, xidməti vəsiqə, yemək və yataqxana ilə təmin edilirlər. Qiyabi təhsil alan dinləyicilər laborator-imtahan sessiyası zamanı ödənişli şərtlərlə yataqxanadan istifadə edə bilirlər. Müdavimlərin yataqxanadan kənarında yaşamasına hər bir konkret halda, Akademiyanın rəisi tərəfindən yaşayış yerinin sosial-məişət şəraiti öyrənildikdən sonra icazə verilə bilər.

Daxili intizam qaydalarına riayət olunmasını təmin etmək məqsədilə Akademiya rəisinin əmri ilə müdavimlər sırasından tədris təqimlərinin qrup və bölmələrinin komandirləri təyin edilir.

Polis Akademiyasına daxil olmuş kiçik rəis heyətinə mənsub müdavimlərin mövcud rütbələri saxlanılır.



Müdavimlərə hər il iki həftə müddətində qış tətili məzuniyyəti və 30 gün müddətində növbəti məzuniyyət verilir. Tədris borcu olan müdavimlərə məzuniyyət, onun müəyyən edilmiş müddəti hüdudunda, borc ləğv edildikdən sonra verilir.

Dövlət buraxılış imtahanlarını müvəffəqiyyətlə vermiş məzunlara dövlət imtahan komissiyasının qərarı ilə müvafiq ixtisas dərəcəsi verilir, diplom və müəyyən nümunəli döş nişanı təqdim olunur. Əyani təhsil almış məzunlara “polis leytenantı” rütbəsi verilir.

Tədris planındakı bütün fənlərin azı 75 faizindən “əla”, qalan fənlərdən isə “yaxşı” qiymət almış, dövlət buraxılış imtahanlarını “əla” qiymətlərlə vermiş, həmçinin ictimai işlərdə fəal iştirak etmiş müdavim və dinləyicilərə fərqlənmə diplomu verilir. Əyani təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirmiş məzunlar müstəsna hal kimi “polis baş leytenantı” xüsusi rütbəsinin verilməsinə təqdim oluna bilərlər.

Müdavim və dinləyicilər Akademiyadan aşağıdakı hallarda xaric oluna bilərlər:

- öz xahişi ilə;
- başqa təhsil müəssisəsinə keçirilməsi ilə əlaqədar;
- tədris intizamını, Akademiyanın daxili qaydalarını ciddi şəkildə pozduğuna görə;
- üzürsüz səbəbdən semestr müddətində 120 saatdan çox dərs buraxdığına görə;
- səhhətinə görə (hərbi-həkim komissiyasının rəyinə əsasən);
- tədris planını yerinə yetirmədikdə (akademik uğursuzluq-müəyyən edilmiş qaydada imtahan və məqbulları vermədikdə, təcrübə proqramını icra etmədikdə, dövlət buraxılış imtahanından qeyri-kafi qiymət aldıqda və s.);
- törədilmiş cinayətə görə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü olduqda;
- daxili işlər orqanlarından mənfə əsaslarla xaric olunması ilə əlaqədar.

Müdavim və dinləyicilərin Akademiyadan xaric olunması Akademiya rəisinin təqdimatı əsasında daxili işlər nazirinin müavini, o da kadrlar idarəsi rəisinin əmri ilə həyata keçirilir.

**QEYD:-** Müdavim məhkum olunması ilə əlaqədar Akademiyadan xaric olunduqda, o, eyni zamanda DİN rəhbərliyinin əmri ilə daxili işlər orqanlarından xaric edilir və onun şəxsi işi əvvəlki xidmət yerinə qaytarılır.

Bir semestr müddətində üzürlü səbəbdən (xəstəlik, ailə vəziyyəti, ezamiyyət, dövlət sərəncamı və tapşırığının yerinə yetirilməsi və s.) 120 saatdan çox dərs buraxmış müdavimlər Akademiya rəisinin əmri ilə təkrarən eyni kursda saxlanıla bilər.

**Tədris işi** Akademiyanın fəaliyyətinin əsasını təşkil edir: dərs məşğələlərinin, eləcə də müdavim və dinləyicilər tərəfindən tədris materiallarının mənimsənilməsinə, cari və yekun nəzarəti işinin bütün növlərinin planlaşdırılmasını, təşkilini və keçirilməsini əhatə edir. Bu iş müəyyən edilmiş qaydada təsdiq olunmuş tədris planlarına və fənn proqramlarına müvafiq surətdə təşkil olunur və aparılır.

Akademiyada təhsil azərbaycan dilində aparılır.

Tədris məşğələlərinin əsas növləri aşağıdakılardır:

- mühazirə;
- seminar (diskussiya);
- praktik məşğələ;
- təlim (işgüzar oyun);
- referatın hazırlanması;
- fərdi mükəllimə (kollokvium);
- məsləhət saati;
- sərbəst hazırlıq saati;
- yoxlama işi;
- tədris təcrübəsi və ixtisas üzrə təcrübə.

Ayrı-ayrı fənlər üzrə nəzəri (elmi-praktiki) konfranslar və Akademiyanın Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilmiş digər növ məşğələlər keçirilə bilər.

**Yoxlama işləri**, suallara yazılı cavablar və ya məsələlərin həlli şəklində yerinə yetirilir. Yoxlama işi üçün tapşırıqların məzmunu və onun icra qaydası kafedra tərəfindən müəyyən edilir.

**Məsləhət**, müdaxilə və dinləyicilərin tədris işinə rəhbərliyin və dərs materiallarının sərbəst öyrənilməsində onlara yardım göstərilməsi formalarından biridir. Məsləhət müntəzəm olaraq sərbəst hazırlıq saatlarında və əsasən fərdi xarakter daşıyır.

**Sərbəst hazırlıq işi**, təlim-tərbiyə prosesinin mühüm tərkib hissəsidir və dərs məşğələlərinin bütün növlərində əldə edilmiş bilik və vərdisləri möhkəmlətmək və dərinləşdirmək, kurs işlərini yerinə yetirmək, qarşıdakı məşğələlərə, məqbullara və imtahanlara hazırlaşmaq, biliklərin mənimsənilməsində əqli əmək mədəniyyətini, sərbəstliyi və təşəbbüskarlığı formalaşdırmaq məqsədi daşıyır.

Dövlət buraxılış imtahanları, dövlət imtahan komissiyasının fəaliyyəti dövründə keçirilir. Dövlət imtahanlarına hazırlıq və onların verilməsi üçün hər imtahana 5-6 gün hesabı ilə vaxt ayrılır. Dövlət imtahanlarının keçirilmə qaydası "Dövlət imtahan komissiyaları haqqında" əsasnamə ilə müəyyən edilir.

Akademiyada tərbiyə işi-ideya, peşə, mənəvi, hüquqi, estetik və fiziki tərbiyə vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə kompleks şəkildə yanaşmaq əsasında, tədris prosesi ilə üzvi vəhdətdə təşkil olunur və aparılır.

**Metodik iş** təlim-tərbiyə işinin tərkib hissəsi olub, Akademiya rəhbərliyinin, kafedraların, professor-müəllim heyətinin, kurs rəislərinin və onların müavinlərinin fəaliyyətinin əsas növlərindən biridir.

Metodik iş, dərs məşğələlərinin bütün növlərinin səmərəliliyi və keyfiyyətinin yüksəldilməsi, rəis və professor-müəllim heyətinin pedaqoji ustalığının artırılması, təlim-tərbiyə prosesinin təşkilinin və təminatının təkmilləşdirilməsi kimi başlıca vəzifələri əhatə edir. Kafedra, metodik işin mərkəzi hesab olunur.

Akademiyada aşağıdakı **ictimai təşkilatlar** yaradıla bilər: elmi cəmiyyətlər, elmi-texniki yaradıcılıq mərkəzləri, gənc alimlər və mütəxəssislər şurası, müəllim və müdavimlərin başqa elmi-pedaqoji birlikləri.

Akademiyanın **tədris-maddi bazası**- tədris planlarına, proqramlarına və müasir tədris metodikasına müvafiq surətdə müəyyən edilmiş ixtisaslar üzrə müdavim və dinləyicilərin hazırlığının təmin edilməsi, habelə elmi tədqiqatların yerinə yetirilməsi və elmi kadrların hazırlanması üçün nəzərdə tutulmuş maddi və texniki vasitələr, binalar, qurğular kompleksidir.

Akademiya metodik işin planlaşdırılması və təşkili tədris metodiki şöbə tərəfindən həyata keçirilir: bu şöbə dərslər üçün tədris-metodik iş planı hazırlayır, onun yerinə yetirilməsini təşkil edir və ona nəzarət edir.

Kafedralarda metodik iş tədris ili üzrə planlaşdırılır və müstəqil bölmə kimi illik plana daxil edilir.

**Elmi iş**, Akademiyanın fəaliyyətinin əsas növlərindən biri kimi onun rəhbər, professor-müəllim və elmi heyətinin xidməti vəzifəsidir.

Elmi işin əsas formaları aşağıdakılardır:

- fundamental və tətbiqi-nəzəri araşdırmalar aparılması;
- nəzəri nəticələrin və müddələrin laboratoriya şəraitində, sınaq meydanlarında eksperimental şəkildə yoxlanılması, tədqiqatların nəticələrinin ümumiləşdirilib tövsiyələr hazırlanması;
- nizamnamələrin, əsasnamələrin, təlimatların, tövsiyələrin və digər rəhbər sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edilməsi;
- dissertasiyaların, dərsləklərin, dərslər vəsaitlərinin, monoqrafiyaların, məqalələrin, məruzələrin, təklif və rəylərin hazırlanması;
- elmi konfransların, seminarların, müşavirələrin və nəzəri diskussiyaların hazırlanması, keçirilməsi və onun nəticələrinin ümumiləşdirilməsi.

Akademiya elmi iş illik plana müvafiq surətdə təşkil olunur və aparılır.

Akademiya **elmi-pedaqoji kadrların hazırlanması**, elmi dərəcələrin və elmi adların verilməsi qaydaları haqqında Əsasnaməyə uyğun təşkil olunur.

Qabaqcıl təcrübəni yaymaq, tədris-maddi bazası yaratmaq, inkişaf etdirmək və ondan istifadə etmək məqsədilə Akademiya tematik sərgilərdə, baxışlarda və müsabiqələrdə iştirak edir.

Akademiyanın bütün fəaliyyətinə elmi dərəcəsi və elmi-pedaqoji fəaliyyət təcrübəsi, yaxud rəhbər vəzifələrdə əməli iş təcrübəsi olan, Daxili İşlər Naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad olunan rəis rəhbərlik edir.

**Rəis**, Akademiyanın işini təşkil edir və onun vəziyyəti üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. O, bütün şəxsi heyətin birbaşa rəisidir. Daxili işlər orqanlarının intizam Nizamnaməsinə uyğun olaraq təcəlliyində olan əməkdaşları mükafatlandırmaq, intizam məsuliyyətinə cəlb etmək, müvafiq surətdə Akademiyanın əmlakına və vəsaitinə sərəncam vermək, müqavilələr bağlamaq, etibarnamələr (o cümlədən öz vəkalətini başqasına tapşırmaq hüququ ilə) vermək, banklarda Akademiyanın büdcə və başqa hesablarını açmaq hüququna malikdir.

Rəis, Akademiya rəhbərliyinin funksional vəzifə bölgüsünü, təcəlliyində olan bölmələrin (şöbələrin) vəzifələrini müəyyən edir.

Akademiya vəzifələrə təyinetmə və vəzifədən azad etmə DİN tərəfindən müəyyən edilmiş nomenklatura vəzifələri siyahısına uyğun həyata keçirilir.

Akademiya rəisinin vəzifələri aşağıdakılardır:

- Akademiyanın inkişaf perspektivlərini müəyyən etmək, tədris-metodik, tərbiyə və elmi-tədqiqat işini, maliyyə və inzibati təsərrüfat fəaliyyətini təşkil etmək;

- Elmi Şuranın işini, eləcə də kadrların hazırlanması, yenidən hazırlanması və ixtisasının artırılması məsələləri barədə direktiv qərarların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

- Akademiyanın daxili işlər orqanlarının tədris müəssisələri, elmi-tədqiqat idarələri və digər bölmələri ilə, habelə başqa nazirliklərin və baş idarələrin tədris və elmi təşkilatları ilə qarşılıqlı fəaliyyətini təşkil etmək;

- qanunvericiliyə əsasən, eləcə də Daxili İşlər Naziri tərəfindən təsdiq olunmuş Nizamnaməyə müvafiq olaraq müdavin və dinləyicilərin qəbul edilməsi, buraxılışı, xaric edilməsi, habelə DİN rəhbərliyinin razılığı ilə Akademiya dan başqa ali məktəbə və ya əksinə köçürülməsi;

- Azərbaycan Respublikası DİN-in kadrlarla iş fəaliyyətinə dair normativ aktların tələblərinin icrasını təşkil etmək. Akademiyanın şəxsi heyətinin seçilməsi, yerləşdirilməsi, təhsili və tərbiyəsi işinə rəhbərlik etmək;

- Akademiya da nizam-intizam qaydalarına, dövlət və xidməti sirrin saxlanılmasını, məxfiçilik rejiminə riayət olunmasını təmin etmək, səfərbərlik işi və mülki müdafiə sahəsində zəruri tədbirlər keçirmək;

- tədris, elmi-tədqiqat işlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, maddi-texniki bazanın möhkəmləndirilməsi və inkişafı üçün tədbirlər hazırlamaq və həyata keçirmək, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini təkmilləşdirmək, maddi-texniki ehtiyatların və pul vəsaitinin toxunulmazlığını təmin etmək və bunlardan qənaətlə istifadə etmək, əmək şəraitinin təhlükəsizliyini təmin etmək, onu səmərəli təşkil etmək;

- Akademiyanın daimi heyətinin ixtisasının və hazırlığının artırılmasını təşkil etmək;

- sosial sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

- intizamlı və təşəbbüskar əməkdaşları təhsil almaq üçün ali təhsil müəssisələrinə göndərmək.

Ştat sayının və əmək haqqı fondunun dəyişdirilməsi, müvafiq təklif və təqdimat əsasında, DİN tərəfindən həyata keçirilir.

Akademiya da daxili qaydalar hərbi tədris müəssisələrindəki daxili qaydalara uyğun olaraq müəyyən edilir.

Akademiyanın fəaliyyətinin əsas məsələlərinə baxılması üçün rəisin sədrliyi ilə Akademiyanın Elmi Şurası təşkil olunur. Şura, öz işini "Elmi şura haqqında" Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş Əsasnamənin tələblərinə müvafiq surətdə həyata keçirir.

Akademiyanın cari işinin təşkilinə, Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ aktlarının icrası ilə bağlı əməli məsələlərə Akademiyanın rəisi yanında təşkil olunmuş əməliyyat müşavirələrində baxılır.

Akademiya ya verilmiş hüquqlar onun rəisi və funksional vəzifələrinə müvafiq müavinlər və köməkçi tərəfindən həyata keçirilir.

Akademiya, qarşısında qoyulmuş vəzifələrin həyata keçirilməsi üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- yuxarı orqanların səlahiyyətinə aid edilməyən və mövcud qanunvericiliyə zidd olmayan zəruri qərarlar qəbul etmək və tədbirlər həyata keçirmək;
- Akademiyanın ştatlarında dəyişikliklər edilməsi barədə təkliflər irəli sürmək.

Akademiya, tədris, tədris-metodik və elmi-tədqiqat işində aşağıdakı hüquqlara malikdir:

1. Akademiyanın Elmi Şurasının qərarı ilə:

- tədris planları işləyib hazırlamaq və təsdiq etmək;
- təhsil müddəti ixtisar edilmiş və ya uzadılmış tədris planları hazırlamaq və təsdiq etmək;
- müdavimləri sərbəst hazırlıq işinə həvəsləndirmək, onların praktiki təhsilini təkmilləşdirmək məqsədi ilə tədris prosesinin təşkili, o cümlədən tədris məşğələlərinin müxtəlif növləri nisbətinin dəyişdirilməsi məsələlərini həll etmək;
- öyrənilən fənlərin birləşdirilməsi hesabına sayını ixtisar etmək, bir neçə semestr tədris olunan fənn üzrə bir imtahan müəyyən etmək;
- müdavimlərə gələcək peşə fəaliyyətinin müasir forma və metodlarını öyrətmək məqsədilə sərbəst hazırlıq saatları hesabına tədris təcrübəsi tətbiq etmək;
- tədris prosesinin ardıcılığını, o cümlədən tədris təcrübəsinin keçirilməsi, sessiyaların sayını və müddətini, semestrlərin başlanması və qurtarması müddətlərini müəyyənləşdirmək;
- yerli şəraitdən, müvafiq tədris-maddi bazasının olmasından asılı olaraq tədris fənləri üçün ayrılan vaxt hesabına tədris-düşərgə toplanışları və kompleks əməliyyat təlimləri keçirmək;
- dövlət imtahanlarına daxil edilən ixtisas fənlərini müəyyənləşdirmək;
- elmi bölmələrin fəaliyyətinin səmərəliliyinin təhlili əsasında onların inkişafının və ya ləğv edilməsinin məqsədəuyğunluğu haqqında qərar qəbul etmək.

2. Müəyyən edilmiş qaydada:

- ixtisas fənlərinin daha dərinədən öyrənilməsi məqsədilə müvafiq kafedraların təqdimatı ilə yuxarı kursların ayrı-ayrı müdavimlərinə tədris vaxtının yenidən bölüşdürülməsi hesabına (təhsil müddəti hüdudunda) fərdi hazırlıq planları müəyyən etmək;
- tədris-metodik və elmi-tədqiqat işinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq, lazım gəldikdə onları yuxarı orqanların müzakirəsinə vermək;
- müstəqil olaraq tədris planları və proqramları, metodik göstərişlər, müdavimlər üçün tapşırıqlar və digər tədris-metodik sənədlər çap etmək;
- tədris və tədris-metodik ədəbiyyat (elmi əsərlərin məcmuələri, elmi və elmi-praktik konfransların materialları, dərsliklər və dərs vəsaitləri) nəşr etmək, başqa ali məktəblərlə əlaqə saxlamaq;
- digər nazirliklərin və baş idarələrin tədris müəssisələri və elmi-tədqiqat idarələri ilə yaradıcılıq əməkdaşlığı haqqında müqavilələr bağlamaq və təsdiq etmək;
- məşğələlərin keçirilməsi üçün əmək haqqının saathesabı ödənilməsi şərti ilə digər ali məktəblərdən alimlər və yüksək ixtisası mütəxəssislər cəlb etmək;
- öz xərcini ödəmə əsasında Akademiyaya daxil olmaq üçün kurslar təşkil etmək;

- elmi, elmi-praktik və metodik konfranslar (müşavirələr, toplanışlar, seminarlar) keçirmək;

- respublikanın və başqa ölkələrin digər tədris müəssisələri, elmi-tədqiqat idarələri, elmi və elmi-texniki cəmiyyətləri ilə tədris və elmi ədəbiyyat nəşrləri mübadiləsi keçirmək.

Əsaslı tikinti, əsaslı təmir, maliyyə fəaliyyəti, əmək və əmək haqqı sahəsində Akademiyanın hüquqları qüvvədə olan qanunvericiliklə və Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ aktları ilə tənzim edilir.

**Beləliklə, üçüncü suala yekun olaraq bildiririk ki, DİO əməkdaşları yüksək təhsilə və peşəkarlığa malik olmalıdır. DİO əməkdaşlarının yüksək peşə hazırlığı ilkin hazırlıq, ixtisasartırma və yenidən hazırlıq, xüsusi hazırlıq, təcrübə keçmə, xidməti və döyüş hazırlığı, təhsil və elmi fəaliyyət kimi təlim formaları ilə təmin edilir.**

Əlavə onu göstəririk ki, ali hüquq təhsilli kadrların hazırlanmasında əsaslı rolu olan Polis Akademiyasında əyani təhsil 5 il müəyyən edilmişdir. DİO-da peşə hazırlığı sisteminin təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə Akademiyada qiyabi təhsil formasının təşkilati əsasları dəyişdirilərək qiyabi təhsil üzrə fakültə, ixtisasartırma kursları bazasında isə ixtisasartırma fakültəsi təşkil edilmişdir. Polis Akademiyasında həmçinin idarəçilik və təşkilatçılıq üzrə yüksək ixtisaslı kadrların hazırlanması məqsədi ilə əyani tədris formalı 2 illik “ DİO-da idarəetmənin təşkili fakültəsi” yaradılmışdır.

## NƏTİCƏ

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

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

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

Mövzuda həmçinin daxili işlər orqanlarına ixtisaslı kadrlarla təmin edilməsində müdavimi olduğunuz Polis Akademiyasının rolu və əsas vəzifələri, hüquqi vəziyyəti haqqında biliklər əldə etdiniz.