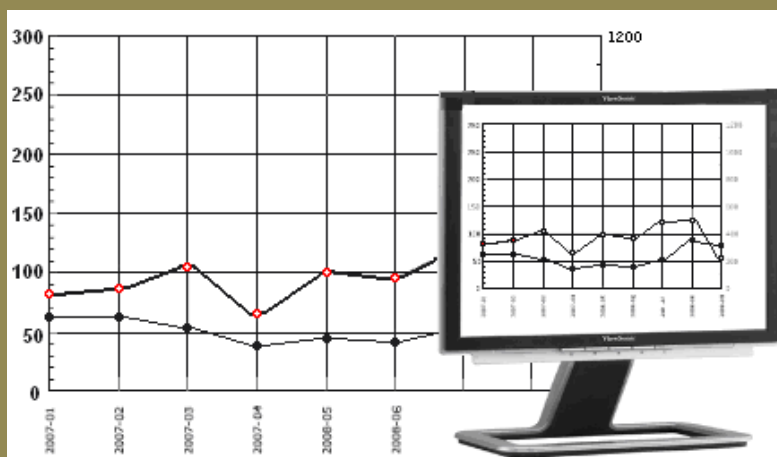


AZƏBBAYCAN RESPUBLİKASI

DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

DİO-nun
texniki məlumatla təmini və
idarə olunması



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

**"DİO-nun texniki məlumatla təmini
və idarə olunması" fənni üzrə**

DƏRS VƏSAİTİ

(dinləyicilər üçün)

*Dərs vəsaiti Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi Elmi-
Metodik Şurası "İdarəetmə" bölməsinin 02.03.2011-ci il tarxli,
20 nömrəli iclas protokolu ilə təsdiq edilmişdir.*

Tərtib edənlər:

Polis Akademiyasının “DİO-da idarəetmənin təşkili” kafedrasının rəisi, polis polkovniki, fizika-riyaziyyat elmləri namizədi, dosent

Səməd Həmid oğlu Hübətov

Kafedranın baş müəllimi, polis polkovnik-leytenantı

Heydər Musa oğlu Heydərov

Kafedranın müəllimi, polis polkovnik-leytenantı

İlham Eyyub oğlu İbrahimov

Redaktor:

Polis Akademiyası rəisinin tədris işləri üzrə köməkçisi

Qurban Əli oğlu Salayev

Rəyçilər:

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

Vaqif Gülağa oğlu Abışov

Polis Akademiyasının “Cinayət prosesi” kafedrasının rəisi, polis polkovnik-leytenantı

Səyyad Ağamir oğlu Ağayev

Azərbaycan Texniki Universitetinin “İnformatika və informasiya texnologiyaları” kafedrasının müdiri, dosent

Akif Şamil oğlu Süleymanov

Bakı Dövlət Universitetinin “İnformatika” kafedrasının müdiri, fizika-riyaziyyat elmləri namizədi, dosent

Mübariz Seyidməli oğlu Xəlilov

“DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması” dərş vəsaiti idarəetmə sahəsində qüvvədə olan qanunvericilik, Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ-hüquqi aktları və nəzəri tədqiqatlar əsasında işlənilib hazırlanmışdır. Dərş vəsaitində daxili işlər orqanlarında idarəetmə fəaliyyətinin təşkili və həyata keçirilməsi ilə bağlı əsas məsələlər kompleks şəkildə açıqlanmışdır.

ÖN SÖZ

Müasir dövrdə dövlətin inkişafının əsas mərhələsi informasiyalaşdırmanın artan əhəmiyyəti ilə səciyyələnir. İnformasiyalaşdırma sahəsi yeni elmi istiqamət kimi dövlətin informasiya resursları ilə təmin olunmasında mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Ölkədə gedən informasiyalaşdırma prosesinə digər nazirliklər kimi Azərbaycan Respublikasının DİN də fəal qoşulmuşdur. Çünki cinayətkarlığın artması, cinayətkarların fəal miqrasiyası, onların hərəkətlərinin regionlararası xarakteri və mütəşəkkilliyi cinayətkarlıqla mübarizədə daxili işlər orqanlarında informasiya təminatı sistemlərinin inkişafı üçün yeni yanaşmalar tələb edir. Cinayətkarlığın sabit artımı şəraitində DİO-da informasiya təminatının əsaslı şəkildə təkmilləşdirilməsi müstəsna əhəmiyyət kəsb edir.

DİO-nun informasiyalaşdırılması hüquqpozmaların profilaktikası, cinayətkarlıqla mübarizə və onun qarşısının alınması kimi funksiyalarını yerinə yetirir. DİO-nun bütün xidmət və bölmələrinin fəaliyyətinin əsasını – informasiyanın axtarılması, toplanması, emal edilməsi və sistemləşdirilməsi prosesləri təşkil edir.

Təcrübə göstərir ki, tam və dolğun olmayan informasiyalar əsasında qəbul edilən qərarlar ləngimələrə, subyektivliyə və əsassızlığa səbəb olur. Belə qərarların qəbulu hüquq-mühafizə orqanlarının və xüsusi ilə də daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində yol verilməzdir.

Cinayətkarlıqla mübarizənin effektivliyi DİO tərəfindən profilaktik, əməliyyat və istintaq işlərinin təşkil olunması səviyyəsi ilə müəyyən olunur. Öz növbəsində bu işlərin nəticəsi informasiya təminatının keyfiyyətindən asılıdır. Belə ki, cinayətlərin qarşısının alınması, istintaqı və açılması zamanı praktiki işçilərin əsas səyləri bu və ya digər dərəcədə idarəçilik qərarlarının qəbulu üçün lazım olan informasiyanın alınması ilə bağlıdır. Məhz bu funksiyalar DİO-nun informasiya ilə təmin olunmasını həyata keçirməlidir.

Cinayətlərin kompleks şəkildə öyrənilməsi, proqnozlaşdırılması və tədqiqatının aparılması yeni informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının tətbiq edilməsində mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Daxili İşlər Nazirliyi sistemində əməliyyat şəraitini xarakterizə edən məlumatların sistemə olaraq toplanması, onun vaxtında və keyfiyyətli təhlili müasir şəraitdə cinayətkarlıqla mübarizənin təşkilinin ən vacib şərtlərindən biridir. Bu baxımdan Daxili İşlər Nazirliyinin Polis Akademiyasında tədris olunan daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması fənninin əsas məqsədi dinləyicilərə xidməti fəaliyyətin təşkilində və idarəetmənin informasiya ilə təminatı sahəsində zəruri olan nəzəri bilikləri və müasir informasiya texnologiyalarının istifadəsi üzrə təcrübi vərdişləri aşılamaqdan ibarətdir.

Bö-lüm 1. "DİO-nun texniki mə-lumatla tə-mini və idarə olunması" kursunun predmeti və əsas və-zifə-ləri.

Müasir dövrdə daxili işlər orqanlarında işin təşkili, planlaşdırılması və idarə olunması, cinayətkarlığın kompleks tədqiqi, proqnozlaşdırılması və qarşısının alınması, elmi-texniki tərəqqinin yeni nailiyyətlərinin tətbiqi son dərəcədə mühüm elmi və praktiki əhəmiyyət kəsb edir.

Hal-hazırda idarəetmənin həyata keçirilməsində, ictimai təzahürlərin təhlil olunması prosesində kibernetika elmi xüsusi rol oynayır. Bu gün ictimai elmlərin əksəriyyətində kibernetik təfəkkürə böyük ehtiyac duyulur. Kibernetika təbiət, texnika və humanitar elmlər daxilində yaranan bir çox müxtəlif mürəkkəb problem və məsələlərin müvəffəqiyyətlə həll edilməsinə şərait yaradır. Elmi-texniki tərəqqinin təsiri olmadan, kibernetikanın metodları, üsulları və vasitələri geniş tətbiq edilmədən idarəetmə inkişaf edə bilməz. Kibernetika informasiya nəzəriyyəsinin, metodoloji və metodiki əsaslarının daha da geniş inkişaf etməsinə şərait yaradır, elm və texnikanın ən yeni nailiyyətlərinin idarəetməyə tətbiqini təmin edir.

Elmi-texniki tərəqqinin əsas vəzifələrini idarəetmə fəaliyyətində səmərəliliyin daha da yüksəldilməsi, elmi araşdırmaların nəticələrinin və müasir hesablanma texnikasının məqsəduyğun istifadə olunması, nəzəri və təcrübi işlərin daha da təkmilləşdirilməsi təşkil edir.

İdarəetmə prosesində kibernetikanın müasir metodlarının, üsullarının və vasitələrinin səmərəli tətbiq edilməsi sistemli təhlilin həyata keçirilməsindən, idarəçilik fəaliyyətində informasiya texnologiyalarının istifadə olunmasından asılıdır.

Bütün bu qeyd edilənlər bir daha göstərir ki, müasir dövrdə kibernetikanın metod, üsul və vasitələrinin idarəetmə fəaliyyətinə tətbiqinin zəruriliyini və əhəmiyyətini sübut etməyə ehtiyac yoxdur.

Beləliklə, kibernetika və informasiya nəzəriyyəsinin elementləri, telekommunikasiya vasitələri, kompyuter texnologiyaları müasir həyatın bütün sahələrinə tətbiq edildiyindən ətraf aləm və cəmiyyət haqqında, eləcə də onların idarə edilməsi barədə yeni təsəvvürlər yaradır.

Göründüyü kimi kibernetikanın məzmununda biliyin demək olar ki, bütün sahələri birləşir. Kibernetika – hər hansı bir elm olmayıb, idarəetmənin ümumi prinsiplərini, idarəetmə üsullarını və onların texnikada istifadə olunmasının vasitələrini öyrənən bütöv bir istiqamətdir. Kibernetikanın bəzi tərkib hissələri təbiət elmlərinə, bəziləri texniki elmlərə, bəziləri isə ictimai elmlərə aiddir.

1.1. “Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” fənninin predmeti, məqsədi və əsas vəzifəsi.

Kibernetika və informasiya nəzəriyyəsinin öyrəndiyi sistemlər müasir təbiət elmləri baxımından sadəliyi ilə fərqlənir. Bu sistemlərin az sayda dəyişənlərdən ibarət olması onların sadəliyini xarakterizə edir. Buna görə də sistemlərin qarşılıqlı əlaqəsi riyazi təsvirin əldə olunmasına və universal qanunauyğunluqlarını aşkar olunmasına imkan yaradır.

Təbiət və cəmiyyətdə sadə sistemlər ilə yanaşı çoxsaylı dəyişənlərdən və onların rəngarəng əlaqələrindən yaranan mürəkkəb sistemlər də mövcuddur. Tədqiqat predmeti nə qədər mürəkkəb olarsa, onun tədqiq edilməsi, inkişafının

qanunauyğunluqlarının aşkara çıxarılması bir o qədər çətin olur. Bu cür sistemlərin öyrənilməsinin çətinlikləri həm də belə bir amillə bağlı olur ki, sistem nə qədər mürəkkəb olursa onun xassələri də bir o qədər zəngin olur.

Belə mürəkkəb sistemlər kimi cəmiyyətdə yaranan ictimai əlaqələrin təşkili mexanizmini, idarəetmənin ümumi və xüsusi qanunauyğunluqlarını tədqiq edən sosial idarəetmə elmini, kəmiyyət nöqtəyi-nəzərdən cinayət, mülki, inzibati hüquq pozuntularını, onların strukturu, dinamikasını, doğuran səbəb və şəraiti tədqiq edən hüquqi statistika elmini göstərmək olar.

İdarəetmə fəaliyyətində sosial sistemlərin idarə edilməsi informasiya ilə təmin olunmanın səviyyəsindən birbaşa asılıdır. İdarəetmə həm sistemin daxilində, həm də onun fəaliyyətini əhatə edən xarici mühitdə baş verən informasiya prosesləri ilə kəsilməz olaraq əlaqədardır. İnformasiya prosesləri idarəetmənin əsasını təşkil edir. Çünki istənilən idarəetmə dövrü sistemə daxil olan informasiya həddlərində baş verir.

Daxili işlər orqanlarının idarə edilməsinin informasiya təminatının təşkili və onun təkmilləşdirilməsi məsələləri həm nəzəri, həm də sırf praktik əhəmiyyətə malikdir və həmçinin, kompyuter texnikasının daxili işlər orqanlarının idarəçilik, inzibatçılıq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətində tətbiq edilməsi üçün zəruri şərtidir.

Bu baxımdan “Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” fənninin tədrisi daxili işlər orqanlarında idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatı, onun analitik-informasiya işinin təşkili, qərarların

hazırlanması, qəbulu və icrasının həyata keçirilməsi sahəsində xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” **fənninin predmeti** – sosial idarəetmə nəzəriyyəsinin ümumi müddəalarını, daxili işlər orqanlarında idarəetmənin hüquqi nəzəriyyələr üzərində qurulmuş təşkilati-metodiki və taktiki əsaslarını, daxili işlər orqanları əməkdaşlarının ictimai sistemə və onun ayrı-ayrı qruplarına şüurlu təsiri məsələlərini öyrənir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” **fənninin öyrənilməsinin məqsədi** dinləyicilərdə cinayətkarlıqla mübarizə fəaliyyətinə yönəlmiş xüsusi sosial idarəçilik biliklərini formalaşdırmaq, onlarda əməliyyat-xidməti fəaliyyətə elmi yanaşmanın, eləcə də daxili işlər orqanlarında idarəetmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan təcrübi vərdişləri inkişaf etdirməkdən ibarətdir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” **fənninin əsas vəzifələri** aşağıdakılardır:

1. Daxili işlər orqanları sistemində idarəetmə fəaliyyətinin mahiyyəti, ümumi kateqoriyaları, prinsip, metod və funksiyaları, idarəetmə sisteminin təşkili haqqında dinləyicilərdə dəqiq təsəvvür yaratmaq;

2. DİN-in idarəetmə sisteminin nəzəri və təcrübi əsasları haqqında biliklərin mənimsənilməsinə təmin etmək, həmçinin informasiya-analitik, proqnozlaşdırma, təşkilati-idarəçilik imkanlarını, müxtəlif səpkili informasiyaların toplanması, analizi və qiymətləndirilməsinin təşkili və təcrübi olaraq yerinə yetirilməsi üzrə bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirmək;

3. Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin informasiya təminatı, əməliyyat şəraitinin kompleks təhlilinin ümumi metodikası üzrə zəruri biliklər aşılamaq;

4. İdarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi, qərarların yerinə yetirilməsinin təşkili və onların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

5. Daxili işlər orqanlarında kargüzarlıq fəaliyyətinin təşkili və həyata keçirilməsini, daxili işlər orqanlarının ayrı-ayrı xidməti sahələri ilə digər idarə və təşkilatlar arasında xidməti fəaliyyət üzrə qarşılıqlı əlaqələrin yaradılmasının forma və metodlarını öyrənmək;

6. idarəçilik tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi üçün “qərargah mədəniyyəti”ni inkişaf etdirilməkdən ibarətdir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” fənninin əhəmiyyəti onunla müəyyən edilir ki, müasir mərhələdə daha az məsrəflə daha yüksək nəticələrə nail olmağa yönəlmiş fəaliyyətin təşkil sistemi kimi nəzərdən keçirilir. Burada informasiya cəmiyyəti və əməyin məzmununun və xarakterinin köklü surətdə dəyişildiyi şəraitdə idarəetmə nəzəriyyəsinin və təcrübəsinin inkişaf istiqamətlərinin müəyyən edən əsas amillər təşkil edilir və öyrənilir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” fənninin məzmunu və strukturu onun ümumi məqsədləri ilə, eləcə də sosial idarəetmənin mürəkkəbliyi və çoxşaxəliyi ilə müəyyən edilmişdir. O sosial idarəetmənin mahiyyəti və məzmununun ümum-nəzəri anlayışlarının; idarəetmə elminin əsas nəzəriyyə və məzmununun; idarəetmə sisteminin bilavasitə təşkilinin; idarəetmə funksiyalarının və

təşkilatı strukturlarının; idarəetmə prosesinin, eləcə də onun analitik-informasiya hissələrinin ardıcıl öyrənilməsini əhatə edir.

“Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə olunması” fənninin məzmunu ümumi humanitar və sosial-iqtisadi fənlərin (fəlsəfə, məntiq, tarix, sosiologiya, politologiya, iqtisadi nəzəriyyə, psixologiya), ümumi riyazi və təbii elmi fənlərin (informatika, hüquqi statistika, sosiologiya, kriminologiya), ümumi peşə fənlərinin (dövlət və hüquq nəzəriyyəsi, konstitusiya hüququ, inzibati hüquq), eləcə də psixologiya və digər fənlər kimi xüsusi fənlərin ümumi müddəalarının öyrənilməsinə əsaslanır.

Fənnin metodoloji xüsusiyyətləri – onun yığıcı, çox planlı və tətbiqi xarakterli olmasıdır. Bu xüsusiyyətlər aşağıdakılardır:

- fənn idarəetmənin ümumi nəzəri metodologiyasına əsaslanır (kibernetika, sosial idarəetmə elmi);
- müxtəlif elmlərin, tədris fənlərinin (Dövlət və hüquq nəzəriyyəsi, Konstitusiya hüququ, Cinayət hüququ, Cinayət prosesi, Kriminologiya, Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti, Sosiologiya, Psixologiya, Daxili işlər orqanlarında inzibati fəaliyyət və s.) metodologiyasını, çoxsaylı anlayış və kateqoriyaları istifadə edir;
- DİN-in normativ aktlarına müvafiq olaraq yaradılır;
- DİO-da təşkilatı-idarəçilik fəaliyyətinin müsbət və mənfi təcrübəsindən istifadə olunur.

1.2. Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində müasir informasiya texnologiyasında rolu.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları XX əsrin son onilliyində cəmiyyətin inkişafına təsir göstərən əsas amillərdən birinə çevrilmişdir. Onların təsir dairəsi dövlət strukturlarını və vətəndaş cəmiyyəti institutlarını, iqtisadi və sosial sahələri, elm və təhsili, mədəniyyəti və bütövlükdə insanların həyat tərzini əhatə etmişdir. Bir çox inkişaf etmiş və inkişaf etməkdə olan ölkələr informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının verdiyi üstünlüklərdən faydalanırlar. Hazırda informasiya cəmiyyətinə istiqamətlənmiş yolun, bəşəriyyətin gələcəyinə gedən yol olduğu artıq heç kimdə şübhə doğurmur.

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqinin səviyyəsi hər bir ölkənin intellektual və elmi potensialının, dövlət idarəçiliyində şəffaflığın və demokratiyanın inkişafının əsas göstəricilərindəndir.

Dünya təcrübəsi göstərir ki, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından geniş istifadə olunması ölkənin hərtərəfli inkişafına xidmət edir və məhz bu texnologiyalar əhalinin sosial-iqtisadi vəziyyətində mövcud olan problemlərin həll olunmasında tutarlı vasitələrdəndir.

Son illərdə ölkəmizdə informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından istifadə sahəsində müəyyən addımlar atılmış, bir sıra sahələrdə bu texnologiyaların tətbiqində ciddi uğurlar qazanılmış və ümumiyyətlə, bu istiqamət dövlət siyasətinin prioritetlərindən birinə çevrilmişdir.

Cəmiyyətin inkişafının ən aktual məsələlərindən biri kompyuterləşdirmə və elmi-texniki tərəqqinin ən son nailiyyətlərinin həyatın müxtəlif sahələrinə tətbiqidir. Elmin bütün nəzəri-təcrübi sahələrində olduğu kimi hüquq elmində də informasiya texnologiyalarından istifadənin zəruriliyi mübahisə olunmazdır.

İnsan hüquq və azadlıqlarının qorunması, şəxsi toxunulmazlıq və təhlükəsizlik, kriminal şəraitin dəyişilməsinə effektiv təsir etmə, xüsusi ağır növ cinayətlərlə mübarizə və ölkədə hüquq qaydalarının yaxşılaşdırılması daxili işlər orqanlarının informasiya təminat sistemini yaratmadan mümkün deyildir.

Müasir daxili işlər orqanlarının işinin səmərəliliyinin artırılması yeni informasiya texnologiyalarının inteqrasiyası olmadan qeyri mümkündür. Hüquq mühafizə orqanlarının fəaliyyətində istər universal, istərsə də xüsusi proqram təminatlarından istifadə olunur. Ümumi təyinatlı universal proqramlar nəinki işin məhsuldarlıq səviyyəsini artırır, həmçinin onu keyfiyyətə yeni səviyyəyə qaldırır.

İdarəetmə prosesində həll edilməli olan müxtəlif məsələlər, əməliyyat şəraitinin öyrənilməsi ilə bağlıdır, yəni cinayətkarlığın və ictimai asayişin vəziyyəti, daxili işlər orqanlarının gücü və istifadə etdiyi vasitələr, onların əvvəlki fəaliyyətlərinin nəticələri və nəhayət xarici mühitin müxtəlif təsiredici faktorları da öyrənilməlidir.

Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin xüsusiyyətlərindən biri odur ki, adi qəbul edilmiş qaydada informasiya alınması və ötürülməsi heç də həmişə özünü doğrultmur.

Cinayətkarlıqla effektiv mübarizə aparmaq üçün informasiya axtarışı aktiv şəkildə aparılmalı, xüsusi halda düşünülmüş, hazırlanmış, lakin hələ həyata keçirilməyən cinayətlər və bu cinayətləri törədəcək şəxslər barədə informasiyalar toplanmalı və bu cinayətin qarşısı vaxtında alınmalıdır. Daxili işlər orqanlarının əməliyyat aparatı belə informasiyalar axtarışı ilə ciddi məşğul olur və yeri gəldikdə xüsusi üsullardan da istifadə edir.

Xarici mühit barədə informasiyalar çoxluğuna daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti və ictimai asayişə, cinayətkarlığa təsir edən amillər barədə olan məlumatlar da daxildir. Konkret daxili işlər orqanlarının fəaliyyət göstərdiyi mühit barədə informasiyalar çoxluğuna sərhəd rayon, şəhər, vilayət və s. barədə məlumatlar da daxildir. Aydındır ki, analiz olunan informasiyaların həcmi və məzmunu daxili işlər orqanlarının fəaliyyət istiqamətindən və aparat səviyyəsindən asılı olaraq müxtəlif olur.

1.3. Daxili işlər orqanlarının informasiyalaşdırılmasının əsas müddəaları.

Bir çox sahələrdə istifadəsi mümkün olan informasiya texnologiyasının tətbiqi geniş vüsət almaqdadır. Daxili işlər orqanlarında informasiya texnologiyalarının tətbiqi isə artıq zamanın tələbinə çevrilmişdir.

Cinayətkarlıqla effektiv mübarizə aparılması daxili işlər orqanlarında həyata keçirilən əməliyyat, istintaq, profilaktiki işlərin hansı səviyyədə təşkil olunmasından asılıdır. Bu da öz növbəsində informasiya təminatında görülən işlərin nəticəsi

ilə xarakterizə olunur. Belə ki, cinayətlərin açılmasının və qarşısının alınması sahəsində əldə edilmiş informasiyaların böyük əhəmiyyəti vardır.

Kompyuterlərin istintaq təcrübəsində, ayrı-ayrı cinayətlərin təhqiqatı prosesində tətbiqi müstəntiqlər, əməliyyat işçiləri və ekspert-kriminalistlər qarşısında böyük imkanlar açır.

İstintaq təcrübəsində, əməliyyat-axtarış fəaliyyətində, ekspert icraatı prosesində informasiya texnologiyalarının tətbiqinin əsasını informasiya fondu təşkil etməlidir. Avtomatlaşdırılmış informasiya fonduna normativ aktlar, elmi ədəbiyyat, metodik araşdırmalar, qabaqcıl təcrübə materialları, istintaq və məhkəmə təcrübəsi, ekspert idarələri və s. haqqında məlumatlar toplanılmalıdır.

Daxili işlər orqanlarının istintaq, əməliyyat-axtarış və digər bölmələrinin işinin optimal təşkili, cinayətlərin açılması və istintaqını sürətləndirən amillərdən biri də kompyuter texnikasının tətbiqi, bu sahədə məlumatlar bankları formasında informasiya-axtarış sistemlərinin yaradılmasıdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, daxili işlər orqanlarında bu növ qeydiyyat və hesabat sisteminə, kompyuterlərdən istifadə əsasında qurulmuş Mərkəzləşdirilmiş Məlumat Bankına kəskin ehtiyac duyur.

Daxili işlər orqanlarının informasiyalaşdırılması cinayətkarlıqla mübarizə, onun qarşısının alınması və hüquq pozmaların profilaktikası kimi funksiyalarını yerinə yetirən

daxili işlər orqanlarının bütün xidmət və bölmələrinin fəaliyyətinin əsasını - informasiyanın axtarılması, toplanması, emalı və sistemləşdirilməsi proseslərini təşkil edir.

Daxili işlər orqanlarının informasiyalaşdırılmasının əsas müddəaları kimi aşağıdakıları göstərmək olar:

1. kollektiv istifadə üçün mərkəzləşdirilmiş sistemin və verilənlər bankının yaradılması;

2. DİN-in ayrı-ayrı xidmətlərinin iş xəttinə görə ərazi üzrə bölüşdürülmüş ixtisaslaşdırılmış sistemlərin yaradılması;

3. Daxili işlər orqanlarının informasiya xidməti fəaliyyətinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üçün əsas yollardan biri də aşağı təbəqəli praktiki işçilər üçün avtomatlaşdırılmış işçi yerlərinin (AİY) və lokal hesablama şəbəkələrinin yaradılması;

4. rabitə kanalları vasitəsi ilə avtomatlaşdırılmış verilənlər bazasına çıxışı təmin etməkdən ibarətdir.

Cinayətkarlıqla mübarizədə daxili işlər orqanlarının informasiya ilə təmin olunmasının inkişaf konsepsiyasına gəldikdə aşağıdakıları söyləmək olar. Bu iş əsasən iki istiqamətdə aparılır:

1. Daxili işlər orqanlarının informasiya ilə təmin olunma sisteminin inkişafının əsas istiqamətləri.

2. Cinayət-prosessual fəaliyyətinin əsas mərhələlərində informasiya təminatı.

Birinci istiqamətdə əsas aşağıdakı tədbirlər nəzərdə tutulur:

1 informasiya axınının sistemləşdirilməsi və onların emal prosesinin avtomatlaşdırılması;

2 kadr hazırlığı sisteminin funksional fəaliyyətinin normativə uyğun nizamlanması və idarəetmə xidmətinin yaxşılaşdırılması;

3 qeydiyyatda olan obyektlərin informasiya əhəmiyyətli xarakteristikalarının dəqiqliyi təmin olunan zaman minimuma endirilməsi kimi tədbirlərin həyata keçirilməsi nəzərdə tutulur.

Cinayətkarlıqla mübarizədə daxili işlər orqanlarının informasiya ilə təmin olunmasının inkişaf konsepsiyasının ikinci əsas istiqamətində cinayət-prosessual fəaliyyətinin əsas mərhələlərində vahid informasiya ilə təminatın təşkili və həmçinin:

1. cinayət-prosessual fəaliyyəti mərhələsində hüquqpozmalar haqqında ərizə və məlumatların alınması;
2. əməliyyat uçotu işinin açılması və başlanması;
3. cinayət işi üzrə istintaq hərəkətlərinin aparılmasının dayandırılması;
4. təqsirləndirmə qərarının hazırlanması;
5. cinayət işinin qaldırılması haqqında qərarın qəbul edilməsi;
6. təqsirləndirilən şəxsə ittiham aktının elan edilməsi və cəza tədbirinin seçilməsi;
7. işlərin icraatının ayrılması və ya birləşdirilməsi;
8. hökmün icra edilməsi və digər tədbirlərin həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

DİN-in informasiya hesablama şəbəkəsi daxili işlər orqanlarının bütün fəaliyyət dairəsinin informasiya ilə təmin olunmasının keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə yaradılır.

Bölmə 2. "Sosial idarəetmənin ümumi xarakteristikaları və metodları".

İdarəetmə sistemlərinin sadə və mürəkkəb növlərə bölünməsi müasir təbiət elmlərinin fundamental məsələlərindəndir. Bütün mürəkkəb sistemlər içərisində ən çox maraq doğurunu «əks əlaqə» sistemləridir. «Əks əlaqə» müasir təbiət elmlərinin mühüm anlayışlarındanır.

İnsanın hər bir hərəkətində onun məqsədlərinə xidmət edən əks əlaqə mexanizmi iştirak edir. Bu mexanizmlər insan fəaliyyətinə avtomatik qoşulduqlarından biz onların təsirini hiss etmirik. Lakin bir sıra hallarda insan onlardan şüurlu surətdə istifadə edir. Əks təsirin mexanizmi sistemi daha dayanıqlı, daha etibarlı və effektiv etməyə xidmət edir. Amerika riyaziyyatçısı Norbert Vinerin sözləri ilə desək, sözün geniş mənasında əks əlaqə anlayışı «o deməkdir ki, aparatın və ya mexanizmin çıxış enerjisinin bir hissəsi yenidən girişə qaydır. Müsbət əks əlaqə giriş siqnallarına əlavə olunsada onlara düzəliş vermir. Obyektin hərəkət tərzini xətalara ilə idarə olunduğu hallarda isə «əks əlaqə» anlayışı həm də sözün dar mənasında işlədilir. Bu halda əks əlaqə mənfidir, başqa sözlə, məqsəddən çıxan siqnallar məqsəddən irəli gedə biləcək çıxışları məhdudlaşdırmaq üçün istifadə olunur»¹.

Əks əlaqənin mexanizmi sistemin daxili təşkilinin dərəcəsini yüksəltməyə və baxılan sistemdə özünü təşkiləndən

¹ Bax: Viper N. Kibernetika M., 1968, s. 288

danışmağa imkan verməklə onu prinsip etibarilə tamamilə başqa bir obyektə çevirir.

Beləliklə, bütün sistemləri əks əlaqələrə malik və belə əlaqələrdən məhrum olan sistemlərə bölmək olar. Sistemlərdə əks əlaqə mexanizminin olması göstərir ki, belə mexanizmlərə malik olan mexanizmlərdə müəyyən bir məqsəd izlənir, başqa sözlə, belə sistemlərin hərəkət tərzini hökmən məqsədəuyğundur.

Sistemin fəal hərəkət tərzini iki qrupa ayırmaq olar: təsadüfi hərəkət tərzini və məqsədəuyğun hərəkət tərzini. N.Viner belə güman edirdi ki, əgər obyektin fəaliyyəti hər hansı bir məqsədə doğru yönəlmişsə, başqa sözlə, bu obyektə digər obyektlər arasında məkan və ya zaman əlaqəsi yaranırsa sistemin hərəkət tərzini məqsədəuyğun hesab olunur. Əgər sistemin hərəkət tərzini başqa cür baş verirsə, bu hərəkət tərzini məqsədə müvafiq olmayan və ya təsadüfi hesab edilir.

Məqsədəuyğunluq anlayışı tarixən uzun təkamülə məruz qalmışdır. Fəlsəfə tarixindən yaxşı məlumdur ki, Aristotel səbəbin növlərinə maddi, formal, təsir göstərən səbəblərlə yanaşı məqsədli səbəbi də əlavə edirdi. Məqsədəuyğunluğun dini anlamı belə bir inama əsaslanırdı ki, Allah dünyanı müəyyən məqsədlə yaratmışdır.

Məqsədəuyğunluğun elmi anlamı öyrənilən hadisələrdə məqsədyönlülüüyün obyektiv mexanizminin aşkar edilməsinə əsaslanır. Elm müasir dövrdə sadə sistemləri öyrəndiyi üçün məqsəd anlayışına həmişə skeptikcəsinə (şübhə ilə) yanaşmışdır. Lakin XX əsrdə təbiət elmləri əks əlaqələrə malik mürəkkəb sistemləri öyrənməyə keçdikcə vəziyyət kökündən dəyişdi: məlum oldu ki, sadə sistemlərdən fərqli olaraq mürəkkəb sistemlərdə məqsədəuyğunluğun daxili mexanizm

vardır. Bu qəbildən olan sistemləri ilk dəfə öyrənən elm kibernetika adını aldı.

Kibernetika – elementar, bioloji və sosial sistemlərin idarə edilməsi proseslərinin öyrənən elm sahəsidir. Sosial sistemlərdən biri də daxili işlər orqanlarıdır.

Daxili işlər orqanlarının idarəetmə sistemi kimi nəzərdən keçirilməsi bizi sistem, idarəetmə sistemi, idarəetmə sisteminin əlamətləri, idarəetmənin məqsədləri, vəzifələri və funksiyaları, idarəetmənin təşkilatı strukturu kimi anlayışlara nəzər yetirməyə məcbur edir.

Daxili işlər orqanlarının əsas vəzifələrinin və funksiyalarının tam, vaxtında və səmərəli yerinə yetirilməsi daxili işlər orqanlarında idarəetmənin düzgün və qanunvericiliyə müvafiq olaraq həyata keçirilməsindən bilavasitə asılıdır.

İdarəetmə metodlarının mahiyyətinin düzgün dərk edilməsinin məzmununun aydınlaşdırılması, qarşılıqlı əlaqələri və tətbiq olunma şərtləri, daxili işlər orqanları fəaliyyətinin səmərəsinin yüksəlməsi işində vacib rol oynayır.

Sosial sistemlərin, orqanların fəaliyyətinin, müəssisələrin və təşkilatların idarəedilməsinin effektivliyi, idarəetmə prosesində istifadə olunan metodların düzgün seçilməsindən asılıdır.

İdarəetmə prosesində istifadə olunan bütün inzibati, iqtisadi, ideoloji və digər metodlar bir-biri ilə sıx bağlıdır və hamısı bir-birini tamamlayır. İstifadə olunan bütün metodların məcmusu idarəetmənin prinsiplərinə uyğun gəlməlidir.

İdarəetmə elmi bütün elmlər sırasına daxildir. Çünki, bu elm cəmiyyətin idarə olunması prosesində insanlar arasındakı münasibətləri və əlaqələri ayırmır.

İdarəetmə bir fəaliyyət növü kimi çoxdan mövcuddur. Lakin indiki kimi idarəetmə heç vaxt elmi müddəalara əsaslanmamışdır.

İdarəetmə idarəolunan hər hansı bir konkret obyektə, məqsədə nail olmaq üçün məqsədyönlü təsir vasitəsidir. Bu baxımdan mövzuda əsasən “idraki-proqramlaşdırıcı və təşkilati-tənzimləyici” metodlar xüsusi olaraq əks olunmuşdur.

İdarəetmə metodlarının düzgün başa düşülməsi üçün onların, idarəetmənin digər kateqoriyaları ilə uzlaşması nəzərdən keçirilir.

Daxili işlər orqanları sistemində, idarəetmənin elmi təşkilinin mühüm vəzifələrindən biri daima yeniləşdirmə, idarəetmə fəaliyyətinin daha effektiv formalarının axtarılmasıdır.

2.1. İdarəetmə anlayışı, onun yaranma tarixi və növləri.

İdarəetmənin anlayışı. İdarəetmə nədir? Bu sualın cavabı onun kimə ünvanlanmasından asılıdır, buna görə də müxtəlif elm sahələrində «idarəetmə» anlayışına müxtəlif yanaşmalar xasdır.

Belə ki, **inzibati hüququn** nümayəndələri idarəetmə dedikdə, dövlət və ictimai təşkilatların, həmçinin də yerli özünüidarəetmə orqanlarının qanunqüvvəli icraedici-sərəncamverici fəaliyyətini başa düşürlər. Beləliklə, hüquqi elm öz diqqətini inzibati hüquq sahələrində idarəetmənin dövlət-hüquqi aspektlərinin öyrənilməsinə yönəldir.

Kibernetika alimləri idarəetməni – informasiyaların qəbulu və işlənilməsi prosesi kimi müəyyən edirlər.² İstənilən

² *Кобринский Я.Е. Основы экономической кибернетики. – М., 1969.*

təbiətli və istənilən mürəkkəbli sistemlərdə idarəetmənin ümumi qanunları haqqında elm olan kibernetika üçün informasiya yanaşması xasdır. Kibernetika üzrə lüğətdə (1979-cu il nəşri) idarəetmə hər hansı obyektin, sistemin və ya prosesin vəziyyətinin qarşıya qoyulmuş məqsədə nail olunmasına aparan istənilən dəyişikliyi kimi müəyyən edilmişdir.

İqtisadçılar hesab edir ki, idarəetmə – təşkilatların məqsədlərinin ifadə edilməsi və onlara nail olunması üçün zəruri olan planlaşdırma, təşkilətmə, motivasiya və nəzarət prosesidir.³

Lakin idarəetmənin daha universal anlayışı da mövcuddur. «İdarəetmə – istehsal prosesində daha az məsrəflərlə daha yüksək nəticələrə nail olmaq üçün insanlar kollektivinə, onların fəaliyyətini təşkil etmək və əlaqələndirmək üçün fasiləsiz təsir prosesidir».⁴

Piter Druker hesab edirdi ki, idarəetmə – mütəşəkkil olmayan kütləni səmərəli, məqsədyönlü və məhsuldar qüvvəyə çevirən xüsusi fəaliyyət növüdür. Digər görkəmli menecer Li Yakokka da idarəetməyə təxminən eyni anlayışı vermişdir. Onun fikrincə: «İdarəetmə insanları işləməyə israr edən nəyisə bildirir». Sokrat, idarəetmə fəaliyyətini müəyyən edərkən deyirdi: «Başlıca vəzifə – lazımı insanı lazımı yerə qoymaq və öz göstərişlərinin yerinə yetirilməsinə nail olmaqdan ibarətdir».

Nə alimlərdə, nə də təcrübi işçilərdə idarəetmə nədir sualına hazır cavab və vahid rəy yoxdur. Həmçinin də idarəetmənin elm, incəsənət və ya sənət olması, yaxud da

³ Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента. – М., 1992.

⁴ Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности. Учебник. – М., 2000. – С.5.

bütövlükdə həyat tərzi və qəlbin (ruhun) vəziyyəti olması barədə də ümumi rəy yoxdur.

«İdarəetmə» və «menecment» terminlərinin nisbəti daha böyük maraq kəsb edir. Son dövrlərdə bizim adət etdiyimiz «idarəetmə», «rəhbər», «müdir» sözləri leksikonumuzdan menecment, menecer sözləri ilə sıxışdırılır. Belə termin dəyişikliyi özünü nə dərəcədə doğruldur? Axı hər bir bilik sahəsi üçün özünün tarixən təşəkkül tapmış kateqorial və terminoloji aparat xasdır. Yeni elmi terminlərin meydana çıxması əsaslı, təcrübi baxımdan məqsədəmüvafiq olmalı, yeni problemləri ortaya çıxarmalı və köhnə problemlərin yeni aspektlərini açıqlamalıdır.

Menecment bir elm kimi XX əsrin əvvəllərində yaranmışdır. 1911-ci ildə amerikalı mühəndis Frederik Uinslou Teylor “Elmi idarəetmənin prinsipləri” adlı əsərini yazmışdır.

«İdarəetmə» və «menecment» terminlərinin nisbəti haqqında məsələnin bir neçə aspekti var. Bir tərəfdən, elmi menecmentin və sosial idarəetmə nəzəriyyəsinin meydana gəlməsi və inkişaf tarixi, onların konsepsiyaları, istiqamətləri və «məktəbləri» – eyni bir tarixdir. Buna görə də idarəetmə və menecment, şübhəsiz ki, qohum anlayışlardır. Digər tərəfdən, müxtəlif əsaslar, xüsusilə də tətbiqi sahələri üzrə onlar arasında fərqləri də aşkar etmək olar. **Menecment** – istehsal, ticarət və xidmət sahələrində müəssisələrin, təşkilatların idarə edilməsidir. İdarəetmə anlayışı isə daha ümumidir və buna görə də o, nəinki müxtəlif sosial obyekt və proseslərə, həmçinin – bioloji, texniki təbiətli sistemlərə də tətbiq edilir. Deməli, bir sıra mütəxəssislərin bunları sinonim anlayış hesab etməsinə baxmayaraq, idarəetmə anlayışı öz mənasına görə «menecment» anlayışından daha genişdir.

Azərbaycan dilində menecment sözünün istifadə edilməsini dəstəkləmək üçün aşağıdakı dəlili gətirmək olar. Azərbaycan dilində ictimai həyatın ayrı-ayrı sahələrinə münasibətdə «idarəetmə» sözünün sinonimi yoxdur. İngilis dilində isə idarəetmənin bir çox növləri konkret terminoloji təyinatla malikdir. Məsələn, «*to govern*» - siyasəti idarə etmək (*government* - hökumət); «*to control*» - texnikanı idarə etmək; *to manage* – təsərrüfatı idarə etmək.

Menecment, menecer sözlərindən istifadə edərkən, daha bir cəhətə diqqət yetirilməlidir. Peşəkar menecment müstəqil fəaliyyət növü olub, subyektin – peşəkarın-menecerin olmasını tələb edir. Menecerin işi isə obyektə – təşkilatın təsərrüfat fəaliyyətinə yönəlmişdir.

Beləliklə, menecment dedikdə, iqtisadiyyatın istənilən sahəsində ((sənayedə, kəndə təsərrüfatında, ticarətdə, tikintidə, nəqliyyatda, bank fəaliyyətində və s.) və istənilən fəaliyyət sahəsində (istehsalda, satışda, maliyyədə və s.)) gəlir (sahibkarlıq gəliri) əldə edilməsinə yönəlmiş, insanların idarə edilməsi üzrə peşəkar fəaliyyət növü başa düşülür.

Bəzi alimlər (iqtisadçılar) idarəetmənin yaranmasını “Elmi idarəetmənin prinsipləri” adlı əsərin yazılması ilə əlaqələndirməyə çalışırdılar. Lakin bir sıra tarixi hadisələr göstərir ki, idarəetmə qədim dövrlərdən mövcud olmuşdur.

Qeyd etmək lazımdır ki, idarəetmə nəzəriyyəsi heç də hazırda mövcud olduğu şəkildə dərhal təşəkkül tapmamışdır. Onun formalaşması bir neçə əsr davam etmiş, bəzi müddəalarının formalaşması isə hətta qədim dövrlərə gedib çıxmışdır. Məsələn, Misir ehramlarının tikintisi, Böyük Çin Səddi idarəetməsiz inşa oluna bilməzdi. Deməli, idarəetmə bizim eramızdan əvvəl də mövcud olmuşdur.

İdarəetmə fikri qədim dövrlərdə meydana gəlsə də, o, yazılı surətdə təsbit olunmamışdır (tarixi sənədlərdə qeyd olunmamışdır). Onun meydana gəlməsi barədə bizə gəlib çıxmış qalalar, qəsrlər, ehramlar şəklində iri tikililər əsasında mühakimə yürütmək olar. Çünki plansız şəkildə, yüz minlərlə insanın birgə əməyinin məqsədyönlü şəkildə istiqamətləndirilmədən belə tikililərin ucaldılması mümkün deyil.

Sonrakı dövrlərdə idarəetmə fikri kağız üzərində təsbit edilsə də, bu sənədlər elmi traktat (əsr) olmamışdır. Bu fikir həmçinin də salnamələrdə, qanunlarda, dövlət təyinatlı sənədlərdə, təsərrüfat təlimatlarında və s. izlənilir. Həmin dövrlərdə onun idarəetmə predmeti lokallaşdırılmamış, xüsusi olaraq qeyd olunmamış, yalnız dövlət quruluşu haqqında, məmurların davranış etikasına haqqında, təsərrüfatın düzgün aparılması haqqında və s. mühakimələr kontekstində nəzərdən keçirilmişdir.

XX əsrin əvvəllərində idarəetmənin nəzəri cəhətdən əsaslandırılması və onun bir elm kimi formalaşdırılıb inkişaf etməsi aşağıdakı idarəetmə məktəblərinin yaranmasına və onların müəyyən tarixi dövr keçməsi ilə əlaqədar olmuşdur.

1. Elmi idarəetmə məktəbi (1885-1920);
2. Klassik idarəetmə məktəbi (1920-1950);
3. Müasir idarəetmə məktəbi (1950-ci ildən indiyənədək)

Elmi idarəetmə məktəbi F.Teylor və onun davamçılarının fikirləri və elmi ideyalarına əsaslanmışdır. Bu məktəbin nümayəndələri əl əməyinin idarəetmə əməyindən ayrılmasını təklif etmişlər. Həmin məktəbin nümayəndələri sübut etmişlər ki, idarəetmə ayrıca bir elmdir.

Klassik idarəetmə məktəbinin nümayəndələri ilk dəfə olaraq idarəetmə elmini sistemləşdirmişlər, yəni onun funksiyalarını, prinsip və metodlarını tədqiq etmişlər. Onlar sübut etmişlər ki, idarəetmə fəaliyyəti – idarəetmənin həyata keçirilməsindən irəli gələn funksiyaların məcmusundan ibarətdir və müvafiq prinsiplərə əsaslanaraq metod və üsullar əsasında həyata keçirilir.

Klassik idarəetmə məktəbinin nümayəndələri idarəetmə funksiyalarını aşağıdakı kimi təsnifləşdirmişlər:

1. Planlaşdırma;
2. Təşkil etmə;
3. Motivləşdirmə;
4. Nəzarət;
5. Uçot.

Onlar idarəetmənin üç üsulunu təklif etmişlər:

1. İqtisadi üsul;
2. İnzibati üsul;
3. Sosial psixoloji üsul.

Klassik idarəetmə məktəbi aşağıdakı rəhbərlik üslubları təklif etmişlər:

1. Avtoritar üslub;
2. Liberal üslub;
3. Demokratik üslub.

Bu metod idarəetmənin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə maddi və mənəvi həvəsləndirməni, idarəetmədə insan amilini, iş prinsipini, ictimai münasibətləri nəzərə almağı zəruri hesab edir.

Müasir idarəetmə məktəbi – idarəetmə məktəbləri arasında ən mütərəqqi səciyyə daşıyır. Bu məktəb kompyuter

texnikasını, avtomatlaşdırmanı, riyazi-iqtisadi metodları, informasiya texnologiyalarını idarəetməyə gətirdi.

Bu proseslər idarəetmənin inkişafı və bu sahədə səmərəliliyin yüksəldilməsi üçün böyük əhəmiyyətə malik olmuşdur. Çünki, informasiya sistemləri və kompyuter texnologiyası idarəetmə sahəsində də yeniliklərin həyata keçirilməsinə səbəb olur.

Yuxarıda adları çəkilən idarəetmə məktəbləri – idarəetmə elminin formalaşmasında və inkişafında həmişə aparıcı rola malik olmuşlar. Çünki bu məktəblər idarəetmə elminin müxtəlif təbəqələrini öyrənmiş – bu sahədə xeyli tədqiqatlar aparılmış və problemlər araşdırılmışdır.

Bu baxımdan qeyd etmək olar ki, idarəetmə elminin hazırkı durumuna gəlib çıxmasını idarəetmə məktəblərinin elmi nailiyyətlərinin və elmi fəaliyyətinin nəticəsi kimi qiymətləndirmək lazımdır.

"İdarəetmə" anlayışının ümumi təyinatının tərtib edilməsinin mümkünlüyü qabaqcadan onunla təyin edilir ki, idarəetmə hər hansı qrup şəklində fəaliyyətdə olan adamlara xasdır. Bu və ya digər sosial orqanizmin həyat fəaliyyətinə obyektiv lazımı zəmindir. İdarəetmə vasitəsilə fərdi qüvvələr razılaşıdırılır, uyğunlaşdırılır və birləşdirilir, məsələlər həll edilir və ümumi məqsədlərə çatılır.

İnsanların birgə fəaliyyətinin bir növü sosial idarəetmədir. O, müəyyən məqsədlərə çatmaq üçün təşkil edilən və həyata keçirilən fəaliyyətdən ibarətdir.

İdarəetmə, idarəetmə subyektinin (idarə edənin), idarəetmə obyektinin (idarə olunanın), onların arasında düzünə (əməllərin, sərəncamların verilməsi) və əksinə (əməllərinin icrası haqqında məlumatın verilməsi) əlaqələrin mövcud olmasını nəzərdə tutur.

İdarəetmə subyekti, idarəetmə obyektı, onlar arasında əlaqə idarəetmə sistemini təşkil edir, o da hər bir sistem üçün aşağıdakı əlamətlərlə xarakterizə olunur:

1. sistemin elementlərinin mövcudluğu;
2. bu elementlərin qarşılıqlı asılılığı;
3. bu sistemə xas olan keyfiyyətli əlamətlərin mövcudluğu.

İdarəetmə sistemi məqsədyönlü və dinamikliyi ilə xarakterizə olunur.

Ümumi halda idarəetmə sistemə təsir prosesi kimi sistemi bir vəziyyətdən digər vəziyyətə salmaq və ya onu dayanıqlı rejimdə saxlamaq üçün təyin edilir.

İdarəetmənin mahiyyətinin aydınlaşdırılması üçün idarəetmənin növlərə bölgüsü mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Ətraf aləmin üç inkişaf sahəsinə – cansız təbiətə, canlı təbiətə və insan cəmiyyətinə bölünməsinə müvafiq olaraq, idarəetmənin aşağıdakı üç növü fərqləndirilir:

- texniki;
- bioloji;
- sosial.

1) Cansız təbiətdə idarəetmə, yəni texniki sistemlərin, istehsal-texniki proseslərin, maşın sistemlərinin, əşyaların idarə edilməsi əsasən texniki elmlər tərəfindən öyrənilir. Bu, texniki idarəetmədir. O, digər idarəetmə növlərindən özünün obyektləri ilə və təbiətin riyazi və texniki elmlər tərəfindən kəşf edilmiş obyektiv qanunlarının xarakteri ilə fərqlənir. Texniki idarəetmə obyektləri qismində, məsələn, enerji sistemi, qaz kəməri, informasiya-hesablama şəbəkəsi, dəzgah kompleksi, texnoloji proseslər və s. çıxış edə bilər. Kosmik fəzanın tədqiqi, İnternet – texniki idarəetmənin məşhur nailiyyətləridir.

2) Orqanizmlərdə idarəetmə, yəni **bioloji idarəetmə**, daha çox təbii elmlərin tədqiqat predmetidir. İnsanlar, bioloji qanunları dərk etməklə, bitki və heyvanlar aləminə təsir göstərilir. Məsələn, yeni heyvan cinslərini, bitki növlərini yetişdirirlər. Bu idarəetmə növünün obyektı şüura və iradəyə malik olmayan bitki və canlı orqanizmləridir.

3) **Sosial idarəetmə** texniki (cansız təbiətdə) və bioloji (canlı təbiətdə) idarəetmədən fərqli olaraq, mürəkkəb sosial sistemlərin idarə olunması zamanı, insanların birgə məqsədyönlü fəaliyyəti tənzimlənməsini təmin edir. Buna görə də sosial idarəetmə ictimai əhəmiyyətli məqsədlərə nail olunmasını və bu zaman meydana çıxan məsələlərin həllini təmin edən, insanların obyektiv cəhətdən zəruri birgə fəaliyyətinin bir növüdür. Sosial idarəetmə insanların birgə fəaliyyətinin bir növüdür. O, elə bir fəaliyyətdir ki, müəyyən məqsədlər üçün təşkil olunur və həyata keçirilir.

Nəzərə almaq lazımdır ki, idarəetmənin qeyd olunan hər üç növü bir-biri ilə sıx əlaqədardır. Çünki onların hamısı insan cəmiyyəti üçün həyati vacib olan ətraf aləmin əsas sahələrinə mənsubdurlar.

İdarəetmənin hər bir növü də öz növbəsində idarəetmə sahəsindən asılı olaraq növlərə bölünürlər. Məsələn, Q.V.Atamançuk **sosial idarəetmə növlərinin daha geniş təsnifatını** aşağıdakı kimi vermişdir:

- ictimai həyat fəaliyyəti sahəsindən asılı olaraq: bütövlükdə cəmiyyətin idarə edilməsi, iqtisadi idarəetmə, sosial sahənin idarə edilməsi, siyasətin idarə edilməsi, mənəvi-ideoloji idarəetmə;

- idarəetmə ilə əhatə olunan ictimai təzahürlərin xarakterindən və həcmindən asılı olaraq: cəmiyyətin idarə edilməsi, dövlətin idarə edilməsi, xalq təsərrüfatı sahələrinin

idarə edilməsi, müəssisələrin, idarələrin, təşkilatların, firmaların idarə edilməsi;

- idarəetmə subyektlərinin təbiətindən asılı olaraq: dövlət idarəetməsi (burada idarəetmə təsirinin subyektivi dövlətdir), ictimai idarəetmə (burada idarəetmə təsirinin subyektivi cəmiyyət və onun strukturlarıdır), menecment sahəsində idarəetmə (burada idarəetmə təsirinin subyektivi sahibkar, mülkiyyətçi, iş sahibidir) kimi növləri vardır. Lakin müasir təşkilatlarda idarəetmə subyektivi qismində yalnız mülkiyyətçi, iş sahibi deyil, eyni zamanda həm də sahibkar keyfiyyətinə malik olan, həm də bu keyfiyyətlərə malik olmayan maddəli peşəkar idarəçi də çıxış edə bilər.

İdarəetmənin məqsədləri. Sosial idarəetmə fəaliyyəti kimi idarə əməliyyatlarının və psixoloji qüvvələrin aparılması üçün insanların əmək şəraitini nəzərdə tutur. Qoyulmuş qaydada həyata keçirilən idarəetmə üzrə və idarəetmə vasitələrinin tətbiqi ilə əmək və ya digər idarə hərəkətlərini başa çatdırma formasında göstərilir. İdarəetmənin məzmunu idarə etmənin məqsədlərindən asılıdır. İdarəetmə subyektləri qabaqcadan müəyyən məqsədlər irəli sürür və sonra şüurlu ona çatmağa cəhd edirlər, öz hərəkətlərinin bu məqsədlərə uyğunluğunu nəzarəti həyata keçirirlər. Nəticə etibarilə idarəetmə müəyyən məqsədlərə yönəldilmiş fəaliyyətdir. Əgər qarşıda dərk edilmiş və əsaslandırılmış məqsəd qoyulmayıbsa idarəetmə müvəffəqiyyətə ümid bağlaya bilməz. Ancaq məqsədləri dərk etdikdə ətraflı düşündükdə sosial idarəetmənin yaradıcı imkanları meydana çıxır. İdarəetmə, cəmiyyətdə hər hansı fəaliyyət kimi məqsədlərin qoyuluşundan başlanır. O, məqsədləri həyata keçirilmə köməkliyi dərəcəsində özünü doğruldu.

Məqsədlərin irəli sürülməsi və qatılması idarəetmənin səmərəliliyinin meyarlarının mövcudluğunu nəzərdə tutur. Sosial idarəetmənin hər hansı sahəsində idarəetmə fəaliyyətinin öz məqsədləri və qiymətləndirmə meyarları təyin edilir ki, onların vasitəsilə məqsədə yaxınlaşma dərəcəsi təyin edilir.

İdarəetmə məqsədi qabaqcadan onun vəzifələrini təyin edir, onlar da məqsədin konkretləşdirilməsidir və adekvat təşkilat strukturu yaratmaq üçün zəmin yaratmağa və həmin şəraitdə ən işlək idarəetmə metodlarını düzgün təyin edilməsinə xidmət edir. İdarəetmə sistemini yaratdıqda həlledici rol məqsədlərin təyin edilməsinə məxsusdur.

Məqsədlər real gerçəkliyə əsaslanaraq insanlar tərəfindən təyin edilir. Məqsəd o zaman düzgün təyin edilir ki, onun həyata keçirilməsinə, ictimai inkişafın qanunauyğunluqlarına obyektiv imkanlar uyğun olsun. İdarəetmə subyekti mövcud imkanlara çatmaq üçün məqsədlər qoyma qabiliyyətinə malik olmalıdır, diqqət yetirməlidir ki, məqsədlərə çatmaq üçün olan çərçivələrlə vasitələrin seçilməsində imkanlar məhduddur.

Bütün məqsədlərin növləri bir-birini tamamlayır. Məqsədlər subordinasiya münasibətlərində olurlar. Məsələn, xüsusi məqsədlər sosial idarəetmənin ən böyük səviyyəsində ümumi məqsədlərin qoyulmasından qabaq təyin edilə bilməz. Beləliklə, onlar əsasdırlar, belə ki, onların bazasında aşağı idarəetmə sistemlərinin məqsədləri və alt məqsədləri irəli çəkilir. Hər bir sosial sistem ümumilərlə bərabər ümumi məqsədlərə ziddiyyət təşkil etməyə öz konkret idarəetmə sistemə malikdir və bir-biri ilə qarşılıqlı bağlı olmalıdır.

1. Daxili işlər sahəsində dövlət idarəetməsi daxili işlər sahəsində dövlətin vəzifə və funksiyalarının bilavasitə, praktiki realizəsindən ibarət olan idarəetmənin səlahiyyətli

subyektlərini müəyyən məqsədə yönəldilmiş təşkilətmə, icraedici və sərəncamverici fəaliyyətdir.

2. Sosial idarəetmənin və onun bütün növlərinin özünə məxsus məqsədləri olduğu kimi daxili işlər sahəsində idarəetmənin də özünə məxsus məqsədi mövcuddur.

Məqsədlərin təqdimi ümumi məqsədlərdən başlanır, sonra ardıcıl kiçildir. Məqsədlərin kiçildilməsinin əsas qaydası dolğunluqdur: yuxarı səviyyənin hər bir məqsədi sonrakı səviyyənin altməqsədləri şəklində tam surətdə təqdim edilməlidir, daha doğrusu elə təqdim edilməlidir ki, altməqsədlərin anlayışının birləşdirilməsi ilkin məqsəd anlayışı ilə həcmcə tam bir-birinə uyğun olmalıdır.

"Məqsədlər ağacı" hər bir idarəetmə səviyyəsinin konkret idarəetmə vəzifələrini təyin etmək üçün istifadə edilir.

Daxili işlər orqanlarının məqsədi şəxsiyyəti, cəmiyyəti və dövləti hüquq-pozmalardan lazımi müdafiəsini təmin etməkdən ibarətdir.

Bu qlobal məqsədə nail olmaq üçün aşağıdakı məsələlərin həll edilməsi daxili işlər orqanları sisteminin qarşısında durur:

1. Daxili işlər orqanlarının idarəetməsinin səmərəliliyini və xidməti döyüş hazırlığını artırmaq;

2. DİN-in sisteminin fəaliyyətinin mükəmməl hüquqi bazasının yaradılması;

3. operativ, xidməti və xidməti-döyüş fəaliyyətin təcrübədə özünü müsbət göstərən forma və metodlardan maksimum istifadəsi, elmi təkliflərin tətbiqinin təmin edilməsi və xarici ölkələrin qabaqcıl təcrübəsinin Azərbaycan şəraitində tətbiqi;

4. kadrlarla işin yaxşılaşdırılması, peşəkarlıq səviyyəsinin, icra intizamının artırılması və əməyin elmi təşkili;

5. başqa hüquq-mühafizə orqanları ilə işgüzar əməkdaşlığın möhkəmlənməsi, əhali ilə qarşılıqlı əlaqəni, vətəndaş cəmiyyətləri institutları ilə də təşkil etmək;

6. qarşılıqlı faydalı beynəlxalq əlaqələrin genişləndirilməsi və dərinləşdirilməsi;

7. maliyyə və maddi-texniki təminatın normativ səviyyəyə qədər çatdırılması;

8. Daxili işlər orqanlarının şəxsi heyətinin hüquqi və sosial müdafiəsi;

9. Daxili işlər orqanlarının təhlükəsizliyinin təmin edilməsi.

Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin mahiyyəti, sistemin hissələrinin, elementlərinin vahid bir sistem kimi düzgün qarşılıqlı təsirlərini təmin etməkdən, dövlətin hüquq-mühafizə fəaliyyəti sahəsində, daxili işlər sahəsində onların qarşısında duran vəzifələri yerinə yetirməyə yönələn, onların fəaliyyətinin səmərəliliyini təmin etmək məqsədilə daxili işlər orqanları sisteminə və onun struktur bölmələrinə iradəli təsir göstərilməsindən ibarətdir.

2.2. Sosial idarəetmə elminin predmeti, məzmunu və prinsipləri.

Sosial idarəetmə elminin predmeti. Hər elmin öz tədqiqat predmeti vardır. Təhlil olunan elmin predmeti sosial idarəetmə, idarəçilik münasibətləri və onların konkret növləridir. Bunların vasitəsilə cəmiyyət inkişafın obyektiv qanunlarına əsaslanaraq və konkret dövrün tarixi şəraitini nəzərə alaraq, razılaşıdırılmış məqsədlərin nail olunmasını

təmin edir. Sosial idarəetmə elmi idarəetmənin ümumi və xüsusi qanunauyğunluqlarını tədqiq edir. O, idarəetmə sisteminin formalaşmasının qanunauyğunluqlarını, onun strukturunu, kadrlarını və texniki bazasını öyrənir, idarəetmə sisteminin fəaliyyətinin qanunauyğunluqlarını, onun elementlərinin qarşılıqlı əlaqəsini tədqiq edir. İdarəetmənin məqsədi, funksiyaları, prinsipləri, metodları da idarəetmə elminin predmetinə daxildir.

İdarəetmə elmi, hər bir elm kimi, iki aspektə malikdir: birincisi – sosial idarəetmənin mexanizminin öyrənilməsinə yönəlmiş tədqiqat fəaliyyəti, ikincisi isə praktikada yaranmış və sınalanmış baxışların, ideyaların, anlayışların sistemidir. Onlar idarəçilik münasibətlərinin xarakterini və qanunlarını açıb göstərir və izah edir.

İdarəçilik münasibətləri idarəetmə elminin tədqiqat obyektini kimi idarəetməyə xas olan obyektiv qanunauyğunluqların əsasında yaranmış ictimai münasibətlərdir. Bu münasibətlər ayrı-ayrı insanlar və kollektivlər arasında onun funksiyalarının həyata keçirilməsi prosesində formalaşır. İdarəçilik münasibətlərinin məzmunu, bir tərəfdən, onların obyektiv olması ilə (çünki cəmiyyətin həyat fəaliyyəti prosesində yaranır), digər tərəfdən isə subyektivliyi ilə (çünki idarəetmə zamanı və insanların şüurundan keçən münasibətlərdir) xarakterizə olunur. İdarəçilik münasibətləri idarə edən və idarə edilən sistemlər arasında, idarəetmənin subyektivi və obyektivi arasında yaranır. Onlara idarəetmənin ümumi məqsədlərinin qatılmasına yönəlmiş insanların hərəkətlərinin, işinin əlaqələndirilməsi xüsusiyyəti daha səciyyəvidir.

İdarəçilik münasibətləri müxtəlifdir. Münasibətlərin səciyyəvi keyfiyyətlərinin və xüsusiyyətlərinin öyrənilməsi

üçün əlverişli şərait yaratmaq məqsədi ilə onlar bir sıra meyarlar, tənzimləyən normaların xarakterinə görə, münasibətlərin məzmununa görə, onların yayılma sahəsi, müddəti, münasibətdə olanların qarşılıqlı vəziyyətinə görə, yayılma sahəsinə görə təsnif edilirlər.

Tənzimləmə normalarının xarakterinə görə, yəni onları tənzimləyən normalarının xarakterinə görə, idarəçilik münasibətləri üç qrupa bölünür:

- hüquqi;
- ictimai (onlar ictimai təşkilatların normaları ilə tənzim edilirlər);
- əxlaqi.

Məzmununa görə idarəçilik münasibətləri müvafiq olaraq onların yarandığı sahələr üzrə bölünür:

- təsərrüfat;
- sosial-mədəni;
- müdafiə;
- təhlükəsizlik sahəsindəki münasibətlər və s.

Yayılma ərazisinə görə idarəçilik münasibətləri müvafiq olaraq, Azərbaycan Respublikasının dövlət quruluş formasına və inzibati-ərazi bölgüsünə əsasən bölünür:

- respublika;
- muxtar respublika;
- rayon, şəhər, şəhərdə rayon;
- habelə əraziarası (xüsusi regionun ərazisində) münasibətlərə.

Qüvvədə olmaq müddətinə görə idarəçilik münasibətləri müddətsiz və müəyyən müddətli olur.

İdarəçilik münasibətlərinin qarşılıqlı vəziyyətinə görə onlar tabeli və tabelsiz, yəni onların iştirakçılarının tabeliliyi ilə əlaqədar olmayan münasibətlərə bölünür.

Yayıma sahəsinə görə idarəçilik münasibətləri daxili münasibətlərdən, yəni idarəetmə sisteminin daxilində yaranan münasibətlər və xarici, yəni idarəetmənin müxtəlif sosial sistemlər arasında yaranan münasibətlərdən ibarətdir.

İdarəetmə elminin məzmunu. İdarəçilik münasibətlərini tədqiq edərkən, idarəçilik elmi bu münasibətlərin inkişafının qanunauyğunluğunu təyin etməlidir, idarəetmənin nəzəriyyəsini, metodologiyasını, prinsiplərini işləyib hazırlamalıdır və onlara uyğun müvafiq anlayışlar sistemini (aparatını) yaratmalıdır.

Sosial idarəetmə elmi bunlardan ibarətdir:

- sosial idarəetmə obyektinin və subyektinin quruluşunun təşkili;
- idarə edən və idarə edilən sistemlərin təşkili;
- idarəetmə təsirinin formaları və metodları;
- idarəetmə prosesi;
- idarəçilik əməyinin təşkili.

Sosial idarəetmənin metodologiyasını və nəzəriyyəsini bilmədən optimal idarəetmə sistemini yaratmaq çətinidir, habelə təsir etmənin daha effektiv formalarının və metodlarının seçilməsi, idarəetmə prosesinin təkmilləşdirilməsi, texniki vəsaitlərin idarəçilik fəaliyyətində tətbiqi və bilavasitə operativ idarəetməni həyata keçirmək də mürəkkəb məsələdir.

İdarəetmə elmi praktika ilə sıx əlaqədədir, buna görə idarəetmənin problemlərinin tədqiqi praktiki təcrübənin öyrənilməsinə və ümumiləşməsinə əsaslanır. Praktika, təcrübə ilə əlaqə idarəetmə elminə lazımi obyektivlik və dəqiqlik gətirir. İdarəetmə elminin praktika ilə mühüm əlaqə forması bu sahədə eksperimentlərin idarəetmə elminin fərziyyələrinin yoxlanması vasitəsi kimi keçirilməsidir.

Sosial idarəetmə elminin vəzifələri. Bu vəzifələr idarəetmənin nəzəri problemlərinin və praktiki məsələlərinin tədqiq edilməsindən, iş adamlarına nəzəri-metodoloji əsaslarla idarəetmənin vəzifələrinin müvəffəqiyyətlə həll etmək üçün üsulların tapılmasından, idarəetmə subyektlərinə təsirin formalarının və metodlarının kompleks şəkildə tətbiqi üçün tövsiyələrin tərtib edilməsindən ibarətdir. Deməli, sosial idarəetmənin cəmiyyətin qarşısında duran vəzifələrin yerinə yetirməsində rolu böyükdür.

Sosial idarəetmənin qanunauyğunluqlarının tədqiqi, effektiv idarəetmənin işlənilib hazırlanması və onun təkmilləşdirilməsinin üsullarının və vasitələrinin müəyyənləşdirilməsi idarəetmə elminin spesifikasını təşkil edir.

Elmi idarəetmənin əsas şərtləri aşağıdakılar təşkil edir:

- idarəetmə nəzəriyyəsinin inkişafında nailiyyətlər;
- professional kadrların (rəhbərlərin) hazırlanması;
- ümumi və xüsusi biliklərin səviyyəsinin artırılması və idarəetmə elminə yiyələnmə;
- lazımi informasiya ilə təmin olunma;
- informasiya texnologiyalarının və təşkilat texnikasının idarəetmə prosesində geniş tətbiqi.

Daxili işlər orqanlarında idarəetmə elminin vəzifəsi Azərbaycan Respublikası DİN-in elmi-metodiki təminatı, daxili işlər orqanlarının daha çox aktual problemlərinin həll edilməsi və elmi tədqiqatların xidməti fəaliyyətdə geniş tətbiqidir.

Praktiki fəaliyyətdə metodiki göstərişlərin və elmi tədqiqatların başqa nəticələrinin tətbiqi, müsbət təcrübənin yayılması məqsədilə müvafiq mexanizmin yaradılması məqsəduyğundur. Habelə elmi-tədqiqat idarələrinin və

onların filiallarının yaradılması mühümdür. Onlar ölkənin bütün ərazisini əhatə etməli və hazırlanan metodiki sənədlərdə cinayətkarlıqla mübarizənin və asayişin qorunmasının regional xüsusiyyətlərinin nəzərə alınmasını təmin etməlidir.

Sosial idarəetmənin digər elmlər ilə əlaqəsi. İdarəetmə elmi üzvi surətdə ümummetodoloji elmlərlə əlaqədardır (fəlsəfə ilə, iqtisad elmi ilə, kibernetika ilə, dövlət və hüquq nəzəriyyəsi ilə). O, habelə ictimai həyatın müxtəlif sahələrinin inkişafının qanunauyğunluqlarını öyrənən elmlərlə əlaqədardır (sosial psixologiya, pedaqogika, əməyin fiziologiyası).

Sosial idarəetmənin metodoloji əsasını fəlsəfə elmi təşkil edir – cəmiyyətin inkişafının ümumi qanunları haqqında elm. O, ictimai prosesin hərəkətverici qüvvələrini, ictimai varlığın və ictimai şüurun qarşılıqlı münasibəti, cəmiyyətin inkişafının və təşəkkülünün əsas proseslərini tədqiq edir. İdarəetmənin qanunauyğunluqları və idarəçilik münasibətləri yalnız dialektikanın, yəni hər bir hadisənin onun münasibətlərinin bütün müxtəlifliyini həm onun daxilində, həm də xaricində nəzərə almağın əsasında dərk edilə bilər.

İdarəetmə elminin iqtisadi elmi ilə də sıx əlaqəsi vardır, çünki idarəetmə iqtisadi inkişafın effektivliyinin vacib amilidir. Bununla belə, iqtisadiyyat elmi maddi nemətlərin istehsalı prosesində, onların bölüşdürülməsi, mübadiləsi və istehlakı prosesində yaranan ictimai prosesləri öyrənir. İqtisadi elmin predmeti, iqtisadi qanunların məzmununun açılması, onların göstərdiyi təsirin və insanlar tərəfindən onların praktiki fəaliyyətdə istifadə edilməsi mexanizminin müəyyənləşdirilməsidir.

İdarəetmə elmi əsasən cəmiyyətdəki inkişaf qanunauyğunluqlarını və rolunu tədqiq edən dövlət və hüquq

haqqındakı elmlə əlaqədardır. Hüquq elmləri içərisində o, daha çox dövlət hüququ və xüsusilə, inzibati hüquq elmi ilə bağlıdır. Bu əlaqə, bağlılıq ondan irəli gəlir ki, dövlət hüququ və inzibati hüquqi idarəçilik münasibətlərini tədqiq edir, bu münasibətlərin tənzim edilməsində hüququn rolunu öyrənir.

İdarəetmə elmi sosial psixologiya ilə əlaqədardır. Bu, onunla bağlıdır ki, sosial idarəetmə, yəni insanın insanı idarə etməsinin sosial-psixoloji cəhəti vardır. Lakin sosial psixologiyanın predmeti sosial qruplara daxil edilməklə əlaqədar olaraq insanların davranışının və fəaliyyətinin qanunauyğunluqlarının və habelə bu qrupların özlərinin psixoloji xarakteristikasının öyrənilməsidir.

Sosial idarəetmə elmi kibernetika ilə də sıx əlaqədardır. Kibernetika təbiətdəki, texnikadakı və cəmiyyətdəki mürəkkəb sistemlərin idarə etməsinin ümumi prinsipləri və metodları haqqında elmdir. Lakin sosial idarəetmənin predmetini kibernetikanın predmeti ilə eyniləşdirmək olmaz. Kibernetika idarəetmənin üç növünü öyrənir, lakin spesifik, onların sosial mahiyyəti ilə bağlı olmayan aspektdə. Kibernetika təbiət və cəmiyyət hadisələrinin formal-kəmiyyət tərəfinin öyrənilməsi ilə kifayətlənir, lakin bu onun nailiyyətlərinin sosial idarəetmə elmində və praktikada istifadə edilməsinə zidd deyil.

İdarəetmə elmi erqonomikadan, yəni insan əməyinin fiziologiyasından, o cümlədən, idarəçilik əməyinin fiziologiyasından çox şey istifadə edir. İdarəçilik elminin effektivliyinin artırılmasının idarəçilik əməyinin mexanikləşdirməsindən və avtomatlaşdırılmasından təcrid olunmuş şəkildə mümkün olmadığına görə bu elm habelə müvafiq texniki elmlərdən də istifadə edir.

Sosial idarəetmənin prinsipləri dedikdə, idarəetmədə rəhbər tutulan ideyalar, ümumi müddəalar başa düşülür.

İdarəetmə prinsipləri obyektiv olaraq mövcud olan qanunların və qanunauyğunluqların insanlar tərəfindən ümumiləşdirilməsini nəzərdə tutur. Buna görə də bu prinsiplərdə subyektivliliyin müəyyən payı mövcuddur. Digər tərəfdən, idarəetmə prinsipləri idarəetmənin obyektiv qanunlarına və qanunauyğunluqlarına tabe olan, başqa sözlə obyektiv xarakter daşıyan təzahür və real proseslərinin mahiyyətini əks etdirir.

Sosial idarəetmə prinsipləri sistemində ümumi (əsas, başlıca, fundamental) idarəetmə prinsiplərini ayırmaq olar. Bu prinsiplər ümumi xarakterə malikdir və idarəetmə sahəsinin səviyyəsindən və səciyyəvi cəhətlərindən asılı olmayaraq həyata keçirilir. Ümumi prinsiplərlə yanaşı **idarəetmənin yalnız ayrı-ayrı sistemlərinə, sahələrinə və ya funksiyalarına aid olan prinsiplər** də mövcuddur. Belə prinsiplərə kadr funksiyasına aid olan kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi prinsipini misal göstərmək olar. Bura eyni zamanda idarəetmə sisteminin qurulması prinsiplərini – ərazi-istehsal, xətti, funksional və sahəvi prinsipləri də aid etmək olar.

İdarəetmənin ümumi prinsiplərinə aşağıdakıları aid etmək olar:

Obyektivlik. Sosial proseslər cəmiyyətin obyektiv inkişaf qanunlarına müvafiq surətdə cərəyan edir. Buna görə də idarəetmə subyektindən obyektiv inkişaf qanunlarını bilməyi və onlardan bacarıqla istifadə etməyi, real imkanları, cəmiyyətin faktiki vəziyyətini nəzərə alınmağı tələb edir.

Beləliklə, obyektivlik prinsipinin məzmunu ictimai inkişaf qanunauyğunluqlarının öyrənilməsindən, optimal idarəetmənin təmin edilməsi məqsədilə idarəetmə subyektini tərəfindən cəmiyyətin obyektiv inkişaf qanunlarından istifadənin yol və üsullarının müəyyən edilməsindən ibarətdir.

Sosial idarəetmədə subyektivlik prinsipi cəmiyyətin inkişaf qanuna-uyğunluqlarını, obyektiv şərtlərini, insanın təbiətlə qarşılıqlı təsirini inkar edən subyektivliliklə bir araya sığmır.

Konkretlik. Bu prinsipin mahiyyəti onun, obyektiv qanunların müxtəlif təzahür formalarını nəzərə almaqla, həm idarəetmə obyektinin daxili vəziyyəti haqqında, həm də onların olduğu xarici şərait haqqında səhih informasiyalar əsasında konkret həyati hallara münasibətdə həyata keçirilməsindən ibarətdir.

Effektivlik. Bu prinsipin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, idarəetmə məqsəd və vəzifələrinə daha az qüvvə, vəsait və vaxt sərf etməklə nail olunmalıdır. İnsanların istənilən ictimai faydalı fəaliyyəti kimi idarəetmə də rəasional, səmərəli həyata keçirilməlidir. Təcrübədə tətbiq edilən effektivlik meyarlarına adətən əmək haqqının ölçüsünü, vəzifələrin yerinə yetirilməsi müddətlərini, özünü doğrultmaq müddətlərini və s. aid edirlər.

Qanunçuluq və intizam. Sosial idarəetmə prinsipi kimi qanunçuluq idarəetmə obyektləri və subyektləri tərəfindən dövlət orqanlarının qanunlarına və qanun qüvvəli normativ aktlarına dönmədən riayət edilməsini və onların icra edilməsini bildirir. Qanunçuluq hər bir idarəetmə obyektinin və subyektinin müəyyən edilmiş hüdudlarda, başqa sözlə, öz səlahiyyətləri hüdudunda hərəkət etmək vəzifəsində ifadə olunur.

Sosial idarəetmə prinsipi kimi intizamın mahiyyəti səlahiyyətli idarəetmə subyektləri (dövlət və ictimai orqanlar və təşkilatlar) tərəfindən müəyyən edilmiş norma və qaydalarda olan vəzifələrin icrasından ibarətdir. A.Fayol intizamı idarəetmə prinsipi qismində təsdiqləyərək, onu rəhbər və tabeçilikdə olanlar arasında saziş kimi müəyyən etmişdir.

Operativlik. Bu prinsip idarəetmə orqanlarının operativ şəraiti nəzərə almaqla, iş forma və metodlarını çevik dəyişməklə vəzifələri keyfiyyətlə və müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirməsini bildirir.

Məqsədyönlülük. Bu prinsipin mahiyyəti idarəetmə orqanlarının fəaliyyətinin daimi olaraq başlıca vəzifələrin yerinə yetirilməsinə yönümlüyünü, daxili işlər orqanları qarşısında qoyulmuş vəzifələrin uğurla yerinə yetirilməsinin asılı olduğu mühüm tədbirlərin ilkin işlənməsindən və həyata keçirilməsindən ibarətdir.

İdarəetmənin ümumi prinsipləri belədir. Lakin idarəetmənin prinsipləri birdəfəlik və həmişəlik deyil. Müxtəlif ölkələrdə müxtəlif vaxtlarda idarəetmə prinsiplərinin sistemi şəraitdən asılı olaraq dəyişilmişdir. Belə ki, ötən əsrin ortalarında bir sıra ölkələrdə prinsiplər içərisində mühüm yeri demokratizm Prinsipi tutmuşdur. Almaniyada bu prinsipin mahiyyəti tətillərin qarşısını almaq məqsədilə 1951-ci ildə fəhlələrə direktorlar şurasında 50% yer təqdim olunmasında ifadə olunmuşdur. Yaponiyada isə bu prinsip «keyfiyyət dərnəkləri» adlanan dərnəklərdə öz əksini tapmışdır. Fəhlələr bu dərnəklərdə iştirak etməklə müəssisənin idarəçilik problemlərinin həllinə dair öz qərarlarını təqdim edə bilərdilər.

2.3. Daxili işlər orqanları sisteminin məqsəd, vəzifə və funksiyaları.

"Sistem" yunan sözü olub, mənaca "nə isə bütöv", "hər hansı bir hissələrdən təşkil edilmiş elementlər birliyi" kimi başa düşülür. "Sistem" anlayışının indiki mənası idarəetmə elminin, fəlsəfənin inkişafı və kibernetikanın yaranması ilə, o cümlədən, tətbiqi kibernetikanın sahələrindən biri olan sistem və əməliyyatların tədqiqi nəzəriyyəsi ilə əlaqədardır.

Sistem haqqında ilk təsəvvürlər hələ Evklidin, Platonun, Aristotelin antik fəlsəfələrində yaranmışdı. Varlığın, biliyin sistemliyi məsələləri sonralar Spinoza, Kant, Hegel və s. tərəfindən təhlil edilmişdi. XX əsrin 40-60-cı illərində L.Bertalanfi və K.Bouldinq tərəfindən ümumi sistem nəzəriyyəsi işlənilib hazırlanmışdır. Hansı ki, bu da kibernetikanın inkişafı ilə əlaqədar olaraq, sonradan bir sıra ümumsistem konsepsiyalarının və sistem anlayışının təriflərinin irəli sürülməsinə köməklik etdi.

İndiki zamanda, daha çox ümumi şəkildə sistem dedikdə – bir-biri ilə qarşılıqlı münasibətlərdə və əlaqələrdə olan və müəyyən bütövlük və birlik yaradan yeni birləşmiş xüsusiyyətlər təşkil edən, lakin onun ayrı-ayrı elementlərinə xas olan xüsusiyyətlərin cəminə gətirməyən elementlər məcmusu başa düşülür.

"Sistem" anlayışının məzmununun açıqlanması aspektində sistemlərin müxtəlif tiplərinin ayrılıb göstərilməsi mühüm hesab edilir.

Ən ümumi təsnifata görə sistemlər aşağıdakı iki böyük qrupa bölünürlər:

- maddi sistemlər, yəni maddi obyektlər;
- abstrakt sistemlər, bunlar isə insan təfəkkürünün məhsuludur.

Maddi, canlı sistemlərin xüsusi növü sosial sistemlərdir. Onlar mürəkkəb quruluşa malik olan, nizamlanmış bütöv bir sistem olaraq, ayrı-ayrı şəxslərdən və sosial birliklərdən ibarətdirlər. Bunlar öz təbiətinə görə spesifik sırf sosial xarakter daşıyan müxtəlif əlaqələrlə və münasibətlərlə biri-biri ilə bağlıdırlar.

Sosial sistemlərin növlərindən biri də dövlətdir, habelə onun müxtəlif altsistemləri olan hakimiyyət və idarəetmə orqanları, o cümlədən də spesifik sistem olan Azərbaycan Respublikasının DİN-in sistemidir.

Hər bir sosial sistem, bu növlü sistemin istənilən sistemi kimi, bir sıra universal sistem təşkil edən əlamətlərlə xarakterizə edilir.

Bu əlamət istənilən təşkil edilmiş sistemlərə məxsusdur və bunlar aşağıdakılardır:

Birincisi, sistemi həmişə hansısa elementlərin, tərkib hissələrin, altsistemlərin cəmi kimi yox, bütöv, mürəkkəb quruluşlu struktur kimi təhlil etmək lazımdır. Sistemdə hətta elementlərin yerləşdirilməsi də əhəmiyyətlidir, çünki o, onların arasındakı qarşılıqlı əlaqələri müəyyənləşdirir. Yəni, bu halda formal baxımdan "sistem" – biri-biri ilə qarşılıqlı əlaqədə olan funksional komponentlərin (tərkib hissələrin) müəyyən məqsədə nail olmaq üçün göstərdiyi fəaliyyət nəticəsində yaranmış birliyidir. Bütöv olmaqla bərabər, sistem keyfiyyətcə yeni inteqrasiya xüsusiyyətləri əldə edir. Bu inteqrasiya (birləşmə) xüsusiyyətləri isə onun ibarət olduğu ayrı-ayrı elementlərində mövcud deyil. Çünki hər bir sistemin bu xüsusiyyətləri onun elementlərini təşkil edən hər bir xüsusiyyətin toplanmasından ibarət deyil.

Bütövlüyün yüksək nəticəsi və yeni inteqrasiya xüsusiyyətlərinin yaranması kimi daxili işlər orqanlarının xidmətlərinin və bölmələrinin cinayətlərin açılması və tədqiqi prosesində birgə fəaliyyəti qeyd etmək lazımdır.

İkincisi, hər bir sistem və onun struktur elementləri həm biri-birindən, həm də onların ətraflarındakı mühitdən asılıdırlar və buna görə onları yalnız bu qarşılıqlı əlaqələr baxımından təhlil etmək olar, yəni hər bir sistem özünün fəaliyyət göstərdiyi xarici mühitlə spesifik birlik təşkil edir. Lakin burada belə bir cəhətə də diqqət yetirmək lazımdır ki, mühitlə qarşılıqlı əlaqədə olarkən, sistem öz müəyyən xüsusiyyətlərini saxlayır. Bu, ondan irəli gəlir ki, sistemin komponentlərinin əlaqələri bu sistemin, yaxud onun komponentlərinin xarici mühitin hər bir başqa sistemləri ilə

əlaqəsindən daha möhkəm və davamlıdır. Bu xüsusiyyətlərin mövcudluğu sistemə inteqrasiya xarakteri verir, onun struktur quruluşunu, iyerarxiyasını (aşağı rütbəliyə yuxarı rütbəliyə tabe olma qaydasını, yaxud ümumiyyətlə tabeliliyini) müəyyənləşdirir və beləliklə, onun fəaliyyətini və qoyulmuş məqsədlərə nail olmağı təmin edir.

Üçüncü xüsusiyyətin mahiyyəti sistemlərin iyerarxiya prinsipi əsasında təşkil edilməsindən ibarətdir. Bu, o deməkdir ki, sistemlərin hər biri, bir qayda olaraq, daha yüksək səviyyəli sistemin bir hissəsidir, sistemin hər bir komponentinə isə öz növbəsində, daha yüksək səviyyəli sistemin komponenti kimi baxıla bilər və nəhayət, sonuncu əlamətin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bütün sistemlərə dinamizm səciyyəvidir, yəni belə dəyişikliklər həm xarici təsirlə, həm də obyektiv olaraq bütün istənilən sistemlərə xas olan daxili ziddiyyətlərlə bağlıdır.

Bundan başqa, bütün sistemlər üçün bu universal sisteməyərən xüsusiyyətlərdən başqa, bəzi spesifik xüsusiyyətlər (əlamətlər) də səciyyəvidir. Belə, yəni daha çox əhəmiyyətli əlamətlərdən biri də sosial sistemlərin məqsədyönlüydür, yəni onların müəyyən vəzifələrin, funksiyaların yerinə yetirilməsi yolu ilə müəyyən məqsədlərə çatmaq səyidir. İkinci əlamət ondan ibarətdir ki, hər bir sosial sistem həm daxili, həm də xarici təsirlərə uyğunlaşmaqla özünün təşkil edilməsinə və özünün qorunmasına çalışır. Bu qrupun başqa əhəmiyyətli əlaməti ondan ibarətdir ki, ondakı idarətmə prosesləri informasiyanın fasiləsiz dövr etməsi yolu ilə baş verir. Sonuncu spesifik əlamət ondan ibarətdir ki, sosial sistemlər açıq sistemlərdir. Bu açıqlıq onunla bağlıdır ki, onların əksəriyyəti xarici idarətmə (yaxud xarici təsir) funksiyalarını yerinə yetirmək üçündür, həm də onların fəaliyyəti sistem və xarici mühit arasındakı informasiya

mübadiləsi olmadan mümkün deyil, ən nəhayət bu informasiya mübadiləsi sistemin fəaliyyətinə fəal təsir göstərir.

Daxili işlər orqanlarının spesifik sistem qurumu kimi təsəvvürü nəinki nəzəri, həm də sırf praktiki əhəmiyyətə malikdir. O, aşağıdakıların müəyyən edilməsinə imkan verir;

- Daxili işlər orqanlarının idarə edilməsinin mümkün olması üçün onların təşkilinin hansı tələblərinə cavab verməsinin müəyyənləşdirilməsinə;

- Daxili işlər orqanlarının sistemi qarşısında qoyulmuş məqsədlərə çatmaq üçün, yəni bu məqsədlərə effektiv surətdə çatılmasına təminat vermək üçün idarəetmənin özünün necə olmasını müəyyənləşdirilməsinə.

Yuxarıda qeyd edildiyi kimi, sistem elementlərinin (yaxud altsistemlərin) müəyyən tərzdə qaydaya salınmış, qarşılıqlı əlaqəli və bunun nəticəsində bütöv şəkildə olan birliyidir. Sistemin spesifik, yəni yalnız ona xas olan inteqrasiya (birləşmə) xüsusiyyətləri, əlamətləri vardır, lakin bu o demək deyildir ki, sistem bu biri-biri ilə birləşmiş elementlərin yığıdır, yəni sistemin mahiyyəti yalnız bunlardan ibarət deyil. Bu və ya digər sosial sistemlərin mövcudluğunun müəyyənləşdirici faktoru isə hər bir sosial sistemin ümumi əlamətlərini (yaxud sistemyaradıcı faktorlarını) müəyyən edən konkret spesifik məqsədlərin mövcudluğudur.

Belə faktorlara aşağıdakılar aiddir:

- sistemi təşkil edən elementlərin ümumi konkret məqsədinin olması;
- hər bir elementin sisteminin ümumi məqsədinə tabe olması və onların hər biri tərəfindən sistemin qarşısında durmuş məqsədlərdən və vəzifələrdən irəli gələn öz funksiyalarının yerinə yetirilməsi;
- sistemin elementləri arasında konkret münasibətlər və habelə idarəetmə orqanının və idarəetmə obyektini ilə idarəetmə subyektini arasındakı əks əlaqənin mövcudluğu.

Bundan başqa, adları çəkilməmiş əlamətlərin mövcudluğu bütün sistem törəmələri üçün (mexaniki, bioloji, sosial) vacibdir, eyni zamanda spesifik sistem əlamətlərinin məzmunu elə bir əsas müəyyənedici əlamətdir ki, bunun vasitəsilə bu və ya digər sistemlər biri-birindən fərqlənirlər. Sistemin müəyyən dərəcədə təkrarolunmazlığı da belə müəyyənedici əlamətlərin nəticəsidir. Əlamətləri müəyyənləşdirən isə bu və ya digər sistemin qarşısında duran məqsədlərdir. Onlar xeyli dərəcədə bu sistemlərin özünün təyinatını müəyyənləşdirir. Belə ki, daxili işlər orqanlarının belə fərqləndirici "sistem əlamətləri" Azərbaycan Respublikası DİN-in qarşısında qoyulmuş məqsədlərdir, yəni Azərbaycan Respublikası DİN-in spesifik sistem törəməsi kimi "öz səlahiyyətləri çərçivəsində insanların hüquqlarının və azadlığının müdafiəsi sahəsində dövlət idarəetməsini, ictimai qaydanın qorunmasını və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsini həyata keçirir və Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının əsas fəaliyyət istiqamətlərini reallaşdırır".

Daxili işlər orqanlarının məqsədlərinin, vəzifələrinin və funksiyalarının təhlilinə bilavasitə keçərkən bir sıra ümumnəzəri anlayışların üzərində dayanmaq daha məqsədəuyğundur.

Göstəriləni kimi, məqsəd idarəetmənin məzmununu müəyyənləşdirir. Buna görə də istənilən təşkilatın əsas sistemyaradıcı əlaməti kimi məqsədin müəyyən edilməsi bütün idarəçilik fəaliyyətinin və sistemin, yəni idarəetmə sisteminin effektiv fəaliyyətinin ilkin zəruri və mühüm şərtlərindən biridir, məqsədlərin hər bir təşkilatın müəyyənləşdirməsidir.

İndi biz *"problem", "məqsəd", "vəzifə", funksiya" funksional vəzifələr" və "məqsədlərə nail olunmağın meyarları"* anlayışlarının məzmununu təhlil etməliyik.

"Problem" dedikdə, idarəetmə elmində sistemin həqiqi vəziyyəti ilə arzuolunan vəziyyəti arasındakı üzə çıxarılmış fərq başa düşülür. İfadə olunmuş problemlər öz əksini konkret məqsədlərdə tapırlar.

"Məqsəd" isə idarəetmə obyektinin, yaxud onun ayrı-ayrı göstəricilərinin gələcək arzuolunan vəziyyətidir ki, onun köməkliyi ilə idarəetmə prosesində qarşıya qoyulmuş problemlərin həll edilməsinə imkan yaranır. Bu halda məqsəd motivlərin (əsasların), vasitələrin və nəticələrin birliyi kimi çıxış edir.

"Vəzifə" həlli vasitəsilə nail olunan məqsədlərin konkretləşdirilməsidir.

"Funksiyalar" bu halda sistemin məqsədlərə nail olunmasına və onlardan irəli gələn məqsədlərin həll edilməsinə aid fəaliyyət deməkdir.

"Funksional vəzifələr" məqsədlərin nail olunması və qarşıya qoyulmuş vəzifələrin həll edilməsi üzrə müəyyən işlərin həyata keçirilməsi vəzifəsinin konkret şəxsin üzərinə qoyulması, yəni konkret şəxsin vəzifələrinin fərdiləşdirilməsidir.

"Məqsədlərə nail olunma meyarları" idarəetmənin effektivliyinin qiymətləndirilməsinin əsasıdır. O, əvvəldən işlənib hazırlanmış meyarlar əsasında və məqsədə nail olunmaq dərəcəsini müəyyən etməyə imkan verən müvafiq göstəricilər əsasında həyata keçirilir.

Dövlətin spesifik daxili funksiyalarından biri onun hüquq qaydasının qorunmasının təmin olunmasına yönəlmiş mühafizə funksiyasıdır. O, cəmiyyətin asayişinin qorunması tələbatından yaranır və mövcud qanunvericilikdən irəli gəlir.

Bu funksiyanın xeyli hissəsini DİN-in üzərinə qoyaraq, dövlət onun üzərinə öz səlahiyyəti çərçivəsində insanların və vətəndaşların hüquqlarının və azadlığının qorunması, hüquq

qaydasının mühafizəsi, ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması sahəsində dövlət idarəetməsinin və Azərbaycan Respublikası daxili işlər orqanlarının əsas fəaliyyət istiqamətinin bilavasitə həyata keçirilməsini ona tapşırır.

Bu, DİN-in sisteminin xarici idarəetmə sahəsindəki fəaliyyət məqsədləridir.

Sistemin vəzifələri onun məqsədlərindən irəli gəlir və onun fəaliyyətinin əsas istiqamətlərini açıb göstərir. Bunlar:

- öz səlahiyyəti çərçivəsində insanların və vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının qorunmasına, mülkiyyət formasından asılı olmayaraq obyektlərin qorunmasına aid tədbirlərin hazırlanması, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması;

- cinayətlərin və inzibati xətalərin xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması cinayətlərin açılmasına və tədqiq edilməsinə aid tədbirlərin təşkili;

- daxili işlər orqanlarının üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədilə rəhbərlik edilməsi və onların işinin təkmilləşdirilməsinə aid tədbirlərin həyata keçirilməsi;

- daxili işlər orqanlarının normativ-hüquqi əsaslarının təkmilləşdirilməsi, onların fəaliyyətindəki qanunçuluğun təmin olunması;

- kadrlarla işin təkmilləşdirilməsi, əməkdaşların hüquqi və sosial müdafiəsinin təmin olunması: daxili işlər orqanlarının maddi-texniki bazasının inkişaf etdirilməsi və möhkəmləndirilməsi.

Bu siyahıdan görüldüyü kimi, sistemin vəzifələri nəinki xarici mühitin obyektlərinə edilən idarəedici təsirlə, həm də sistemin qaydaya salınması və onun fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar daxili idarəetmə vəzifələri ilə əlaqədardır.

Daxili işlər orqanlarının sisteminin funksiyaları istər xarici, istərsə də daxili idarəetmə sahəsində onların idarəçilik

fəaliyyətini bilavasitə əks etdirir, bu funksiyalar onların qarşısına qoyulmuş məqsədlərin və vəzifələrin yerinə yetirilməsinə yönəlmişdir.

DİN-in funksiyalarının əksər hissəsi daxili işlər orqanlarının daxili təşkilati idarə edilməsinə və onun fəaliyyətinin təmin olunmasına yönəlmişdir. İdarəetmə funksiyalarının ümumi təsnifatına görə, bunlar təşkilati-inspektor və təminedicilə funksiyalardır.

Bunlara DİN-in aşağıdakı konkret funksiyaları aiddir:

- sistemin fəaliyyətinin əsas istiqamətlərinin müəyyənəndirilməsi;
- hüquq qaydasının vəziyyətinin analizinin keçirilməsi və ölkədəki kriminogen vəziyyətin uzunmüddətli və operativ proqnozunun hazırlanması;
- Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin, Nazirliyin səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə tətbiqi praktikasının ümumiləşdirilməsi və qanunverici və icraedici orqana onun təkmilləşdirilməsinə aid təkliflərin verilməsi;
- Daxili işlər orqanlarının əsas fəaliyyət istiqamətləri üzrə (əməliyyat-axtarış, kriminalist, təhqiqat və ibtidai istintaq) cinayətlərin qarşısının alınmasının aşkar edilməsi və aradan qaldırılması, cinayət törətmiş şəxslərin axtarışı, meyitlərin tanınması, mülkiyyətin müxtəlif formalarının qorunması, lisenziya verilməsi, yol hərəkətinin təhlükəsizliyinin, yanğın təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və s. təşkil edilməsi.

Bu funksiyalar nazirlik tərəfindən təşkilati-inspektor sahəsi kimi strateji səviyyədə, sistemin fəaliyyətinin təşkilini təmin etməklə və təkmilləşdirməklə yerinə yetirilir.

Bundan başqa, nazirliyin funksiyaları içərisində daxili işlər orqanlarının sisteminin fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı olan funksiyalar xeyli yer tutur.

Bu funksiyalar aşağıdakılardır:

- daxili işlər orqanlarının sisteminin və təşkilatlarının yaradılmasına aid işlərin təşkili və həyata keçirilməsi;
- dövlət büdcəsi hesabına saxlanılan daxili işlər orqanlarının bölmələrinin ştat sayı normativlərinin və onların saxlanılmasına çəkilən xərclərin işlənib hazırlanması;
- sistemin təhsil və elmi-tədqiqat müəssisələrinə rəhbərlik;
- sistemin maddi-texniki, hərbi və maliyyə təminatının fəaliyyətinin təşkili və s.

Nazirliyin funksiyalarının siyahısında əməliyyat-axtarış, ekspert-kriminalist fəaliyyətin bilavasitə həyata keçirilməsinə, istintaqın aparılmasına və habelə şəxslərin axtarışına və meyitlərin eyniləşdirilməsinə (tanınmasına) nisbətən az yer verilir. Bu funksiyalar çox vaxt regional və beynəlxalq xarakter daşıyan ciddi əhəmiyyətli cinayətlər üzrə polisin istintaq bölmələri tərəfindən yerinə yetirilir. Bu qrupa mütəşəkkil cinayətlə bağlı funksiyalarının yerinə yetirilməsi, terrorçuluqla mübarizə, qaçaqmalçılıqla mübarizə, fövqəladə və hərbi vəziyyətin hüquqi rejiminin təmin edilməsində iştirak etmə funksiyaları da daxildir. Bu növ funksiyaların, spesifik funksiyası respublika uçotlarının və məlumat banklarının formalaşdırılması və istifadə edilməsidir (operativ məlumat, axtarış, kriminalist, statistik və s. informasiyanı almaq üçün).

Bundan başqa, Nazirliyin rəhbərliyinin hüquqlarını müəyyənləşdirən "Azərbaycan Respublikası DİN-in haqqında" Əsasnamədə daxili işlər naziri idarəetmənin əsas subyekt kimi hüquqları həm daxili, həm də xarici idarəetmə sahəsində dəqiq müəyyənləşdirilmişdir. Belə ki, daxili idarəetmə sahəsində nazir Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi əsasında nazirlik sistemində icrası vacib olan əmrlərin, əsasnamələrin, tövsiyələrin, təlimatların, qaydaların və s. normativ aktları barədə əmrlər, sərəncamlar verir (o

cümlədən, Azərbaycan Respublikasının dövlət hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri ilə birlikdə).

DİN-in, baş idarələr, idarələr, şöbələr, bölmələr və s. daxili işlər orqanlarının sisteminə daxil olarkən müvafiq icra hakimiyyəti orqanları hesab edilir və buna görə sistemin idarə edilməsinin bu operativ səviyyəsi tabelikdə olan orqanlarına və xidmətlərinə sistemin fəaliyyətinin bütün istiqamətləri üzrə gündəlik təsiredici idarəetmə ilə xarakterizə edilir.

Bu səviyyəli idarəetmənin həyata keçirilməsinin əsas məqsədi daxili işlər orqanlarının qarşısında qoyulmuş vəzifələrin müəyyən ərazidə yerinə yetirilməsidir, buna görə bu səviyyənin funksiyaları və vəzifələri daha konkretidir.

Bu səviyyəli idarəetmənin əsas vəzifələri bunlardır:

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin, hüquqlarının, azadlığının və mənafelərinin təmin edilməsi;
- cinayətlərin və inzibati xətalara aşkar edilməsi, onların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid cinayət işlərinin istintaqı üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsi;
- dövlət, bələdiyyə və digər mülkiyyət formalarının mühafizəsinin təşkili;
- ictimai qaydanın qorunması, ictimai, yol və yanğın təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
- vətəndaşlara, vəzifəli şəxslərə, müəssisələrə, idarələrə, təşkilatlara onların qanuni hüquqlarının və mənafelərinin həyata keçirilməsində Azərbaycan Respublikasının mövcud qanunvericiliyi tərəfindən müəyyən edilmiş çərçivədə yardım göstərilməsi;
- daxili işlər orqanlarının səlahiyyətinə aid inzibati cəzaların həyata keçirilməsinin təmin edilməsi;

- tabelikdə olan təşkilatlara onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə rəhbərlik, onların fəaliyyətinin təşkili və işinin təkmilləşdirilməsi;

- daxili işlər orqanlarının tabelikdə olan orqanlarının fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinə aid tədbirlərin görülməsi;

- daxili işlər orqanlarının idarələrinin və bölmələrinin kadrlarının seçilməsi, təlimi, yerləşdirilməsi və tərbiyəsinə aid işin təşkili, onların maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi.

İdarəetmənin bu səviyyəsinin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:
cinayətlərin və inzibati xətalara aşkar edilməsi, xəbərdar edilməsi, qarşısının alınması və açılması, onların törədilməsinə səbəb və şərait yaradan halların aradan qaldırılması, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, yanğın təhlükəsizliyi xidmətinin işi, yol hərəkətinin təhlükəsizliyinin təmini, mülkiyyətin qorunması və s. üzrə daxili işlər orqanları fəaliyyətinin təşkil və təmin edilməsindən ibarətdir.

DİN, Naxçıvan MR-nin DİN, BPI və PI region ərazisində əməkdaşların seçilməsi, yerləşdirilməsi və ilkin peşə hazırlığına aid tabelikdə olan orqan və bölmələrin maliyyələşdirilməsi, fəaliyyətlərinin maddi-texniki cəhətdən təmin edilməsi də təminedicilə funksiyalara aiddir.

Bundan başqa, DİN, Naxçıvan MR-nin DİN-in, BPI-in aparatları müəyyən dərəcədə mütəşəkkil və regional xarakterli cinayətlərin bilavasitə açılması və tədqiqatı ilə də funksiyaları yerinə yetirir, habelə öz əməkdaşlarının qüvvəsi ilə daxili işlər orqanlarının tabeliyində olan orqanlarına cinayətlərin aşkar edilməsində və açılmasında, cinayət işlərinin istintaqına köməklik göstərir.

Daxili işlər orqanlarının şəhər, rayon fəaliyyətinin məqsədi, vəzifələri və funksiyaları DİN-in qarşısında qoyulmuş məqsədlərdən, vəzifələrdən və funksiyalardan irəli gəlir.

Bu funksiyaların daha effektiv yerinə yetirilməsi üçün son zamanlar daxili idarəetmə sahəsində hüquqlar genişlənməmişdir (ştatda dəyişikliklər edilmişdi, müvəqqəti bölmələr yaradılmışdı, xarici xərclər müəyyənləşdirilmişdi və s.).

Bundan başqa daxili idarəetmənin səviyyəsinin qaldırılması üçün təşkilati-inspektor bölmələri yaradılmış və onların üzərinə rəislərin idarəçiliyə aid qərarlarının təşkilati cəhətdən yerinə yetirilməsi, informasiya-analitik və uçot-qeydiyyat işi, planlaşdırma, nəzarət və s. qoyulmuşdur.

Lakin sistemin bu taktiki səviyyəsinin əsas vəzifələri onun əsas funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə bağlı vəzifələrdir.

Bunlar aşağıdakılardır:

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin təmini;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi;
- cinayətlərin açılması və tədqiqatı, istintaq orqanlarından gizlənən, cinayət cəzasının çəkilməsindən boyun qaçıran şəxslərin, itkin düşmüş şəxslərin axtarışının təşkil edilməsi;
- azadlıqdan məhrum edilməklə və inzibati cəza ilə bağlı olmayan cəzaların icra edilməsi;
- daxili işlər orqanlarının səlahiyyəti çərçivəsində vətəndaşlara, vəzifəli şəxslərə, təşkilatlara onların hüquqlarının və mənafelərinin həyata keçirilməsində yardım göstərilməsi.

Şəhər, rayon orqanlarının funksiyalarının əsas hissəsi sistemin göstərilən əhəmiyyətli vəzifələrinin məzmununu əks etdirir.

Bunlar belə funksiyalardır:

- ərizələrin qəbulu, qeydiyyatı və cinayət haqqında məlumat, xidmət edilən sahədə qayda-qanunun təmin edilməsi, hüquq pozuntularının aradan qaldırılması, dindirmənin və ibtidai istintaqın keçirilməsi;
- tutulmuş şəxslərin mühafizəsi və müşayiət edilməsi;
- yol təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
- əhalinin pasport-viza ilə təmini, lisenziyaların, müxtəlif icazələrin verilməsi və s.

Bütün bu deyilənləri yekunlaşdıraraq, bir daha qeyd etmək lazımdır ki, idarəetmənin strateji səviyyəsində yuxarı səviyyəli sistemlərin qərarlarının yerinə yetirilməsi naminə əsasən daxili işlər orqanlarının bütün sisteminin fəaliyyətinin təşkilinə yönəlmiş qərarlar qəbul olunur.

Operativ səviyyədə isə (DİN, Naxçıvan MR-nın, DİN) əsasən tabeçilikdə olan daxili işlər orqanlarının idarəedilməsilə bilavasitə bağlı məsələlər region miqyasında həll edilir (əsas funksiya ilə bağlı bəzi məsələlərin həlli ilə yanaşı). Taktiki səviyyə isə xarici idarəetmə sahəsində əsas vəzifələrin bilavasitə həllini nəzərdə tutur (insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının müdafiəsi, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətlərin açılması və tədqiq edilməsi və s.)

Sonda demək lazımdır ki, cəmiyyətin daimi inkişafı daxili işlər orqanlarının qarşısında durmuş məsələlərin və funksiyaların dəyişməsinə də müəyyənləşdirir.

2. 4. Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin təşkilati strukturunun tipləri və onların qurulması prinsipləri.

Daxili işlər orqanları sistemində idarəetmənin təşkilati strukturlarının tipi idarəetmənin subyektlərinin və

obyektlərinin münasibətlərinin qəbul olunmuş qaydasını və onların qarşılıqlı əlaqəsini ifadə edir; bu qayda tabeçilik əlaqələrinin növü və onların həyata keçirilməsi ilə müəyyənləşdirilir.

Hal-hazırda daxili işlər orqanlarında idarəetmənin üç əsas təşkilati strukturu mövcuddur:

- xətti;
- funksional;
- qarışıq struktur.

İdarəetmənin təşkilati strukturunun xətti tipi – struktur bölmələrinin və vəzifələrinin birbaşa tabeçilik prinsipi, yəni idarəetmənin tam mərkəzləşdirilməsi üzərində qurulmasıdır.

Belə idarəetmə zamanı orqanın, yaxud onun struktur bölməsinin rəhbəri idarəetmənin tabeçilikdə olan bütün idarəetmə obyektlərinə bilavasitə rəhbərlik edir. Bununla əlaqədar olaraq, idarəetmənin bu tipi subyektdən hərtərəfli bilik, müxtəlif vəzifələri yerinə yetirmək və idarəetməni effektiv, optimal surətdə həyata keçirmək üçün geniş bacarıq tələb edir. Bu növ idarəetmənin əsas nöqsanı ondan ibarətdir ki, icra edilən funksiyaların və icraçıların sayı çox olduqda onlara yüksək səviyyədə və operativ surətdə rəhbərlik etmək mümkün olmur. Buna görə idarəetmənin bu növü nisbətən kiçik orqanlarda, yaxud nizami bölmələrin idarə edilməsində tətbiq edilir.

İdarəetmənin təşkilati sisteminin funksional tipi xətti rəhbərlik hüquqlarının bir qədər aşağı idarəetmə subyektlərinə verməklə xarakterizə edilir. Bu subyektlərdən hər biri idarəetməni ixtisaslaşdırılmış funksiyalar üzrə həyata keçirir, yəni bu halda idarəetmə obyektlərini bir neçə funksional rəhbər idarə edir.

Baxmayaraq ki, idarəetmənin təşkilati strukturunun bu tipi tabeçilikdə olan idarəetmə obyektlərinə daha effektiv və dəqiq rəhbərlik etməyə imkan verir, onun istifadə edilməsi rəhbərlikdə mərkəzləşdirilmənin itirilməsinə və obyektlərdə bir neçə bilavasitə rəhbərlik edənlərin yaranmasına gətirib çıxarır, bu isə onların fəaliyyətinin əlaqələndirməsini çətinləşdirir və subyektlərin qəbul olunmuş qərarların yerinə yetirilməsi üçün konkret məsuliyyəti azaldır.

İdarəetmənin təşkilati sisteminin qarışıq (xətti-funksional) tipi idarəetmənin xətti və funksional idarəetmə tiplərinin əlaqələndirilməsi ilə xarakterizə edilir. O, özündə onların hər birinin müsbət cəhətlərini cəmləşdirir və müəyyən dərəcədə onların nöqsanlarından azaddır. Daxili işlər orqanlarının təşkilati strukturunun idarəedilməsinin bu tipi "cəmləşdirilmiş rəhbərlik" kimi adlandırılan formada və cüzi dərəcədə "məhdudlaşdırılmış funksionalizm" formasında realizə edilir.

Bu tip idarəetmə zamanı cəmləşdirilmiş rəhbərliyin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, idarəetmənin funksional subyektləri yalnız idarəetmənin əsas subyekti (orqan rəisinin) vasitəsilə idarəetmə obyektlərinə komanda verirlər. Onlar bu halda rəisin idarəçilik layihələrini daha yüksək səviyyədə işləyib hazırlayırlar, lakin onların təsdiqi, qəbul edilməsi hüququ rəhbərliyin vahidliyini təmin edən rəhbərdə qalır.

Daxili işlər orqanlarının "məhdudlaşdırılmış funksionalizm" forması ondan ibarətdir ki, rəhbərlərə (əsasən maddi-texniki təminat, maliyyə və başqa funksional bölmələrin rəhbərlərinə) icrası məcburi olan sərəncamları daxili işlər orqanlarının aşağı instansiyalarına vermək hüququ verilmişdir.

İdarəetmənin təşkilati strukturlarının yuxarıda göstərilən tipləri ilə yanaşı daxili işlər orqanlarında bir qədər başqa tiplər də tətbiq olunur. Belə ki, son zamanlar bu və ya digər regionlarda operativ vəziyyətin ağırlaşması ilə əlaqədar olaraq, yaxud yeni vəzifələrin yaranması ilə (məsələn, fəvqəladə vəziyyətlərdə, yaxud ekstremal şəraitdə) bağlı idarəetmənin proqramlı-məqsədli təşkilati strukturları geniş yayılmışdır, çünki onlar daha münasib və uyğundur. Belə strukturlar iri sahələrarası və ərazi problemlərini proqramlı-məqsədli planlaşdırma və müxtəlif təşkilati, başqa maneələri aradan qaldırma prosesində idarəçilik təsirinin və mövcud ehtiyatların işçi qüvvəsinin və vasitələrinin kompleksli istifadəsində cəmləşdirməklə həll etməyə imkan verir. Belə strukturların nümunəsi kimi daxili işlər orqanlarının müvəqqəti təşkilati-zona qruplarını göstərmək olar.

Təşkilati idarəetmə strukturlarının quruluşu prinsipi bu və ya digər quruluşu bilavasitə, ya dolayı yolla müəyyən edən bir sıra faktorlarla əlaqədardır. Birincisi, bunlar bu və ya digər təşkilatların qarşısında qoyulmuş və sistemin təyinatını deməli, həm də onun təşkilati strukturunu müəyyənləşdirən məqsədlər və onlardan irəli gələn vəzifələr və funksiyalardır. Belə ki, DİN-in, BPI-nin, RPI-nin və s. məqsədli təyinatları müxtəlif olduğuna görə onların təşkilat strukturları müxtəlifdir. İdarəetmə səviyyələri eyni olmasına baxmayaraq, lakin müəyyən region üçün spesifik olan hüquqpozmaları üzrə vəzifələri yerinə yetirən daxili işlər orqanlarının təşkilati strukturları da müxtəlifdir. İkincisi, təşkilati strukturların qurulması xarakterinə idarəetmənin mövcud prinsipləri və metodları da təsir edir. Belə ki, aşağı səviyyəli idarəetməyə bu və ya digər hüquqların daha geniş verilməsi zamanı

idarəetmə aparatı əhəmiyyətli dərəcədə ixtisar oluna bilər və onun struktur təşkili, quruluşu sadələşir. Bundan başqa, təşkilati strukturların xarakterinə, habelə idarəetmə aparatının işçilərinin ixtisas səviyyəsi və idarəetmə prosesinin özünün tətbiq etdiyi texnologiya və texnika da yanakı yolla təsir edir.

Hal-hazırda idarəetmə elmi tərəfindən idarəetmənin təşkilati strukturlarının qurulmasının əsas prinsipləri formalaşdırılmışdır və onların gözlənilməsi tələbləri təşkilati strukturun optimallaşdırmasına gətirib çıxarır:

İdarəetmənin tabeçilik sisteminin sadələşdirilməsi. (idarəetmənin ortadakı elementlərinin yaranmasını azaldır, idarəetmənin operativliyinin səviyyəsini yüksəldir, idarəçilik heyətinin ixtisar edilməsinə gətirib çıxarır);

- funksiyaların müvafiq təşkilati təminatı; bu prinsip mahiyyəti yaranan və mövcud olan strukturlara onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin və funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün lazımi kadr, maliyyə və maddi-texniki vəsaitlərin ayrılmasının təmin edilməsindən ibarətdir;

- mərkəzləşmənin və vəzifələrin bölüşdürülməsinin optimal əlaqələndirilməsi; bu, işçi qüvvəsinin və vasitələrin effektiv istifadəsinə imkan verir;

- sahədə vahid kadr və texniki siyasətin aparılması, sistemdə istifadə olunan informasiyanın biri-biri ilə bağlılığı; bu, operativ idarəetmə üçün şərait yaradır;

- idarəetmənin təşkilati strukturlarında biri-birini təkrar edən funksiyaların istisna edilməsi icraçıların məsuliyyətini artırır və fərdiləşdirir;

- hər bir struktur bölməsi üzrə iş yükünün (vəzifələrin) nisbətən bərabər bölüşdürülməsi ştat cədvəlinə yenidən

baxılmasını, kadrlar axınını və qeyri-bərabər psixoloji, zehni, fiziki və emosional yükü istisna edir.

Daxili işlər orqanlarının idarəedilməsinin təşkilati-struktur cəhətdən təkmilləşdirilməsi daimi, aramsız prosesdir, bu ölkədəki dəyişən operativ vəziyyətlə və daxili işlər orqanlarının qarşısında duran vəzifələrin dəyişilməsi ilə əlaqədardır. Belə proses nəinki daxili işlər orqanlarının həm də daim həm məzmunca, həm də sistemə təsir etməsi ilə dəyişən və obyektiv faktorların təsirinə məruz qalan bütün sosial sistemlər üçün obyektivdir.

Hal-hazırda DİN-in əsas diqqəti polisinin bütün yerlərdə ixtisaslaşdırılmış bölmələrinin yaradılmasına, yəni sistemin üzərinə qoyulmuş əsas vəzifələrin, funksiyaların yerinə yetirilməsinə yönəlmişdir. İstintaq bölmələrinə rəhbərlik yenidən təşkil edilir, bütün idarəetmə səviyyəli təşkilati-inspektor bölmələrinin struktur quruluşu təkmilləşdirilir.

Sonda qeyd etmək lazımdır ki, daxili işlər orqanlarının struktur quruluşunu lahiyələşdirərkən struktur-funksional ixtisaslaşmaya çox böyük əhəmiyyət verilir, bu sistemin öz funksiyalarının yerinə yetirilməsinin yaxşılaşdırılmasına və daxili təşkilati idarəetmənin effektivliyinin artırılmasına imkan verir.

2.5. İdarəetmə metodlarının mahiyyəti, təsnifatı və formalaları.

Hər şeydən əvvəl idarəetmə metodlarını daha ətrafı təhlil etməzdən əvvəl “metod” və “idarəetmə metodu” deyəndə nə başa düşürük sualına cavab verək.

“Metod” sözü idarəetməyə nəzərən təcrübi təsir üsulu, idarəetmə prinsiplərinin həyata keçirilməsi fəndi və üsulu kimi başa düşülür.

Başqa sözlə desək “metod” məqsədə aparan yol, vasitə və fəaliyyət (hərəkət) obrazıdır.

İdarəetmə metodları idarəetmə elmində mühüm yerlərdən birini tutur. İdarəetmə metodlarına, idarəetmə subyektinin obyektə qarşı təşkil etdiyi təsir üsullarının məcmusu kimi baxmaq lazımdır. Bu təsir təcrübi olaraq müxtəlif üsullarla həyata keçirilir. Bu üsullara idarəedicilik təsir üsulları deyilir.

İdarəetmə metodu məqsədə nail olmaq üçün (tapşırıqın yerinə yetirilməsi) idarəetmə subyektinin idarəolunan sistemə və ya idarəetmənin konkret obyektinə təşkilat təsiri vasitəsidir.

İdarəetmə metodlarının mahiyyətinin düzgün anlaşılması, məzmununun aydınlaşdırılması, qarşılıqlı əlaqələri və tətbiq olunma şərtləri, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin səmərəliliyinin yüksəlməsi işində vacib rol oynayır.

Məzmunu, təyinatı və imkanlarına görə idarəetmə metodları aşağıdakı qruplar üzrə təsnif olunur:

1. İnzibati metodlar;
2. Təşkilatı metodlar⁵;
3. İqtisadi metodlar;
4. Sosial metodlar;
5. Sosial-psixoloji metodlar;
6. Psixoloji metodlar.

İdarəetmə metodlarının təsnifatına uyğun olan aşağıdakı yanaşmaları qeyd etmək olar:

⁵ * Əgər qeyd olunan 1-ci və 2-ci metodlar bir qrupda birləşdirsə, onda onları inzibati-təşkilatı və ya inzibati-sərəncamverici metod adlandırırlar.

Birinci yanaşma idarəetmə metodlarının daha dərindən məzmununu dərk etmək məqsədilə onların ayrı-ayrı qruplara bölünməsi və son nəticədə ehtiyatların (arsenalın) yaranmasından ibarətdir.

İkinci yanaşma tərəfdarları hesab edirlər ki, hər bir metod təşkilati, inzibati, sosial, iqtisadi və psixoloji tərəflərə malikdir. Konkret şərtlərə, məqsəd və vəzifələrə müvafiq olaraq hər hansı tərəfin gücləndirilməsi və ya zəiflədilməsi üçün bu tərəflərin əlaqələndirilməsi və onların nisbəti vacibdir.

Üçüncü yanaşma empirik yanaşma adlanır ki, onun tərəfdarları idarəetmə metodlarının istənilən formada təsnif olunmasını mənasız hesab edirlər. Konkret halda rəhbər şəxs hansı metodu istifadə etməklə problemin həll olunmasını özü müəyyənləşdirir və “bu metod hansı qrupa aiddir?” sualına cavab axtarmır.

İdarəetmə metodlarının xüsusiyyətlərini aşağıda göstərilən metodlar üzrə qruplaşdırmaq olar:

1. Sosial metodlar.

2. İqtisadi metodlar.

3. Təşkilati-inzibati metodlar.

4. Özünüidarəetmə metodları.

1. Sosial metodlar. Onlar insanların sosial aktivliyinin artırılması məqsədilə tətbiq olunurlar. Sosial metodların tərkibinə aşağıdakılar daxildir:

- **Sosial nizamalama metodları** sosial qruplar, kollektivlər və ayrı-ayrı işçilər arasında müxtəlif normaları (daxili nizam qaydaları, təşkilatdaxili etiket qaydaları, intizam təsiri) həyata keçirməklə sosial münasibətlərin nizama salınmasına imkan verirlər;

- **Sosial-siyasi metodlar** işçilərin sosial idarəetmədə aktiv fəaliyyətə cəlb olunmasına imkan verirlər;

- **Sosial tənzimləmə metodları** sosial münasibətlərin tənzimlənməsinə xidmət edirlər. Ayrı-ayrı kollektivlərin, qrupların və şəxslərin (müqavilələr, qarşılıqlı öhdəliklər, seçim sistemləri, sosial tələbatların bölüşdürülməsi və təmin edilməsi) maraq və məqsədlərini tənzimləmək məqsədilə onlar müəyyən olunmalıdır.

- **Mənəvi stimullaşdırma metodu**. Bu metoddan xidməti fəaliyyətdə müəyyən müvəffəqiyyətlərə nail olmuş kollektivləri, qrupları, ayrı-ayrı işçiləri üzə çıxarmaq və həvəsləndirmək məqsədilə istifadə olunur.

- **Sosial-psixoloji metodlar**. Bu metodlar şəxsiyyətin əmək aktivliyinin artırılması və insanların sosial tələbatlarının təmin edilməsi məqsədilə istifadə olunurlar. Bunun üçün müxtəlif motivasiya (əsaslar, dəlillər) üsullarından istifadə olunur: təsir etmə, həvəsləndirmə və s.

- **Psixoloji metodlar**. Bu metodlar insanlar arasında münasibətlərin tənzimlənməsinə xidmət edir ki, buna da öz növbəsində kadrların müəyyən formada seçilməsi və yerləşdirilməsi ilə nail olunur. Bu metoda kiçik qrupların komplektləşdirilməsi metodları, əməyin humanistləşdirilməsi, peşəkar seçim və təlim daxildir.

2. **İqtisadi metodlar**. Onlar iqtisadi qanunları istifadə etməklə və idarəetmənin iqtisadi məqsədlərinə uyğun həyata

keçirilir. Bura həmçinin iqtisadi stimullaşdırma (həvəsləndirmə) metodlarını da aid etmək olar.

3. **Təşkilati-inzibati metodlar.** Bu metodun əsasını səlahiyyət, intizam və məsuliyyət təşkil edir. Bu metod göstəriş, qayda, tövsiyə, nəzarət kimi növlərə malikdir. Bu metodların əsas vəzifəsi idarəetmə obyektlərinin fəaliyyətlərinin koordinasiya olunmasıdır.

4. **Özünüidarəetmə metodları.** Özünüidarəetmə metodu insana idarəetmənin obyektindən idarəetmənin subyektinə çevrilməsinə imkan verir. Özünüidarəetmə bütün idarəetmə prosesinin effektivliyini artırır, belə ki, o işçilərin maraq dairəsində olmasına və onların yaradıcılıq fəaliyyətinə qoşulmasına əsaslanır. Bura insanların kompleks motivasiya metodikası da daxildir. Onun tərkibi bir neçə üsullardan ibarətdir:

- **İşçilərin motivasiyası.** Əldə olunmuş nailiyyətlərə görə mükafatlar təqdim olunur və təkmilləşdirmə həyata keçirilir.

- **Motivasiyalı işlər.** Bura işçi yerlərinin təkmilləşdirilməsi və işçilərin fəaliyyət dairələrinin genişləndirilməsi daxildir.

- **Təşkilati fəaliyyətin motivasiyası.** Burada əməkdaşların səlahiyyətlərinin genişləndirilməsi tətbiq olunur.

Sosial-psixoloji metodların ümumi qəbul olunmuş təsnifatları aşağıdakılardır:

1. Mənəvi həvəsləndirmə;
2. Sosial planlaşdırma (sosial davranış normalarının müəyyən edilməsi və inkişaf);
3. İnandırma;
4. Təsir etmə;
5. Şəxsi nümunə;
6. Şəxslər və qruplar arası münasibətlərin tənzimlənməsi;

7. Kollektivdə mənəvi mühütün yaradılması və dəstəklənməsi.

Daxili işlər orqanları rəhbərlərinin idarəetmə fəaliyyətində təşkilati-böluşdürücü metodlar özünü aşağıdakı formalarda göstərir:

1. İmperativ (əmr) forma – planlar, əmrlər, qərarlar və s. formalarda həyata keçirilir.

2. Təşkilati forma – təşkilatlandırma, qabaqcıl təcrübənin yayılması və s. kimi formalarda öz əksini tapır.

3. Təşkilati-texniki forma – sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatın keçirilməsi, icraçılara çatdırılması və s. üçün geniş ölçüdə texniki işlərin aparılmasında özünü göstərir.

İdarəetmə elminin metodları dedikdə idarəetmə münasibətləri, onların inkişafı və sosial proseslərlə qarşılıqlı fəaliyyət haqqında yeni biliklər əldə etməyə imkan yaradan məqsədyönlü fəaliyyətlərin məcmusu başa düşülür.

İdarəetmə elminin metodları iki əsas qrupa bölünürlər:

1. Ümumelmi metodlar
2. Xüsusi idrak metodları

İdarəetmə elminin metodları dedikdə idarəetmə münasibətləri, onların inkişafı və sosial proseslərlə qarşılıqlı fəaliyyət haqqında yeni biliklər əldə etməyə imkan yaradan məqsədyönlü fəaliyyətlərin məcmusu başa düşülür. Bu metodlar müxtəlifdir. Onları adətən iki əsas qrupda birləşdirirlər. Birinci qrupa bütün elmlərdə tətbiq olunan ümumelmi metodlar daxil edilir. Bu metodların əsasını idarəetmə prosesində baş verən hadisələrin mahiyyətinə varmağa, onların məğzini açıqlamağa imkan yaradan dialektika təşkil edir. Ümumelmi metodlara hadisələrin qarşılıqlı əlaqədə təkcə idarəetmə elminin metodlarını deyil,

habelə digər elmlərin də metodlarının istifadəsini nəzərdə tutan kompleks yanaşmanı aid etmək olar.

Bu qrupa idarəetmə münasibətlərini (əlaqələrini) bir proses kimi öyrənməyə imkan verən konkret tarixi yanaşma aiddir. Bu proseslər ona təsir göstərən amillərin qüvvəsi altında daim inkişaf və dəyişkənlik vəziyyətindədir.

Bu qrupa sistemli yanaşma da aiddir, bu da o deməkdir ki, idarəetməyə bütün onun elementlərinin orqanik surətdə bağlı olan vahid bir tamlıq kimi baxılmalıdır.

Sistemli yanaşma idarəedən və idarəedilən sistemlərə biribiri ilə bağlı olan və sistemin daxili və xarici xüsusiyyətlərini aşkar etmək məqsədi ilə birləşdirilmiş elementlərdən ibarət olan tam kompleks kimi baxılmasına imkan verir. İdarəetmə münasibətlərinin tədqiqatında analiz və sintez, induksiya və deduksiya, məntiqi üsul və s. ümumi elmi idrak metodlarından istifadə edilir.

İkinci qrupa konkret elmi, xüsusi idrak metodları daxildir. Onlar öz növbəsində iki qrupa bölünürlər:

1. İnformasiyanın yığılması və işlənilib hazırlanması metodları;
2. İnformasiyanın analiz metodları (üsulları).

Məlumatın yığılması və işlənməsi metodlarına aşağıdakılar aiddir:

1. Anketləşdirmənin üsul və qaydaları;
2. Müsahibə alınması (sosioloji metodlar);
3. Statistik məlumatlardan çıxarışlar, qruplaşma və s.

Məsələn, sosioloji və digər metodların köməyi ilə idarəetmə münasibətlərinin insanlara təsiri, insanların davranışının formalaşması, ictimai şüurun inkişafı idarəetmə münasibətlərinin təkmilləşməsinə təsir nöqtəyi nəzərindən öyrənilir.

İnformasiyanın analiz metodları bunlardır:

- sosial-iqtisadi təzahür və proseslər arasında olan səbəb-nəticə əlaqələrinin və kəmiyyət asılılığının aşkar edilməsi;
- sosial təzahür və proseslərin inkişafına müsbət yaxud mənfi təsir edən amillərin təsnifatı;
- təzahürlərin və proseslərin əsas kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikasının riyazi modelləşdirilməsi;
- riyazi modellərin köməyi ilə sosial təzahür və proseslərin əsas kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikasının emal edilməsi.

Modelləşdirmə idarəetmənin vəzifələrini daha dəqiq formaləşdirməyə imkan verən, idarəetmə kadrlarının təfəkkür mədəniyyətinin, idarəetmə qərarlarının səmərəliliyinin artırılmasına kömək edən, eləcə də idarəetmənin yeni forma və metodlarının hər yerdə idarəetmə təcrübəsinə tətbiq edilməzdən əvvəl həmin forma və metodlar haqqında nəzəri müddəa və fərziyyələrin təcrübədə dəqiqləşdirilməsinə və yoxlamağa imkan verən sosial eksperimentdir. Lakin bu tədqiqat üsulunun tətbiq edilməsi bir sıra şərtlərin yerinə yetirilməsini tələb edir. Eksperiment zamanı ehtimal həllər sınaq yoxlamasından keçirilir.

Eksperimentin nəticələrinin analizindən sonra da dəqiqləşdirmələr daxil edilə bilər, ondan sonra isə təcrübəyə tətbiq edilə və yaxud səhv olduğu halda ləğv olunar. Eksperiment ayrı-ayrı obyektlərdə də keçirilə bilər. Məsələn, işçilərin vəzifə dəyişmələrində və s.

Eksperiment yolu ilə idarəetmə təcrübəsində vəzifələrin həyata keçirilməsinin səmərəli yollarının axtarışı gedir. İnformasiyanın analizi metoduna eləcə də idarəetmə təcrübəsinin öyrənilməsinə, ümumiləşdirmə və yayılmasına da aiddir.

Göstərilən üsulların hər biri təcrid olaraq yox, kompleksdə tətbiq edilir.

Bununla da sosial idarəetmə proseslərinin və hadisələrinin daha da dərin dərk edilməsi təmin edilir.

Sosial sistemlərin, orqanların fəaliyyətinin, müəssisələrin, təşkilatların idarəedilməsinin effektivliyi, idarəetmə prosesində istifadə olunan metodların düzgün seçilməsi və uyğunluğudan asılıdır.

İdarəetmə mexanizminin köklü surətdə yenidən qurulması prosesində elə metodlara üstünlük verilir ki, onlar əmək fəaliyyətində insanların şüurlu, aktiv, yaradıcı iştirakını təmin etsin.

Daxili işlər orqanlarının idarə olunması ənənəvi və yeni tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə bağlıdır.

Birinci halda idarəetmə metodunun seçilməsi bir qayda olaraq yaranmır, o təhsil müddətində və işçinin uzun illər ərzində əldə etdiyi peşəkarlıq zamanı əldə olunur.

İkinci halda yeni standart olmayan tapşırıqların, əməliyyat şəraitinin dəyişməsi ilə yerinə yetirilməsi tələb edilir.

İdarəetmə prosesində istifadə olunan bütün inzibati, iqtisadi, ideoloji və digər metodlar bir-birilə sıx bağlıdır və hamısı bir-birini tamamlayır. Belə ki, həyata keçirilən inzibati qərar iqtisadi və tərbiyəedici metodlarla möhkəmləndirilməlidir.

İdarəetmədə rəhbərin (subyektin) məharəti, idarəetmə metodları kompleksindən daha hərəkətdə olan, məqsədə inamla aparılan metodların seçilməsində və onların sıx əlaqəsini təşkil etməsində özünü göstərir.

Müxtəlif metodların bir-birilə uyğunluğu idarəetmənin müasir dövrdə yeniləşməsinin mühüm istiqamətlərindən biri sayılır. Sosial tarixi proseslər sosial idarəetmənin yeni, daha

müasir metodlarının yaranmasına təsir göstərir. Elmi- texniki proses isə bu metodları kəşf edir.

İdarəetmə metodlarının düzgün başa düşülməsi üçün onun, idarəetmənin digər kateqoriyaları ilə uzlaşmasını nəzərdən keçirmək lazımdır. Məsələn: idarəetmənin nəzəri metodu, prinsipləri, formaları və s. kateqoriyaları mövcuddur.

Qeyd etdiyimiz kimi idarəetmə metodları, onların praktiki həyata keçirilməsi ilə bağlıdır. İdarəetmənin nəzəri metodları isə yeni biliklərin əldə olunması üçün elmi vasitələr sayılır. Demək olmaz ki, bu iki qrup metodlar bir-birindən tamamilə fərqlənirlər. Ehtimal etmək olar ki, hər hansı bir metod hər iki qrup üçün eyni sayılır. Məsələn: sosioloji metodlar, lakin onların məqsədlərinin istiqaməti və məzmunu bir-birindən fərqlənir.

İdarəetmə prinsipləri, idarəetmə metodlarının və bütün tərkibinin əsasını təşkil edir. Bu prinsiplər idarəetmənin sosial, iqtisadi və s. qanunauyğunluqlarına daha yaxındır belə ki, onların mahiyyətindən yararlanır. Ancaq prinsiplər metodlar vasitəsilə həyata keçirilir. Bütün bunlarla bərabər metodların tətbiqində idarəetmənin subyektinin iradəsi nəzərə alınmalıdır. İstifadə olunan bütün metodların məcmusu idarəetmənin prinsiplərinə uyğun gəlməlidir. Əks halda elan olunmuş prinsiplər yalnız deklarasiya kimi qalacaqlar, bu da öz növbəsində idarəetmənin effektivliyinə təsir göstərəcək. Buna misal olaraq yaxın keçmişdə demokratik mərkəzləşmə prinsipinin bürokratik mərkəzləşmə prinsipinə çevrilməsidir.

İdarəetmə metodları özünə məxsus abstraktlıq, onun prosesində fəaliyyət imkanı kimi halları əks etdirir. İdarəetmənin özü isə həmişə konkret formalarda həyata keçirilir. Formanın köməyiylə metodun abstrakt üsulu da öz ifadəsini tapır və praktiki həyata keçirilir.

Forma metodun mahiyyətinin ifadəsidir. Bir qayda olaraq hər bir metod, formanın köməyi ilə həyata keçirilir və müəyyən qayda ilə hüquqi, təşkilati və ya təşkilati-texniki metodlara aid edilir. Məsələn: Təşkilati- bölüşdürücü metod.

Bu metod daxili işlər orqanları rəhbərlərinin idarəetmə fəaliyyətində özünü aşağıdakı formalarda göstərir:

- imperativ (əmr);
- təşkilati;
- təşkilati-texniki.

İmperativ (başlangıç) müxtəlif hüquqi formalarda həyata keçirilir:

- planlar;
- əmrlər;
- qərarlar və s.

Təşkilati forma aşağıdakı fəaliyyətlərdən təşkil olunmuşdur:

- təşkilatlandırma;
- qabaqcıl təcrübənin yayılması və s.

Təşkilati-texniki forma aşağıda göstərilən geniş ölçüdə texniki işlərin aparılmasında özünü göstərir.

- sənədlərin hazırlanması;
- qeydiyyatın keçirilməsi;
- icraçılara çatdırılması və s.

Təşkilati-bölüşdürücü metodun hüquq formalarının köməyi ilə idarəetmənin subyektinin müvafiq fəaliyyəti, hüquqi cəhətdən möhkəmləndirilir. Təşkilati və təşkilati-texniki formaların istifadəsi nəticəsində isə qəbul olunmuş qərarın həyata keçirilməsi üçün onun təşkilati fəaliyyəti təmin olunur.

Beləliklə, daxili işlər orqanları sistemində idarəetmənin elmi təşkilinin mühüm vəzifələrindən biri daim yeniləşdirmə, idarəetmə fəaliyyətinin daha effektiv formalarının axtarılması sayılır.

Son zamanlar idarəetmə metodlarının başa düşülmə sahələri daha da genişləndirilmişdir. Əgər əvvəllər hüquqi ədəbiyyatlarda idarəetmə metodları kimi yalnız inandırma və məcburetmə hesab edilirdisə, indi onlara təşkilati, iqtisadi, sosial-psixoloji və riyazi metodlar da əlavə olunmuşdur.

İdarəetmə funksiyalarının növlərindən irəli gələrək idarəetmə metodlarını iki qrupa bölmək olar:

1. İdraki- proqramlaşdırıcı metodlar:

- Riyazi metodlar;
- Statistik metodlar;
- Sosioloji metodlar.

2. Təşkilati- nizamlayıcı metodlar:

- İqtisadi metodlar;
- İnzibati metodlar;
- Sosial-psixoloji metodlar.

Başqa sözlə yəni idarəetmənin funksiyaları və ona uyğun həyata keçirilmə metodları var. Bununla belə hər funksiyanın öz çərçivəsində özünün metodlarından istifadə olunur. Məsələn: Hər bir funksiyanın özündə aşağıda qeyd olunan metodlardan istifadə olunur:

- proqnozlaşdırma və planlaşdırma;
- təşkilətmə və nizamlaşdırma;
- nəzarət və qeydiyyat.

Qeyd etdiyimiz kimi metodlar bir-birilə bağlıdırlar. Bu baxımdan idarəetmə metodlarını iki qrupa ayıra bilərik:

- *idarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi metodunu* - dərketmə proqramlaşdırma qrupuna;
- *idarəetmə qərarlarının yerinə yetirilməsinin təşkili metodunu* isə - təşkilati- nizamlayıcı qrupuna aid etmək olar.

Ancaq metodların funksional əlamətlərinə görə seçilməsi idarəetmə prosesini daha dəqiq əks etdirməyə imkan yaradır.

Birincisi, bütün müxtəliflikləri daha sistemli təsvir etməyə imkan verir.

İkincisi, idarəetmə prosesini daha dəqiq əks etdirməyə imkan yaradır.

2.6. Sosial idarəetmə elminin metodları.

İdarəetmə təsirinin elmi əsaslandırılmasının obyektiv zərurəti "idraki-proqramlaşdırma" metodlarının mahiyyətinin dərk olunmasında xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Tətbiq dairəsinə görə metodlar aşağıdakı növlərə bölünür:

- Ümumi metodlar;
- Ümumi elmi metodlar;
- Xüsusi elmi metodlar.

İdrakın ümumi metodu dialektik materialist metodudur. Ümumi elmi metodlar dialektik- materialist metodunun universallığını özündə əks etdirmədən, bir çox bilik sahələrində tətbiq olunur. Onlara məntiqi, evristik metodlar və əqli fəaliyyətin digər növləri aid edilir.

Ümumi elmi xarakterli metodlar həmçinin statistikanın, riyaziyyatın, kibernetikanın müəyyən metodlarını özündə cəmləşdirir.

Ümumi elmi metodlar sırasında modelləşdirmə və eksperiment xüsusi yer tutur. Bu metodlara özündə məntiqi tədqiqatın müxtəlif əsaslarını birləşdirən müxtəlif sosioloji metodlar da aiddir.

Xüsusi elmi metodlar bu və ya digər bilik sahəsinin özünün tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı yaranır. Bu metodlar ümumi elmi metodların mənbələrini spesifik istiqamətləndirməyə malikdir. Belə ki, ümumi elmi statistik metoddan demoqrafik, cinayət, iqtisadi statistikanın metodları seçilir.

Elmi tədqiqatlar zamanı istifadə olunan metodlar, idarəetmə fəaliyyətində müvəffəqiyyətlə həyata keçirilir. Lakin, bu onları idarəetmənin xüsusi metodları adlandırmağa imkan vermir. Burada yalnız onu təsdiqləmək olar ki, elmi metodların, real idarəetmə tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı istifadəsi məqsədəuyğun sayılır.

İdarəetmənin idrakı – proqramlaşdırma metodlarına aşağıdakı metodlar aiddir:

- Sistemli analiz metodu;
- Əməliyyatların tədqiqi metodu;
- Modelləşdirmə metodu.

Onlar idarəetmə sisteminin və prosesinin analizi üçün nəzərdə tutulub. Təcrübə, sistemin xüsusi idarəçilik mərhələsində əlaqələrin, müasir elmi nailiyyətlərin həyata keçirilməsində maraqlı olması zamanı da küllü miqdarda

informasiya axınında sərbəst özünü istiqamətləndirmə qabiliyyətinə malik olmur.

Konkret sistemin spesifikasiyasını qeydə almadan elmi metodların istifadəsi az perspektivlidir. Buradan da uyğun elmi-metodik vasitələrin hazırlanması tələbatı yaranır və bunlara öz növbəsində daxili işlər orqanlarının idarəedilməsi təcrübəsinə elmi nailiyyətlərin daxil edilməsi mexanizminin əsas təbəqəsini təşkil edir.

Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin elmi-metodik təminatının aktual problemlərindən biri, idarəetmə qərarlarının hazırlanması üçün nəzərdə tutulmuş informasiya - analitik metodlarının hazırlanmasıdır. Bu metodlardan hər biri özündə tətbiq olunan predmetin ümumi başlanğıc vəziyyətini əks etdirməlidir, əsas faktorları və göstəriciləri göstərməlidir, vacib və lazım olan qədər informasiyanın alınması mənbələrini açıqlamalıdır. Bu və ya digər metoddan istifadə edən zaman verilmiş vəziyyətdə istənilən məqsədin tərkibi və nailolma texnologiyasının açıqlanması əks olunmalıdır.

Daxili işlər orqanlarının idarəedilməsinin metodoloji əsasını təşkil edən elmi nailiyyətlərin uyğun metodik vasitələrə çevrilməsi, onun "idraki-proqramlaşdırma" metodu ilə təmin edilməsidir.

Təşkilati-nizamlayıcı metodlar: Təşkilati-nizamlayıcı metodlar idarəolunan obyekt və şəxsin funksiya və davranışına birbaşa təsir vasitəsidir.

Ümumi təsir metodlarına inandırma və məcburetme metodları aiddir.

İnandırma metodu əmək prosesində insanın dərk olunan, arzu olunan, işçinin marağına uyğun gələn davranışların stimullaşdırılmasından ibarətdir.

Məcburetmə metodu verilən tapşırığın işçinin əleyhinə olaraq yerinə yetirilməsinə istiqamətləndirilmişdir.

Yaxın keçmişdə inandırma metodu arzu olunan davranışın aydınlaşdırılması, arqumentləşdirilməsi, çağırış və mənəvi stimullaşdırmadan ibarət idi. Təsir prosesinə isə şəxsin yox, ümumi maraqların stimullaşdırılmasına üstünlük verilirdi.

Bütün bunlar idarəetmədə ciddi durğunluğa səbəb oldu.

Həyatımızın bütün aspektlərinin yenidən işlənməsi şəraitində dərk olunur ki, “yuxarıdan” inandırma aşağıdakıların inandığı ilə uyğunluq təşkil etməlidir. Hələ ki, cəmiyyətdə sosial fikir ayrılığı var, hər iki metodun istifadəsi vacibdir və onlar tez-tez bir-birini tamamlayırlar. Onların reallıqda uyğunluğu idarəetmənin demokratikliyinə dərəcəsini göstərir.

Qeyd etdiyimiz ümumi təsir metodları 3 əsas qrupa bölünürlər:

- təşkilati- bölüşdürücü;
- iqtisadi;
- sosial- psixoloji.

Təşkilati-bölüşdürücü metodlar idarəolunan obyektin iradəsini idarə edən subyektin iradəsinə “hakimiyyət-təbəolunma” sxemi əsasında təbə etdirilməsi ilə xarakterizə olunur. Qaydaların düzgün riayət olunmaması intizam məsuliyyəti və ya digər cəza növünün tətbiq olunması ilə nəticələnir. Mahiyyətcə bunlar direktiv metodlardır. Bu metodlarda idarəçilik fəaliyyətində hakimiyyət əzəməti öz

əksini daha parlaq tapmışdır. Lakin onların istifadəsi idarəolunanların maraqlarının nəzərə alınmaması kimi qəbul edilməməlidir. Belə ki, göstərilən metodun həyata keçirilməsi kollegiyanın yığıncaqlarında, iclaslarda, əmək kollektivlərində bir daha müzakirədən asılı ola bilər. Araşdırdığımız qrupun metodları müxtəlifdir. Formasına görə onlar aşağıdakı metodlara bölünür:

- inzibati-hüquqi;
- inzibati-təşkili.

1. İnzibati-hüquqi metodlar hüquqi xarakter daşıyır, yəni idarəetmə subyektinin hüquqi formada ifadə olunan sərəncamları, göstərişləri kimin ünvanına yönəldilmişdirsə, onlar üçün məcburidir və onların istifadəsi dövlətin gücü ilə zəmanətləndirilir.

2. İnzibati-təşkili metodlar idarəetmə fəaliyyətinin təşkilatçısı olan orqanın, rəhbərin və ya başqa şəxsin nüfuzuna əsaslanır. Məsələn: Belə tədbirə misal olaraq daxili işlər orqanlarının rəhbərlərinin tabeçiliyində olan şəxslərlə iclasların keçirilməsi, əməllərin öyrənilməsi üzrə xidməti dərslərin təşkili və aparılmasını, qabaqcıl təcrübənin toplanması, yayılması və s. göstərmək olar.

Xalq təsərrüfatının ümumiyyətlə daha effektivli idarə olunmasında baş rol idarəetmənin iqtisadi metoduna aiddir.

İqtisadi metodlar sisteminə düzünə mərkəzləşdirilmiş hesablama və təsərrüfat hesablaması aiddir.

Düzünə mərkəzləşdirilmiş hesablama xalq təsərrüfatının material, əmək və maliyyə ehtiyatlarının ölçülməsinə və ictimai istehsalın effektivliyinə nail olmaq üçün idarəetmə dərəcəsinə görə bölüşdürülməsinə əsaslanır. Göstərilən metod

kapital qoyuluşu, büdcə maliyyələşdirilməsi, material-texniki təminatı kredit yolu ilə həyata keçirilir.

Təsərrüfat hesablanması, malların satılması, pullu xidmətin göstərilməsi, gəlirin uyğunlaşdırılması, müəssisə və təşkilatların gəlirli fəaliyyətinin təmin edilməsinə əsaslanır. Qeyd olunan iqtisadi metodlar bir-birini tamamlayır, lakin cəmiyyətin ayrı-ayrı inkişaf mərhələlərində bu metodların hər birinin fəaliyyəti ya güclənə ya da zəifləyə bilər.

İdarəetmənin təşkil edilməsində sosial-psixoloji metodlar da mühüm yer tutur.

Sosial-psixoloji metodlar kollektivlərin yaranması və inkişafı prosesinə təsir etmək üçün təyin edilmişdir. Ədəbiyyatlarda sosial idarəetmənin ayrı-ayrı problemlərinə müxtəlif cür yanaşılır.

İdarəetmənin sosial-psixoloji metodları fəaliyyət istiqamətlərinə görə aşağıdakı metodlara ayrılır:

- sosial istehsalın artırılması;
- sosial normallaşdırma.

Sosial-psixoloji təsirin xarakterindən irəli gələrək, sosial-kütləvi proseslərlə, insan qrupları ilə, fərdi şəxsi davranışla idarəetmə kimi metodlara bölünürlər.

Qeyd edildiyi kimi idarəetmənin sosial-psixoloji metodları insanların qarşılıqlı münasibətlərinin yaxınlaşdırılmasına, kollektivdə sağlam, psixoloji mühitün yaradılmasına yönəldilmişdir.

Kollektivin effektivli əməyi onun formal və quyri-formal strukturundan da asılıdır. İdarəetmənin sosial-psixoloji metodlarının spesifikasiyasının mahiyyəti, onların istifadəsi ilə inzibati və iqtisadi metodların məhdudlaşdırılmamış qarşısının alınmasından ibarətdir. Burada stimül kimi ən yüksək qaydanın maraqları qeyd olunur. Məsələn: Şəxsiyyətin

yaradıcılıq fəaliyyətində iştiraka can atması, ictimai faydalı əməyə, ictimai işlərə can atmasını misal göstərmək olar.

Psixoloji təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsinin məzmunu və mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bu təsir tədbirlərini köməkliyi ilə şəxsiyyətin iradəsinə, emosiyasına, şüuruna psixoloji təsir göstərilir ki, o da həmin şəxs tərəfindən hər hansı bir hüquqpozmanın baş verməsini xəbərdar edir və ya qarşısını alır.

Psixoloji təsir tədbirlərinə aşağıdakı təsir tədbirlərini misal göstərmək olar:

- rəsmi xəbərdarlıq;

- rəsmi tələb etmə - yəni hər hansı bir şəxs, yaxud vəzifəli şəxs tərəfindən törədilən qeyri-qanuni hərəkətin dayandırılmasının tələb edilməsi və s.

Müasir inkişaf mərhələsində cəmiyyətin, bütövlükdə hüquq-mühafizə orqanları sistemində idarəetmənin sosial-psixoloji metodlarına getdikcə daha çox əhəmiyyət verilir.

İdarəçilik fəaliyyəti çox mürəkkəb ictimai hadisə və prosesdir. Bu hərtərəfli və hərcəhətli münasibətləri, prosesləri əhatə etdiyinə görə müxtəlif istiqamətdə və müxtəlif elmlər tərəfindən öyrənilir, izah olunur. Belə ki, idarəetmənin təşkilati-nizamlayıcı metodlar qrupundan olan iqtisadi, təşkilati, inzibati və s. məsələlərlə yanaşı fəaliyyətin psixoloji-emosional və mənəvi estetik, etik tərəflərini bilmək son dərəcə vacibdir.

Dövlət idarəetmə orqanları sistemində tipik sosial sistem kimi daxili işlər orqanlarının əməkdaşları qarşısında onların fəaliyyət xarakterindən doğan, bir sıra spesifik tələblər qoyulur. Belə ki, xidməti zərurətlə əlaqədar olaraq daima əhali arasında işlədikləri üçün, onlar şəxsi həyatları üçün təhlükəli

və ekstremal şəraitdə fəaliyyət göstərməli olurlar. Buna görə də daxili işlər orqanlarının əməkdaşları digər elmi biliklərlə yanaşı, psixologiyanı, pedaqogikanı və başqa sosial sahələri də bilməli, o cümlədən lazımı şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərə malik olmalıdır.

Ümumiyyətlə, sosial-psixoloji metodlar insanlıq və insaniyyətlilik hissənin aşılmasına, sosial münasibətlərin inkişafına, insanda yeni keyfiyyətlərin formalaşmasına və başqa psixoloji münasibətlərin baş verməsinə yaxından köməklik göstərir.

İdarəetmənin sosial-psixoloji metodlarından daha düzgün və başa düşülmüş formada istifadə edilməsi hər bir daxili işlər orqanları əməkdaşından, idarəetmə subyektini tərəfindən sosial-psixoloji məsələlərin dərinədən öyrənilməsi, həmçinin idarəetmə prosesinin sosial-psixoloji amillərinin nəzərə alınması tələb olunur.

Bildiyimiz kimi insan müxtəlif keyfiyyətə malikdir. Bu, ilk baxışda adama çox sadə və aydın görünən bir hərəkətdir. Halbuki, həmin xüsusiyyət idarəetmənin subyekt və obyektləri arasında mürəkkəb sosial-psixoloji əlaqələr yaradır.

Psixi proseslər təsəvvür, təfəkkür, diqqət, hissetmə, iradə və s. şəxsiyyətin psixi xassəsi, yəni onun temperamenti, xarakteri, qabiliyyəti, müxtəlif mənafeləri və tələbatı ilə üzvü şəkildə əlaqədardır. Lakin həmin psixi xassə bütün adamlarda, necə deyirlər, standart təşkil etmir və eyni səviyyədə olmur. Məhz elə bu xassəyə görə insanlar bir-birindən fərqlənirlər. Deməli, psixi xassə heç də bəzilərinin düşündüyü kimi tənzim olunmaz, idarə olunmaz bir şey deyildir. Müəyyən mühit çərçivəsində kollektiv, xüsusilə idarəetmə subyektini həmin

psixi xassəyə təsir göstərüb onu tənzim oluna bilən bir obyektə çevirə bilər. Xüsusən idarəetmə subyektinin nümunə gücü, iş stili (tərzi) burada mühüm amil rolunu oynayır.

İş stili (tərzi) - sistemin xüsusiyyətləri ilə şərtlənir və qərarların realizasiyası zamanı rəhbərin şəxsi keyfiyyətlərindən irəli gələrək, tətbiq edilən üsulların (metodların), eləcə də onun tabeçiliyində olan şəxslər qarşısında qoyulmuş vəzifələri səmərəli yerinə yetirmək məqsədi ilə onlara göstərilən təsir üsulları ilə ifadə olunan nisbətən stabil məcmudur.

Rəhbərin iş stilinin əsas proqressiv xüsusiyyətləri aşağıdakılardır:

- işə elmi yanaşma;
- yüksək peşəkarlıq, yeniliyi duymaq;
- işgüzarlıq;
- təşkilatçılıq məharəti;
- əhali ilə əlaqə və ictimaiyyətə arxalanma;
- öz işinə və onun nəticəsinə tənqidi münasibət;
- özünə və tabeçiliyində olanlara qarşı yüksək tələbkarlıqla yanaşı daimi qayğı;
- sözlün və əməllərin üst-üstə düşməsi və s.

Təcrübə göstərir ki, hər hansı bir müəssisədə, idarədə olan qeyri normal sosial-psixoloji vəziyyət xeyli dərəcədə həmin nümunə gücünün (rəhbərin iş stilinin) zəif olması, pozulması yaxud olmaması üzündən baş verir. Beləliklə, bütövlükdə bütün psixi hadisələr insanın psixi fəaliyyətinin ən yüksək səviyyəsini- şüurunu müəyyən edir. Bu o deməkdir ki, başqa amillərlə yanaşı adamların şüurunu sosial- psixoloji amillərdən kənar təsəvvür etmək olmaz. Şüurluluq isə birinci növbədə adamların onları əhatə edən mühiti, şəraitini

obyektiv olaraq yaradıcı şəkildə təhlil etməkdə, davranışlarını, xətti-hərəkətlərini düzgün idarəetmədə, dünənki, bugünkü və gələcəkdəki hadisələrə real və həm də düzgün qiymət verməkdə özünü təzahür etdirir. Ona görə də insanın davranışına, onun şüuruna təsir edən amillərə birtərəfli deyil, sistem halında kompleks halda yanaşmaq lazımdır.

Beləliklə, idarəetmə metodlarının düzgün seçilməsi və bacarıqla həyata keçirilməsi, onun, sosial-təcrübəsinin bütün sahələrində, o cümlədən daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti prosesində də effektivliyini artırır.

2.7. İdarəetmə prosesinin anlayışı, onun ardıcıl və dövrü xarakteri.

“İdarəetmə prosesi” anlayışı - özündə idarəetmənin dinamik, hərəkətdə olan təcrübə mahiyyətini əks etdirir. O, özündə obyektin davranışını nizama salan ardıcıl hərəkətlərin məcmusunu ifadə edir:

- onların həyata keçirilməsi zamanı idarəetmə əlaqələri (münasibətləri) yaranır;
- məqsədlərə nail olunur;
- idarəetmənin funksiyaları, prinsipləri və metodları həyata keçirilir;
- onun effektivliyi (səmərəliliyi) təyin olunur.

Bildiyimiz kimi idarəetmə fəaliyyətində prosedura və texnologiya böyük əhəmiyyətə malikdir. Buna baxmayaraq idarəetmə prosesinə təkə idarəetmənin keyfiyyəti üçün az əhəmiyyət kəsb etməyən prosedura və tenologiya kimi baxmaq olmaz.

İdarəetmə prinsipinin daha düzgün xarakteristikası, onun sosial mahiyyətindən və cəmiyyətdə yaranan ziddiyyətləri həll etməyə qadir olmasından irəli gəlir.

Baxılan proseslərin mahiyyətinin dərk edilməsi üçün, onun təşkilatda ifadə olunan demokratiklik dərəcəsinin qiymətləndirilməsi, idarəetmənin subyekt və obyektləri arasında düzünə və əksinə əlaqələrin təşkil edilməsi az əhəmiyyət kəsb etmir.

Bu xüsusiyyətlər olmadan ən qabaqcıl texnologiya belə, bu prosesin bürokratikləşməsi qorxusunu, onun cəmiyyətin tələbatlarından ayrılmasının qarşısını ala bilməz.

İdarəetmə fəaliyyəti ictimai əməyin xüsusi sahəsi (sferası) olub, spesifik sərbəstliyə malikdir. Bu onun elmi əsaslarla inkişafına və müasir tələbləri nəzərə alaraq, professionallığın və mədəniyyətin tərəqqisinə təkan verir. Lakin qeyd olunduğu kimi mövcud spesifik işin forma və metodları bir mənalı qəbul olunan zaman, müəyyən mənada ona eyni sahəli yanaşma və əlavə uzlaşma imkanları (qipertrafiyası) saxlanılır. Yəni işin aparılmasının spesifik forma və metodları məqsədin özü kimi qəbul olunmağa başlayır. Bu idarəetmə subyektində inzibatçılığın siyasətlə uyğunlaşdırmaq bacarığı olmalıdır. Onda ümumxalq, ümumdövlət maraqlarından irəli gələn işi təşkil etmək, bu maraqları uyğunlaşdırmaq üçün qərarlar hazırlamaq bacarığı olmalıdır.

Beləliklə, idarəetmə prosesinin mahiyyəti idarəetmə fəaliyyətinin tərkibinə bir başa təsir göstərən, cəmiyyətin tələbatlarına uyğunluğu ilə təyin edilir.

Cəmiyyətin həyat fəaliyyətinin bütün sahələrində demokratikləşmə ilə əlaqədar, idarəetmə prosesi ancaq “yuxarıdan-aşağı” qəbul olunan stimullar, əmrlər və sərəncamlar şəklində baxılmamalıdır.

“Aşağıdan-yuxarıya” doğru olan münasibətlər daha mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

Demokratik mexanizmlərin funksiyalarının həyata keçirilməsi;

- idarəetmə strategiyasının variantlarının seçilməsi;
- konkret qərarların qəbul edilməsi, həyata keçirilməsi və s.

Yalnız demokratik əsasların şüurlu uyğunluğunun yaradılması idarəetmənin subyektiv və obyektivliyinin qarşılıqlı əlaqələrinin düzgün qurulması zamanı, onun prosesi optimal inkişaf edə bilər. Göstərilən vəzifələr ancaq idarəetmə məsələlərinin dəqiq qurulması və ona xas olan bütün metodlardan istifadə etməklə, onun funksiyalarının həyata keçirilməsi məqsədi üçün uyğun qərar və hüquqi təminatdan sonra müvəffəqiyyətlə həll edilə bilər. Məlumdur ki, yaxın keçmişdə idarəetmənin mahiyyəti düzgün açıqlanmırdı, onun real məqsədləri dəyişdirilirdi. Nəticədə isə idarəetmənin funksiya və metodları deformasiyaya uğrayırdı. Xüsusən proqnozlaşdırma təcrübədə tətbiq olunmurdu, planlaşdırma və nəzarət işinin əhatə dairəsi daha da genişlənirdi.

Bu cür deformasiyanın aradan qaldırılması üçün dövlət idarəetmə sistemlərində, idarəetmə mexanizmlərinin yenidən işlənməsi üçün islahatların aparılması, işin əsas istiqamətlərindən biridir. Buna görə də Azərbaycan Respublikasının ümummilli lideri Heydər Əliyev 9 dekabr 1998-ci il tarixdə dövlət idarəetmə strategiyasının müasirləşdirilməsi istiqamətində “dövlət idarəetmə orqanları sistemlərində islahatların aparılması haqqında” fərman imzalamışdır.

Bildiyimiz kimi dövlət orqanları sistemi qırılmaz bir bütövlük təşkil edir. Dövlət idarəetmə orqanları isə bu bütöv sistemin bir hissəsi olmaqla bərabər öz sistemlərini yaradır.

Dövlət idarəetmə orqanları sisteminə isə Nazirlər Kabineti başçılıq edir. Bu sistemin isə bir çox alt sistemləri - hissələri

vardır. Hər hansı bir orqan eyni zamanda bir neçə alt sistemə daxil ola bilər. Məsələn, nazirliklərin hər biri müəyyən bir sahəyə, yəni müəyyən bir sahə sisteminə rəhbərlik edir. Bu sistemə isə yerli icraedici komitələr, onların şöbə və idarələri daxildir. Bu şöbə və idarələr isə yerli icra hakimiyyətlərinə tabe olan idarəetmə orqanları sisteminin hissələridir.

Orqanın bu və ya digər altsisteminə daxil olması kompetensiyaların sıx olan əlaqəsini və orqanlar strukturunun bir-birinə yaxınlığını döğurur.

Dövlət idarəçiliyinin təcrübi-təşkiledici xarakteri böyükdür. Müasir mərhələdə təsərrüfat və sosial mədəni quruculuğunun getdikcə genişlənən miqyası, bazar iqtisadiyyatının perspektivləri, ən nəhayət ölkənin daxili və xarici təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, idarəetmə funksiyasının daha da geniş miqyas alması və indiki daxili və beynəlxalq şəraitdə dövlət idarəçiliyi vəzifəsinin mürəkkəbləşməsi, icraedici-sərəncamverici fəaliyyəti həyata keçirən geniş yayılmış orqanlar sisteminin varlığını tələb edir.

Məlum olduğu kimi hər bir problemin həlli onun özünə uyğun metodologiya əsasında həyata keçirilir. Dövlət idarəetmə orqanları sistemi və onun hissələri haqqında məsələnin həlli metodologiyası aşağıdakılardan ibarətdir:

1. Hər bir orqan öz fəaliyyətinin əsasında digər orqanlar ilə birgəlik əlamətinə malikdir və bu baxımdan bütün idarəetmə orqanları birgədir; onlar idarəedici-sərəncamverici fəaliyyəti həyata keçirirlər.
2. Dövlət idarəetmə orqanları sistemi göstərilən ümumilikdən başqa sistem kimi qazanılmış bir keyfiyyətə malikdir ki, bu da hələlik sistemin hissələrə bölünməsi üçün əsas vermir.

3. Dövlət idarəetmə orqanı və ya orqanlar qrupu sistem daxilində müxtəliflik keyfiyyətinə malikdir və məhz bu hal meyyarlar axtarışı üçün əsas təşkil edir ki, bunun da yardımını ilə dövlət idarəetmə orqanları sistemindən bu və ya digər hissəni ayırmaq və onun əlamətini müəyyənləşdirmək olar.

Yuxarıda deyildiyi kimi dövlət idarəetmə orqanları fəaliyyəti ərazi miqyasına, kompetensiyasının həcminə və xarakterinə, struktur ştata, şəxsi heyətin formalaşdırılması qaydasına görə fərqlənilir. Bütün bu əlamətlər isə heç də eyni dərəcəli kateqoriyalara aid deyil. Belə ki, ilk iki əlamət - fəaliyyətin ərazi miqyası, kompetensiyanın həcmi o birilərindən xeyli dərəcədə fərqlənilir. Bu iki əlamət onlardan törəyən digər əlamətlərə görə müəyyənləşdirici əlamətlərdir. Dövlət idarəetmə orqanı aparatın strukturu, ştatı, şəxsi heyətin formalaşdırılmasının təşkilati-hüquq qaydası və s. orqanın səlahiyyət həcmi və onun fəaliyyətlərinin ərazi miqyası ilə müəyyənləşir.

Dövlət idarəetmə orqanının kompetensiya həcmi və onun fəaliyyətinin ərazi miqyası, məhz idarəetmə, idarəçilik xarakterini, yəni xaricə, digər sahələrə və əhaliyə yönəldilmiş fəaliyyət xarakterini bilavasitə ifadə edir.

Struktur, ştat və bütün digər xüsusiyyətlər fəaliyyətin idarəçilik xarakteri ilə bilavasitə əlaqəsi olsa da təşkilat daxili miqyası olub, nisbətən müstəqilliyə malikdir.

Beləliklə, müəyyən obyektlərin idarəedilməsini həyata keçirən orqanların fərqiindən danışarkən idarəetmə fəaliyyəti ilə bilavasitə bağlı olan əlamətləri nəzərə almalıyıq.

İki müəyyənləşdirici əlamət olan fəaliyyətin ərazi miqyası ilə kompetensiya həcmi arasında qarşılıqlı asılılıq mövcuddur. Orqan fəaliyyətinin ərazi miqyası həm də kompetensiya

həcmi müəyyənləşdirir. Öz növbəsində kompetensiya həcmi də ərazi miqyaslı fəaliyyəti də müəyyənləşdirə bilər. Ancaq dövlət idarəetmə orqanının bu iki əlamətindən danışarkən onu göstərmək lazımdır ki, qarşılıqlı asılılıq heç də bir əlamətin digərindən törəndiyini bildirmir. Onların arasında sıx qarşılıqlı əlaqədən söhbət gedir. Dövlət idarəetmə orqanları sisteminin tərkib hissələrə bölünməsinə dair məsələnin həllinə birgə təsir göstərilir. Bu iki əlamət sistemində hissə, bölmə anlayışını müəyyən etməkdə yeganə meyyar rolunu oynayıblar.

Yuxarıda göstərilən əlamətlərə əsasən ölkəmizdə dövlət idarəetmə orqanları sistemini aşağıdakı kimi göstərə bilərik:

1. Nazirlər Kabineti;
2. Nazirliklər;
3. Dövlət komitə və idarələri (şirkətləri);
4. Muxtar Respublika Nazirlər Kabineti;
5. Rayon(şəhər), qəsəbə və kənd icra hakimiyyətləri;
6. Rayon(şəhər) icra hakimiyyətinin idarə və şöbələri;
7. Təsərrüfat və digər birliklərin müdriyyəti;
8. Dövlət müəssisə və idarələrin müdriyyətləri.

Dövlət idarəetmə orqanları sisteminin orqan və hissələri bölmələri arasındakı təşkilat əlaqəsi, orqanları bir sistemdə birləşdirir. Bu təşkilat əlaqəsi sərəncamvericilik, tabelik, nəzarət altında olma və əlaqələndirmə kimi formalarda ifadə olunur. Bir idarəetmə orqanının digərinə münasibətdə sərəncamvericiliyi, təşkilat əlaqələrinin ən başlıca formalarından biridir. Belə ki, müəyyən bir orqan üçün onun tabe olmadığı orqanın aktları hüquqi cəhətdən məcburi ola bilər. İdarəetmə orqanının bu xüsusiyyətinin çox halda bir orqanın digərinə təbeliyi kimi cəhəti də vardır. Onların sistemində təşkilat əlaqəsinin əlaqələndirmə forması da

mühümdür və sistemin bütünlüyünü, iş prosesinin ahəngdarlığını təmin edir.

Dövlət idarəetmə orqanları sisteminin formalaşmasına bir çox sosial amillər təsir göstərir. Bunların içərisində dövlət quruluşu xarakteri (məsələn, Azərbaycan Respublikasında dövlət quruluşunun milli- unitar xarakteri), inzibati-ərazi bölgüsü, təsərrüfatın texniki-iqtisadi quruluşu və sosial-mədəni quruculuğu, sahələr arası əlaqələndirmə, dövlət idarəçiliyində mərkəzləşmə və qeyri-mərkəzləşmə (sentralizasiya və desentralizasiya) ən mühüm amillərdir.

Ölkəmizdə dövlət quruluşu unitar xarakter daşıyır. Bir sıra etnik qruplar, azlıqlar ümumi ad altında birləşiblər. Vahid ümumimilli və dövlət dili vardır. Bütün xalqların, qrupların mənafeləri ümumimilli mənafeədə təmin olunub və heç bir ayrı seçkilik yoxdur.

Respublikamız inzibati-ərazi quruluşuna əsaslanır. Yəni inzibati-ərazi bölgüsü tətbiq olunub. Hər bir inzibati-ərazi vahidində dövlət hakimiyyəti və dövlət idarəetmə orqanı vardır. Yerlərdə icra hakimiyyətləri, onların idarə və şöbələri fəaliyyət göstərir.

Dövlət idarəetmə orqanları sistemində sentralizasiya və desentralizasiya məsələsi indiki şərait də çox böyük əhəmiyyət daşıyır. Yəni indiki demokratik mərkəziyyət prinsipi gözləməklə desentralizasiya - yəni, mərkəzi orqanların bir çox vəzifələrinin yerli orqanlara verilməsinə böyük əhəmiyyət verilir. Bununla belə daxili və xarici təhlükəsizliyin, əsayaşın təmini ilə bağlı orqanlar sistemində demokratik prinsiplər əsasında mərkəzçilik böyük rol oynayır.

İdarəetmə orqanları sistemində müstəqil və əks əlaqələrin qarşılıqlı münasibətlərinin inkişafına böyük diqqət yetirilir.

Sosial idarəetmədə olan dövlət idarəçiliyi geniş bir anlayışdır. Dövlət idarəetmə orqanları sistemi, dövlət sisteminin tərkib hissəsidir. Bu orqanlar sistemin fəaliyyətini obyektiv şəkildə öyrənmək üçün onun daxili münasibətlərini, struktur-təşkilat xüsusiyyətlərini araşdırmaq, xarici mühütlə qarşılıqlı münasibətlərini işıqlandırmaq lazımdır.

Dövlət idarəetmə orqanlarının təsnifatı, onların fəaliyyətini daha obyektiv şəkildə şərh etməyə imkan verir. Bu orqanlar sisteminin formalaşmasına bir sıra sosial amillər təsir göstərir və bu amillərin düzgün şəkildə müəyyənləşdirilməsi sistemin fəaliyyətini daha obyektiv şəkildə işıqlandırır.

Müasir şəraitdə ölkəmizdə daxili işlər sahəsində dövlət idarəçiliyinin yüksək elmi səviyyədə öyrənilməsi dövlət müstəqilliyimizin möhkəmləndirilməsində böyük əhəmiyyət daşıyır. Dövlət idarəçiliyini və dövlət idarəetmə orqanları sistemini müasir tələblərə cavab olaraq daha obyektiv və yüksək elmi səviyyədə araşdırmaq üçün sistem yanaşmasından istifadə olunur. Sistem yanaşması xüsusi ilə daxili işlər sahəsində dövlət idarəçiliyini daha geniş və elmi şəkildə öyrənməyə imkan verir.

İdarəetmə prosesinin ardıcıl və dövri xarakteri.

İdarəetmə prosesi onun həyata keçirdiyi konkret sosial sahədən asılı olaraq bir sıra ümumi xüsusiyyətlərə malikdir. Bu xüsusiyyətlərin əsaslarını aşağıdakılar təşkil edir:

- Ardıcılıq;
- Fasiləsizlik (kəsilməzlik);
- Silsiləlik (dövrülük).

Bu prosesin fasiləsizliyi müvafiq obyektlərə təsir etmək labüdlüyü ilə bağlı olan idarəetmənin təbiətindən irəli gəlir.

Bildiyimiz kimi idarəetmə prosesində təsir edilən obyektin vəziyyəti qiymətləndirilir, problemləli vəziyyətlər üzə çıxarılır,

məqsəd və vəzifələr formalaşdırılır, onların həlli yolları axtarılır, nəzərdə tutulanan həlli təşkil edilir, sonra alınan nəticələr qiymətləndirilir və nəhayət yeni problemlər üzə çıxarılır.

Bu hərəkətlərin fasiləsizliyi idarəetmə prosesinin silsiləliyini (dövrülüyünü) göstərir. Hansı ki, yuxarıda göstərilən əsas əməliyyatların ciddi qanunauyğun şəkildə təkrar olunmasında özünü biruzə verir. Deməli idarəetmə prosesi ardıcıl, dövrü və kəsilməz xarakter daşıyır. Onların bir dəfəlik, bir dövriyyəsinə idarəetmədə, idarəçilik dövrü deyilir.

Nə qədər ki, göstərilən idarəetmə münasibətləri mövcuddur, dövrlər fasiləsiz olaraq təkrar olunur. Hər bir dövrdə idarəetmə əməliyyatlarının mütləq ardıcılığı müşahidə olunur. İdarəetmə prosesində, onların ardıcılığına riayət olunması idarəetmədə yüksək keyfiyyətin təmin olunması üçün böyük əhəmiyyət kəsb edir. Məsələn: konkret idarəetmə qərarı hazırlanmamışdan əvvəl, ilkin informasiya analiz edilməlidir. Onun həyata keçirilməsi isə icraçıların fəaliyyəti üçün lazımi şərait yaradılmasından sonra mümkündür. Əgər bu qaydalara riayət olunmasa, onda bu idarəetmənin elmi əsaslarını azaldır. Yəni qərarların qəbul edilməsində və realizasiyasında səhvlərə gətirib çıxara bilər və yaxud onların yerinə yetirilməsi qeyri mümkün olar. Bu cür halların baş verməməsi üçün idarəetmə elmi əsaslara söykənməlidir.

Beləliklə, idarəetmə prosesi təcrübi məsələlərin həllinə yönəlmiş, bir-birilə qarşılıqlı əlaqəli, fasiləsiz və ardıcıl surətdə həyata keçirilən fəaliyyət kompleksidir.

İdarəetmə prosesində əməliyyatlar zamanı qərarın hazırlanması və həyata keçirilməsi üçün təşkilati, metodik, texniki və s. şəraitin yaradılması nəzərdə tutulur.

İdarəetmə prosesində, əməliyyatların sayının nə qədər davam etməsi, nə qədər əməyin sərf olunması, onların yerinə yetirdiyi tapşırıqların çətinliyindən asılıdır. Lakin istənilən halda idarəetmə prosesinin texnologiyasına aid olan bir neçə mühüm əməliyyatları göstərmək olar:

- həlli tələb olunan problemin müəyyən edilməsi, məqsədin formalaşdırılması;
- qərarın bir neçə variantının hazırlanması;
- variantların qiymətləndirilməsi və onların içərisindən ən yaxşısının seçilməsi;
- qərarın qəbul edilməsi;
- icraçıların seçilməsi, qərarın həyata keçirilməsi üçün şəraitin yaradılması;
- qərarın yerinə yetirilməsi gedişinin qiymətlən dirilməsi;
- qərarın yerinə yetirilməsinin nəticələrinin qeydiyyatı və qiymətləndirilməsi.

Baxmayaraq ki, idarəetmə prosesi ayrı-ayrı etaplar, əməliyyatlar və hərəkətlər şəklində təqdim oluna bilər. O, öz mahiyyətinə görə tamdır, öz məzmununa görə məhduddur və müxtəlifdir. Burada onun informasiya ilə qırılmaz əlaqəsini göstərmək lazımdır. İdarəetmə prosesində istənilən sistemin aşağıdakı əsas xüsusiyyətləri formalaşır:

- onun əsas məqsədləri (təlimat, əmr, sərəncamlar şəklində);
- onlara nail olunmasının qiymətləndirilməsi amilləri (normativ göstərişlər formasında);
- idarəetmə subyektı və obyektlərin qarşılıqlı münasibətlərin üslubu (göstərişlər, yoxlamalar və kadrların yerləşdirilməsi zamanı münasibətlərin inkişafı formalarında).

Beləliklə, sosial idarəetmə proseslərinin yeniləşdirilməsi və inkişaf etdirilməsi onun demokratikləşməsi ilə bağlıdır:

- daha vacib qanun layihələrinin və qərarlarının ümumixalq müzakirəsinə çıxarılması;
- vətəndaşlardan ərizə və şikayətlərinin qəbulu;
- sisteminin effektivliyinin artırılması;
- ictimai rəyin qeydiyyatı və öyrənilməsi;
- aşkarlıq şəraiti və s.

Bütün bunlar sosial idarəetmənin ayrı-ayrı səviyyələrində qərarların optimal variantlarının hazırlanmasının təmin olunmasına və seçilməsinə istiqamətləndirilmişdir.

İdarəetmənin daha effektivli olması üçün informasiya prosesləri düzgün təşkil olunmalıdır. İdarəetmənin tələblərini ödəmək məqsədi ilə informasiyanın toplanması, saxlanması, işlənilib hazırlanması və ötürülməsi sistemi yaradılır. İnformasiya sistemi iki hissəyə bölünür:

1. Hazırlıq hissə;
2. Əsas hissə.

İnformasiya sisteminin - hazırlıq hissəsində ilkin məlumatlar toplanır və sistemləşdirilmiş şəkildə qorunması təmin edilir. İnformasiya sisteminin - əsas hissəsində isə məqsəd informasiyanın axtarılması və işlənilib hazırlanması, sənədləşmənin aparılması və tələbatçıya ötürülməsidir.

İnformasiya sisteminin komponentləri aşağıdakılardan ibarətdir:

- insanlar;
- adları çəkilən sistemlərin funksiyalarının həyata keçməsinə təmin edənlər;
- bu sistemlərdə toplanan, sistemləşdirilən, saxlanılan və işlənilib hazırlanan informasiya;
- istifadə olunan texniki vasitələr;
- metodlar və s.

Bir yox, bir neçə informasiya sisteminin yaradılmasının obyektiv zərurəti onunla izah olunur ki, idarəetmə orqanlarında istifadə olunan informasiya öz tərkibinə, təyinatına, metoduna, toplama vasitələrinə, ötürmə və işlənilib hazırlanmasına görə fərqlənir. İxtisaslaşdırılmış informasiya sistemlərinin sayı idarəetmənin subyektinə imkan verir ki, meydana gəlmiş məsələlərin həllinə müxtəlif cür yanaşsın.

İdarəetmənin çətinləşməsi və onun ardınca informasiya işlərinin ölçülərinin artması ilə əlaqədar olaraq informasiyanın toplanması və işlənilib hazırlanması prosesi öz fəaliyyətlərini ayrılıqda, sərbəst davam etdirməyə başladılar.

İdarəetmənin informasiya ilə təmin edilməsi yeni, müasir informasiya sistemlərinin layihələrinin və onların funksiyalarının həyata keçirilməsinin təşkili sayılır.

İdarəetmə əməyi əqli əməyin müxtəlif cür təzahürüdür və o, informasiyanın alınması, saxlanması, işlənilib hazırlanması və ötürülməsi proseləri ilə sıx bağlıdır. Buradan belə nəticəyə gəlmək olar ki, idarəetmə əməyi, idarəetmənin informasiya təminatının predmeti – informasiya prosesidir. İdarəetmənin informasiya ilə təminatının nəticəsi informasiya sistemlərinin yaradılmasıdır.

İdarəetmənin informasiya ilə təmin olunması üçün vasitələr dedikdə, biz informasiyanın yığılması, işlənilib hazırlanması və ötürülməsi üçün nəzərdə tutulmuş texniki qurğular başa düşürük ki, onun da bazasında avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemləri (AİS) yaradılır. İdarəetmənin təkmilləşdirilmiş praktikasında idarəetmə prosesi və strukturu arasındakı əlaqənin böyük əhəmiyyəti vardır. Bəzi hallarda xüsusilə də AİS-nin işlənilib hazırlanmasında və tətbiq edilməsində, idarəetmə prosesinin birtərəfli təkmilləşdirilməsi gözlənilən səmərəni vermir.

İdarəetmə prosesi və strukturunun bir-birilə əlaqəsinin nəzərə alınması idarəetməyə kompleks və sistemli yanaşmanın mühüm elementlərindən biridir.

İdarəetmənin təşkili və onun təkmilləşdirilməsi metodologiyasında ən başlıca rolu idarəetmə prosesi oynayır. İdarəetmə sisteminin qurulmasında idarəetmə strukturu ona görə formalaşdırılır ki, idarəetmə prosesinin maneəsiz, ritmik axını prosesi təmin edilmiş olsun. Bu cəhətdən, idarəetmə prosesi, onun xarakteristikası və xassələri idarəetmə sisteminin quruluşunun təkmilləşdirilməsinin meyarı kimi fəaliyyət göstərir.

İdarəetmənin cinayətkarlığa qarşı mübarizə və ictimai asayişin mühafizəsi sferasında xüsusiyyətləri, daxili işlər orqanlarının onların sistemdən kənar obyektlərə təsir göstərməsi ilə izah olunur. Belə obyektlər haqqında informasiyanın əksəriyyəti yalnız onun məqsədyönlü, aktiv axtarması nəticəsində əldə olunur. Bir çox hallarda daxili işlər orqanlarında informasiyanın qəbulu onun mənbələrinin müqaviməti nəticəsində çətinləşir (məsələn: müttəhim, şübhəli şəxs və s.). Ona görə və ümumi qəbul olunmuş qaydalarla və kanallarla informasiyanın alınması lazımi səviyyədə olmur.

Göstərilən xüsusiyyətlərdən irəli gələrək daxili işlər orqanlarında spesifik informasiya sistemlərinin və idarəetmənin informasiya ilə təmin olunmasının təşkili zərurəti yaranır.

İdarəetmə prosesinin mühüm xarakteristikalarından biri də informasiya təminatıdır. İdarəetmə prosesinin müasir tələbatı idarəetmə sistemi strukturunda xüsusi bir bölmənin informasiya təminatının olmasını tələb edir.

İdarəetmə prosesinin mühüm xarakteristikalarından biri də onun dayanıqlı və stabil olmasıdır. Daha doğrusu, idarəetmə

sistemlərinin ayrı-ayrı bölmələrinə daxil olan informasiyalar vaxtlı-vaxtında daxil olmalı və stabil olmalıdır.

Bu şərtlər təmin olunmazsa idarəetmə sisteminin quruluşunun keyfiyyətini aşağı sala bilər.

Müasir elmi-texniki tərəqqi şəraitində ən xarakterik cəhətlərdən biri də idarəetmə prosesinin dinamikliyi, onun operativ olmasıdır. Bütün bunlar idarəetmə sisteminin strukturunun xarakteristikalarına öz təsirini göstərir. İdarəetmə prosesinin kəsilməzliyinin də idarəetmə sisteminin quruluşuna böyük təsiri vardır.

Yuxarıda söylənənlərdən belə nəticə çıxarmaq olmaz ki, yalnız proses idarəetmə strukturuna təsir göstərir. Qeyd etmək lazımdır ki, bu təsir qarşılıqlıdır. Çünki, idarəetmə prosesi ilə idarəetmə strukturunun əlaqəsi qarşılıqlı olub, bir-birini tamamlayan bir prosesdir.

Bölim 3. "Hüquqi statistika elminin predmeti və öyrənilməsinin əsas istiqamətləri".

Digər ictimai elmlər kimi, statistika elmi də ən müxtəlif ictimai təzahürləri öyrənir. Ancaq digər elmlərdən fərqli olaraq, statistika, özünəməxsus xüsusi metodların köməyi ilə bu cür təzahürlərin kəmiyyət tərəfini araşdırır. Sual oluna bilər ki, kəmiyyət tərəfi dedikdə nə başa düşülür? Qeyd edək ki, istənilən təzahürü məsələn, cinayəti dərk etmək üçün onun bir-biri ilə vəhdət təşkil edən, ayrılmaz surətdə bağlı olan kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikalarına diqqət yetirilir. Biz adətən, keyfiyyət dedikdə tədqiq edilən obyektin daxili müəyyənliyini təyin edən, onu başqalarından fərqli edən və ən nəhayət, onu onun özü edən bir şey başa düşürük.

Elmi dərketmə və gündəlik fəaliyyət hər şeydən öncə, öyrənilən təzahürün hadisə keyfiyyətini, onun məzmununu üzə çıxarmalı, onu başqa təzahürlərdən fərqləndirən xüsusiyyətləri müəyyən etməlidir. Məsələn: cinayət, mülki və ya inzibati hüquq pozuntularından fərqləndirilməlidir. Doğrudan da, müəyyən bir hadisə və ya təzahürün məzmun və keyfiyyətini aydınlaşdırmadan onun obyektiv inkişaf qanunauyğunluqlarını üzə çıxarmaq mümkün deyil. Məs: kriminologiya cinayətkarlığın obyektiv inkişaf qanunauyğunluqlarını, cinayətkarın şəxsiyyətinin özünəməxsus xüsusiyyətlərini təyin edir.

Bununla bərabər, unutmamaq olmasın ki, hər hansı bir hadisə və ya əşyanın keyfiyyətini, bu hadisə və ya əşyanın ölçüsü, səviyyəsi, sayı və s. kimi kəmiyyət xarakteristikalarından kənarında dərk etmək mümkün deyil. Digər tərəfdən, hər hansı bir obyektin kəmiyyət tərəfi onun keyfiyyət tərəfindən ayrılmazdır. Beləliklə, onlar arasında sıx və qarşılıqlı əlaqə vardır. Statistika - ictimai təzahürlərin kəmiyyət tərəfini tədqiq edir və bu onun predmeti kimi çıxış edir.

Qeyd edək ki, statistikanın ayrı-ayrı sahələrində (iqtisadi statistika, hüquqi statistika, məhkəmə statistikasına və s.) onun predmeti də konkretləşir.

Hüquqi statistika, hüquq pozuntularının müxtəlif tərəflərini - cinayət, mülki, inzibati hüquq pozuntularını, onların strukturunu və dinamikasını, onları doğuran səbəbləri və şəraiti, bu pozuntulara qarşı mübarizə ölçülərini kəmiyyət nöqtəyi-nəzərdən tədqiq edir.

3. 1. Hüquqi statistika elminin predmeti və əsas sahələri.

Statistik metodologiyanın müxtəlif üsul və fəndlərinin istifadə edilməsi öyrənilən obyekt barədə hərtərəfli və

müfəssəl informasiyanın mövcudluğunu nəzərdə tutur. Kütləvi ictimai təzahürlərin tədqiqi özündə statistik informasiyaların toplanmasını və onların ilkin işlənilməsini nəzərdə tutur.

«Statistika» latın mənşəli «status» sözündən götürülmüş, «vəziyyət» mənasını verir. XX əsrin ortalarında o, dövlətin siyasi vəziyyətini bildirirdi. Bu termin elmə XVIII əsrdə alman alimi Hotfrid Axenval tərəfindən gətirilmişdir. Statistika bir elm kimi XVII əsrdə meydana çıxsada, statistik uçot hələ daha qədim dövrlərdə mövcud olmuşdur. Məlumdur ki, hələ bizim eradan 5 min il əvvəl Çində əhalinin siyahıya alınması aparılmış, müxtəlif ölkələrin hərbi qüvvələrinin müqayisəsi həyata keçirilmiş, Qədim Romada isə əvvəlcə əhalinin əmlakı, sonra isə - əhali, ev əmlakı və torpaq uçota alınmışdır.

Statistika elminin başlanğıcında iki məktəb dururdu:

1. alman təsviri məktəbi;
2. ingilis siyasi arifmetiklər məktəbi.

Təsviri məktəbin nümayəndələri:

- dövlətin mövcud təsviri üsullarını sistemləşdirməyə;
- bu növ təsvir nəzəriyyəsinə yaratmağa, onların müfəssəl sxemini işləyib hazırlamağa;
- rəqəmsiz və dinamikadan kənar, başqa sözlə, bütün dövrlər üzrə deyil, yalnız müşahidə anında dövlətin inkişaf xüsusiyyətlərini əks etdirmədən, yalnız şifahi formada təsvir yaratmağa çalışırdılar.

Təsviri məktəbin görkəmli nümayəndələri H.Konring (1606-1661) və H.Axenval (1719-1772) idi. A.Byuşinq (1724-1793) və başqa arifmetiklər öz tərəflərindən qarşılıqlı rəqəm xarakteristikasının (çəki ölçüsü və rəqəm) ictimai təzahürləri öyrənməyi qarşılıqlı məqsəd qoyurdular. Bununla da onlar statistik metodlar ehtiyatını artırmış, statistik uçot nəzəriyyəsi

kimi statistikanın meydana gəlməsinə kömək etmişlər. Bu, mahiyyətcə dövlətşünaslıq məktəbi ilə müqayisədə statistika elminin inkişafının yeni mərhələsi idi. Məhz bu mərhələdə statistika hadisə və proseslərin təsvirindən onların ölçülməsinə və tədqiqinə, gələcək inkişafın mümkün fərziyyələrini (hipotezini) işləyib hazırlamağa keçmişdir. Siyasi arifmetiklər statistikanın əsas təyinatını kütləvi ictimai təzahürlərin öyrənilməsində görür, statistik tədqiqatlarda böyük rəqəmlər qanununun tələblərini nəzərə almaq zərurətini dərk edirdilər. Siyasi arifmetiklər məktəbinin iki istiqaməti var idi:

1. demografik məktəb (nümayəndələri D.Qraunt (1620-1674), E.Halley (1656-1742) idi);

2. statistik-iqtisadi məktəb (başçısı V.Petti (1623-1687) idi).

Tarix göstərdi ki, statistika elmində son söz məhz siyasi arifmetiklər məktəbinə məxsusdur.

XIX əsrdə orta kəmiyyətlər haqqında təlimin banisi Belçikalı statistik A.Ketlenin təlimi inkişaf etməyə başladı. Bundan başqa, həmin əsrdə ingilis riyaziyyatçılar məktəbinin nümayəndələrinin, Rusiyada isə zem statistiklərinin əsərləri statistik metodologiyanın inkişafına kömək etmişdir.

Statistika elminin inkişafı, təcrübi statistik işlərin sahəsinin genişlənməsi «statistika» anlayışının özünün də məzmununda dəyişikliklərə səbəb oldu. Hazırda bu termin üç mənada işlədilir:

1. Statistika - təcrübi fəaliyyət sahəsi kimi. Bu sahənin məqsədi ictimai həyatın ən müxtəlif təzahürləri barədə məlumatları toplamaq, işlətmək, təhlil etmək və nəşr etməkdir (bu mənada «statistika» «statistik uçot» söz birləşməsinə sinonim kimi işlədilir);

2. Statistika - rəqəmsal material kimi. Burada

statistika hər hansı ictimai təzahür sahəsinin və ya hər hansı ərazi bölgüsünün xarakterizə olunmasına xidmət edir;

3. Statistika - elm sahəsi kimi. Bu orta və ali tədris müəssisələrində xüsusi elmi fənn və tədris fənnidir. Məsələn, bu müəssisələrdə hüquqi statistika öyrənilir.

"Rəsmi statistika haqqında" Azərbaycan Respublikasının 18 fevral 1994-cü il tarixli № 789-li Qanunu Azərbaycan Respublikasında rəsmi statistika sahəsində hüquqi münasibətləri tənzimləyir, dövlət statistika orqanlarının səlahiyyət və funksiyalarını müəyyən edir. Qanun Azərbaycan Respublikasının icra hakimiyyəti orqanlarına, mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq hüquqi şəxslərə, Azərbaycan Respublikasının hüduudlarından kənarında yerləşən Azərbaycan Respublikasının hüquqi şəxslərinə və Azərbaycan Respublikasının ərazisində fəaliyyət göstərən xarici hüquqi şəxslərin nümayəndəliklərinə, filiallarına, həmçinin Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına və fiziki şəxslərinə şamil edilir.

Rəsmi statistika ölkə üzrə iqtisadi, demoqrafik, sosial və ekoloji sahələrin vəziyyəti haqqında dürüst və keyfiyyətli (reprezentativ) məlumatlarla dövlət idarəetmə orqanlarını, sosial və iqtisadi subyektləri, elmi dairələri, geniş ictimaiyyəti, beynəlxalq təşkilatları və digər istehlakçuları təmin edir.

Rəsmi statistika haqqında Qanuna əsasən statistika ilə bağlı bəzi anlayışlar aşağıda verilmişdir.

Rəsmi statistika - «Statistik işlər haqqında proqram» çərçivəsində müvafiq məcmularda mövcud olan prosesləri xarakterizə etmək məqsədi ilə səlahiyyətli orqanların aldıkları məlumatlardır;

İnzibati statistika - müvafiq normativ hüquqi aktlar əsasında dövlət orqanları tərəfindən öz vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar istehsal olunan məlumatlardır;

Dövlət statistika orqanları - mərkəzi və tabelik prinsipinə əsasən yerli statistika orqanlarıdır;

Statistik vahidlər - bu qanun əsasında rəsmi statistika üçün ilkin məlumatları təqdim edən, yaxud da statistiklər tərəfindən müşahidələrin aparılması, məlumatların toplanması və təhlili üçün müəyyənləşdirilmiş hüquqi və fiziki şəxslərdir;

Rəsmi statistika materiallarının istehsalı - statistik məlumatların yığılması, işlənilib hazırlanması, bazada yerləşdirilməsi, təhlili və yayılması üçün zəruri olan bütün fəaliyyətlərdir;

Məxfi statistik məlumatlar - rəsmi statistika materiallarının istehsalı üçün toplanan və birbaşa və ya dolayı yolla statistik vahidlərin tanınmasına və ilkin məlumatların aşkar olunmasına imkan verən məlumatlardır;

Statistik məlumatların yayılması - əldə edilməsində tətbiq olunan forma və vasitələrdən asılı olmayaraq, məxfi sayılmayan rəsmi statistik məlumatların istifadəçilərə verilməsidir.

Daxili işlər orqanlarında statistik informasiyanın qeydiyyatı əsasən Azərbaycan Respublikasının Qanunları və DİN-in normativ-hüquqi aktları əsasında həyata keçirilir.

Azərbaycan Respublikasının statistikasını ölkənin iqtisadi, siyasi, mədəni və hüquqi həyatının bütün tərəflərinin göstəricilərini əhatə edir və iqtisadi, demoqrafik, tibb və s. sahələrə bölünür. Belə sahələrdən biri də hüquqi statistika.

Hüquqi statistika - kəmiyyət nöqtəyi-nəzərdən cinayət, mülki, inzibati hüquq pozuntularını, cinayətlərin strukturu və

dinamikasını, hüquqpozmaları doğuran səbəb və şəraiti, bu hüquqpozuntulara qarşı mübarizə tədbirlərini tədqiq edir.

Hüquqi statistika öz göstəriciləri ilə ictimai və dövlət quruluşunun, müxtəlif mülkiyyət formalarının necə mühafizə olunmasını, Azərbaycan Respublikasının ayrı-ayrı vətəndaşlarının və hüquqi şəxslərinin Konstitusiya ilə təminat verilmiş hüquqlarının və qanuni mənafelərinin necə müdafiə olunmasını əks etdirir.

Hüquqi statistika riyazi statistikanın ümumi nəzəri prinsipinə əsaslanır və kütləvi hüquqi təzahürlərin və proseslərin keyfiyyət məqsədilə onların kəmiyyət tərəfini öyrənir. Hüquqi statistika zaman və məkan daxilində təzahürlərin inkişaf qanunauyğunluqları və tendensiyalarını müəyyənləşdirir.

Hüquqi statistikanın əsas məqsədi - DIN, prokurorluq, və məhkəmələr tərəfindən nəzərdən keçirilən qanunçuluq pozuntularının, habelə bu pozuntularla mübarizə üzrə tədbirlərin uçotunu aparmaqdır.

Qeyd edilən orqanların fəaliyyətinin yaxşılaşdırılmasında hüquqi statistikanın rolu həddən artıq ciddidir. Çünki o, digər mənbələrlə yanaşı, məhkəmə, istintaq, penitensiar və digər inzibati müəssisələrin necə işləməsini, ədalət mühakiməsinin necə həyata keçirilməsini müəyyən etməyə imkan verir.

Törədilmiş cinayətlərin sayını bilərək, cinayətkarların özlərini nəzərə alaraq, ailə, əmək, mənzil və digər qanunvericiliklərin pozulması, iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrində cinayətlərin və inzibati xətalərin yayılması, cinayət nəticəsində vurulmuş zərərin miqdarı haqqında məlumatlara malik olaraq və cinayətkarlığa qarşı mübarizə nəticələrini nəzərə alaraq, hüquq-mühafizə orqanları qanunçuluğun və hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsi

işində onlar üzərinə qoyulmuş vəzifələrin daha səmərəli yerinə yetirilməsi üçün imkan əldə edirlər.

Bəs görək hüquqi statistika hansı təzahürləri öyrənir, başqa sözlə onun predmeti nədir?

Hüquqi statistika ictimai və dövlət quruluşunun, bütün mülkiyyət formalarının, vətəndaşların və hüquqi şəxslərin hüquq və mənafeələrinin cinayət-hüquqi, inzibati və mülki-hüquqi mühafizəsini həyata keçirən bütün dövlət orqanlarının (prokurorluğun, polis, məhkəmələrin, notariatın və s.) işini nəzərə alır. Buna görə də hüquqi statistikanın predmeti qeyd edilən orqanların fəaliyyət mühitinə aid olan təzahürlərin (birincisi, cinayətkarlıq və ona qarşı mübarizə tədbirləri, ikincisi, məhkəmə, notariat və iqtisadi məhkəmə baxışının obyektə olan mülki hüquq pozuntuları, üçüncüsü inzibati hüquq pozuntuları və inzibati orqanlar tərəfindən onların xəbərdarlığı üzrə tədbirlər) kəmiyyət tərəfidir. Deməli, statistika - ictimai təzahürlərin kəmiyyət tərəfini öyrənir və bu onun predmeti kimi çıxış edir.

Hüquqi statistikanın əsas məqsədi müvafiq dövlət orqanları tərəfindən nəzərdən keçirilən hüquqpozmaları və bu kimi təzahürlərlə mübarizə üzrə tədbirlərin nəzərə alınmasından ibarətdir. Qeyd etmək lazımdır ki, hüquqi statistika yalnız cinayət, inzibati və mülki prosesdə baxışın predmeti olan cinayətləri, inzibati xətalara və mülki hüquq pozuntularını təhlil edir. Beləliklə, o, bütün törədilmiş cinayətləri deyil, yalnız aşkar edilmiş və barəsində istintaq və cinayət icraatı aparılmış cinayətləri, habelə inzibati təsir tədbirləri tətbiq edilmişləri nəzərə alır. Hüquqi statistika həmçinin də bütün baş vermiş mülki hüquq (əmək, ailə, mənzil və s.) pozuntularını deyil, məhkəmələrdə araşdırılmış

pozuntuları öyrənir. Nəhayət, bu, inzibati hüquq pozuntularına da aiddir.

Hüquqi statistika öyrənilərkən aşağıdakılar hökmən nəzərə alınmalıdır:

- birincisi, onun nəzərə alınmalı olduğu bu və ya digər hüquq pozuntusunu;

- ikincisi, təcrübi olaraq onunla məşğul olan müxtəlif müəssisələri.

Bu bölgüyə əsaslanaraq, məhkəmə statistikasını üç müstəqil sahəyə bölünür:

1. **Cinayət-hüquqi statistika.** Bu sahənin bilavasitə obyektini cinayətlərin kəmiyyət tərəfi və onun qarşısının alınması üzrə tədbirlərin kəmiyyət tərəfidir.
2. **Mülki-hüquqi statistika.** Bu sahənin bilavasitə obyektini məhkəmələr tərəfindən nəzərdən keçirilən mülki hüquq pozuntularının kəmiyyət tərəfidir.
3. **İnzibati-hüquqi statistika.** Bu sahənin bilavasitə obyektini inzibati hüquqpozuntuların və onlarla mübarizə üzrə tədbirlərin kəmiyyət tərəfidir.

Beləliklə, hüquqi statistika öz göstəriciləri ilə cinayət, mülki və inzibati prosesin bütün mərhələlərini əks etdirir. Həm də bu göstəricilər, bir tərəfdən, bu və ya digər hüquq pozuntularının (məsələn, cinayətlərin) mütləq və nisbi ölçülərini, digər tərəfdən isə - bu hüquq pozuntularının xəbərdarlığı üzrə müvafiq orqanların (məsələn, məhkəmələrin) işinin səmərəliliyini xarakterizə edir.

İki obyekt - cinayətkarlığı və onunla mübarizə aparən orqanların fəaliyyətini göstərən cinayət-hüquqi statistika münasibətdə statistik təhlilin vəzifələrini aşağıdakı kimi konkretləşdirmək olar:

1) cinayətkarlığın vəziyyətinin, səviyyəsinin, strukturunun, dinamikasının və hüquq-mühafizə orqanlarının ona qarşı mübarizə üzrə fəaliyyətinin rəqəmsal xarakteristikasını vermək, başqa sözlə, nə var, işin vəziyyəti necədir suallarına cavab vermək (təsviri funksiya);

2) cinayətkarlığın vəziyyəti, strukturu, dinamikası və hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyəti arasında statistik əlaqəni, asılılığı, nisbəti və qanunauyğunluğu vermək. Burada cinayətkarlığın özünün xarakteristikasındakı statistik nisbət və qanunauyğunluqların aşkar edilməsi ilə kifayətlənməyərək, bu vəzifəni geniş dərk etmək lazımdır. Cinayətkarlığa sosial amillər də təsir göstərdiyi üçün, cinayətkarlığın strukturu və dinamikasında digər sosial təzahür və proseslərdən (məsələn, əhalinin strukturu və dinamikasında, təhsil səviyyəsində, işçilərin əməyinin məzmununda və ixtisasında, asudə vaxtın və istirahətin təşkilində və s.) baş vermiş dəyişikliyin asılılığını da aşkar etmək lazımdır;

3) cinayətkarlığın inkişaf tendensiyasını müəyyən etmək, statistik kriminoloji proqnoz tərtib etmək, başqa sözlə, nə gözlənildiyini, hansı perspektivlərin olmasını heç olmazsa təxmini təsəvvür etmək (proqnostik funksiya);

4) cinayətkarlığın xarakteristikasındakı «həyəcanlı» məqamları, hüquq-mühafizə orqanlarının işindəki müsbət cəhətləri və çatışmazlıqları, «dar yerləri», zəif həlqələri (cinayətlərin aşağı açılma səviyyəsi, istintaqın və işlərin araşdırılmasının uzun müddətə və aşağı keyfiyyətdə aparılması və s.) aşkar etmək və bu məlumatlar əsasında vaxtında qərarlar qəbul etmək, müsbət təcrübənin yayılması və çatışmazlıqların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər işləyib hazırlamaq (təşkilatçılıq, idarəçilik funksiyası).

Beləliklə, cinayətkarlığın statistik öyrənilməsinin əsas vəzifələrinə aiddir:

- a) cinayətkarlığın müəyyən vəziyyəti, onun səviyyəsi, strukturu, dinamikası;
- b) cinayətlərin törədilməsinə kömək edən səbəb və şəraitlərin aşkar edilməsi;
- c) cinayətkarların şəxsiyyətinin öyrənilməsi;
- d) cinayətkarlığa qarşı bütün mübarizə tədbirləri sisteminin öyrənilməsi.

İstənilən elm kimi statistika da özünün predmetinə malikdir. Statistikanın predmeti dedikdə, kütləvi ictimai təzahürlərin, onların keyfiyyət tərəfi ilə və ya məzmunu ilə qırılmaz əlaqədə kəmiyyət tərəfi, habelə konkret şəraitdə, yerdə və vaxtda ictimai inkişaf qanunauyğunluqlarının kəmiyyət ifadəsi anlaşılır. Statistika öz predmetini müəyyən kateqoriyaların, başqa sözlə anlayışların köməyi ilə öyrənir ki, bunlar da obyektiv aləmin predmet və təzahürlərinin daha ümumi və mühüm xassələrini, əlamətlərini, əlaqə və münasibətlərini əks etdirir. Statistikada beş belə əlamət var.

1. **Statistik yığım.** Bu, ictimai həyatın, keyfiyyət baxımından, ümumi əlaqələrinə görə birləşmiş, lakin bir sıra əlamətlərinə görə bir-birindən fərqlənən sosial-iqtisadi obyekt və təzahürlərinin məcmusudur. Məsələn, ev təsərrüfatlarının, ailələrin, müəssisələrin, firmaların, birliklərin yığını və s. Yığımlar bircinsli və müxtəlifcinsli ola bilər.

Əgər öyrənilən yığımın obyektlərin bir və ya bir neçə mühüm əlaməti bütün vahidlər üçün ümumdirsə, belə yığım bircinsli yığım adlanır. Deməli, yığım bu əlamətlər baxımından bircinsli olur.

Əgər yığma müxtəlif tip təzahürlər daxildirsə, belə yığım müxtəlifcinsli yığım hesab olunur. Yığım bir münasibətdə

bircinsli, digərində isə müxtəlifcinsli də ola bilər. Ayrı-ayrılıqda götürülmüş hər bir halda yığımın bircinsliyi keyfiyyət təhlilinin aparılması, öyrənilən ictimai təzahürün məzmununun ayırd edilməsi yolu ilə müəyyən edilir.

2. Yığım vahidi. Yığım vahidi statistik yığımın ilkin elementidir və o, qeydiyyatata alınmalı əlamətlərin daşıyıcısı və hesabın tədqiqi zamanı aparıcı əsasdır.

3. Əlamət. Bu, yığım vahidinin keyfiyyət xüsusiyyətidir. Öyrənilən yığım vahidlərinin xassələrinin əks olunması xarakterinə görə əlamətlər iki əsas qrupa bölünür:

- bilavasitə kəmiyyət ifadəsinə malik olan əlamətlər, məsələn, yaş, məhkumluğun sayı, orta əmək haqqı və s. Onlar diskret (bir neçə hissədən ibarət) və fasiləsiz (tam) ola bilər;
- bilavasitə kəmiyyət ifadəsinə malik olmayan əlamətlər.

Bu halda yığımın ayrı-ayrı vahidləri özünün məzmununa görə fərqlənilir (məsələn, peşələr - əməyin xarakterinə görə: hakim, müstəntiq, prokuror və s.). Belə əlamətləri adətən atribut əlamətlər adlandırırlar (fəlsəfədə «atribut» - predmetin ayrılmaz xassəsini ifadə edir). Təyinatına görə bir-birinə zidd əlamət variantları olduqda, onları alternativ əlamətlər adlandırırlar (bəli, xeyr). Məsələn, məhsul yararlı və yararsız ola bilər; ayrı-ayrı yaş qrupunun nümayəndələri növbəti yaş qrupuna qədər yaşaya və ya yaşamaya bilər; hər bir şəxs DİN-də uçotda durmalıdır və ya durmamalıdır və s.

Variasiya - bir obyektə digərinə (yaxud da digər obyektlər qrupuna), daha dəqiq desək, bir yığım vahidindən digərinə keçərkən əlamətin həcmnin və ya əhəmiyyətinin dəyişməsidir. Əgər tədqiq edilən təzahürdə dəyişikliklər müxtəlif zaman dövründə baş verirsə, bu halda əlamətin variyasiyası haqqında deyil, dinamikası barədə söhbət gedir.

4. Statistik göstərici. Statistik göstərici ictimai təzahürlərin əlamətlərinin nisbətinin kəmiyyət xarakteristikasını (ölçülərini) əks etdirir. Statistik göstəricilər həcmli (əhalinin sayı, əmək ehtiyatları) və təxmini (orta ölçülər) ola bilər. Bundan başqa, onlar planlı, hesabat xarakterli və proqnostik ola bilər (proqnoz qiyməti qismində çıxış edə bilər). Statistik göstəriciləri statistik əlamətlərdən fərqləndirmək lazımdır. Statistik əlamətlər - statistik göstəricilərin miqdar mənasıdır. Onlar həmişə həm keyfiyyətə, həm də kəmiyyətə məlumdur və yerin və vaxtın konkret şəraitindən asılıdır. Bu istiqamətdə statistikanın vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

- statistik göstəricilərin məzmununu düzgün təyin etmək (ümumi milli məhsul, milli gəlir, əmək məhsuldarlığı və s.);
- statistik göstəricilərin hesablanması metodologiyasını işləyib hazırlamaq.

5. Statistik göstəricilər sistemi. Bu, təzahürlər arasında obyektiv mövcud olan qarşılıqlı əlaqəni əks etdirən statistik göstəricilərin məcmusudur. Hər bir ictimai-iqtisadi formasiya üçün ictimai təzahürlərin müəyyən qarşılıqlı əlaqəsi sistemi xasdır. Buna görə də statistik göstəricilər də sistem yaradır.

Statistik göstəricilər sistemi müxtəlif səviyyələrdə cəmiyyət həyatının bütün cəhətlərini əhatə edir: ölkə, region - makro səviyyə; müəssisə, firma, birlik, ailə, ev təsərrüfatları və s. - mikro səviyyə.

Statistik göstəricilər sistemi aşağıdakı xüsusiyyətlərə malikdir:

- statistik göstəricilər tarixi xarakter daşıyır;
- əhalinin, cəmiyyətin həyat tərzi, statistik göstəricilər metodu dəyişir;

- statistik göstəricilərin hesablanması metodologiyası fasiləsiz olaraq təkmilləşir.

Statistika öz predmetini özünə xas olan metodların köməyi ilə öyrənir. **Statistikanın metodu - statistikanın öz predmetini tədqiq etmək üçün istifadə etdiyi bütöv fəndlər məcmusudur.** Bura üç qrup metodlar daxildir: kütləvi müşahidə metodu, qruplaşdırma metodu, göstəriciləri ümumiləşdirmə metodu.

Statistik müşahidə ilkin statistik materialların toplanmasında, nəzərdən keçirilən obyektə aid olan bütün mövcud amillərin elmi cəhətdən mütəşəkkil qeydiyyatında ifadə olunur. Bu, istənilən statistik tədqiqatın birinci mərhələsidir.

Qruplaşdırma metodu kütləvi statistik müşahidə nəticəsində toplanmış bütün faktları sistemləşdirməyə və təsnifləndirməyə imkan verir. Bu, statistik tədqiqatın ikinci mərhələsidir.

Göstəriciləri ümumiləşdirmə metodu statistik rəqəmlərin (mütləq, nisbi, orta) köməyi ilə öyrənilən təzahür və prosesləri xarakterizə etməyə imkan verir. Statistik müşahidənin bu mərhələsində təzahürlərin miqyası **və** qarşılıqlı əlaqəsi aşkarlanır, onların inkişaf qanunauyğunluqları müəyyənləşdirilir, proqnoz qiyməti verilir.

Statistikanın idrak əhəmiyyəti onu bildirir ki:

1. statistika öyrənilən təzahür və proseslərin kəmiyyət və məzmun şərhini verir, bununla da həqiqətin daha etibarlı qiymətləndirilməsi üsulu kimi xidmət edir;

2. statistika iqtisadi nəticələrə sübutedici qüvvə verir və bununla da müxtəlif "gəzəyən" sübutları, müxtəlif nəzəri müddəaları yoxlamağa imkan verir;

3. statistika təzahürlər arasında qarşılıqlı əlaqələri aşkar

etmək, onların konkret məzmununu və qüvvəsini göstərmək qabiliyyətinə malikdir;

4. statistika birinci olaraq yeni təzahürləri, prosesləri və qanunauyğunluqları aşkar edir, onların kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikasını verir.

3.2. Hüquqi statistikanın metodları.

Hüquqi statistika, hüquq pozuntularının müxtəlif tərəflərini - cinayət, mülki, inzibati hüquq pozuntularını, onların strukturunu və dinamikasını, onları doğuran səbəbləri və şəraiti, bu pozuntulara qarşı mübarizə ölçülərini kəmiyyət nöqtəyi-nəzərdən tədqiq edir.

Hər bir elm sahəsində olduğu kimi, statistika elminin də özünəməxsus tədqiqat metodları var. Hüquqi statistikada istifadə olunan bir sıra metodlarla tanış olaq.

a) Kütləvi müşahidə metodu (böyük ədədlər qanunu)

Statistikanın xarakterik metodlarından biri, onun həyata keçirdiyi kütləvi müşahidədir. Burada qeyd etmək lazımdır ki, ictimai elmlər ayrı-ayrı təsadüfi məlumatlara əsaslanma bilməzlər. Belə ki, öyrənilən ictimai təzahürlərin qanunauyğunluqlarını aşkar etmək üçün hökmən kütləvi statistik araşdırmalar, tədqiqatlar aparılmalıdır. Bu qanunauyğunluqların üzə çıxması isə elmin əsas vəzifəsidir. Statistikanın istənilən sahəsi demoqrafik, hüquqi və s. (onların spesifik xüsusiyyəti də budur) ayrı-ayrı təzahürləri diqqətlə öyrənməklə bərabər, onları birgə, kütləvi şəkildə öyrənir. Qanunauyğunluğu öyrənmək üçün, hökmən kütləvi müşahidə olmalıdır, çünki, azda hər şey təsadüfüdür. Doğrudan da, kütləvi müşahidə aparsaq məlum olar ki, qadın ömrü kişi ömründən uzundur. Lakin, ayrı-ayrı ailələrdə bu, özünü doğrultmaya da bilər.

Beləliklə, *kütləvi müşahidə metodu* - öyrənilən ictimai təzahürlər haqqında doğru nəticələri üzə çıxarmaq üçün statistikanın bütün sahələri, o cümlədən də hüquqi statistika böyük ədədlər qanuna əsaslanmalıdır. Bu qanunun mənası ondan ibarətdir ki, qanunauyğunluq ancaq kütləvi müşahidə nəticəsində üzə çıxarıla bilər. Məs: cinayət və cinayətkarların təhsil və mədəni səviyyəsi arasındakı qarşılıqlı əlaqəni öyrənmək üçün hüquqi statistika ayrı-ayrı məhkəmələrdən, prokurorluq orqanlarından, islah əmək koloniyalarından əldə etdiyi məlumatları cəmləşdirir. Bu səviyyə müxtəlif cinayətkarlarda müxtəlif olmasına baxmayaraq, böyük ədədlər qanununda - kütləvi statistik müşahidə göstərir ki, cinayətkarların orta və mədəni səviyyəsi adi vətəndaşların orta təhsil və mədəni səviyyəsindən xeyli aşağıdır.

Az sayda müşahidə aparıldıqda, təsadüfi səbəblər qanunauyğunluğun üzə çıxmasına mane olur. Müşahidənin sayı çoxaldıqca bu təsadüflər bir-birini zərərsizləşdirir və ümumi qanunauyğunluğu üzə çıxarmaq mümkünlüyü yaranır. Bu cür qanunauyğunluqlar statistik qanunauyğunluqlar adlandırılır. Statistik və dinamik qanunauyğunluqları fərqləndirmək lazımdır. Dinamik qanunauyğunluq dedikdə, bütün hallarda, o cümlədən də ayrı-ayrı hallarda həmişə doğru olan qanunauyğunluqlar başa düşülür. Bu cür qanunauyğunluqlara misal olaraq, mayeyə salınmış cisim haqqında olan Arximed qanununu göstərmək olar. Bu qanun hər hansı bir cisim və minlərlə başqa cisimlər mayeyə salındıqda öz kütləsi qədər maye çıxardığı üçün həmişə doğrudur. Statistik qanunauyğunluqda isə belə deyildir. Məs: ayrı-ayrılıqda kişi cinsindən olan bir adam, qadın cinsindən olan başqa bir adamdan çox yaşaya bilər, bununla belə,

ümumiyyətlə, orta kişi ömrü orta qadın ömründən 10-12 il aşağıdır.

İctimai elmlərin, əsasını böyük ədədlər qanunu təşkil edən statistik metodlarsız təsəvvür etmək mümkün deyildir.

Böyük ədədlər qanunu dedikdə elə bir ümumi prinsip başa düşülür ki, çoxlu sayda təsadüfi faktların birgə təsiri təsadüfdən demək olar ki, asılı olmayan nəticəyə gətirib çıxarır. Çoxsaylı təzahürlərə birgə baxdıqda, onların inkişafının elə qanunauyğunluqları üzə çıxır ki, bunlar azsaylı müşahidədə nəzərə çarpmır.

Fəlsəfi nöqteyi-nəzərdən məlumdur ki, təsadüf və zərurət bir-biri ilə kəsilməz bağlıdır, bir-birinə keçən əskikliklərin vəhdətini büruzə verir və bu zaman təsadüf zərurətin üzə çıxma formasıdır. Hər hansı bir faktda zərurət üzə çıxmaya, görünməyə bilər, çünki təsadüflər buna mane ola bilər. Ancaq bununla belə, kifayət qədər böyük sayda hadisələri izləsək, bu zərurət hökmən üzə çıxacaqdır.

Böyük ədədlər qanununun riyazi əsasını ehtimal nəzəriyyəsi təşkil edir. Ehtimal nəzəriyyəsinin xüsusi bölməsi olan riyazi statistika, bütün digər statistika sahələrinin (iqtisadi, cinayət, məhkəmə və s.) elmi əsası təşkil edir.

Riyazi statistikanın istifadə etdiyi əsas üsullarından biri, seçmə müşahidələrin aparılmasıdır və bu üsuldan cinayətin dinamikasının öyrənilməsi üçün cinayət statistikasından geniş istifadə edilir.

b) Qruplaşdırma metodu.

Qruplaşdırma metodu kütləvi müşahidəsi nəticəsində öyrənilən ictimai təzahürlər barədə faktlar yığımının (məs: cinayətin) statistik göstəricilərini (məs: şəhər, rayon, respublika və s. üzrə) bütün əlamətlər üzrə özündə cəmləşdirir. Tam aydındır ki, bu yığım keyfiyyətcə fərqlənən

(məs: müxtəlif kateqoriyalı cinayətlər) faktları özündə cəmləşdirir. Bu yığımı dərindən öyrənmək üçün onu qruplara bölmək lazımdır. Qruplaşdırma elə aparılmalıdır ki, eyni bir qruplara düşən elementlər bircinsli, eyni xarakterli olsunlar. Bu cür qruplaşdırma statistika elminin vacib metodlarından biri sayılır. Bu zaman keyfiyyətə eyni və ya yaxın olan elementlərə bir yığım kimi baxmaq olar və bu yığımın tədqiqi zamanı əldə olunan nəticələr, yığımın hər bir elementinə də şamil edilə bilər.

Qruplaşdırma adətən 3 növ olur:

1. **Tipoloji qruplaşdırma.** Bu növ qruplaşdırmada müxtəlif növlü təzahürlər yığımının keyfiyyətə bircinsli kateqoriyalara və ya növlərə bölünməsi kimi qruplaşdırma başa düşülür. Buna misal olaraq, mənimsəmənin xalq təsərrüfatının ayrı-ayrı sahələrinə görə qruplaşdırılmasını göstərmək olar;

2. **Variasiyalı qruplaşdırma.** Bu cür qruplaşdırma zamanı yığımın strukturu müəyyən kəmiyyət (variasiyalı) əlamətlərinə görə xarakterizə olunur. Məs: cinayətkarların yaş həddinə görə qruplaşdırılması;

3. **Analitik qruplaşdırma.** Bu cür qruplaşdırmanın məqsədi öyrənilən təzahürlərin qarşılıqlı asılılıqlarının üzə çıxarılmasıdır. Bu cür qruplaşdırmaya misal olaraq cinayətkarlıqla sərxoşluq, məişət şəraiti xüsusiyyətləri və s. kimi təzahürlər arasındakı asılılığı əks etdirən qruplaşdırmanı göstərmək olar.

Təcrübədə, cinayətkarlığa qarşı mübarizə aparən orqanların fəaliyyətində, məlumat və qruplaşdırma hesabat yolu ilə həyata keçirilir. Göstərilən orqanların işinin yaxşılaşdırılması və ona nəzarət üçün bu cür hesabatların rolu böyükdür. Bu cür hesabatlar törədilən bütün cinayətlərin sayı kimi toplam göstəriciləri və mütləq göstəriciləri əks etdirir və

bu cür mütləq göstəricilər müxtəlif hüquq pozuntularının öyrənilməsi, analizi üçün əsas rolu oynayır. Lakin, bu cür analizin aparılması üçün, ilk öncə, statistika, əldə olunan və qruplaşdırılan bu cür məlumatları emal etməli və beləliklə, rəqəmləri "danışmağa" məcbur etməlidir.

c) *Ümumiləşdirilmiş göstəricilər metodu.*

Ümumiləşdirilmiş göstəricilər metodu - mütləq göstəricilərin köməyi ilə ümumiləşmiş göstəricilərin (orta və nisbi kəmiyyətlərin) əldə edilməsi və beləliklə, öyrənilən təzahürlərin nisbətən tipik, nisbətən geniş yayılmış tərəflərinin bir ədədlə xarakterizə edilməsindən ibarətdir.

Ümumiləşmiş göstəricilər, xüsusi və ya təsadüfi haldan yayınaraq, müəyyən bir əlamətə görə təzahürlər yığımını bütövlükdə əks etdirir ki, bu da öz növbəsində müxtəlif kütləvi proseslərdə qanunauyğunluğun üzə çıxarılması, ölçülməsi və qiymətləndirilməsinə imkan verir. Məs: müxtəlif ölkələrdə orta insan ömrü bu ölkələrdə yaşayış səviyyəsini, tibb elminin səviyyəsini əks etdirir və bu zaman ayrılıqda götürülmüş tək-tək insanların tez və ya gec ölməsi bu göstəricilərə təsir etmir.

Bir daha qeyd etmək lazımdır ki, öyrənilən ictimai proseslərin, təzahürlərin qanunauyğunluqları, nisbətləri ancaq ümumiləşmiş göstəricilərin köməyi ilə müəyyənləşdirilir. Bu isə göstərir ki, bu göstəricilərin rolu elm və praktikada əvəzolunmazdır.

Cinayət statistikasında ümumiləşmiş göstəricilərin geniş yayılmış növü cinayətkarlıq əmsalıdır. Cinayətkarlıq əmsalı dedikdə əhalinin 10 və ya 100 mininə düşən cinayətlərin sayı başa düşülür. Bu əmsalların köməyi ilə əhalisinin sayı müxtəlif olan ayrı-ayrı rayonlar arasında müəyyən cinayətlərin müqayisəsini vermək mümkünlüyü yaranır.

Ümumiyyətlə, ümumiləşmiş göstəricilərin köməyi ilə müxtəlif cinayətlərin artması və ya azalması dinamikasını öyrənmək və beləliklə müəyyən proqnozlar vermək mümkündür.

Statistik analizə keçməzdən əvvəl, əldə olan mütləq kəmiyyətləri müqayisə olunan şəkllə və ya başqa sözlə, bir məxrəcə gətirmək lazımdır. Yalnız bundan sonra əldə olunan göstəriciləri müqayisə etmək, analiz etmək mümkündür. Statistika elmi öyrənilən, tədqiq olunan təzahürlər arasındakı əlaqə və asılılığı üzə çıxarmaq, qiymətləndirmək üçün bir sıra sadə və ya çox mürəkkəb üsullar işləyib hazırlamışdır.

Məsələn, cinayətkarlıq və sərxoşluq arasındakı birbaşa əlaqə və ya təhsil, mədəniyyət və cinayətkarlıq arasında olan əks əlaqə bu cür asılılığa misal ola bilər.

Yuxanda qeyd etdiyimiz kimi, statistikanın söykəndiyi elmi bazalara əsaslanan iqtisadi, demoqrafik, riyazi, tibbi və s. kimi müxtəlif sahələri vardır. Bu sahələrdən biri də hüquqi statistikadır. Hüquqi statistikanın əsas məqsədi hüquq pozuntularının qeydiyyatı və bu cür pozuntulara qarşı mübarizədir. Daxili işlər orqanlarının, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının, ictimai təşkilatların fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması sahəsində hüquqi statistikanın rolu əvəzənməzdir, çünki bu elm sahəsi digər mənbələrlə birlikdə məhkəmələrin, istintaq, islah-əmək və s. kimi digər inzibati idarələrin necə işləməsi barədə məlumat verir.

Başqa sözlə, hüquqi statistikanın predmeti dedikdə, konkret olaraq cinayətkarlıq və onunla mübarizənin və araşdırma obyektini olan mülki hüquq pozuntularının kəmiyyət tərəfləri başa düşülür.

Hüquqi statistikanı öyrənərkən aşağıdakıları nəzərə almaq lazımdır:

1. Hüquq pozuntuları müxtəlif xarakterlidir.
2. Hüquqi statistika ilə məşğul olan təşkilatlar müxtəlif xarakterlidir.

Bu cür bölgüyə əsaslanaraq hüquqi statistikanın üç sahəsini ayırırlar:

1. Cinayət-hüquqi statistikas.
2. Mülki-hüquqi statistika.
3. İnzibati-hüquqi statistika.

Cinayət statistikasının bilavasitə obyektı – cinayətin kəmiyyət tərəfi və onunla mübarizə tədbirləridir.

Mülki-hüquqi statistikanın bilavasitə obyektı məhkəmələrdə baxılan mülki-hüquqi münasibətlərin kəmiyyət tərəfidir.

İnzibati-hüquqi statistikanın bilavasitə obyektı inzibati-hüquq pozuntularının kəmiyyət tərəfi və bu cür pozuntularla mübarizə tədbirləridir.

Ədliyyə orqanlarının təcrübi fəaliyyətində hüquqi statistikanın əldə etdiyi nəticələrdən istifadə edilməsi onların fəaliyyətinin effektivliyinin artırılmasında əvəzedilməz rol oynayır.

3.3. Praktiki işdə hüquqi statistikanın əhəmiyyəti.

Hüquqi statistika materiallarının tətbiq olunma formaları, onların daxili işlər orqanlarının, məhkəmənin və prokurorluq orqanlarının fəaliyyətinin artırılmasında, kriminologiya, cinayət və mülki hüquq proseslərinin gələcək inkişafında oynadığı mühüm rolu müəyyənləşdirək.

Hər şeydən öncə qeyd edək ki, statistik materiallar yuxarıda göstərdiyimiz orqanların əməli rəhbərliyi üçün istifadə edilir. Hüquqi statistikanın göstəriciləri güclü mənbədir və onlardan istifadə edərək, hüquq-mühafizə orqanları rəhbərləri öz orqanlarının fəaliyyətindəki müsbət və

mənfi meyilləri ayıra bilir, müvafiq tədbirləri görürlər. Ancaq yaxşı təşkil edilmiş uçot və statistika ilə hüquq mühafizə orqanlarının necə işləməsini müəyyən etmək mümkündür. Məsələn, məhkəmə orqanlarının statistik materialları məhkəmələrin işlərinin həcmi və keyfiyyəti barədə, cəzaların xarakteri və s. barədə məlumat verir və bu məlumatlar məhkəmə orqanlarının, onların rəhbərliklərinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində vacib rol oynayır. Hüquqi statistikanın materiallarının köməyi ilə cinayətkarlığın öyrənilməsi və xəbərdarlığı kimi vacib məsələlər də həll edilir. Hüquqi statistika cinayətkarlığın vəziyyəti, strukturu, dinamikası barədə, onların baş vermə səbəbi və şəraiti barədə, hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətindəki müsbət və mənfi cəhətlər barədə tam, dolğun informasiya verir.

Hüquqi statistikanın başqa bir tətbiq sahəsi qanunvericilik sahəsidir. Cinayət və mülki hüquq prosesləri sahəsində, məhkəmə quruculuğu sahəsində qəbul edilən qərar və qanunların layihələri hazırlanarkən hüquqi statistika materiallarından istifadə edilir. Bu və ya digər hüquq pozuntularının yayılma dairəsini göstərməklə, hüquqi statistika bir sıra hallarda müəyyən qanunların qəbul edilməsi və ya ləğv edilməsini əsaslandırır.

Hüquqi statistikanın tətbiq sahələrindən biri də nəzəri tədqiqat sahəsidir. Kriminologiya, cinayət - hüququ, mülki-hüquq bu proseslərin cinayətkarlığın və digər sahələrin öyrənilməsinə həsr olunmuş elmi-tədqiqat işlərində hüquqi statistikanın əldə etdiyi nailiyyət və göstəricilərdən geniş istifadə edilir. Belə ki, cinayət-hüquqi, mülki-hüquqi təzahürlərin həcmi və dinamikası barədə zəruri materialları nümayiş etdirərək, hüquqi statistika, bu tədqiqat işlərinin əldə etdiyi nəticələri daha da əsaslandırılmış şəkllə salır.

Qeyd edək ki, statistikanın geniş şəkildə istifadə edilmədiyini təqdirdə, hüquq elmləri təcrübədən təcrid olunmuş olar.

İndi isə hüquqi statistika və hüquq elmləri arasındakı qarşılıqlı əlaqəyə baxaq. Yuxarıda qeyd etdik ki, hüquqi statistika hüquq elmlərinə onların təcrübə ilə əlaqəli olması üçün nəzəri ümumiləşmələrin əldə edilməsi üçün zəruri material verir. Digər tərəfdən, hüquq elmlərinin müddəaları olmadan, hüquqi statistika, riyazi statistikadan fərqlənə bilməzdi. Məlumdur ki, hər bir ictimai prosesin statistik tədqiqi bu prosesin maddi təbiətinin hərtərəfli araşdırılmasına əsaslanır. Odur ki, hüquqi-statistika elmi də mülki və cinayət hüququ proseslərinin, xüsusilə de kriminologiyanın, daxili işlər orqanlarının idarə edilməsi, cinayətkarlığın keyfiyyət əlamətlərinin, onları doğuran səbəblərin və s. öyrənilməsi sahəsində irəli sürdüyü müddəalardan geniş bəhrələnməlidir. Məlumdur ki, cinayət statistikasını cinayətin keyfiyyət əlamətlərini üzə çıxarmaq məqsədilə onun kəmiyyət tərəfini araşdırır. Ancaq cinayətin keyfiyyət xüsusiyyətlərini, onun strukturunu, dinamikasını, onun inkişaf qanunauyğunluqlarını kriminologiya elminin köməyi olmadan öyrənmək mümkün deyildir. Odur ki, onların öyrəndikləri predmet (cinayətkarlıq, onu doğuran səbəblər, cinayətkarın şəxsiyyəti, cinayətin xəbərdarlığı və s.) eyni olsa belə, bu kateqoriyaların müxtəlif tərəfləri öyrənilir və bu tərəflər bir-birindən ayrılmazdır. Odur ki, cinayətkarlığın elmi şəkildə əsaslandırılmış hər hansı bir tədqiqi statistik-kriminoloji xarakter daşıyır. Bu elmlərin bir-birindən ayrılması cinayətkarlığın tam dərk olunması ehtimalını azaltmış olar.

Məlumdur ki, hüquqi statistikanın əsas hissəsi olan cinayət-hüququ öz göstəriciləri ilə cinayət prosesinin bütün mərhələlərini əks etdirir. Bu göstəricilər həm cinayətkarlığın vəziyyəti barədə, həm də hüquq-mühafizə orqanlarının işinin xarakteri, keyfiyyəti barədə informasiya verir.

Qoyulan məsələlərdən asılı olaraq, cinayətkarlığa qarşı mübarizənin müəyyən mərhələsini əks etdirən bu və ya digər statistik materiallardan istifadə edilməlidir. Bir şeyi qeyd etmək lazımdır ki, cinayətkarlığın sayı barədə məlumatları analiz edərkən bu məlumatların cinayət prosesinin hansı mərhələsinə aid olduğu daim nəzərə alınmalıdır. Ancaq bu halda statistik materiallar düzgün nəticə verə bilər.

Hüquqi statistika – statistika elminin bir sahəsi kimi kəmiyyət nöqtəyi-nəzərdən hüquqpozmaların müxtəlif tərəflərini, yəni cinayət, mülki, inzibati və s. bu kimi hüquqpozmaları, onların quruluşunu, dinamikasını, həmçinin onları doğuran səbəbləri və şəraiti, eləcə də bu cür hüquqpozmalara qarşı mübarizə tədbirlərini tədqiq edir.

Bölmə 4. "Daxili işlər orqanlarında cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin təşkili".

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində ayrı-ayrı cinayətlərin və hüquq pozuntularının dərinəndən araşdırılması, onları doğuran səbəblərin üzə çıxarılması və nəhayət profilaktiki tədbirlərin düzgün aparılmasında statistik müşahidənin xüsusi əhəmiyyəti vardır.

Statistik müşahidə dedikdə, əvvəlcədən hazırlanmış plan əsasında öyrənilən təzahür və onun xassələri barədə ayrı-ayrı faktların qeydiyyatı və yığılması başa düşülür.

Məlumdur ki, statistika elmi böyük ədədlər qanununun doğru olduğu kütləvi prosesləri öyrənir. Odur ki, bizi maraqlandıran təzahürün ayrı-ayrı elementləri yığımı, statistik müşahidəyə məruz qalır. Bu yığım statistik yığım və ya müşahidə obyektı, yığımın ayrı-ayrı elementləri isə yığım vahidləri adlanır.

Qeyd edək ki, yığım vahidləri və müşahidə vahidləri ayrı-ayrı göstəricilərdir və onları qarışdırmaq olmaz. Müşahidə vahidi dedikdə, yığım vahidləri barədə məlumatın əldə edildiyi ilkin özək başa düşülür. Məsələn, əhalinin siyahıya alınması zamanı, ölkə vətəndaşları statistik yığım, hər vətəndaş isə yığım vahididir; məhkəmə fəaliyyətinin uçotu zamanı müşahidə vahidi məhkəmə; yığım vahidi isə hər hansı bir məhkəmə işi, cəza və ya cəzalandırılmış şəxs ola bilər.

Müşahidə zamanı bütün yığım vahidləri qeydiyyatı məruz qalarsa, bu cür müşahidə bütöv müşahidə adlanır. Buna misal olaraq, əhalinin siyahıya alınmasını, DİN-in orqanlarında törədilmiş cinayətlərin qeydiyyatını və s. göstərmək olar.

Bir sıra hallarda statistik yığımın müəyyən hissəsini tədqiq etməklə bu yığım haqqında təsəvvür əldə etmək mümkündür. Bu cür müşahidə seçmə müşahidə adlanır.

Statistikanın nəzəriyyə və praktikasını göstərir ki, seçmə müşahidə düzgün təşkil edildikdə yığım haqda kifayət qədər düzgün məlumat verir. Bu barədə aşağıda geniş məlumat verəcəyik.

Statistik müşahidənin tərifindən göründüyü kimi, onun vəzifəsi öyrənilən yığım (məsələn, cinayət) və bu yığımı xarakterizə edən əlamətlər (cinayətin təsnifi, cinayətin baş vermə vaxtı, yeri və s.) barədə ayrı-ayrı faktların yığılması və qeydiyyatıdır.

Məlumdur ki, hər bir tədqiqat sahəsi müxtəlif nöqtəyindən nəzərdən və müxtəlif məqsədlə tədqiq oluna bilər. Məsələn, cinayətkarlığı öyrənərkən qarşıya müxtəlif məqsədlər qoymaq olar: cinayətkarın şəxsiyyətinin öyrənilməsi, ona geniş xarakteristika verilməsi, cinayətin törədilmə səbəblərinin və şəraitinin öyrənilməsi və s. Odur ki, bu məqsəddən asılı olaraq birinci halda bir cür əlamətlər, ikinci halda digər əlamətlər qeydiyyata məruz qalır.

Müşahidənin məqsədi təyin edildikdən sonra, onun hansı formada və hansı üsullarla həyata keçirilməsi məsələsi ortaya çıxır. Respublikamızda statistik müşahidələr hesabat və xüsusi qaydada təşkil edilmiş statistik müayinə formalarında aparılır.

İnsan hüquq və azadlıqlarının qorunması, şəxsi toxunulmazlıq və təhlükəsizlik, kriminal şəraitin dəyişilməsinə effektiv təsir etmə, xüsusi ağır növ cinayətlərlə mübarizə və ölkədə hüquq qaydalarının yaxşılaşdırılması hüquq-mühafizə orqanlarında statistik müşahidə sistemini təşkil etmədən mümkün deyildir.

Cinayətkarlıqla effektiv mübarizə aparılması daxili işlər orqanlarında həyata keçirilən əməliyyat, istintaq, profilaktiki işlərin hansı səviyyədə təşkil olunmasından asılıdır. Bu da öz növbəsində statistik müşahidə istiqamətində aparılan işlərin nəticəsi ilə xarakterizə olunur. Belə ki, cinayətlərin açılması və qarşısının alınması sahəsində əldə edilmiş statistik informasiyaların böyük əhəmiyyəti vardır.

4.1. Statistik müşahidənin mərhələləri.

Statistik metodologiyanın müxtəlif üsul və fəndlərinin istifadə edilməsi öyrənilən obyekt barədə hərtərəfli və müfəssəl informasiyanın mövcudluğunu nəzərdə tutur.

Kütləvi ictimai təzahürlərin tədqiqi özündə statistik informasiyaların toplanmasını və onların ilkin işlənməsini nəzərdə tutur.

Statistik müşahidənin birinci mərhələsində ilkin statistik məlumatlar və ya ilkin statistik informasiya formalaşır ki, bu da gələcək statistik vəzifənin (tapşırığın) əsasını təşkil edir. Vəzifənin əsaslı, möhkəm və keyfiyyətli olması üçün onun əsası olmalıdır. Əgər ilkin statistik informasiyanın toplanması zamanı səhvə yol verilmişsə və ya material keyfiyyətsizdirsə, bu, həm nəzəri, həm də təcrübi nəticələrin etibarlılığına təsir göstərəcəkdir. Buna görə də statistik müşahidə ilkin mərhələdən sonuncu mərhələyədək – yekun materialların əldə edilməsinədək, dəqiq düşünülməli və təşkil edilməlidir. Statistik müşahidə ümumiləşdirmə üçün ilkin material verir. Əgər statistik müşahidə zamanı onun hər bir vahidini bir çox cəhətdən xarakterizə edən məlumatlar əldə edilirsə, bu məlumatlar bütün statistik məcmunu və onun ayrı-ayrı hissələrini xarakterizə edir. Bu mərhələdə məcmu müxtəliflik əlaməti üzrə bölünür və oxşarlıq əlaməti üzrə birləşir. Qruplaşdırma metodunun köməyi ilə öyrənilən obyektlər mühüm əlamətlərinə görə vacib tiplərə, xarakterik qruplara və yarımqruplara bölünürlər.

Təhlilin sonuncu mərhələsində ümumiləşdirici göstəricilərin köməyi ilə nisbi və orta ölçülər hesablanır, əlamətlərin variasiyasına qiymət verilir, təzahürlərin dinamikası xarakterizə olunur, indekslər tətbiq olunur, əlamətlərin dəyişilməsində əlaqələrin sıxlığını xarakterizə edən göstəricilər hesablanır. Emal olunmuş statistik materialın daha səmərəli və əyani şərh edilməsi məqsədilə o, cədvəl və qrafik şəklində təqdim olunur.

Statistik müşahidə (istənilən statistik tədqiqatın birinci mərhələsi olub) – vahid proqram əsasında ictimai hadisə və prosesləri xarakterizə edən faktların uçuotu əsasında əldə olunmuş kütləvi məlumatların toplanmasının elmi təşkilini bildirir.

Lakin hər bir toplanmış məlumatlar statistik müşahidə hesab olunmur. Statistik müşahidə haqqında o vaxt danışmaq olar ki, o statistik qanunauyğunluqlara tabe olsun. Buna görə də statistik müşahidə aşağıdakı elmi əsaslarla həyata keçirilir:

1. Plana uyğun;
2. Kütləvi;
3. Sistemativ (mütəmadi).

Statistik müşahidənin plana uyğunluğu ondan ibarətdir ki, o, işlənilib hazırlanmış plan üzrə hazırlanır və həyata keçirilir. Bu plana informasiyaların toplanması metodologiyası, təşkili, texnikası, toplanmış materialın keyfiyyəti, onun dəqiqliyi üzərində nəzarət, yekun nəticələrin rəsmiləşdirilməsi daxildir.

Statistik materialın kütləviliyi onu nəzərdə tutur ki, o, bu prosesin təzahürünün daha çoxlu sayda hallarını əhatə edir. Belə halların çoxluğu yalnız ayrı-ayrı vahidləri deyil, bütövlükdə məcmunu xarakterizə edən doğru statistik məlumatları əldə etməyə imkan verir.

Nəhayət, statistik müşahidənin sistemativliyi onun ya sistemativ, ya fasiləsiz, yaxud da müntəzəm keçirilməli olmasını müəyyən edir. Kəmiyyət və keyfiyyət dəyişikliklərini xarakterizə edən sosial-iqtisadi proseslərin tendensiya və qanunauyğunluqlarının öyrənilməsi yalnız bu əsas üzrə mümkündür. Qeyd olunanlardan irəli gələrək, deyə bilərik ki, statistik müşahidəyə aşağıdakı tələblər irəli sürülür:

- statistik məlumatların tam olması (öyrənilən məcmunun

bürün vahidlərinin, bu və ya digər təzahürün tərəflərinin tam olması, habelə vaxtın tam sərf olunması);

- məlumatların səhihliyi və dəqiqliyi;
- onların eyni şəkildə və müqayisə edilən olması.

Sual 2. Statistik müşahidənin proqram-metodoloji və təşkilati məsələləri

İstənilən statistik tədqiqatı onun məqsədlərini və konkret vəzifələrini, habelə müşahidə nəticəsində əldə oluna biləcək məlumatları dəqiq ifadə etməklə başlamaq lazımdır. Bundan sonra müşahidənin obyektini və vahidləri müəyyən edilir, proqram işlənib hazırlanır, müşahidənin növü və üsulu seçilir.

Müşahidə obyektini – tədqiq edilməli olan sosial-hüquqi təzahür və proseslərin məcmusu və ya statistik məlumatların qeydə alınacağı hədudlarda dəqiq sərhədləridir. Məsələn, əhalinin siyahıya alınması zamanı müəyyən edilməlidir ki, məhz hansı əhali qeydə alınmalıdır: bu ərazidə faktiki olanlar, yoxsa orada daimi yaşayanlar. Narkomanların müşahidəsi zamanı hansı narkomanların viktim (cinayətlərin qurbanı) narkomanlar kateqoriyasına aid edilməsi dəqiq müəyyən edilməlidir. Bir sıra hallarda müşahidə obyektini məhdudlaşdırmaq üçün bu və ya digər senzdən istifadə olunur. Senz (bir şəxsin bu və ya digər hüquqlarının həyata keçirilməsini məhdudlaşdıran şərt) – məhdudlaşdırıcı əlamətdir və öyrənilən məcmunun bütün vahidləri onu qane etməlidir. Məsələn, əvvəllər məhkum olmuş şəxslərin siyahıya alınması zamanı müəyyən etmək lazımdır ki, onlardan hansıları şəxsiyyət əleyhinə olan cinayətlərin törədilməsinə, hansılar isə iqtisadi sahədə cinayətlərinin törədilməsinə aiddir.

Müşahidə obyektini müəyyən edərkən müşahidə vahidini dəqiq göstərmək lazımdır. Müşahidə vahidi dedikdə, müşahidə obyektinin hesablamının əsası olan və müşahidə zamanı qeydiyyatata alınmalı olan tərkib hissəsi nəzərdə tutulur.

Belə ki, əhalinin siyahıya alınması zamanı müşahidə vahidi qismində hər bir ayrıca insan çıxış edir. Lakin, əgər qarşıya həmçinin də ev təsərrüfatlarının sayının və tərkibinin müəyyən edilməsi vəzifəsi qoyulursa, burada müşahidə vahidi kimi hər bir insanla yanaşı, ev təsərrüfatları çıxış edəcəkdir. Məhz bu iki müşahidə vahidi əhalinin mikro siyahıya alınması zamanı müəyyən edilir. Statistik müşahidənin mühüm cəhətini müşahidə vahidinin müəyyən edilməsi ilə yanaşı statistik müşahidə proqramının işlənilib hazırlanması təşkil edir.

Müşahidə proqramı – barəsində məlumatlar toplanılacaq sualların siyahısı, yaxud da qeydiyyatata alınmalı olan əlamət və göstəricilərin siyahısıdır. Proqram blank (anket) formasında tərtib edilir və bura ilkin məlumatlar qeyd olunur. Blank əlavə olaraq təlimat hazırlanır ki, bu da sualların mənasını izah edir. Proqram suallarının tərkibi və məzmunu tədqiqat vəzifəsindən və öyrənilən ictimai təzahürün xüsusiyyətlərindən asılıdır.

1. Proqramda yalnız həmin statistik tədqiqat üçün şərtsiz zəruri olan suallar olmalıdır. İzafi detallarla proqramı doldurmaq olmaz. Keçirilən tədqiqat nə qədər genişdirsə, proqram o qədər qısa olmalıdır.
2. Proqrama yalnız düzgün cavab alınacaq suallar daxil edilməlidir.
3. Şübhə doğuran sualları proqrama daxil etmək olmaz. Çünki belə suallara verilən cavablar sorğu edilənə zərər

vura bilər.

4. Müşahidə proqramını elə qurmaq lazımdır ki, bir suala verilən cavabla digər suala verilən cavaba nəzarət etmək mümkün olsun.

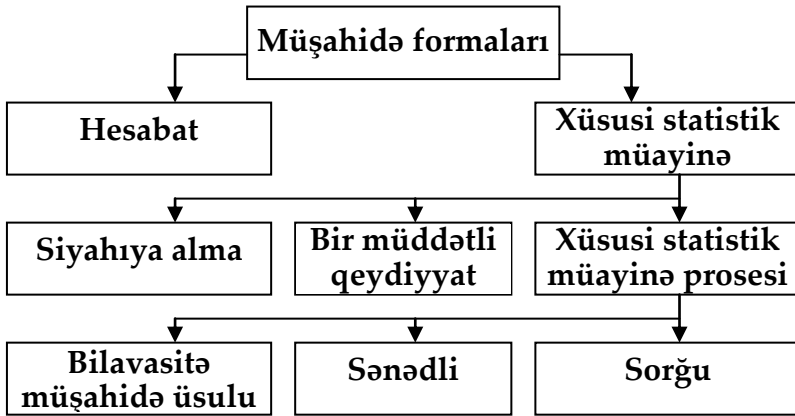
Statistik müşahidənin təşkilatı məsələləri özündə müşahidə subyektini, yerini, vaxtını, formasını və üsulunu birləşdirir.

Müşahidə subyektinin müəyyən edilməsi müşahidənin hansı orqan tərəfindən aparılacağını müəyyən etməyə kömək edir. Bu orqan, özünün kadr işçiləri ilə statistika orqanı ola bilər. Lakin bəzi hallarda statistik müşahidə üçün digər mütəxəssislər də cəlb oluna bilər.

Statistik müşahidə təşkil edilərkən müşahidə vaxtı haqqında məsələ də həll edilməlidir. Bu zaman müşahidənin keçiriləcəyi dövr – *müşahidə müddəti* müəyyən edilməlidir. Müşahidə dövrü ya müəyyən an, yaxud da digər dövr (gün, on gün, ay, rüb, il) ola bilər.

Sual 3. Müşahidə formaları, növləri və üsulları.

Təcrübədə statistik müşahidənin iki təşkilati formasından istifadə olunur: hesabat və xüsusi statistik müayinə (Şəkil 1.)



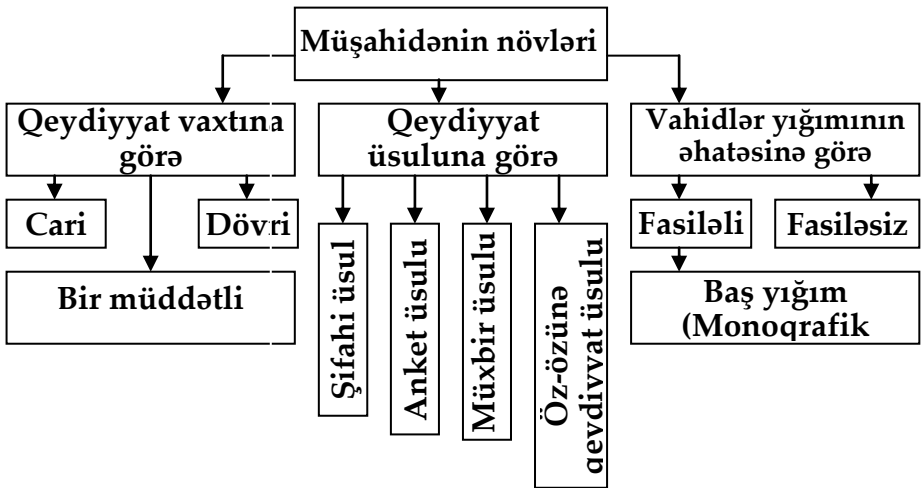
Hesabat – elə bir təşkilati formadır ki, bu zaman müşahidə vahidləri nizamlanmış qaydalı formulyarlar şəklində özlərinin fəaliyyətləri barədə məlumat təqdim edirlər. Hesabatın xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, o, məcburidir, sənədlə əsaslandırılır və rəhbərin imzası ilə hüquqi cəhətdən təsdiqlənir.

İkinci müşahidə formasına – xüsusi statistik müayinəyə misal olaraq əhalinin siyahıya alınmasını göstərmək olar. Siyahıya almanın məlumatlarının ümumiləşdirilməsi nəticəsində əhalinin sayı, yerləşməsi, müxtəlif kateqoriyalar üzrə tərkibi barədə məlumat əldə edilir. Bu məlumatlar sosial və iqtisadi inkişaf üçün vacibdir. Onlar həm də demoqrafik proseslərin təhlili üçün vacibdir.

Sistematik tədqiqatın vəzifələrindən və öyrənilən təzahürün xarakterindən asılı olaraq, faktların uçotunu aşağıdakı qaydada aparmaq olar:

- sistematik qaydada: faktlar meydana gəldikcə daim müşahidə edilir. Bu, cari müşahidə (hesabat vermə) adlanır;
- müntəzəm qaydada: bu zaman faktlar daim deyil, müəyyən zaman fasiləsindən sonra müşahidə edilir. Bu, dövrü müşahidə adlanır. Məsələn, əhalinin siyahıya alınması.

Statistika müşahidə qeydiyyat yığımına, vaxtına və vahidlər yığımına görə 3 qrupa bölünür: (Şəkil 2.)



Faktların tam əhatə olunması baxımından statistik müşahidə fasiləsiz və fasiləli ola bilər. Fasiləsiz müşahidə öyrənilən məcmunun bütün faktlarının uçota alınmasını bildirir. Fasiləli müşahidəni məcmu vahidlərinin bir hissəsinin uçotu kimi təşkil edirlər və bunun əsasında bütün məcmu haqqında ümumiləşdirici xarakteristika əldə etmək olar.

Fasiləsiz müşahidənin növlərindən biri kimi əsas kütlə üsulu onunla xarakterizə olunur ki, bu zaman daha böyük müşahidə vahidləri seçilir və burada bütün öyrənilməli faktların xeyli hissəsi cəmlənmiş olur (məsələn, şəhər

bazarlarında ticarət dövriyyəsi konyunkturasının və qiymətlərin müayinəsi).

Seçmə müşahidədə bütün məcmunun xarakteristikası onun təsadüfi qaydada seçilmiş hissəsi üzrə verilir. Vahidlərin təsadüfi seçilməsi seçmənin nəticələrinin müşahidəni aparan şəxslərin iradəsindən müstəqilliyə təminat verir. Beləliklə də seçmənin nəticələri ənənəvi səhvlərdən azad olur. Seçmə zamanı yaranmış təsadüfi səhvləri isə böyük ədədlər qanunu teoreminin və müşahidənin lazımi qaydada təşkil edilməsinin köməyi ilə yol verilən minimuma endirmək olar.

Monoqrafik təsvir yalnız tipik obyekt vahidlərinin, məsələn, ayrı-ayrı müəssisələrin müfəssəl öyrənilməsi üçün tətbiq olunur.

Statistik müşahidə müayinə prosesində faktların bilavasitə uçotuna, yaxud sənədli uçota, yaxud da respondentlərin sorğusuna əsaslanır.

Faktların bilavasitə uçotu zamanı məlumatlar məcmu vahidlərinin şəxsi uçotu yolu ilə əldə olunur: yenidən hesablama, müqayisə etmə, ölçmə və s.

İnformasiyaların sənədli toplanması üsulu ilkin sənədlərdə bu və ya digər faktı təsdiqləyən sistemə qeydlərə əsaslanır.

Bir sıra hallarda statistik formulyarları doldurmaq üçün əhalinin sorğusuna əl atırlar.

Ekspedisiya üsulu zamanı xüsusi hazırlanmış hesablayıcı insanları sorğu edir və onların sözləri əsasında müayinə blankını doldurur. Hesablayıcıların işi sualların eyni şəkildə dərk olunmasına və cavabların düzgünlüyünə təminat verir.

Anket müşahidəsi zamanı müəyyən şəxslər dairəsinə xüsusi anketlər təqdim olunur. Anketlərin doldurulması

könüllü xarakter daşıyır və anonim həyata keçirilir. Bu əldə olunan informasiyanın tamlığı və səhihliyini azaldır. Buna görə də bu üsuldan yüksək dəqiqlik tələb olunmayan, ancaq təxmini nəticələr lazım olduğu tədqiqatlarda istifadə olunur. Məsələn, rabitə orqanlarının, dövrü mətbuat nəşriyyatlarının işinin öyrənilməsi zamanı və s.

Müşahidənin müxbir üsulu zamanı blanklar və qarşıya qoyulmuş suallara cavab verilməsi xahişi ilə onların doldurulması göstərişi göndərilir. Anket blankları doldurulduqdan sonra təşkilat və ya ayrı-ayrı şəxslər doldurulmuş blankları onları göndərmiş statistika təşkilatlarına göndərir.

Özünü qeydiyyat üsulunun mahiyyəti ondan ibarətdir ki, tədqiqat aparən şəxsə tədqiqat blankı təqdim olunur və suallar izah edilir. Blank müəyinə aparən şəxs tərəfindən müstəqil doldurulur. Təyin edilmiş gün xüsusi hazırlanmış şəxs müəyinə aparən şəxsə baş çəkir, doldurulmuş blankı alır və cavabların tamlığını və düzgünlüyünü yoxlayır.

Seçmə müşahidənin anlayışı, seçmə məcmuya vahidlərin seçilməsi.

Seçmə metod fasiləsiz müşahidənin aparılmasının mümkün və ya məqsədə müvafiq olmadığı hallarda tətbiq olunur. Bu metoddan həmçinin də fasiləsiz müşahidənin nəticələrinin yoxlanılması üçün istifadə edilir.

Vahidin müşahidə üçün seçilmiş hissəsi seçmə məcmu, seçimin aparıldığı vahidlər məcmusu isə baş məcmu adlanır. Seçmə müşahidənin nəticələrinin keyfiyyəti seçilmiş tərkibin baş məcmunu hansı dərəcədə təmsil etməsindən, başqa sözlə, onun hansı dərəcədə mötəbər olmasından asılıdır.

Seçmənin mötəbərliyini təmin etmək üçün vahidlərin təsadüfi seçilməsi prinsipinə riayət etmək lazımdır. Təsadüf prinsipi onu nəzərdə tutur ki, obyektin seçimə daxil edilməsi və ya seçimdən çıxarılması hadisələrdən başqa hər hansı digər amilə təsir göstərə bilməz. Seçmə məcmunun formalaşdırılmasının müxtəlif üsulları mövcuddur. Bu, birincisi, fərdi seçmədir. Bu üsul bilavasitə təsadüfi, mexaniki və stratifikasiya kimi seçmənin növ müxtəlifliklərini istisna edir. İkincisi, seriyalı və ya yuvalı seçmədir. Bilavasitə təsadüfi seçmə və ya təsadüfi seçmə püşk atma yolu ilə, yaxud da təsadüfi rəqəmlər cədvəli üzrə həyata keçirilir. Birinci halda baş məcmunun bütün elementlərinə sıra nömrəsi verilir və hər bir nömrəyə püşk hazırlanır. Nömrələnmiş şarlar və ya kartoçkalar qarışdırılır və qutuya yerləşdirilir və sonra bəxtəbəxt seçilir. İkinci halda təsadüfi saylar seçilir (xüsusi cədvəldən) ki, bu da seçmə üçün sıra nömrəsini müəyyən edir. Cədvəllərdə rəqəmlər adətən rəqəmlər bloku şəklində çap olunur. Rəqəmlərin bloklarda birləşməsi heç bir statistik əhəmiyyət kəsb etmir. Məsələn, bu, aşağıdakı saylar ola bilər:

5489, 5583, 3156, 0835, 1988, 3912.

Bu rəqəmlərin kombinasiyası məcmunun ölçüsündən asılıdır: əgər məcmuda 1000 vahid varsa, onda hər bir vahidin sıra nömrəsi 000-dan 999-dək üç rəqəmdən ibarət olacaqdır. Bu halda yuxarıda göstərilmiş təsadüfi saylar seçmə məcmunun vahidlərinin birinci 8 nömrəsini verəcəkdi:

548, 955, 833, 156, 083, 519, 883, 912.

Əlavə nömrələr həmin üsulla sonrakı bloklardan alınabilir.

Baş məcmunun həcmi sərbəst olduğu hallarda seçmə məcmudan seçilən nömrələrin təyin edilməsi prosedurası bir

qədər mürəkkəb görünür. Burada cədvəlin təsadüfi saylarından 0-dan 1-dək intervala bərabər yerləşdirilmiş təsadüfi ölçülərin ardıcılığı formalaşdırılır. Sanki təsadüfi, başqa sözlə, əllə və ya fərdi kompyuterin köməyi ilə müəyyən alqoritm üzrə alınmış saylardan da istifadə etmək olar. Bizim misalda belə saylar kimi aşağıdakıları göstərmək olar:

0,5489; 0,5583; 0,3156; 0,0835; 0,1988; 0,3912 və s.

Hesab edək ki, baş məcmu 7328 vahiddən ibarətdir. Onda seçmə məcmuya aşağıdakı nömrəli vahidlər daxil olmalıdır:

$$7328 \cdot 0,5489 = 4022,3 \text{ və ya } 4022;$$

$$7328 \cdot 0,5583 = 4091,2 \text{ və ya } 4091;$$

$$7328 \cdot 0,3156 = 2312,7 \text{ və ya } 2313;$$

$$7328 \cdot 0,0835 = 611,9 \text{ və ya } 612;$$

$$7328 \cdot 0,1988 = 1456,8 \text{ və ya } 1457;$$

$$7328 \cdot 0,3912 = 2866,7 \text{ və ya } 2867.$$

Təsadüfi sayların formalaşdırılması və seçilmiş vahidlərin nömrələrinin müəyyənləşdirilməsi prosesi seçmə məcmunun verilmiş həcmi əldə olunanadək davam edəcəkdir. Bu üsulla baş məcmunun hər bir elementi seçilir. Məsələn, əgər 100 min vahiddən ibarət məcmu varsa və onlardan 1000-i seçilməlidirsə, deməli hər 100 elementdən 1-i seçiləcəkdir. Əgər məcmudakı vahidlər öyrənilən əlamətə münasibətdə bir-birinin ardınca düzülməmişdirsə, onda ortadan birinci 100-lük seçiləcəkdir. Kifayət qədər böyük məcmuda bu seçmə üsul bilavasitə təsadüfi üsula yaxındır. Lakin burada tələb olunur: siyahı elə tərtib edilməlidir ki, məcmunun bu və ya digər vahidi seçimə düşmək üçün başqalarına nisbətən daha böyük şanslı olmasın. Təəssüflər olsun ki, bu şərt tez-tez pozulur. Belə ki, şəhər əhalisinin tədqiqi zamanı 25%-lik mexaniki seçmədən istifadə edilməsi ona gətirib çıxaracaqdır ki, 4

mənzilli sahələrdə hər mərtəbə üçün eyni tip mənzil (məsələn, yalnız 3 otaqlı) seçiləcəkdir.

Yekcins olmayan məcmudan vahidlərin seçilməsi stratifikasiya (lay-lay) üsulu ilə həyata keçirilir ki, bu da seçməyə modifikasiya forması verir. Bu halda baş məcmunu tipoloji qruplaşdırmanın köməyi ilə qabaqcadan yekcins qruplara bölürlər, bundan sonra hər bir qrupdan təsadüfi və ya mexaniki üsulla seçmə məcmuya vahidlər seçilir. Bu metod müxtəlif qrup vahidlərinin onların baş məcmudakı sayına proporsional olaraq daxil edilməsinə təminat verir.

Seriyalı və ya yuvalı seçmə seçkinin tərtib edilməsinin xüsusi formasıdır. Bu formada təsadüfi və ya mexaniki seçmə qaydasında vahidlər deyil, müəyyən rayonlar, seriyalar (yuvalar) seçilir və burada fasiləsiz müşahidə aparılır. Tədqiq edilən obyektlərin xüsusiyyətləri vahidlərin seçmə məcmuya seçilməsinin iki metodunu müəyyən edir:

təkrar (qayıdan şar sxemi üzrə seçmə) və təkrarsız (qayıtmayan şar sxemi üzrə seçmə). Təkrar seçmə zamanı seçməyə düşən hər bir vahid və ya seriya baş məcmuya qayıdır və seçməyə düşmək şansı qazanır. Bu halda baş məcmunun bütün vahidlərinin seçmə məcmuya düşmək ehtimalı bərabərdir.

Hüquqi statistika qanunçuluq pozuntuları ilə mübarizə, məhkəmə, prokurorluq və DİN orqanlarının fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması işində mühüm rol oynayır. Statistik materiallar, ilk növbədə, bu orqanların əməliyyat rəhbərlərinə, onların fəaliyyətinin mənfəi və müsbət cəhətlərini aşkar etmək və ona nəzarət etmək məqsədilə istifadə olunur. Nəzərə almaq lazımdır ki, ədalət mühakiməsinin həyata keçirilməsi sahəsində uçot eyni zamanda həm də məhkəmə və istintaq təcrübəsi üzərində nəzarətdir. Yalnız yaxşı təşkil olunmuş

hüquqi statistika vasitəsilə məhkəmənin, prokurorluğun, polisın və hökmü icra edən orqanların necə işləməsini müəyyən etmək olar. Statistik göstəricilər digər materiallarla birləşərək Azərbaycan Respublikasının ədliyyə fəaliyyətinin işinin təhlilinin vacib mənbəyidir. Statistika bu işdə əsas tendensiyaları müəyyən etməyə imkan verərək, daha tipik qüsurları aşkar etməyə və onları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görməyə kömək edir.

Həmçinin, hüquqi statistika materiallarının qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi üzrə işdə istifadə edilməsini də nəzərə almaq lazımdır. Cinayət, mülki, inzibati hüquq və proses, habelə mühakimə icraatı sahəsində qanun layihələrinin işlənilib hazırlanması konkret pozuntu növlərinin yayılmasını, qüvvədə olan qanunvericiliyin təcrübi tətbiqini işıqlandıran bir sıra göstəricilərsiz keçinə bilməz. Hüquqi statistika özünün məlumatları ilə bu və ya digər qanunların tətbiqi təcrübəsini, müəyyən pozuntuların hərəkətini xarakterizə edərək, həmin dövrdə konkret qanunun qüvvədə olmasının məqsədə müvafiqliyini, səmərəliliyini, yaxud da məqsədə müvafiq olmamasını təsdiq edir. Məhz buradan müəyyən pozuntularla mübarizənin yeni formalarının müəyyən edilməsi zərurəti ortaya çıxmağa bilər.

Cinayətkarlığın öyrənilməsi və xəbərdarlığı işində hüquqi, daha doğrusu cinayət statistikasının rolu həddən artıq böyükdür.

Sual 4. Hüquqi statistikada seçmə metodu.

Məlumdur ki, statistik müşahidə iki - bütöv və seçmə müşahidə şəklində olur. Bütöv müşahidə zamanı tədqiqat üçün öyrənilən yığımın bütün vahidləri götürülür. Məsələn, bizi maraqlandıran kateqoriyalı bütün məhkəmə işləri,

azyaşlılar tərəfindən törədilən bütün cinayətlər, cinayət nəticəsində vurulan bütün ziyanı və s. Bütöv müşahidə zamanı öyrənilən bütün vahidlər çoxluğu baş yığım adlanır.

Bəzi hallarda bütöv müşahidənin aparılması məsələsi çox qəliz olur. Bəzi hallarda isə (məsələn, açılmayan cinayətlər) bu və ya digər səbəbdən bu cür müşahidənin aparılması qeyri-mümkündür. Bu cür hallarda seçmə müşahidə metodundan istifadə edilir və yığımın ancaq müəyyən hissəsi öyrənilir. Tədqiqat üçün ayrılan yığma (bu yığım baş yığımın müəyyən hissəsidir) seçmə yığım deyilir. İlk baxışdan elə görünə bilər ki, məhdud saylı vahidlərin tədqiq edilməsi baş yığım barədə tam informasiya verə bilməz. Lakin seçmə müşahidə metodlarının tələbləri yerinə yetirilərsə, məhdud saylı vahidlərin tədqiq edilməsi, baş yığım barədə tam, dolğun məlumatların əldə edilməsinə imkan verir. Deməli, seçmə müşahidə bütöv müşahidədən əlverişlidir. Belə ki, seçmə müşahidə metodu tətbiq edildikdə tədqiqata sərf olunan xərclərin xeyli azaldılması və bütöv massivin emalı vasitəsilə əldə olunacaq zəruri informasiyanın tez bir vaxtda əldə olunmasına gətirir.

Seçmə müşahidə bütöv müşahidənin verilənlərinin dəqiqləşdirilməsi və onlara nəzarət üçün istifadə oluna bilər və bu və ya digər səbəbdən bütöv müşahidənin aparılması mümkün olmadıqda istifadə olunan yeganə mümkün metoddur.

Seçmə müşahidənin əsas tələbi – representativlik (nümayəndəlik) tələbidir. Seçmə müşahidənin representativliyi seçmə massivin baş yığımın bütün elementlərini xarakterizə edə bilməsi xassəsidir. Seçmə massiv tədqiq olunan yığımın sadələşdirilmiş, balacalaşdırılmış modelinin daşıyıcısı, aparıcısı olmalıdır. Doğrudan da

müstəntiq məhkəmə icraatının müəyyən olunmuş müddətdə yerinə yetirilməməsi səbəblərini araşdırarkən icraatın yerinə yetirilməməsi səbəblərinin hamısı (tərəflərin və şahidlərin gəlməməsi, əlavə sübutların əldə edilməsi zərurəti və s.) seçmə massivə daxil edilməlidir. Bundan başqa göstərilən səbəblərin ədədi nisbəti həm baş yığımnda, həm də seçmə yığımnda eyni olmalıdır. Bu halda seçmə yığım nümayəndəli olacaq və məhkəmə icraatlarının ayrılan müddətdə yerinə yetirilməməsi səbəbləri barədə gəlinən nəticə, təkcə ayrılan bir qrup işə deyil, müddət pozuntuları olan bütün işlər massivinə də aid olacaqdır.

Qeyd edildiyi kimi statistik müşahidə tam və natamam ola bilər. Tam müşahidə zamanı öyrənilən vəhdətin bütün vahidləri götürülür. Tam müşahidə metodu ilə öyrənilən bütün vahidlər çoxluğuna baş vahid deyilir.

Bəzi hallarda tam müşahidə aparmaq çətin, bu və ya digər səbəblər üzündən mümkünsüz olur. Belə olan halda natamam müşahidə üsuluna əl atılır. Bu zaman öyrənilən vəhdətin yalnız bir hissəsi götürülür. Müşahidə üçün seçilmiş vahidlər seçmə cəm əmələ gətirir.

Seçmə müşahidənin tam müşahidədən bir sıra üstün cəhətləri var. Belə ki, seçmə metod tədqiqat üçün sərf olunan məsrəfi azaldır və lazım olan informasiyanı daha da tez əldə etməyə imkan verir.

Seçmə müşahidə tam müşahidənin nəzarət edilməsi və dəqiqləşdirilməsi üçün istifadə oluna bilər.

Seçmə müşahidədən tələb oluna bilən əsas reprezentativlik xassəsidir.

Representativlik xassəsi – seçilmiş hissəsinin özünə bütün vahidlərin xarakterinin göstərilməsi deməkdir. Seçilmiş hissə öyrənilən vahidlərin kiçildilmiş modeli olmalıdır.

Əgər tədqiqatçı məhkəmə işinin müddətinin pozulması səbəbləri ilə maraqlanırsa, onda seçmə massivi bütün səbəbləri (məhkəmə işlərinin müddəti pozuntuları belə) yenidən öyrənilməlidir.

Bundan başqa seçmə massivində göstərilən səbəblərin sayı baş vahidə verilən səbəblərə uyğun gəlməlidir.

Statistika nəzəriyyəsi seçmənin təşkili üçün bir neçə üsullar öyrənmişdir ki, bunlardan biri də təsadüfi seçmə üsuludur.

Təsadüfi seçmədə vahidlərin heç birinin digərindən seçməyə düşmək üçün üstünlüyü olmur. Sadəcə olaraq təsadüfi seçmənin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, baş vahidin elementlərindən lotereya prinsipi üzrə bir neçə kəmiyyət seçilir.

Seçmə vahidinin reprezentativliyinə tipik seçmənin vasitəsi ilə nail olmaq mümkündür. Tipik seçmə onunla xarakterizə olunur ki, bu vaxt baş vahid keyfiyyətə həmcins qruplara bölünür, sonra isə hər bir qrupun daxilində təsadüfi seçmə aparılır.

Seçmə müşahidə zamanı da müəyyən səhvlərə yol verilir və bu səhvlər labüddür. Belə səhv heç də faktların qeydiyyatı zamanı və yaxud hesabı əməliyyatlar aparılarkən qeyri-dəqiqlik nəticəsində buraxılmaz, bu seçmə metodunun təbiətindən, xüsusiyyətindən doğur. Reprezentativ səhvlər üzərində bir qədər ətraflı dayanaq və aşağıdakı suallara cavab verməyə cəhd göstərək: bu nədir, onun ölçüsü nədən asılıdır, nəhayət onu necə müəyyənləşdirmək mümkündür?

Seçmə metodun tətbiqi zamanı tədqiqatçı öz qarşısına məsələ qoyur. Onu maraqlandıran hadisənin kəmiyyət və keyfiyyət əlamətlərini müəyyənləşdirərək öyrənmək.

Hadisənin kəmiyyət əlaməti üzrə öyrənilməsi (hansı ki, bu kəmiyyət əlaməti müxtəlif kəmiyyət mənaları kəsb edir) öyrənilən vahid də bu əlamətin orta ölçüsünü müəyyənləşdirmək məqsədi daşıyır. Məsələn, hər hansı cinayət növü üzrə azadlıqdan orta hesabla miqdarı, hüquqi və ya vətəndaşlıq işlərinin müəyyən kateqoriyalarına baxış üçün müddət və s.

Kəmiyyət əlaməti representativlik səhvi, seçmə vahidinin orta ölçüsü, baş vahidinin orta ölçüsündən nə qədər fərqləndiyini göstərir. Məsələn, boşanma işlərinə baxış üçün orta müddət 1,5 aydır (6 həftə). Seçmə tədqiqatın nəticəsi üzrə isə bu müddət 7 həftə müəyyənləşdirilmişdir, deməli, məlum hadisə üçün representativlik səhvi bir həftədir.

Representativ səhvə seçmə müşahidə metodu da daxil olmaqla bütün hallarda yol veriləcəkdir. Məsələ ondadır ki, bu səhvə mümkün qədər az yol verilməlidir. Representativlik səhvi nə qədər az olarsa, müşahidənin nəticəsi bir o qədər dəqiq olar. Seçmə xidməti nə qədər yüksək olarsa, tədqiq olunan baş vahiddə də bir o qədər eynilik böyük olar.

Əgər statistik hesabatda hüquqi hadisənin tətqiqi əks olunmamışdırsa və yaxud dolğun əks etdirilməyibsə, hüquqi statistikada seçmə metoduna müraciət etmək lazımdır.

Statistik tədqiqatın (müşahidə) birinci mərhələsi statistik kartoçkaların (vərəqələrin) doldurulması ilə başa çatır. Bu mərhələdə yalnız fərdi hadisələr, şəxslər nəzərdə tutulur və qeydiyyatdan keçirilir.

Bu mərhələdə yalnız fərdi hadisələr, şəxslər nəzərdə tutulur və qeydiyyatdan keçirilir. Burada hələ statistik vahidlər cəmi yoxdur. Onlar statistik kartoçkalar və ya ilk qeydiyyat sənədləri (anket, arayış və s.) toplandıqdan sonra yaranır.

Statistik təşkilatın ikinci mərhələsinin ümumi məsələsi statistik kartoçkaların sistemləşdirilməsi, onları hesablamaq, qruplar üzrə ayırmaq, vahid şəklə salmaq və hesablamaların nəticələrini yekunlaşdırmaqdan ibarətdir.

Qrupların bölünməsi təsadüfi deyil. O, bu qanunauyğunluqları əks etdirir. Məsələn, cins üzrə cinayətkarların qruplaşması təxminən belədir: 88-90% kişi və 10-12% qadın. Bu qanunauyğunluqların analizi, onların izahı, nəticələri növbəti mərhələnin işidir.

Bölmə 5. "Statistik informasiyanın avtomatlaşdırılmış emalı sistemi".

Cinayətkarlıqla mübarizə aparan dövlət orqanlarında (daxili işlər, ədliyyə, prokurorluq, məhkəmə) cinayətkarlıq, baş vermiş cinayətlər, cinayətkarın şəxsiyyəti, məhkumluq və s. haqqında uçot və hesabat məlumatları, dövlət orqanlarının cinayətkarlıqla mübarizə fəaliyyətinin nəticələri və digər böyük həcmli ilkin və ümumiləşdirilmiş informasiya dövr edir. Bu informasiyaların mövcud üsullarla işlənməsi cinayətkarlıqla mübarizənin səmərəliliyini azaldır, cinayətkarlığın vəziyyəti, struktur və dinamikası haqqında aydın mənzərənin alınmasına imkan vermir.

Digər tərəfdən fiziki və psixoloji imkanlarının məhdudluğu, insanı, həcmi getdikcə artan müasir informasiya selini təhlil etmək, mürəkkəb hesablamalar aparmaq, qarşıya çıxan problemlərin mümkün variantlarını tez və dəqiq qiymətləndirmək imkanlarından məhrum edir.

Ona görə indiki mürəkkəb dövrün, zamanın tələbi cinayətkarlıqla mübarizə aparan hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının cinayətkarlığın qarşısını alma tədbirlərini həyata keçirərkən, təkrarlanan əməliyyatlar və yorucu

hesablamalardan azad edəcək yeni metod, üsul və vasitələrin yaradılması və tətbiqi imkanlarını axtarıb tapmaqdır.

Hazırda hüquq-mühafizə orqanlarının təcrübəsində kriminoloji xarakterli statistik informasiyalar (baş vermiş cinayətlər və bu cinayətləri törətmiş şəxslər haqqında, respublika və onun ayrı-ayrı şəhər və rayonlarında cinayətkarlığın vəziyyətini, struktur və dinamikasını əks etdirən statistik məlumatlar) kifayət qədər istifadə olunmur. Bunun da öz səbəbləri vardır. Belə ki, ilkin qeydiyyat sənədlərinin rəngarəngliyi və çoxluğu nəticəsində hətta bir şəhər və ya rayon üzrə cinayətkarlığa aid statistik məlumatların toplanışı və işlənilib hazırlanmasında böyük çətinliklər yaradır.

Statistik informasiyaların avtomatlaşdırılmış ilkin toplanması və işlənilməsi bu proseslərin yerinə yetirilməsini asanlaşdıraraq verilənlərin emal edilməsi prosesini sürətləndirməklə həm də ilkin və hesabat statistik kriminoloji məlumatların keyfiyyət və dəqiqliyini əhəmiyyətli dərəcədə artırır. Ən əsası isə – işin belə təşkili kompyuterin köməyi ilə toplanmış statistik informasiyaların vaxtaşırı, məqsədyönlü və operativ təhlilini həyata keçirməyə şərait yaradır.

İstənilən elmdə kibernetik metod və vasitələrin tətbiqi, bu elmin metod, üsul və vasitələrinin köməyi ilə qarşıya çıxan problem və məsələlərin həllinin getdikcə çətinləşdiyi, bəzən isə mümkün olmadığı andan başlayır. Kibernetikləşdirmənin prinsipcə mümkün olmadığı heç bir elm sahəsi yoxdur. Hüquq elminin qarşısında duran bir sıra mürəkkəb problemlərin həllində kibernetik təfəkkürə ehtiyac getdikcə artır və bu problemlərin həlli prosesində getdikcə daha çox kibernetikanın müxtəlif üsul və vasitələrinin tətbiqi genişlənir.

Kibernetikanın, onun metod və vasitələrinin hüquq-mühafizə orqanlarının praktiki fəaliyyətində tətbiqi – müasir həyatın tələbi, hüquq elmi və praktikasının aktual məsələsidir. Bu tədqiqat istiqaməti qısa vaxt ərzində öz həyatiliyini, nəzəri məhsuldarlığını və praktiki perspektivliyini isbat etdi.

5.1. Dövlət statistikasının avtomatlaşdırılmış sistemi.

Cinayətkarlığın kompleks tədqiqi, proqnozlaşdırılması və profilaktikası vəzifələrin həlli prosesində qarşıya bir sıra mürəkkəb problemlər çıxır. Bu problemlərin içərisində (bəlkə də vacibi) ən əhəmiyyətli cinayətkarlığın vahid dövlət statistik qeydiyyatı, yığılı, saxlanması, işlənməsi, təhlili və hesabat sisteminin yaradılmasıdır. Cinayət statistikasının təşkilində müasir hesablama texnikasının tətbiqi və ondan maksimum dərəcədə istifadə, ən əsası isə bütün hüquq-mühafizə orqanları üçün vahid informasiya hesablama mərkəzinin yaradılması məqsədə uyğundur. Belə mərkəzin yaradılması cinayətkarlığın tədqiqi, proqnozlaşdırılması və profilaktikasına aid son dərəcə mürəkkəb problemlərin uğurla həll olunmasında böyük dönüş yaradır. Aydın məsələdir ki, elm və texnikanın son nailiyyətləri ilə yaxşı təchiz edilmiş informasiya hesablama mərkəzi, cinayətkarlığa aid bütün statistik məlumatların toplanması, saxlanması, axtarışı və təhlilini təmin edə bilər. Bu da DİN-in, prokurorluq, məhkəmə orqanlarını məsələnin optimal həllində marağı olan digər dövlət orqanlarına cinayətkarlıq haqqında vaxtında, dəqiq və operativ məlumat verə bilər.

Statistik informasiyanın toplanması və işlənilib hazırlanması işinin təşkili prosesinin çoxpilləliyi də xeyli vaxt itkisinə şərait yaradır. Statistik məlumatların işlənilib hazırlanması prosesinə

hesablama texnikasının ən müasir metod, üsul və vasitələrinin tətbiqi aşağıdakı məqsədləri güdür:

- uyğun statistik məlumatların işlənilib hazırlanması və verilməsi vaxtının azaldılması;

- cinayətkarlığın ümumi vəziyyəti və dinamikasını xarakterizə edən daha dolğun və operativ informasiya almaq üçün statistik materialların yığılımı və işlənilib hazırlanması mexanizminin təkmilləşdirilməsi;

- vahid ümumdövlət cinayət statistikasını sisteminə keçməyin imkanını nəzərdə tutaraq, statistik məlumatların kompleks tədqiqinin aparılması;

- cinayət işlərinin kompyuterin köməyi ilə mərkəzləşdirilmiş şəkildə işlənilib hazırlanmasının ümumiləşdirilməsi əsasında ən ağır cinayət növlərinin törədilməsinə təsir göstərən səbəb və şəraitlərin tədqiqi;

- cinayət işlərinin mərkəzləşdirilmiş qeydiyyatı və nəzarətinin təşkili;

- cinayətkarlığın yayılmasının riyazi modelini və hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətinin effektivliyi;

- sorğular əsasında cinayət işləri üzrə informasiya axtarışı.

- Bildiyimiz kimi, bütün hüquq-mühafizə orqanlarının hər birinin özünün hesablama mərkəzləri vardır. Belə hesablama mərkəzlərindən biri də DİN-in mərkəzi aparatında fəaliyyət göstərən Baş Əməliyyat Statistik İnformasiya İdarəsidir.

DİN-in BƏSİİ-nin, nazirliyin mərkəzi aparatının, respublikanın polis və digər hüquq-mühafizə orqanlarının əməliyyat-axtarış, əməliyyat-sorğu, statistik və s. informasiyalarla təmin və təchiz edən xidmət sahəsi olub,

həmin informasiyaların toplanması, saxlanması, onların təkmilləşməsi sahəsində müntəzəm olaraq tədbirlər görür.

Əməliyyat-statistik informasiya idarəsinin əsas informasiya bazasını təşkil edən uçotlar aşağıdakılardır:

1. Əməliyyat axtarışı;
2. Əməliyyat sorğu;
3. Statistik.

Bu uçotlarda aşağıdakı məlumatlar cəmlənir:

- əvvəllər məhkum olunmuş şəxslər;
- onların əl-barmaq izləri;
- axtarışda olanlar;
- itkin düşmüşlər;
- şəxsiyyəti bəlli olmayan meyidlər;
- aşkar edilib götürülmüş silahlar;
- oğurlanmış nəqliyyat vasitələri barədə məlumatlar və s.

"Əməliyyat - axtarış fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 18-ci maddəsinin 1-ci bəndində deyilir:

Əməliyyat - axtarış fəaliyyətini və avtomatlaşdırılmış informasiya sistemlərinin qurulmasını, saxlanmasını və mühafizəsini bu qanunun tələblərinə uyğun surətdə həyata keçirilməsi üçün əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin subyektlərinə zəruri maliyyə vəsaitləri və maddi texniki təminat verilir.

Avtomatlaşdırmanın yüksək səviyyədə olmasının göstəricisi kimi onu qeyd bilərik ki, AİS-dən informasiya dövrünün müxtəlif mərhələlərində istifadə olunur. Avtomatlaşdırılmış informasiya sistemində (AİS) başlıca rolunu insan faktoru oynayır, informasiya texnikası isə, o cümlədən də kompyuter bir alət rolunda çıxış edir.

Müxtəlif ölkələrin informasiya sisteminə xas olan və bu ölkələrin milli xüsusiyyətlərinə əsaslanaraq onlar üzərində qurulan proqramçıların, tətqiqatçıların və mühəndislərin səyi nəticəsində hüquq-mühafizə orqanları fəaliyyətinin geniş sahəni əhatə etməsi nəzərə çarpır. Birləşmiş informasiya sisteminin yaradılması bu məsələnin həllində məhsuldar üsul kimi sayıla bilər.

İdarəçilik funksiyaları hərəkətsiz inzibati proseduranın yerinə yetirilməsi məsələni, hər gün hadisələrə adıyyatı olan hərəkətlərin baş verməsi, habelə kütləvi informasiya vasitələrində gedən məlumatlar (bunlara latent xarakterli deyilir).

Müxtəlif illərdə yaranmış, hal-hazırda BƏSİİ-də istifadə olunan və müntəzəm olaraq genişləndirilən bu uçotların köməyindən istifadə edildikdə, bir sıra cinayətlərin açılması, axtarışda olan şəxslərin aşkar edilməsi mümkündür. Son vaxtlar informasiya mübadiləsinin intensivliyinin durmadan artması, yuxarıda qeyd olunan məlumatların xidmət sahəsinə tez bir vaxtda çatması müvafiq tədbirlərin görülməsini tələb edir. Bunun üçün işlənilmiş hazırlanmış mövcud texnologiya təkmilləşdirilir və paralel olaraq, müasir kompyuterlərə uyğun olaraq yeniləri tətbiq edilir.

İdarə öz fəaliyyətində qabaqcıl texnologiyaları, müasir kompyuterləri və digər hesablama texnologiyasını tətbiq etməklə kompleks proqramları işləyib hazırlamışdır. Əməliyyat sorğu uçotları ilə yanaşı, statistik uçotlardan cinayətkarlıqla mübarizədə daha geniş istifadə etmək üçün informasiya daşıyıcıları olan ilkin uçot sənədlərinin təkmilləşdirilməsi müntəzəm olaraq həyata keçirilir.

Hüquq-mühafizə orqanlarında aparılan statistik uçot və hesabat işlərinin təkmilləşməsi üçün qeydiyyat və hesabatın

ənənəvi forma və üsullarının, statistik məlumatların maşın metodlarından istifadə etməklə, işlənib hazırlanması ilə əvəz edilməsi vacibdir.

Statistik informasiyanın avtomatlaşdırılmış sistemi dedikdə, kompyuterin yaddaşında qeydə alınmış cinayətlər, axtarışda olanlar, qaçırılmış avtonəqliyyat vasitələrinin və s. uçotu nəzərdə tutulur.

Son illər ölkəmizdə aparılan fəal hüquq-mühafizə siyasəti, ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və hüquq qaydalarının möhkəmləndirilməsi üzrə, daxili işlər orqanlarının gördüyü işlər nəticəsində bütövlükdə cinayətkarlığın və cinayətlərin ayrı-ayrı növlərinin azalması müşahidə olunmuş, bu təmayül hal-hazırda da qorunub saxlanılmışdır. Bir sıra şəhər və rayonlarda bu proseslər daha sürətli olmuşdur. Bu məsələ DİN-in kollegiyasının iclaslarında vurğulanmış və bunun səbəblərinin araşdırılması, müsbət amillərin təqdir, neqativ halların isə aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədə müvafiq hesab edilmişdir.

Vəziyyətin öyrənilməsi göstərir ki, cinayətlərin azalmasına təsir edən obyektiv amillər aşağıdakılardır;

Ölkədə ictimai-siyasi sabitliyin bərqərar olunması, cinayətkarlığın nəzarətə götürülməsi, hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması sahəsində yeritdiyi siyasət, bu məqsədlə imzaladığı fərmanlar, proqram sənədlər, habelə insanların hüquq və azadlıqlarının qorunmasına yönəldilmiş digər mühüm tədbirlər həyata keçirilmişdir.

Bu siyasətin həyatda realizə olunmasının yüksək səviyyədə təşkil edilməsi, hüquq-mühafizə orqanlarının birgə səmərəli fəaliyyəti sayəsində ölkədə qanunların aliliyinin təmin olunması, hüquq-mühafizə orqanlarının uğurlu əməliyyat-

axtarış tədbirləri, cinayətkarlığa mənəvi ruh verən silahlı, təhlükəli cinayətkar strukturların zərərsizləşdirilməsi, törədilən əmələ görə ədalətli cəza tədbirlərinin tətbiq edilməsidir. Cinayətlərin bütövlükdə azalmasının obyektiv amillərindən biri də DİN-in rəhbərliyinin polis orqanlarının fəaliyyətini asayışın mühafizəsinə və cinayətkarlığa qarşı mübarizəyə düzgün istiqamətləndirilməsi, vətəndaşların ərizə, şikayət və müraciətlərinə baxılmasında polis orqanları əməkdaşlarının məsuliyyətinin artırılması, qanunçuluğun və nizam-intizamın möhkəmləndirilməsi, bu məsələlərdə prinsipial mövqe tutaraq kəsərli tədbirlər görməsidir.

5.2. Cinayətkarlığın statistik analizində kompyuterin tədqiqi.

Cinayətkarlıqla mübarizə aparan hüquq-mühafizə orqanlarının baş vermiş cinayətlər, cinayətkarın şəxsiyyəti məhkumluq və s. haqqında uçot və hesabat məlumatları, (dövlət orqanlarının cinayətkarlıqla mübarizə fəaliyyətinin nəticələri və digər böyük həcmli ilkin və ümumiləşdirilmiş informasiya) dövr edir. Bu məlumatların mövcud üsullarla işlənməsi cinayətkarlıqla mübarizənin səmərəliliyini azaldır, cinayətkarlığın vəziyyəti, strukturu və dinamikası haqqında aydın mənzərənin alınmasına imkan vermir.

Digər tərəfdən (fiziki və psixoloji imkanlarının məhdudluğu, insanı), həcmi getdikcə artan müasir informasiya şəbəkəsini təhlil etmək, mürəkkəb hesablamalar aparmaq, qarşıya çıxan problemlərin mümkün variantlarını tez və dəqiq qiymətləndirmək imkanından məhrum edir.

Ona görə (indiki mürəkkəb dövrün, zamanın tələbi) cinayətkarlıqla mübarizə aparan hüquq-mühafizə orqanları əməkdaşlarının cinayətkarlığın qarşısını alma tədbirlərini həyata keçirərkən, təkrarlanan əməliyyatlar və yorucu

hesablamalardan azad edəcək yeni metod, üsul və vasitələrin yaradılması və tətbiqi imkanlarını axtarıb tapmaq məqsədə müvafiqdir.

İstənilən elmdə kibernetik metod və vasitələrin köməyi ilə qarşıya çıxan problem və vəzifələrin həlli getdikcə çətinləşdiyi, bəzən isə mümkün olmadığı andan başlayır. İndi artıq aydındır ki, kibernetikləşdirmənin prinsipcə mümkün olmadığı heç bir elm sahəsi yoxdur və doğrudan da bu gün hüquq elminin qarşısında duran bir sıra mürəkkəb problemlərin həllində kibernetik təfəkkürə ehtiyac getdikcə artır və bu problemlərin həlli prosesində getdikcə daha çox kibernetikanın müxtəlif üsul və vasitələrinin tətbiqi genişlənir.

Daxili işlər orqanlarında mövcud olan informasiya sistemlərinin böyük əksəriyyəti elektron hesablayıcı texnika sahəsindəki mütəxəssislər tərəfindən yaradılmışdır. Bundan əlavə fərdi kompyuterlərin daxili işlər orqanlarına daxil olması sayəsində hesablama texnikasının kompyuterdən istifadə edən şəxsə (əməkdaşa) yaxınlaşması prosesi baş verir.

Bu prosesin real nəticələri artıq özünü göstərməkdədir. Son illərdə İAS və AİY-nın daxili işlər orqanlarının hissələrinə və müxtəlif xidmət sahələrində tətbiqi öz effektivliyini artırıb, tipik idarəçilik şəraitində onlardan istifadənin nümunələrini göstərək.

İndiki vaxtda daxili işlər orqanlarının sistemində, istintaq aparatının fəaliyyət göstərməsinin effektivliyini artırmaq çox mühüm məsələlərdən biri sayılır. İstintaqı aparılan cinayət işlərinin, qaldırılmış cinayət işlərinin çoxlu sayda olması, təcrübi olaraq istənilən istintaq şöbəsində problemlər yaradır. İstintaq idarəsinin rəisi üçün hər gün çoxlu sayda problemli məsələlər meydana çıxır. Bunlar ilk növbədə istintaq işinin vəziyyətinin kompleks təşkilində yaranır. Bir qayda olaraq

mövcud olan digər mühüm problemlərlə yanaşı o, aşağıdakı məsələləri də həll etməlidir:

- operativ nəzarəti həyata keçirir və hər bir cinayət işi üzrə müstətiqin işinə rəhbərlik edir;
- müstətiqlərin işinin effektivliyini və nəticəsini obyektiv qiymətləndirmək və onlar arasındakı işlərin bölüşdürülməsində bərabərliyi təmin edir.
- bütün cinayət işləri üzrə nəzarət altında olan təqsirləndirən şəxslərin saxlama müddətlərinin, eləcə də istintaqın aparılmasının prosessual müddətlərinin düzgün aparılmasına nəzarət etmək;
- şəxsin müxtəlif cinayət işlərində iştirak faktını aşkar etmək və bu işlərin lazım olan müddətdə bir icraatda birləşdirilməsini aşkar etmək;
- Yuxarı orqanlara və nəzarətedici instansiyalara onlar tərəfindən göndərilən təqdimatlara əsasən konkret cinayət işləri üzrə istintaqın nəticələri barədə operativ arayışları açıq şəkildə (cinayət işinin nömrəsi üzrə) və qeyri-açıq şəkildə (zərərçəkmiş və təqsirləndirilən şəxsin soyadı ilə hansı maddə ilə tövsif edildiyini, istintaqın müddətləri barədə və s.) təqdim etməlidir;
- hesabat dövründə bu və ya digər bölmənin qeydiyyat-analitik sənədlərini statistik hesabat şəklində hazırlamaq və tərtib etmək.
- dövlətlərarası axtarışa elan olunmuş şəxslərin axtarış sirkulyarları;
- axtarış məlumatlar bazasına düzəlişlər edilməsi üçün (uçota alınması, uçotdan silinməsi) dövlətlərarası axtarışa elan olunmuş şəxslər barədə informasiya;
- dövlətlərarası axtarışda olan və itkin düşmüş şəxslərin axtarışdan çıxarılması barədə axtarış sirkulyarları;

- avtoaxtarış məlumatlar bazasına düzəlişlər edilməsi üçün (uçota alınması, uçotdan silinməsi) axtarılan, oğurlanmış avtonəqliyyat vasitələri barədə informasiya.

MDB ölkələrinin ərazisində oğurlanmış avtonəqliyyat vasitələri barədə Rusiya Federasiyası DİN-in Baş informasiya mərkəzində yığılan məlumatlar bazası istismar olunur. Həmin məlumat bazası BƏSİI-yə disklərdə poçt vasitəsilə göndərilir. Bu günə kimi həmin məlumatlar bazasında gündəlik ötürülən məlumat əsasında xüsusi proqram paketi vasitəsilə dəyişikliklər edilir. Bu bazada MDB-nin iştirakçısı olan dövlətlər tərəfindən axtarışa elan olunmuş avtomaşınlarla bərabər İnterpol tərəfindən axtarışa elan olunmuş avtomaşınlar da vardır. Xarici ölkələrdə istehsal olunmuş avtomaşınlarda beynəlxalq standartlardan yəni VİN (vehicle dentihcation) avtomobilin identifikasiya nömrəsindən istifadə olunur. Bu da avtomobilin əsas hissələrinin məxfi işarələnməsinə imkan verir.

Bu sistemin tətbiq olunması sorğuların yoxlanması müddətinin xeyli azalmasına imkan yaratmışdır. Belə ki, sorğularla əlaqədar lazımı məlumat üçün daha Rusiya Federasiyası DİN-in baş informasiya mərkəzinə yazılı müraciət olunmasına ehtiyac qalmamışdır.

Kifayət qədər uzun dövrü əhatə edən statistik məlumatların, kompyuterin köməyi ilə avtomatlaşdırılmış yığımı, işlənmə və qorunub saxlanma əməliyyatlarının təşkili ilə yanaşı, paralel olaraq konkret sosial-iqtisadi, demoqrafik və s. amillər fonunda bircinsli cinayətlərin dinamikasını tədqiq etməyə imkan verəcək cinayətlərin keyfiyyətə analizi, alqoritmləri və maşın proqramları qısa bir müddətdə yaradılıb.

Cinayətkarlığın kompyuterin köməyi ilə avtomatlaşdırılmış tədqiqi və proqnozlaşdırılması problemlərini aşağıdakı ardıcıl mərhələlərlə həll etmək olar:

- cinayətkarlıq haqqında statistik məlumatların yığılı, işlənməsi və təhlili üçün nəzərdə tutulan və informasiya təminatının təkmilləşdirilməsinin ümumi konsepsiyasına əsaslanan bir sıra fundamental proqram altsistemlərinin ardıcıl sürətdə yaradılması və cinayətkarlıqla mübarizə sistemində tətbiqi;
- cinayətkarlığın vəziyyəti, struktur və dinamikasını tədqiq etməyə köməklik göstərə biləcək maşın proqramları paketinin yaradılması;
- cinayətkarlığın operativ, qısa, orta və uzun müddətli proqnozlaşdırılmasının riyazi və proqram təminatının yaradılması.

Yuxarıda adları çəkilən proqram komplekslərinin yaradılması avtomatlaşdırma sahəsində ən əsas problemin həllinə, yəni, fərdi kompyuterlər əsasında avtomatlaşdırılmış iş yerlərinin (AİY) və qapalı avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemlərinin (AİS) yaradılmasına keçməyə imkan verir. Fərdi kompyuterlər vasitəsilə ayrı-ayrılıqda yerinə yetirilən informasiya qəbulu və qeydiyyatı, ötürülməsi, ixtiyari strukturlu statistik-kriminoloji sənədlərin tərtibi və işlənməsi, yekun sənədlərin çapı və s. kimi əməliyyatları işçi yerində həyata keçirmək mümkündür. İşin belə təşkili cinayətkarlığın tədqiqi, proqnozlaşdırılması və qarşısının alınması ilə məşğul olan işçilərin son nəticəyə görə məsuliyyətlərini artırmaqla yanaşı, eyni zamanda onlara, aparılan avtomatlaşdırılmış tədqiqatların bütün ardıcıl mərhələlərinə nəzarət etməyə imkan verir.

Kompyuterdən belə istifadə böyük imkanlara malikdir. Çünki, böyük həcmli materialların operativ işlənilib hazırlanmasına şərait yaradır, tədqiqat prosesində alınan ixtiyari formada materialların işlənməsini təmin edir. Tədqiqatların keçirilməsi gedişini və aparılmasının verilmiş şəraitləri daxilində (nəticələrin dəqiqliyinə, keçirilmə tezliyinə və s. parametrlərə görə) alternativ variantlar əsasında kriminoloji məlumatların işlənməsi prosesinin avtomatlaşdırılmış istiqamətində aparılmasını təmin edir. Özü də bu zaman kompyuterin ekranı vasitəsilə tədqiqatçıya məlumatların işlənməsinin nəticələrindən asılı olaraq yekun sənədlərin və qərarlarının müxtəlif variantlarını təklif edir, ən səmərəli yolu göstərir və seçir.

Alınmış nəticələrin protokollaşdırılması, kompyuterin çap qurğusu vasitəsilə protokolların, yekun hesabat sənədlərinin və tədqiqatın bütün keçid mərhələlərinin nəticələrinin alınmasını təmin edir.

Tədqiqatçı və kompyuter arasındakı dialoq formalı, rejimli işi təmin edir.

Qeyri yaradıcı və mürəkkəb hesablama əməliyyatlarının kompyuterin özü apardığından, tədqiqatçının iş şəraiti xeyli yüngülləşir.

Hesablama əməliyyatlarının yerinə yetirilmə sürətini və tədqiqatların aparılma müddətini təxminən 5 - 6 dəfə azaldır;

Tədqiqatların keçirilmə metodologiya və metodikasının daim təkmilləşdirilməsinə imkan yaradır.

İnformasiyanın dolğunluğu və dəqiqliyini artıraraq, tədqiqatçıya qərarların operativ qəbulu üçün tələb edilən məlumatlarla vaxtında təmin olunmasına imkan yaradır.

Cinayətkarlığın öyrənilməsi, proqnozlaşdırılması və qarşısının alınması üçün tədqiqatların keçirilməsinin

idarəetmə proseslərini təkmilləşdirir.

Beləliklə, AİY-nin, AİS-nin yaradılması nəticəsində cinayətkarlığın öyrənilməsi və proqnozlaşdırılması ilə məşğul olan tədqiqatçı öz fəaliyyəti prosesində ilk dəfə mürəkkəb riyazi, məntiqi informasiya aparatından istifadə etmək imkanı qazanır, çünki bu adları çəkilən komponentlər kompyuterin daxilində yerləşərək onun proqram və alqoritmik təminatının əsasını təşkil edir və tədqiqatçıdan xüsusi kompyuter savađı tələb etmir. Kompyuter tədqiqatçını lazımı operativ informasiya ilə təmin edərək, ona kömək göstərir, qarşıya çıxan problem və məsələlərin alternativini və variantlarını təklif edir, dialoq rejimində mürəkkəb hesablamalar aparır, mətn və materiallar üzərində işləyir, nəzarət funksiyasını həyata keçirir, lazımı nəticələri kompyuterin yaddaşında saxlayaraq, keçid və yekun sənədlərinin, (mətnlər, cədvəllər, qrafiklər, protokollar və s.) tərtibi, işlənməsi və çapını təşkil edir. Kompyuter ilə qarşılıqlı əlaqədə olan tədqiqatçı isə kompyuterin iş prosesinin gedişinə nəzarət etməklə, əsasən tədqiqat predmeti sahəsi daxilində yaradıcılıq işi ilə məşğul olur. Bu əlaqə əsasən kompyuterin monitorunun köməyi ilə variant və təkliflərin, təqdim olunan alternativlərini, alınmış yekun nəticələrinin dəqiqləşdirilib seçilməsindən, konkret tədqiqat prosesinə operativ keçidi təmin etməkdən ibarətdir. Tədqiqat prosesinə belə yanaşmanı həyata keçirmək üçün AİY və AİS daxilində xüsusi olaraq "tədqiqatçı-kompyuter" dialoqu qarşılıqlı əlaqə ssenarisi proyektləşdirilir. Beləliklə, AİY və AİS, kompyuter və tədqiqatçı arasında görüləcək işlərin ən səmərəli bölgüsünü təşkil edir. Bu zaman həm tədqiqatçı, həm də kompyuter demək olar ki, öz imkanlarından maksimum istifadə edir və bu şəraitdə tədqiqatçı əsasən yaradıcı xarakterli məsələlərin həlli ilə məşğul olur.

Bölm 6. "İnformasiya sistemləri və daxili işlər orqanlarında idarəetmənin informasiya təminatı"

İnsan fəaliyyətinin əksər sahələrini əhatə edən cəmiyyətin informasiyalaşdırılması prosesi daxili işlər orqanlarından da yan keçməmişdir. Daxili işlər orqanlarının informasiyalaşdırılması cinayətkarlıqla mübarizə, onun qarşısının alınması və hüquqpozumaların profilaktikası kimi funksiyalarını yerinə yetirir. Əməliyyat şəraitini xarakterizə edən məlumatların sistemə olaraq toplanması, onun vaxtında və keyfiyyətli təhlili daxili işlər orqanları tərəfindən həyata keçirilən əməliyyat, istintaq və profilaktiki işlərin təşkil edilməsinin səviyyəsi ilə müəyyən edilir. İctimai asayişin qorunması, cinayətkarlıqla effektiv mübarizənin həyata keçirilməsi müasir dövrdə hər bir sahənin idarə edilməsində əsas element kimi istifadə olunan və əhəmiyyətinə görə strateji xarakter daşıyan informasiyadan asılıdır.

Daxili işlər orqanlarında istifadə olunan informasiya xidməti ərazidə cinayətkarlığın və ictimai qaydanın vəziyyəti, daxili işlər orqanlarının bölmələri, qüvvə və vasitələri haqqında məlumatları özündə cəmləşdirir. Növbəti hissələrinin, əməliyyat və sahə müvəkkillərinin, müstəntiqlərin, ekspert-kriminalist və pasport-qeydiyyat bölmələri əməkdaşlarının, eləcə də digər xidmətlərin ilkin qeydiyyat sənədlərində, uçot jurnallarında və digər informasiya daşıyıcılarında müxtəlif səpkili informasiyalar massivi cəmləşirlər.

Daxili işlər orqanlarının bütün xidmət və bölmələrinin fəaliyyətinin əsasını informasiyanın axtarılması, toplanması, emal edilməsi və sistemləşdirilməsi prosesləri təşkil edir.

İnformasiya sistemi – informasiya texnologiyaları və sənədlərin təşkilati və texniki qaydada, o cümlədən hesablama

texnikasından istifadə etməklə nizamlanmış məcmusudur¹. İnformasiya sisteminin əsas elementləri kompyuterlər, kompyuter şəbəkələri, proqram təminatları, verilənlər bazası və s. ibarətdir. İnformasiya sisteminin əsas təyinatı informasiyanın saxlanması və ötürülməsini təşkil etməkdən ibarətdir. İnformasiya sistemi – kompyuter informasiya texnologiyalarını istifadə etməklə qoyulmuş məqsədlərə nail olma istiqamətində informasiyanın saxlanmasının, emalının və verilməsinin təşkil edilməsi üçün nəzərdə tutulan insan-kompyuter sistemidir.

Adətən informasiya sistemi dedikdə avtomatlaşdırılmış sistem başa düşülür. Bununla belə təsəvvür olunur ki, informasiyanın emal edilməsi prosesində əsas rol kompyutərə məxsusdur.

6.1. Daxili işlər orqanlarında informasiyalar sistemi, informasiyaya qoyulan tələblər, onun kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikası

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

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

¹ “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu.

Müasir dövrümüzdə elmin və texniki tərəqqinin böyük vüsət alması, elmi tədqiqatların nəticələrinin cəmiyyət həyatına, praktikaya tətbiq edilməsi, texnologiyanın, texniki proseslərin sürətli inkişafı nəticəsində informasiya axınının artımı, köhnəlməsi və səpələnməsi hədsiz dərəcədə çoxalmış və bu informasiya axınının işlənməsi, istehsal edilməsi və onun tələb olunan istiqamətlərə yönəldilməsi imkanları dairəsindən kənara çıxmışdır. Bu proses həm iqtisadi, həm də sosial xarakter daşımağa başlamışdır.

Müstəqillik şəraitində dövlətimiz və xalqımız, alimlərimiz, ziyalılarımız, bütün qəbildən olan mütəxəssislərimiz qarşısında duran mühüm vəzifə müasir Azərbaycan cəmiyyətini informasiyalaşdırmaqdır.

“İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” 3 aprel 1998-ci il tarixli Azərbaycan Respublikasının qanununda göstərilir: “İnformasiyalaşdırma informasiya ehtiyatlarının formalaşması, təqdim edilməsi, istifadə olunması əsasında dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarə orqanlarının, təşkilati-hüquqi və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün müəssisə, idarə və təşkilatların, vətəndaşların informasiya tələbatlarının və bu sahədəki hüquqlarının təmin edilməsinin optimal şəraitinin yaradılması üçün təşkilati, sosial-iqtisadi və elmi-texniki prosesdir”.

Həmin qanuna əsasən informasiya ilə bağlı bəzi anlayışları sizin nəzərinizə çatdırırıq.

İnformasiya – təqdimat formasından asılı olmayaraq şəxslər, əşya, fakt, hadisə və proseslər haqqında məlumatlardır.

Sənədləşdirilmiş informasiya (sənəd) – maddi daşıyıcıda qeyd olunmuş və identikləşdirilməsinə imkan verən rekvizitlərə malik informasiyadır.

Kütləvi informasiya – əldə olunması, işlənməsi, verilməsi və ya istifadəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məhdudlaşdırılmayan və ümumi istifadə üçün təyin olunmuş sənədləşdirilmiş informasiyadır.

Konfidensial informasiya – əldə olunması, işlənməsi, verilməsi və ya istifadəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məhdudlaşdırılmış sənədləşdirilmiş informasiyadır.

İnformasiya prosesləri – informasiyanın yaradılması, yığılması, işlənməsi, saxlanması, axtarışı və yayılmasıdır.

Daxili işlər orqanlarında informasiyanın verilməsi, ötürülməsi, saxlanması və uçot-qeydiyyat işini həyata keçirən xidmətlər göstərilənlərə əsasən Azərbaycan Respublikasının qanunları və DİN-in normativ-hüquqi aktları əsasında bu sahə üzrə qarşıya qoyulmuş vəzifə və funksiyaları yerinə yetirirlər.

Kibernetika və idarəetmə üzrə elmi işlərdə qeyd olunduğu kimi sosial sistemlərin idarə edilməsinin səlahiyyətliliyi və əsaslılığı informasiya ilə təmin olunma səviyyəsindən birbaşa asılıdır.

İdarəetmə həm sistemin daxilində, həm də onu əhatə edən fəaliyyət mühitində baş verən informasiya prosesləri ilə ayrılmaz surətdə əlaqədardır. Beləliklə, informasiya prosesləri idarəetmənin əsasını təşkil edir, çünki hər bir idarəçilik silsiləsi (dövrü) informasiyalar sisteminə daxil olan hüdudlarda həyata keçirilir. Bununla əlaqədar olaraq, daxili işlər orqanlarının idarə edilməsinin informasiya ilə təmin edilməsinin təşkili və onun təkmilləşdirilməsi yolları məsələlərinin müzakirə edilməsi həm nəzəri, həm də təmiz

praktiki əhəmiyyətə malikdir. Eləcə də bu məsələlərin müzakirə edilməsi daxili işlər orqanlarının idarəçilik, inzibati, istintaq və əməliyyat axtarış fəaliyyətlərinə elektron-hesablayıcı texnikanın, kompyuterləşdirmənin tətbiq edilməsinin zəruri olan ilk şərtlərdən biridir. Bütün bunlar, son nəticədə daxili işlər orqanlarında idarəetmənin informasiya ilə təmin edilməsinin zəruriliyini müəyyən edir.

İdarəetmədə informasiyanın rolu və əhəmiyyəti. İnformasiya prosesləri idarəetmənin əsasını təşkil edirlər və sistemlərin təşkil edilmiş şəkildə saxlanılmasının yeganə mümkün olan izahı, onlara həm ətraf mühətdə baş verən hadisələri, həm də həmin sistemlərdə baş verən prosesləri xarakterizə edən informasiyaların arası kəsilmədən daxil olmasından ibarətdir.

İnformasiyanın özü isə idarəetmənin əsasını təşkil etməklə, o, həm də yalnız informasiyalar sisteminə daxil olan hüdudlarda həyata keçirilən, daxili işlər orqanlarının sistemində baş verən idarəetmə proseslərinin özlərinin xarakterini müəyyənləşdirən faktordan ibarətdir. Buna görə də, bu informasiyaların xarakteri, təkcə qarşıya qoyulmuş vəzifələrin həll edilməsi üsulunu deyil, həm də ümumilikdə, həll etmənin optimallığını müəyyən edir.

İnformasiya, idarəetmənin zəruri atributu (əlaməti) olaraq, o, idarəçilik silsiləsinin bütün mərhələlərinə xasdır. Həqiqətdə, idarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi bir qayda olaraq, istiqamətverici informasiyaların, məhdudiyətlər haqqında informasiyaların, idarəetmə və xarici mühit obyektlərinin vəziyyəti haqqında informasiyaların alınmasından, sonradan isə onların yenidən işlənməsindən başlayır. Daxili işlər orqanları sisteminin vəziyyəti və onların qarşısına qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsini asanlaşdıran və ya çətinləşdirən fəaliyyət

göstərdikləri şəraitlər barədə informasiyaların mövcud olmaması hallarında idarəetmə qərarının icra edilməsinin təşkili funksiyasını təsəvvür etməyə dəyməz. Dəyişən əməliyyat şəraitində orqanın fəaliyyətinin nəticələri barədə və qəbul edilmiş qərarların yerinə yetirilməsinin gedişatından xəbər verici informasiyalar, idarəetmə prosesinin nizama salma, uçot və yoxlama kimi funksiyalarının həyata keçirilməsi üçün əsas təşkil edirlər. Son nəticədə bütün bu informasiyalar yeni idarəetmə silsiləsinin hazırlanması üçün əsas yaradır.

İnformasiyaların və informasiyalar sisteminin anlayışı. Ən ümumi şəkildə informasiya anlayışı özündə yeni məlumatları əks etdirən xəbər və ya bildirmələrdən ibarətdir, hansılar ki, insanlar tərəfindən öz fəaliyyətlərinin təşkili üçün qəbul edilirlər, yenidən işlənilirlər və istifadə edilirlər.

Kibernetikada və sosial idarəetmə elmində informasiya anlayışı aşağıdakı iki faktorlarla sıx əlaqədardır:

- birincisi, müəyyən sistemlərin mövcudluğu və onlarda idarəetmə proseslərinin baş verməsi ilə;
- ikincisi, bir halda ki, istənilən sistem müəyyən vəzifələrin həll edilməsi vasitəsidir, onda informasiyalar yalnız o məlumatlar hesab edilirlər, hansılar ki, bu vəzifələrin həll edilməsi üçün yararlı hesab edilirlər.

Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinə uyğun olaraq informasiya anlayışını aşağıdakı kimi xarakterizə etmək olar:

- daxili işlər orqanlarının sisteminin vəziyyət və fəaliyyətini, onun xarici təsir obyektlərini xarakterizə edən məlumatlar;

- daxili işlər orqanlarının sisteminin fəaliyyətini müəyyənləşdirən xarici mühitin vəziyyətini və təsirini xarakterizə edən məlumatlar.

Nəzərə almaq lazımdır ki, informasiyanın bu tərifini (anlayışı) ən ümumi xarakter daşıyır. İnformasiyanın bu tərifinin konkret məzmunlarla doldurulması DİO-nun idarəedilməsi prosesində istifadə olunan informasiya növlərinin məcmusundan və onun təsnifatından ibarət olan, informasiyalar sisteminin müzakirə edilməsi yolu ilə mümkündür.

Daxili işlər orqanlarının n informasiyalar sistemini təşkil edən bütün məlumatlar məcmusunu, sistemin idarəedilməsi prosesində onların rollarına və iştiraklarına görə aşağıdakı növlərə bölmək olar:

1. Konseptual (ümumi təsəvvür edilən) mühitin məqsədlərini xarakterizə edən informasiyalar (tapşırıq növlü, istiqamətverici məlumatlar). Birincisi bu informasiyalar daxili işlər orqanlarında məqsəd və vəzifələrini, onların idarəetmə obyektini kimi müəyyən edir; ikincisi, onların fəaliyyətində məhdudiyyətlər qoyur, onların fəaliyyəti haqqında əsasnaməni müəyyən edir. Bura Azərbaycan Respublikasının dövlət hakimiyyət orqanlarının normativ-hüquqi aktları aiddir. Məsələn: qanunlar, fərmanlar, əsasnamələr, nizamnamələr, qərarlar, göstərişlər və s.

2. Daxili işlər orqanları fəaliyyətinin axdığı coğrafi, siyasi, sosial-iqtisadi və demoqrafik vəziyyətləri xarakterizə edən informasiyalar. Bu informasiyalar, həm hüquq qaydasının özünün vəziyyətini (sosial təzahür kimi), həm də daxili işlər orqanları fəaliyyətinin xarakterini müəyyən edən faktorlar haqqında olan informasiyalardır.

Bu növ informasiyalara aşağıdakı faktorları xarakterizə edən məlumatlar aiddir:

- xidmət aparılan regionun (ölçülər, səthin quruluşu, iqlim şəraiti və s.), onun inzibati-ərazi bölgüsü və s. haqqında olan coğrafi xarakteristikanı xarakterizə edən məlumatlar;
- regionda yaranan siyasi və iqtisadi vəziyyətlər haqqında olan məlumatlar;
- istehsalat gücünün, sənayenin, tikintinin, nəqliyyatın, rabitənin, səhiyyənin, təhsilin, mədəniyyətin, ticarətin, məişətin və s. vəziyyətləri və inkişafı haqqında olan məlumatlar;
- əhalinin sayı, onun yaş strukturu, məşğuliyyəti, təhsil səviyyəsi, yerləşdirilməsi, mühacirət prosesləri, əvvəllər məhkum olunmuş şəxslərin mövcudluğu, anomaliya təzahürləri (alkoqolizm, narkomaniya, psixoloji və zöhrəvi xəstəliklərlə və s.) haqqında olan məlumatlar.

3. Daxili işlər orqanlarının xarici təsir obyektlərinin vəziyyətini – yəni hüquqpozmaları, onların törədilmə səbəb və şəraiti, müəyyən edilmiş ictimai qayda hüdudlarından kənara çıxan hadisələri (təzahürləri), hüquqazidd əməllər törədənəri, cəza çəkən şəxsləri və sair məlumatları xarakterizə edən informasiyalar.

Bu növ informasiyalara aşağıdakı faktorları xarakterizə edən məlumatlar aiddir:

- hüquqpozmaların vəziyyəti, səviyyəsi, dinamikası və strukturu (cinayətlər və inzibati xətlər nəzərdə tutulur), onların törədilməsinin coğrafi vaxtı, yeri və törədilmə vəziyyəti və onların törədilməsinə kömək edən şəraitlər,

cinayət qəsdlərinin obyektləri və s. haqqında olan məlumatlar;

- hüquqpozmaları törədən şəxslər, onların cins – yaş strukturları, ictimai-faydalı əməklə məşğulluğu, yaşayış və iş yeri, təhsil səviyyəsi, məhkumluğu, ictimai qaydanın pozulması və s. haqqında olan məlumatlar.

4. Daxili işlər orqanlarının özünün vəziyyətini və fəaliyyətinin nəticələrini xarakterizə edən informasiyalar.

Bu növ informasiyalar xarici idarəetmə funksiyalarının yerinə yetirilməsi üzrə sistemin təşkilatdaxili fəaliyyət prosesini və onun fəaliyyətinin effektivliyini müəyyən edir.

Buna müvafiq olaraq, bu növ informasiyalara aid olan məlumatlar aşağıdakı iki qrupa bölünürlər:

1. Daxili işlər orqanlarının vəziyyəti haqqında olan məlumatlar (yəni sistemin statistikas). Bu qrupa aid olan məlumatlar aşağıdakı faktorları xarakterizə edirlər:

- daxili işlər orqanlarının struktur quruluşunu;
- onun ştat sayını (bütövlükdə və xidmətlər üzrə), komplektləşdirilməsini, kadrların keyfiyyət tərkibini (kadrların təhsil və yaş hədlərini, daxili işlər orqanlarının xidmət illərini, ümumilikdə və xüsusən də həmin xidmətdə) şəxsi heyətin yerləşdirilməsini və s.

2. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti haqqında məlumatlar (yəni sistemin fəaliyyət göstərməsi dinamikası). Bu qrupa aid olan məlumatlar aşağıdakı iş növlərinə aid olan məlumatlardır:

- bütövlükdə orqanın təşkilati fəaliyyəti, onun xarakteri və istiqaməti;
- cinayətlərin açılması, istintaqının aparılması;
- ümumi və fərdi profilaktika üzrə iş;
- axtarış işləri;

- xüsusi aparatla yerinə yetirilən iş;
- qeydiyyatda (uçotda) olan şəxslərlə iş;
- inzibati-yurisdiksiya fəaliyyəti;
- qanunçuluğa riayət edilməsi;
- vətəndaşların şikayət və ərizələri üzrə iş;
- əməliyyat və kriminalistika texnikasının istifadə edilməsi;
- hüquqi təbliğat və s.

5. Xarici mühit obyektlərində hüquq qaydasının qorunmasında daxili işlər orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə olan orqanların vəziyyətini və fəaliyyətlərinin nəticələrini xarakterizə edən informasiyalar.

Bu növ informasiyalar daxili işlər orqanlarının sisteminə daxil olmayan hüquq-mühafizə orqanlarının (məhkəmə, prokurorluq, vergi, gömrük, və ədliyyə orqanları) və hüquq qaydasının qorunmasında iştirak edən ictimai qurumların fəaliyyətini əks etdirirlər.

Bir qədər şərtlilik dərəcəsinə görə, bu növ informasiyalara daxili işlər orqanları tərəfindən cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkil edilməsində istifadə olunan nəzəri və metodiki xarakterli məlumatları da aid etmək olar.

Daxili işlər orqanlarında informasiyalara qoyulan tələblər.

Daxili işlər orqanlarının informasiya sistemini müzakirə etdikdən sonra, onlara qoyulan tələblərin və onun kəmiyyət və keyfiyyətə qiymətləndirilməsinin bəzi məsələləri üzərində dayanmaq lazımdır.

İdarəetmədə istifadə olunan informasiyalara qoyulan ümumi tələblər, elmi və xüsusi ədəbiyyatlarda kifayət qədər tam və hərtərəfli müzakirə edilmişdir. Ona görə də onlardan yalnız, daxili işlər orqanlarının fəaliyyəti üçün daha çox əhəmiyyət kəsb edən informasiyaları müzakirə edək.

1. İnformasiyaların idarəetmə subyektinin səlahiyyətlərinə, eləcə də onun idarəetmənin təşkilati strukturundakı yerinə ciddi uyğunluğu. Bu o deməkdir ki, sistemə daxil olan bütün informasiyalar onun fəaliyyətinin səciyyəviliyini (spesifikasını) əks etdirməli, onun fəaliyyətinin məzmunu ilə əlaqədar olmalı və onun qarşısına qoyulmuş ümumi vəzifələrin və funksiyaların, eləcə də müvafiq birdəfəlik vəzifələrin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir.

2. Optimallıq (vaciblik, tamlıq) – yəni informasiyaların həcmnin, məzmununun və keyfiyyətinin sistemin effektiv fəaliyyətini təmin edən qərarların qəbul edilməsi imkanına uyğun gəlməsi. Bu o deməkdir ki, hər cür informasiya sistemin obyektlərinin vəziyyətini və xarici mühitin idarəetmənin vəzifələrinə müvafiq olaraq, lazımi dərəcədə tamlığını və nümayəndəliyini (rəsmiliyini) əks etdirməlidir. İnformasiyaların optimallığı onun kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikalarında ifadə olunur və onun mahiyyəti isə ondan ibarətdir ki, informasiyaların minimal həcmli və növləri subyektin bu və ya digər məsələ və ya idarəetmənin konkret vəzifəsinin həll edilməsi üzrə qeyri-müəyyənliyinin aradan qaldırılmasına imkan yaratmalıdır.

3. İnformasiyaların lazımi dərəcədə düzgünlüyü və dəqiqliyi. Bu o deməkdir ki, informasiyalar tələb olunan bu halda dəqiqlik dərəcəsində sistemin vəziyyətini və xarici mühiti obyektiv surətdə əks etdirməlidir. Lakin bu prinsiplərə riayət edərkən nəzərə almaq lazımdır ki, bir qayda olaraq informasiyaların tamlıq, düzgünlük və dəqiqlik dərəcəsinin yüksəldilməsi onun alınmasına sərf olunan vaxtı artırır (yəni operativlik aşağı düşür), amma çox vaxt isə onun qiymət dəyəri də artır (yəni onun toplanması ilə məşğul olan əməkdaşların sayı artır və s.).

4. İnformasiyaların vaxtında toplanması (və yaxud da tələb olunan vaxtaşırılıq). İnformasiyalara qoyulan bu tələbin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, istər informasiyaların sistemə daxil olmasının ləngidilməsi, istərsə də onların vaxtından əvvəl toplanması onun aktuallığının aşağı düşməsinə və ya itirilməsinə gətirib çıxarır və bunun nəticəsində də qəbul olunan qərarlarının effektivliyinin xeyli aşağı düşməsinə səbəb olur.

5. İnformasiyaların kompleksliliyi, müntəzəmliyi və proqnoz xarakterli olması. İnformasiyalara qoyulan bu tələbin mahiyyəti isə ondan ibarətdir ki, məlumatlar minimal həcmdə hadisələrin bütün məcmusunu, onların biri-birindən asılılığını və müzakirə edilən məsələyə aidiyyəti olan digər hadisələrlə qarşılıqlı əlaqəsini əks etdirməlidir. Bundan əlavə, məlumatlar həll edilən vəzifələrin xarakterinə uyğun olan ayrı-ayrı meyarlar üzrə sistemləşdirilmiş və ümumiləşdirilmiş olmalı, həm təkcə sistemin cari vəziyyətini və xarici mühit obyektlərini deyil, həm də gələcəkdə onların dəyişməsi perspektivini də əks etdirməlidir.

6. İnformasiyaların əlaqəliliyi (kommunikasiyalılığı). İnformasiyalara qoyulan bu tələbin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bu tələb onun həm idarəetmə sistemi tərəfindən, həm də xarici mühit obyektləri tərəfindən qəbul edilməsi (dərk edilməsi) və mənimsənilməsi ilə əlaqədardır. Bu məlumatların yığcam (lakonik) və qanunauyğun (məntiqli) düzülməsi, onun digər formada, yəni digər variantda oxunması imkanını istisna edən ziddiyyətsiz, birmənalı və ardıcılıqla ifadə edilməsi deməkdir.

İnformasiyaların kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikası. İnformasiyalara qoyulan tələbləri müzakirə edərkən, həm də

onların kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikası üzərində də qısaca da olsa dayanmaq lazımdır.

İnformasiyaların dəyərliyi haqqında danışarkən, qeyd etmək lazımdır ki, bu göstərici daimi deyil, çox zaman vaxta görə dəyişir.

Yuxarıda göstərilənlərdən belə nəticəyə gəlmək olar ki, informasiyaların kəmiyyət və keyfiyyət cəhətdən qiymətləndirilməsi onun tamlığı və dəyərliliyi ilə əlaqədardır. İnformasiyaların tamlıq dərəcəsi bir qayda olaraq, idarəetmə subyektinin qarşısında qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün vacib sayılan informasiyalar ilə hal-hazırda onun malik olduğu informasiyalar arasındakı qarşılıqlı əlaqə ilə müəyyənləşdirilir. Lakin bu halda informasiyalara qoyulan tələblərdən olan onun optimallığı idarəetmə subyekti tərəfindən yaddan çıxarılmaması, eləcə də onun lazımı və kifayət qədər düzgünlüyü və dəqiqliyi zəruridir, yəni onun müəyyən həddini dəqiq təsəvvür etməlidir.

İnformasiyaların dəyərliyi, birincisi, həll edilən məsələlər üzrə idarəetmə subyektinin qeyri-müəyyənliyinin nə qədər aradan qaldırılması dərəcəsi ilə, ikincisi qarşıya qoyulmuş vəzifələrin həll edilməsi üçün məlumatların əhəmiyyətliyi və onun düzgünlüyü ilə müəyyənləşdirilir.

6.2. Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin informasiya təminatı və onun təşkilinin əsas prinsipləri

DİN-in 13 iyul 2009-cü il tarixli 390 sayılı əmri ilə təsdiq edilmiş, şəhər, rayon və nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında təlimatda qeyd olunmuşdur ki, şəhər, rayon və nəqliyyatda polis orqanlarında informasiyaların yığılması və toplanması qüvvədə olan qanunvericiliklə və Azərbaycan Respublikası DİN-in normativ-hüquqi aktları ilə şəhər, rayon

və nəqliyyatda polis orqanlarının üzərinə düşən əməliyyat-xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan şəraitin yaradılmasına istiqamətləndirilmiş, təşkilati işin birinci növbəli (təxirəsalınmaz) elementlərindən biridir. Beləliklə, daxili işlər orqanlarının idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatı birinci növbəli (təxirəsalınmaz) vəzifələrdən biridir və onun müvəffəqiyyətlə həll edilməsindən daxili işlər orqanlarının üzərinə qoyulmuş cinayətkarlıqla mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə vəzifələrin həll edilməsi çox asılıdır.

Daxili işlər orqanlarının idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatı dedikdə daxili işlər orqanlarının üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların həyata keçirilməsi üçün zəruri olan və müəyyən tələblərə cavab verən, idarəetmə prosesinin məlumatlar məcmusu ilə təmin edilməsinə yönəldilmiş idarəetmə subyektlərinin fəaliyyətləri başa düşülür. İnformasiya təminatının təşkili ilə bağlı vəzifəni isə bilavasitə informasiya sistemi yerinə yetirir. İnformasiya sistemi isə orqan və onun xidmətlərinin istiqamətverici (tapşırılmış) informasiya tələbatlarının ödənilməsinin üsul və vasitələr məcmusundan ibarətdir.

İnformasiya sistemi aşağıdakı informasiya əlaqələrindən ibarətdir:

- idarə edən və məlumatverici informasiyaların dövr etməsini təmin edən informasiya əlaqələrindən;
- informasiyaların toplanması, yenidən işlənilməsi, saxlanması və həmin informasiyaların idarəetmə sisteminin komponentlərinə onlar tərəfindən həll edilən vəzifələrin xarakterinə müvafiq olaraq, müəyyən edilmiş şəkildə (növdə) və həcmdə verilməsindən.

İnformasiya təminatı sistemindən fərqli olaraq, harada ki, başlıca olaraq, onun komponentini, istiqamətverici (tapşırılmış) informasiya tələbatının ödənilməsinə istiqamətlənmiş, subyektin fəaliyyəti təşkil edir, informasiyalar sistemi isə yalnız idarəetmə prosesindən istifadə olunan informasiyalar növlərinin məcmusundan ibarətdir.

Beləliklə, bu anlayışları nəzərə alaraq, daxili işlər orqanlarının informasiya təminatı və informasiya sistemi vəzifələrini aşağıdakı formada ifadə etmək olar:

- idarəetmə üçün zəruri olan informasiyaların növlərinin və obyektlərinin, onların təqdim edilməsi formalarının və sistemə daxil olma müddətlərinin, eləcə də sistemin bu komponentlərinə görə məsul şəxslərin müəyyən edilməsi;

- daxili işlər orqanlarının xidmət və bölmələrinin idarəetmənin təşkilatdaxili obyektləri ilə və xarici mühitlə qarşılıqlı informasiya əlaqələrinin təmin edilməsi;

- sistemin fəaliyyətinin istiqamətverici parametrlərinin (göstəricilərinin) və xarici mühit obyektlərinin vəziyyətinin qeydiyyatının təşkili;

- sistemə daxil olan ilkin informasiyaların yenidən işlənilməsi (təhlil edilməsi), onun sistemləşdirilməsi və idarəetmə prosesinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan növlərə (şəklə) və formalara salınaraq ümumiləşdirilməsi;

- daxil olmuş və yenidən işlənmiş (təhlil edilmiş) informasiyaların idarəetmə sisteminin təbəqələri (xidmətləri, hissələri, bölmələri, icraçıları) arasında, onlar tərəfindən yerinə yetirilən funksiyalara və ya həll edilən konkret vəzifələrə müvafiq olaraq bölüşdürülməsi;

- daxil olmuş informasiyaların saxlanılmasının təmin edilməsi, sistemin komponentlərinin və xarici mühitinin sorğularına müvafiq olaraq, onların vaxtında və məqsədyönlü (relevantlıq) axtarılması və verilməsi;

- informasiyaların idarəetmənin təşkilatdaxili və xarici mühit obyektlərinə vaxtında verilməsinin təşkili;

- informasiyaların toplanması, yenidən işlənməsi, saxlanılması və verilməsi proseslərinin sürətləndirilməsi və onların keyfiyyətlərinin yaxşılaşdırılması məqsədilə texniki vasitələrin tətbiq edilməsi.

Daxili işlər orqanları sisteminin yuxarıda göstərilən bütün vəzifələri xüsusi olaraq yaradılmış xidməti sahələr tərəfindən yerinə yetirilir. Onlara aiddir:

- Azərbaycan Respublikası DİN-in səviyyəsində Baş Əməliyyat-Statistik İnformasiya İdarəsi;

- Bakı şəhər Baş Polis İdarəsi səviyyəsində – informasiya şöbəsi;

- Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi səviyyəsində – informasiya bölməsi;

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

Daxili işlər orqanları sistemində təşkilati-inspektor xidməti orqanda əməliyyat-xidməti fəaliyyətə nəzarət sistemini işləyib hazırlayır, icra və uçot-qeydiyyat intizamının vəziyyətini təhlil edir, onun möhkəmləndirilməsi üzrə tədbirlər həyata keçirir. Cinayət və hadisələr haqqında əməliyyat məlumatlarının toplanması, hazırlanması və təqdim edilməsi daxili işlər orqanlarının, hissələrinin məsul növbətçisi tərəfindən həyata keçirilərək rəhbərliyə və DİN-in növbətçi hissələri idarəetmə xidmətinə məruzə edilir.

Daxili işlər orqanlarının idarəetmə subyektlərinin informasiya tələbatlarının xarakterini müəyyənləşdirən parametrlər. İstənilən sosial sistemdə olduğu kimi, daxili işlər orqanlarının və onlara daxil olan xidmət və bölmələrə informasiya tələbatının obyektiv konkretliyi səciyyəvidir. Daxili işlər orqanlarının və onların strukturuna daxil olan xidmət və bölmələrə xas olan informasiya tələbatının obyektiv konkretliyi birincisi, onların dövlət orqanları sisteminin müəyyən təbəqəsinə məxsusluğundan, ikincisi orqanın Azərbaycan Respublikası DİN-in iyerarxiya sisteminin idarədilməsində tutduğu təbəqədən üçüncüsü isə yerinə yetirilən konkret vəzifə və funksiyalardan irəli gəlir.

İndi isə informasiya tələbatlarının onları müəyyənləşdirən əsas faktorları olan idarəetmənin səviyyəsi, orqanın vəzifə və funksiyaları, tətbiq edilən idarəetmə metodları və idarəetmə prosesinin özünün mərhələləri ilə qarşılıqlı əlaqəsini ətraflı müzakirə edək. Burada əvvəlcədən ümumi xarakterli bir neçə fikirlərin (müləhizələrin) qeyd edilməsi zəruridir. Birincisi, informasiya tələbatlarını müəyyənləşdirərkən nəzərə almaq lazımdır ki, orqanın və onun xidmətlərinin informasiya tələbatları heç də daimi və sabit deyil və çox vaxt o, orqanın fəaliyyət göstərdiyi şəraitin dəyişməsi və daxili işlər orqanlarının qarşısına qoyulan bu və ya digər vəzifələrin aktuallığının dəyişməsi ilə müəyyənləşdirilir.

İkincisi, informasiya tələbatlarının xarakterinə orqanın əməkdaşlarının ixtisaslılıq və peşəkarlıq (məharət dərəcəsi) faktoru da əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərir. Yuxarıda qeyd etdiyimiz kimi icraçıların yaradıcılıq diapazonu nə qədər genişdirsə, onların informasiyalara olan tələbatları da bir o qədər yuxarıdır, yəni əməkdaşların ixtisasının genişlənməsi və

peşəkarlığının yüksəlməsi ilə, onların daxili işlər orqanları fəaliyyətinin müxtəlif aspektləri üzrə daha dərin və hərtərəfli informasiyalara olan tələbatları da artır.

İnformasiya tələbatının xarakterinə, habelə sistemdə mövcud olan idarəetmənin mərkəzləşdirmə və qeyri-mərkəzləşdirmə (səlahiyyətlərin bölüşdürülməsi) səviyyəsi də təsir göstərir. Şəhər (rayon) daxili işlər orqanları sisteminin aşağı təbəqəli orqanlarının (bölmələrinin) daha geniş müstəqilliyi və sahəvi idarəetmə subyektləri ilə razılaşdırmadan, onlar tərəfindən həll edilən məsələlərin dairəsinin genişləndirilməsi şəraitində sistemdə dövr edən həm əmredici, həm də məlumatlandırıcı informasiyaların həcmi xeyli azalmış olur. Subyektlərin diqqəti bu halda, yalnız əsas, problemlə məsələlərin həll edilməsinə cəmləşdirilir.

İdarəetmə elmində informasiya maneələri dedikdə – informasiya proseslərinin normal axınına maneçilik törədən müxtəlif səbəblər başa düşülür.

Bununla əlaqədar olaraq, daxili işlər orqanlarının informasiya proseslərinin normal axınına maneçilik törədən aşağıdakı maneələri fərqləndirirlər:

- *coğrafi maneələr*: onlar informasiyaların mənbəyi və qəbul edicisi arasında əlaqəsizliklə (rabitəsizliklə) bağlı olan maneələrdir və onlar əlaqə (rabitə) kanallarının işinin yaxşılaşdırılması yolu ilə aradan qaldırılırlar;

- *ixtisaslaşdırma maneələri*: onlar informasiyaların mənbəyinin və qəbul edicisinin ümumi və peşə hazırlığı səviyyələri arasındakı fərqlə bağlı olan maneələrdir və şəxsi heyətin hazırlıq səviyyəsinin qaldırılması, həm də məlumatların əsas məzmununun mənimsəmə dərəcəsinə daha

yaxşı köməklik edən, yeni məlumatlara qəti sürətdə bir qədər artıq informasiyaların əlavə edilməsi yolu ilə aradan qaldırılır;

- *idarə (təşkilat) maneələri*: bu maneələrə daxili işlər orqanları sisteminin və xarici mühit obyektlərinin və yaxud da sistemin özünün daxilində müxtəlif obyektlərin idarə ayrılığı (əlaqəsizliyi) aiddir; bu maneələr sistemin komponentlərinin öz aralarındakı və xarici mühitin obyektləri ilə qarşılıqlı əlaqələrinin yaxşılaşdırılması yolu ilə aradan qaldırılır;

- *iqtisadi maneələr*: bu maneələr daxili işlər orqanlarının xidmət və bölmələrinin müasir rabitə vasitələri ilə, informasiyaların hazır şəkllə salınması (təkmilləşdirilməsi) və başqa təşkilati texnikalarla kifayət qədər təmin edilməməsi ilə bağlıdır;

- *fiziki maneələr*: bu maneələr informasiyaların insan tərəfindən qəbul edilməsi və yenidən işlənməsi ilə əlaqədar müəyyən fiziki imkanları ilə bağlı olan maneələrdir.

Daxili işlər orqanlarının informasiya təminatının təşkilinin əsas prinsipləri. Hal-hazırda idarəetmə elmi tərəfindən istifadəsi nəinki idarəetmənin iqtisadi sistemlərində, habelə sosial idarəetmə sahələrində də, o cümlədən də daxili işlər orqanlarının idarəedilməsi sahəsində də istifadə edilməsi mümkün olan, informasiya təminatının bir sıra daha ümumi olan prinsipləri işlənilib hazırlanmışdır. Bütün bu prinsiplər əsasən idarəetmə sisteminin təşkilinə qoyulan tələblərlə əmələ gəlir və müəyyən edilir.

İdarəetmə vəzifələrinə müvafiq olaraq, idarəetmənin obyektlərinin vəziyyəti və xarici mühit haqqında məlumatlarla sistemin informasiya təminatına aşağıdakı prinsiplərə əsaslanan bir sıra təşkilati tədbirlər vasitəsilə nail olunur.

Bu prinsiplər aşağıdakılardır:

- informasiya proseslərinin intensivləşdirilməsi (səmərələşdirilməsi);
- informasiya təminatının vahidliyi (ümumiliyi);
- funksional;
- informasiya təminatının optimallığı və inteqrallığı (birləşməsi);
- eləcə də verilən (ötürülən) məlumatların operativliyini və doğruluğunu təmin edən, onların keyfiyyətini və məzmununu yaxşılaşdıran bir sıra başqa texniki və təşkilati tədbirlər.

İnformasiya təminatının vahidliyi (ümumiliyi). İnformasiya təminatının vahidliyi (ümumiliyi) – idarəetmənin bütün səviyyələrində daxili işlər orqanlarının informasiyalar kütləsinin təşkilinin və informasiya uyğunluğunun vahid metodikasını, eləcə də informasiyaların vahid şəkllə salınmış (unifikasiya edilmiş) mübadilə formalarının tətbiq edilməsi yolu ilə, onların digər hüquq-mühafizə orqanlarının, eləcə də dövlət və ictimai təşkilatların informasiya kütlələri ilə qarşılıqlı əlaqə imkanını nəzərdə tutur. Bu prinsipdən istifadə edilməsi daxili işlər orqanları tərəfindən hüquqpozmalar ilə mübarizənin təşkilində həm daxili işlər orqanları sistemində mövcud olan, həm də digər hüquq-mühafizə orqanlarında, eləcə də səhiyyə, təhsil və s. orqanlarda toplanmış operativ, uçot və hesabat informasiyalarının bütün kompleksin daha tam və hərtərəfli istifadə etməyə imkan yaradır. Bu prinsip informasiya qoruyucuları və alıcıları dövlət orqanları, idarə və müəssisələri olaraq, məlumatların toplanması və onların yenidən işlənməsinin ümumdövlət sisteminin və onların ayrı-ayrı belə altsistemlərinin yaradılması ilə əlaqədar xüsusi əhəmiyyətə malik olur.

İnformasiya təminatının təşkilinin funksional prinsipi. Bu prinsip subyektə daxil olan informasiyaların onun yerinə

yetirdiyi vəzifə və funksiyalara və buna müvafiq olan, idarəetmə parametrlərinə (göstəricilərinə) ciddi uyğunluğunu nəzərdə tutur. Bu halda müəyyənədicə amil (cəhət) subyektin səlahiyyətliyi, yəni hər bir sənəd o şəxsə çatdırılmalıdır ki, o şəxs həmin sənəd üzrə qərar qəbul etmək hüququna malik olsun və yaxud da hər bir sənəd o şəxsə çatdırılmalıdır ki, o şəxs onun üzərinə düşən vəzifə və funksiyalara müvafiq olaraq, həmin sənəddə olan informasiyalar və ya qəbul olunmuş qərar haqqında bilməyə borclu olmalıdır.

İnformasiya təminatının optimallığı (ən əlverişliliyi) prinsipi. İnformasiya təminatının optimallığı (ən əlverişliliyi) prinsipi – daha əhəmiyyətli prinsiplərdən biridir. O, ümumiyyətlə idarəetmənin optimallığı prinsipindən irəli gəlir. Bir çox tədqiqatçılar tərəfindən qeyd edilir ki, indiki zamanda idarəedicə orqanlar, onlar tərəfindən informasiya azlığı ilə (idarəetmə üçün zəruri olan informasiyaların olmaması ilə) yanaşı, onlar eyni zamanda lazımsız informasiyaların artıqlığından da əziyyət çəkirlər, çünki idarəetmədə mövcud olan informasiyalar artıqlığı öz kütləsində, necə deyərlər “informasiya partlayışı” yaradır, hansını ki, daha dəqiq informasiyalar artıqlığı partlayışı ilə adlandırmaq olar.

Daxili işlər orqanlarında idarəetmənin informasiya təminatının optimallığına aşağıdakı iki əsas vəzifələrin həll edilməsi ilə nail olunur:

- idarəetmə sistemində zəruri olan ən əlverişli informasiyaların müəyyən edilməsi ilə;
- informasiyalar sisteminin fəaliyyət göstərməsinin ən əlverişli optimal rejimlərinin müəyyən edilməsi ilə.

İnformasiya proseslərinin optimallaşdırılmasının belə iriləşdirilmiş vəzifələri, konkretləşdirilmiş və detallaşdırılmış

daha kiçik vəzifələrə bölüşdürürlər. Bela vəzifələrə aşağıdakıları aid etmək olar:

- daxili işlər orqanlarının əlaqədar xidmət və bölmələri tərəfindən informasiyaların dəfələrlə və çoxfunksiyalı istifadə edilməsini nəzərə alaraq, informasiyaların birdəfəlik toplanmasının təmin edilməsi (bütün əməliyyat-axtarış və idarəçilik informasiyalarının toplanmasının vahid informasiya mərkəzlərinin təşkil edilməsi);
- paralel informasiyalar axınının aradan qaldırılması və kollektiv formada istifadə edilməsi üçün məlumatlar banklarının təşkil edilməsi;
- informasiyaların saxlanması (mühafizə edilməsinin) yığılma toplanma formalarından daha geniş istifadə edilməsi və sənədlərin birdəfəlik formalarının onlar tərəfindən əvəz edilməsi;
- informasiyaların toplanmasının müqayisəli formalarının və daxili işlər orqanlarının bütün xidmət və bölmələri üzrə onlarda olan göstəricilərin müəyyən edilməsi;
- daxili işlər orqanlarının xidmət və hissələrinin fəaliyyətlərinin ümumiləşdirilmiş göstəricilərinin işlənilməsi və hazırlanması və tətbiq edilməsi;
- informasiyaların maşın daşıyıcılarının tətbiq edilməsi və informasiyaların toplanması, yenidən işlənməsi və saxlanması üçün elektron-hesablayıcı vasitələrdən istifadə edilməsi;
- sənədlərlə iş üzrə ümumdövlət və idarə tələblərinə ciddi riayət edilməsi, eləcə də sənədlərə qoyulan hüquqi tələblərə, onların tərtib edilməsinin informasiya mədəniyyətinə riayət edilməsi, habelə sənədlərin zəruri olan rekvizitlərinə və texniki estetik tələblərinə riayət edilməsi.

Daxili işlər orqanlarının idarədilməsinin informasiya təminatının təkmilləşdirilməsi yolları. Ümumnəzəri və tətbiqi

elmi tədqiqat materiallarının göstərdiyi kimi, informasiya təminatının optimallığının əsas şərti, onun təşkilinin daxili işlər orqanları tərəfindən yerinə yetirilən vəzifə və funksiyaların xarakteri ilə onların normativə uyğun möhkəmləndirilmiş səlahiyyətlərinin və bu zaman tətbiq edilən konkret idarəetmə metodlarının ciddi uyğun olmasından ibarətdir. Bu prinsiplərə riayət edilməməsi lazımsız informasiyaların toplanmasına və həqiqətən xeyirli informasiyaların olmamasına, eləcə də onun nizamsız hərəkətinə gətirib çıxarır.

Buna görə də daxili işlər orqanlarının idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatının optimallığının birinci və əsas şərti orqanın informasiya fondunun təşkil edilməsinin (qurulmasının) və informasiyaların hərəkət etməsi qaydasının hər bir konkret xidmət və ya hissəsinin üzərinə qoyulmuş vəzifələrin xarakteri və həcmi ilə ciddi uyğun olmasından, idarəetmənin iyerarxiya strukturunda onların tutduğu yerin orqanın strukturuna və onların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin müvafiq meyarları ilə uyğun olmasından ibarətdir.

Belə informasiyaların yenidən işlənməsi (təhlil edilməsi) üçün hesablayıcı texniki vasitələrdən istifadə edilməsi, nəinki lazım olan məlumatların axtarılıb tapılması üçün tək-cə vaxtın azaldılmasına deyil, o həm də müxtəlif qarşılıqlı münasibətlərin və nisbi göstəricilərin (cinayətkarlığın səviyyəsinin, yükün, hüquqpozmalarının coğrafiyasının və s.) hesablamalarının aparılmasına, eləcə də idarəçilik qərarlarının icra edilməsinə görə nəzarətin yaxşılaşdırılmasına imkan yaradar.

Bölm 7. "Daxili işlər orqanlarında analitik işlərin təşkili"

Respublikada və eləcə də Daxili İşlər Nazirliyi sistemində aparılan hüquqi islahatlar, müasir tələblərə uyğun olaraq idarəetmə mexanizminin və təşkilatçılıq işinin daim təkmilləşdirilməsi baxımından, mövcud vəziyyətin və kriminogen durumun kompleks təhlili daxili işlər orqanları qarşısında duran vəzifələrin müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsində vacib şərtlərdəndir.

Daxili işlər orqanlarının qarşısına qoyulmuş vəzifələrin vaxtında və səmərəli yerinə yetirilməsi, insan hüquq və azadlıqlarının qorunması, ictimai qayda və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi, cinayətkarlıqla mübarizə fəaliyyətinin səmərəliliyinin yüksəldilməsi, polis orqanlarında aparılan analitik işin düzgün təşkil edilməsindən bilavasitə asılıdır.

Analitik iş daxili işlər orqanlarının idarəçilik fəaliyyətinin mühüm tərkib hissəsini təşkil edir. Analitik iş – yığılmış informasiyanın analizi üçün aparılacaq təhqiqat işləri, informasiyanın həcmi, kompleks, hazırlanmış idarəçilik qərarlarına alternativ və onların qiymətləndirilməsidir.

İdarəetmə sahəsində informasiya-analitik fəaliyyətinin təşkili obyektiv reallığın hadisə və prosesləri haqqında olan məlumatların kompleks təhlilini nəzərdə tutur ki, bu da idarəetmə subyektini üçün idarəetmə prosesində qeyri-müəyyənliyi aradan qaldırmaq və bu proses üçün daha anlaşqlı olmaq baxımından xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Analitik-informasiya fəaliyyətinin təşkili daxili və xarici idarəetmənin funksiyalarının effektiv yerinə yetirilməsinə lazım olan bütün növ informasiyaların, onların sıx əlaqəsinin, qarşılıqlı təsirinin və təhlilinin məcmusudur.

7.1. Daxili işlər orqanlarında analitik işin məzmunu və əsas istiqamətləri.

Bildiyimiz kimi, sosial idarəetmənin mahiyyəti ayrı-ayrı insanların subyektiv fəaliyyətini cəmiyyətin obyektiv inkişaf qanunauyğunluğu ilə eyniləşdirməkdən ibarətdir. Bu da sosial həyatın obyektiv qanunauyğunluqları ilə mövcud olan subyektiv faktorların qarşılıqlı əlaqələrinin düzgün qurulmasından asılıdır. Başqa sözlə, sosial həyatın obyektiv qanunauyğunluqları ilə subyektiv faktorları arasındakı qarşılıqlı əlaqənin düzgün qurulması – onlar arasındakı qarşılıqlı əlaqənin uçotunun düzgün aparılmasından birbaşa asılıdır. Belə olan halda cəmiyyətin inkişafında, onun bütün sosial institutlarının effektiv fəaliyyəti də daha da müvəffəqiyyətli həyata keçmiş olar. Buna görə də çox ədalətli olaraq qeyd edilir ki, ictimai prosesləri idarə etmək – bu ictimai inkişafın obyektiv qanunauyğunluqlarının uçotuna əsaslanmış real (düzgün) siyasətin həyata keçirilməsi deməkdir.

Respublikamızda aparılan hüquqi islahatlar nəticəsində, hüquq-mühafizə orqanlarının fəaliyyətini, qanunçuluğun və hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsini, vətəndaşların konstitusion hüquq və azadlıqlarının qorunmasını təmin edən bir çox yeni demokratik qanunlar qəbul edilmişdir.

Son illərdə daxili işlər orqanlarının bir başa idarəetmə sahəsi sayılan sosial proseslərin idarə olunmasına elmi yanaşmanın rolu artmışdır.

Müasir dövrdə cəmiyyətdəki siyasi-iqtisadi və sosial proseslər, özünün yüksək dinamikliyi ilə seçilir və bu dinamik proseslərdən irəli gələrək sosial sistemlərin özünün idarə olunmasında da sözsüz ki, müəyyən çətinliklər meydana çıxacaqdır. Belə bir şəraitdə – ictimai qaydanın mühafizəsi və cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində – daxili işlər orqanlarının effektiv fəaliyyət göstərməsi, onun idarəçilik təsirinin effektivliyi, bir sıra amillərdən asılı olur:

- birincisi, mövcud şəraitlə bağlı toplanmış informasiyalar sistemətlə olaraq dərin və hərtərəfli təhlil aparılmalı;
- ikincisi, təhlil zamanı aşkar olunmuş dəyişikliklərə vaxtında reaksiya verilməli;
- üçüncüsü, bu dəyişikliklərin aradan qaldırılması üçün vaxtında idarəçilik qərarları qəbul edilməlidir.

Göründüyü kimi daxili işlər orqanları qarşısında duran vəzifə və funksiyaların artması və mürəkkəbləşməsi bir sıra məsələlərə xüsusi diqqət yetirilməsini məcbur edir.

1. Daxili işlər orqanlarının idarəedilməsinin effektivliyinə qoyulan tələblərin artırılması.
2. Onların gördükləri işin intensivliyinin artırılması.
3. Hüquq qaydasının vəziyyətinə təsir edən faktorların kompleks təhlili.

Göründüyü kimi hüquq qaydasının vəziyyətinə böyük təsir göstərən faktorlar kompleksinin təhlili məsələsinə xüsusi diqqət göstərilir. Çünki, daxili işlər orqanları sisteminin müvəffəqiyyəti fəaliyyəti – yalnız hüquq pozuntularını yaradan, onların törədilməsinə kömək edən səbəb və

şəraitlərin, həmçinin dövlət və ictimai təşkilatlar tərəfindən bu pozuntularla mübarizədə istifadə edilən tədbirlərin (üsulların) müntəzəm təhlili əsasında (öyrənilməsi) mümkündür.

Hazırda analitik informasiya işi – daxili işlər orqanları sisteminin fəaliyyətində, daha dəqiq desək idarəetmənin müxtəlif səviyyələrində, bütün xidmət və bölmələrin fəaliyyətində geniş tətbiq olunur.

Bu problemlərin nəzəri və praktiki əsasları, həmçinin onun təşkili və həyata keçirilməsi metodikası bir sıra alimlər tərəfindən geniş tətbiq edilmişdir. Bunlardan professor M.B.Baytsovun, S.İ.Ritsinin, Q.A.Tumanovun və başqalarının adını çəkmək olar.

İnformasiya-analitik işin ümumi nəzəri əsasları, dialektika, məntiq, kriminologiya və digər hüquq fənlərinin ümumi müddəalarına əsaslanır, habelə daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyəti və əməliyyat axtarış kimi xüsusi fənlərin əsas müddəalarına söykənir.

Daxili işlər orqanlarında istifadə olunan «**analitik iş**» termini özündə tədqiq, təhlil və dərkətmə fəaliyyətini ehtiva edir. Bu fəaliyyət səbəbli əlaqələrin, tendensiyaların və qanunauyğunluqların aşkar olunmasına xidmət edir ki, bu da öz növbəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsinə və sisteminə effektiv fəaliyyət göstərməsinə imkan verir.

Analitik iş hər bir sosial sistemin idarə olunması prosesinin ayrılmaz tərkib hissəsidir. Daxili işlər orqanlarının idarəetmə fəaliyyətində hər bir təşkilati və taktiki problemlər əməliyyat şəraitinin qabaqcadan öyrənilməsi əsasında həll edilir.

Daxili işlər orqanlarında analitik işin – **məzmunu** – hüquq qaydasının vəziyyəti və daxili işlər orqanlarının praktik fəaliyyətinin nəticələri barədə informasiyanın öyrənilməsini və

qiymətləndirilməsini əks etdirən səbəbli əlaqələrin, tendensiyaların və qanunauyğunluqların aşkar olunmasına yönəlmiş fəaliyyəti kimi başa düşmək olar.

Analitik işin **məqsədi** – daxili işlər orqanlarının idarə olunmasının təmini və onun idarəetmə təsirinin effektivliyinin qiymətləndirilməsidir.

Beləliklə, yuxarıda göstərilən anlayışlardan aydın görünür ki, analitik iş – geniş mənada informasiyanın alınması, öyrənilməsi və təhlili ilə bağlıdır.

Onun **məqsədi** - müxtəlif növ idarəetmə qərarlarının işlənilib hazırlanması və elmi əsaslandırılmasında, həmçinin praktikanın ümumi tendensiya və təzahürlərinin aydınlaşdırılmasından ibarətdir.

Beləliklə, daxili işlər orqanlarında analitik-informasiya işi sırf praktiki məqsədlərə xidmət edir. Şəhər-rayon polis orqanları səviyyəsində o, cinayətkarlıqla mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi işində, bu orqanların qarşısında duran vəzifələrin həllinə xidmət edir.

Analitik işin əsas istiqamətləri.

Daxili işlər orqanları tərəfindən həyata keçirilən analitik işin xarakteri çoxşaxəli və müxtəlifdir. Bu işi bir neçə müstəqil istiqamətə ayırmaq olar. Hər müstəqil istiqamətin isə özünəməxsus xarakterik məqsədləri vardır.

Bu məqsədlərin həyata keçirilməsi, informasiyanın toplanması, öyrənilməsi və qiymətləndirilməsi tələb olunur. Bu istiqamətlərə aşağıdakılar aiddir:

a) hüquqpozmaların tendensiyalarını, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin və onların əsaslandırılmış faktorlarının uzun müddətə öyrənilməsi (5-15 il);

b) əməliyyat şəraitinin kompleks təhlili (rüb, yarımillik, 9 aylıq və illik);

e) əməliyyat şəraitinin cari (fasiləsiz) təhlili (gündəlik, dekadalıq, on illik, aylıq);

d) hüquq qaydasının və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin ayrı-ayrı problemlərinin xüsusi təhlili.

Bu istiqamətlərin hər birini ayrılıqda araşdıraraq:

a) hüquqpozmaların tendensiyalarının, daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin və onların əsaslandırılmış faktorlarının uzun müddətə öyrənilməsi (5-15 il).

Təhlilin bu növünün başlıca məqsədi – yuxarıda göstərilən tendensiyaların ehtimal olunan dəyişiklikləri barədə, proqnostik nəticələrin alınması və bunun əsasında baş verə biləcək dəyişikliklərin mümkün qədər neytrallaşdırılması da, hüquq qaydasının möhkəmləndirilməsinə və daxili işlər orqanları sisteminin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə yönəlmiş kompleks tədbirlərin işlənilib hazırlanmasından ibarətdir. Bu növ təhlilin zəruriliyi ondan irəli gəlir ki, hər bir sosial sistem kimi daxili işlər orqanları sistemi də öz strategiyasına malik olmalıdır və bu strategiyanın işlənilib hazırlanması hüquq pozuntularının inkişaf qanunauyğunluqlarını və tendensiyalarını, onlara səbəb olan ətraf mühitin (kriminogen və antikriminogen) faktorlarını, həmçinin daxili işlər orqanları sisteminin vəziyyətini öyrənilib təhlil etmədən mümkün deyildir.

Beləliklə, analitik işin əsas istiqamət növlərindən biri olan hüquqpozmaların, tendensiyaların daxili işlər orqanları fəaliyyətinin və onların əsaslandırılmış faktorlarının uzun müddətə öyrənilməsinin nəticələri başlıca olaraq uzun müddətli istiqamətverici (müəyyənədic) qərarların əsasını təşkil edir.

Uzun müddətli istiqamətverici – strateji qərarların qəbulu əsasları keçmiş dövrlərin (5-15 il) statistik göstəricilərinə əsaslanmalı və bu illərdə məhkəmə, ədliyyə və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin tədqiqatı aparılmalı, cari dövrdə keçən dövrün statistik göstəriciləri təhlil olunmalı və gələcəyə proqnoz verilməlidir. Burada idarəetmənin proqnozlaşdırma funksiyası əsas rol oynayır. Çünki, gələcək üçün verilən proqnozun əsasında onun indisi və keçmişi dayanır. Bunun üçün statistik faktlar, dəlillər tədqiq edilməli, öyrənilməli və gələcəyə proqnoz verilməlidir. Bunun üçün də statistika keçmişin güzgülü, gələcəyin proyektorudur və yaxud statistika, ictimai idrakın ən möhtəşəm silahıdır deyirlər.

b) əməliyyat şəraitinin kompleks təhlili (rüblük, yarımillik, 9 aylıq və illik).

Təhlilin bu növünün aparılmasının məqsədi – hüquq qaydasının vəziyyətindəki dəyişikliklərin aşkar olunması;

- xarici mühit amillərinin müəyyən olunması;
- daxili işlər orqanları sisteminin vəziyyəti;
- daxili işlər orqanları sisteminin fəaliyyətinin öyrənilməsidir.

Əməliyyat şəraitinin kompleks təhlili zamanı (hesabat dövrü) bir sıra məsələlər və aşağıdakılar nəzərə alınır:

- xidməti ərazinin sosial-iqtisadi, coğrafi və demoqrafik xarakteristikası;
- xidməti ərazidə daha çox törədilən hüquqpozmaların vaxtı, yeri və xarakterik xüsusiyyətləri;
- cinayətlərin törədilməsinin səbəb və şəraitinin aşkar edilməsi və aradan qaldırılması üzrə görülən tədbirlər;
- hüquqpozmaları törədən və ya profilaktiki və əməliyyat uçotlarında olan şəxslərin sayı haqqında məlumat;

- polis orqanlarının fəaliyyəti və ayrı-ayrı əməkdaşlar haqqında vətəndaşların təkliflərinin, ərizə və şikayətlərinin, kütləvi informasiya vasitələrində dərc olunmuş materialların və ictimai rəyi əks etdirən məlumatların öyrənilməsidir.

Kompleks təhlilin nəticəsində aşağıdakı məsələlərə qiymət verilir:

- cinayətkarlığın dinamikası və strukturunda baş verən dəyişikliklərin, onların səbəbləri nəzərə alınmaqla kriminogen durumun qiymətləndirilməsi;
- cinayətkarlığa qarşı mübarizə, ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin təminində inzibati ərazi üçün daha aktual və spesifik problemlər;
- əməliyyat şəraitinin mürəkkəbləşdiyi ərazilərin və mühüm, həyat əhəmiyyətli obyektlərin siyahısının əldə edilməsi;
- xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsi üzrə işin nəticələrinə qiymət verilməsi;
- fəaliyyətindəki nöqsanları doğuran səbəb və şəraiti, onların aradan qaldırılması üzrə tədbirləri;
- əməliyyat şəraitinin ehtimal olunacaq dəyişmələri və fəvqəladə vəziyyətlərin yaranması ilə bağlı proqnozlar.

Beləliklə, daxili işlər orqanlarının işinin cari planlaşdırılmasının bazasını təşkil edir. Ya rüblük və yarımillik planlar tərtib olunur. Əməliyyat şəraitinin kompleks təhlili əsasında aşağıdakı tədbirlər görülür:

- polis orqanlarının qüvvə və vasitələrinin yerləşdirilməsində dəyişikliklər edilir;
- zəruri hallarda polis orqanlarının xidmətlərinin və ərazi bölmələrinin iş planlarında düzəlişlər və əlavələr edilir;

- kompleks tədbirlər işlənib hazırlanır, daha çox yayılmış və təhlükəli hüquqpozmalara qarşı mübarizənin gücləndirilməsi üzrə qərarlar qəbul olunur;
- müəyyən edilmiş qaydada dövlət hakimiyyəti, yerli özünüidarə, yaxud polis orqanlarına və ictimai birliklərə, həmçinin əhaliyə asayışın, ictimai təhlükəsizliyin, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının qorunması, habelə cinayətkarlığa qarşı mübarizə üzrə görülən tədbirlər haqqında informasiyanın verilməsi ilə bağlı tədbirlər həyata keçirilir.

c) əməliyyat şəraitinin cari (fasiləsiz) təhlili.

Bu təhlil sutka, dekada və aylıq informasiya əsasında həyata keçirilir. Bu növ təhlilin **məqsədi** – orqanın fasiləsiz (operativ) idarəedilməsini təmin etməkdən ibarətdir.

Bunun nəticəsində:

- orqanın iş planına əlavə və dəyişikliklər edilməsinə;
- polis orqanının qüvvə və vasitələrinin yerlərinin dəyişdirilməsində;
- həmçinin müəyyən tədbirlərin daha məqsədyönlü həyata keçirilməsinə şərait yaratmış olur.

Beləliklə, cari analiz idarəetmənin fasiləsizlik xarakterini təmin edir.

d) hüquq qaydasının ayrı-ayrı problemlərinin və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin xüsusi təhlili.

Bu təhlil o zaman həyata keçirilir ki, kompleks və cari təhlilin köməyi ilə əldə olunan informasiya aşkar olunmuş tendensiyaları izah etməyə kifayət etmir. Həmçinin cari və kompleks təhlil təşəkkül tapmış tendensiyalardan kənarçıxmaları və yaxud əvvəllər rast gəlinməyən konkret situasiyaları izah edə bilmədikdə xüsusi təhlilin köməyindən istifadə olunur.

Burada həll edilməli problem kimi:

- hüquq qaydasının vəziyyətinin xüsusiyyətlərinin müəyyən olunması;
- hüquq qaydasına təsir edən obyektiv faktorların qeyri müəyyənliyi;
- orqanın təşkilinin xarici mühitin amillərinə uyğun olmaması;
- orqanın fəaliyyətinin qeyri effektivliyi və s. problemləri göstərmək olar. Məsələn, yeniyetmələr arasında hüquqpozmalarının səviyyəsinin artmasının səbəbləri yaxud, əvvəllər məhkum olunmuşların arasında aparılan profilaktiki işdə olan nöqsanlar və s.

Göründüyü kimi bu problemlər konkret problemlərdir, xüsusi problemlərdir. Yəni, onların izahı üçün kompleks tədqiqata ehtiyac yoxdur, yaxud kompleks tədqiqat bu problemin həllini aydın görə bilmir. Çünki, kompleks və cari təhlilin predmeti çox genişdir. Buna görə də konkret problem sanki geniş predmetin içində itib batır.

Konkret və xüsusi problemin həlli üçün xüsusi analiz tələb olunur. Bu problemin xüsusiliyi də ondan ibarətdir ki, o heç bir ümumi tendensiya və qanunauyğunluqlara tabe olmur və özünün xüsusi qanunauyğunluqları vardır.

Daxili işlər orqanlarında analitik işin əsas istiqamətlərinin ümumi əlamətləri görünür. Analitik işin ayrı-ayrı istiqamətləri isə məcmu halında, müxtəlif problemlərin mahiyyətini və təbiətini hərtərəfli izah etməyə, onların qarşılıqlı əlaqəsini aydınlaşdırmağa imkan verir.

Analitik işə qoyulan tələblər.

Hər bir idarəçilik fəaliyyətinin qarşısında bir sıra tələblər qoyulduğu kimi, analitik işin qarşısında bir sıra tələblər

qoyulur. Bu tələblərin nəzərə alınmaması əsassız və hətta yanlış nəticələrə gətirib çıxara bilər.

Bu tələblərə aşağıdakıları aid etmək olar:

- təhlildə istifadə olunan informasiyanın doğruluğu, tamlığı və hərtərəfliliyi, yəni analiz edilən hadisələrin hərtərəfli təhlilindən və onun ümumi keyfiyyətlərini və tendensiyalarını müəyyənləşdirən qarşılıqlı əlaqələrin öyrənilməsindən ibarətdir;

- əsaslı nəticələrin çıxarılması üçün (ilkin ayrı-ayrı) ilkin informasiyanın kifayət qədər uzun müddətə öyrənilməsi, müşahidənin reprezentativliyi;

- informasiyaların tutuşdurulması (müqayisə edilməsi) yolu ilə uyğunluğunun yoxlanılması;

- informasiyanın tamlığına və obyektivliyinə kömək edən təhlilin müxtəlif metodlardan kompleks istifadəsi.

Beləliklə, analitik işin istiqamətləri və ona qoyulan tələblər ümumi şəkildə açıqlandı.

7.2. Daxili işlər orqanlarında analitik işin həyata keçirilməsi metodikası.

“Əməliyyat şəraiti” anlayışı daxili işlər orqanlarının normativ və metodiki sənədlərində və xüsusi ədəbiyyatlarda geniş istifadə olunur. Bir qayda olaraq bu anlayışla daxili işlər orqanları fəaliyyətinin təşkili üçün əhəmiyyət kəsb edən faktor və amillərin məcmusu başa düşülür və bunların köməyi ilə daxili işlər orqanları öz hüquq mühafizəedici və hüquq tətbiqedici funksiyalarını həyata keçirirlər.

Əməliyyat şəraitini təşkil edən bu faktorları və şərtləri bir-biri ilə qarşılıqlı fəaliyyətdə olan iki informasiya bloku kimi təqdim etmək olar.

Bu informasiya blokları kimi:

- daxili işlər orqanları fəaliyyətini müəyyənləşdirən xarici şərait (amil);

- daxili işlər orqanları sisteminin özünün vəziyyətini və fəaliyyətini əks etdirən daxili şərait (amil).

Xarici şəraitlərə hüquq qaydasını daxili işlər orqanları sisteminin təsir obyektini (xarici idarəetmə) kimi xarakterizə edən komponentlər aiddir.

Bu komponentlər kimi:

- xidmət aparılan ərazinin coğrafi, siyasi, sosial-iqtisadi, demografik xarakteristikaları;

- daxili işlər orqanlarının (və digər dövlət və ictimai təşkilatların) hüquq qaydasının qorunması ilə bağlı fəaliyyətinin əsas istiqamətlərini və xarakterini müəyyən edən konseptual müddəalar;

- hüquq qaydasının qorunması sahəsində daxili işlər orqanları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq edən dövlət orqanları və ictimai təşkilatların vəziyyəti və fəaliyyəti.

Daxili şəraitə (amillərə) daxili işlər orqanlarının vəziyyətini əks etdirən amillər aid edilir:

- daxili işlər orqanlarının vəziyyətini (onların strukturunu, ştat sayını, şəxsi heyətin komplektləşdirilməsini, qüvvə və vasitələrin yerləşdirilməsini texniki təminatı) əks etdirən komponentlər;

- hüquq qaydasının qorunması ilə bağlı sistemin fəaliyyəti (cinayətlərin açılma vəziyyəti, cinayətkarların axtarışı, hüquq pozuntularının aşkar edilməsi, onların profilaktikası, istintaqın keyfiyyəti və s.).

Əməliyyat şəraitinin kompleks təhlilinin ümumi metodikası.

Analitik işin həyata keçirilməsi metodikasında təhlilin əsası kimi əməliyyat şəraitinin kompleks təhlili metodikası nəzərə alınır. Çünki, təhlilin bu növü daha əhatəlidir, mürəkkəbdir və daxili işlər orqanları sistemində daha çox yayılmışdır.

Analitik növündən asılı olmayaraq – analitik işin həyata keçirilməsi prosesində əməliyyat şəraitini təşkil edən (və yuxarıda sadaladığımız) bütün komponentlərin məcmusu və qarşılıqlı əlaqəsi tədqiq edilir.

Yeri gəlmişkən onu da demək lazımdır ki, məhz burada tədqiqatın kompleks və sistemli xarakterli olması özünü büruzə verir.

Bu tələblərə uyğun olaraq ilkin informasiya toplusunu aşağıda göstərilmiş ardıcılıqla (blok üzrə) öyrənmək lazımdır.

- 1 ilk növbədə xarici təsir obyektini öyrənilməlidir (hüquq qaydasının vəziyyətini xarakterizə edən proseslər).
- 2 Sonra isə bu proseslərin, daxili işlər orqanları üçün obyektiv olan xarici mühit elementləri ilə səbəbli əlaqəsi öyrənilir.
- 3 İdarəetmə subyektinin özünün təşkili və onun fəaliyyəti (hüquq qaydasının vəziyyətinə idarəetmə təsirinin effektivliyi) öyrənilməlidir.

Daha dəqiq desək burada hüquq qaydasının vəziyyəti ilə daxili işlər orqanları üçün subyektiv olan faktorların səbəbli əlaqəsi tədqiq olunur.

Hüquq qaydasının vəziyyəti barədə informasiyanın öyrənilməsi prosesində:

- hüquq pozuntularının daxili qanunauyğunluqları aşkar edilir;

- bu tendensiya və qanunauyğunluqlardan və kənara çıxmalar öyrənilir;

- ayrı-ayrı və müəyyən qrup hüquq pozuntularının xarakteristikası tədqiq edilir.

Hüquq qaydasının vəziyyətinə təsir göstərən xarici mühit faktorları barədə informasiyanın öyrənilməsi, yuxarıda qeyd edilmiş birinci blok üzrə analizin nəticələri ilə tutuşdurularaq

hüquq pozuntularının baş vermə qanunauyğunluqlarını və tendensiyalarını açıq-aydın müəyyən coğrafi-siyasi, sosial-iqtisadi və demoqrafik faktorlarla izah etməyə imkan yaradır. Həmçinin bu təzahürlərin obyektiv səbəblərini, ayrı-ayrı cinayətlərin törədilməsinə və yayılmasına kömək edən şəraiti aşkar etməyə imkan verir.

Əməliyyat şəraitinin ayrı-ayrı komponentlərinin tədqiqi metodikası

Əməliyyat şəraitinin ayrı-ayrı komponentlərinin tədqiqinin konkret metodlarının araşdırılmasına başlayarkən bir neçə ümumi qeydlərin aparılması vacibdir.

Əməliyyat şəraiti barədə bir sıra mütləq göstəricilər (törədilmiş cinayətlərin və ya açılmış cinayətlərin, həmçinin qarşısı alınmış cinayətlərin sayı) təsəvvür yaratmasına baxmayaraq bu göstəriciləri formalaşdıran bir növ məntiqi nəticəsi olduğu digər göstəricilərlə (cinayətkarlığın səviyyəsi, kriminogen aktivliyi, polisin fəaliyyətinin tamlığı və s.) yanaşı nəzərdən keçirmək daha məqsədəuyğundur. Bu bizə imkan verir ki, analiz edilən göstəricinin intensivliyi barədə daha obyektiv danışaq və bu göstəricilərdən müqayisəli qiymətləndirmədə istifadə edək.

Bununla bərabər bilmək lazımdır ki, əgər qeydə alınmış cinayətlərin sayı yüksək deyilsə rayon səviyyəsində cinayətkarlığın tendensiyalarını axtarmaq o qədər də əhəmiyyətli deyildir. Belə ki, yalnız böyük massivdə cinayətlər qeydə alınsa, statistikada müəyyən qanunauyğunluq və tendensiyaları görmək olar. Bununla əlaqədar qeyd etmək lazımdır ki, rayon miqyasında hüquq qaydasının statistik öyrənilməsi üçün cinayətkarlığın vəziyyəti barədə rəqəm göstəriciləri kifayət etmir. Burada bütün hüquq pozuntuları

barədə statistikanı toplamaq və tədqiq etmək lazımdır, belə ki, yalnız bu cür informasiya məcmusu ictimai qaydanın və ictimai təhlükəsizliyin vəziyyətini tam əks etdirə bilər, həmçinin kifayət qədər informasiya massivi mövcud tendensiya və qanunauyğunluqlar barədə daha tam və əsaslandırılmış nəticələrin çıxarılmasına imkan verir.

Bundan başqa qeyd etmək lazımdır ki, polisın inzibati fəaliyyətinin effektivliyi cinayətkarlığın vəziyyəti və onun ayrı-ayrı növləri ilə sıx əlaqədardır. Məsələn, Cinayət Məcəlləsində təsbit olunmuş «Xuliqanlıq» və inzibati qaydada tənbeh edilən «Xırda xuliqanlıq» yaxud sərxoşluqla mübarizə ilə alkoqol sərxoşluq vəziyyətində törədilmiş cinayətlərin sayının əlaqəsi və s.

Hüquq pozuntularının tətbiqi başlıca olaraq daxili işlər, ədliyyə orqanlarında və məhkəmələrdə toplanmış, qeydə alınmış cinayətlər və inzibati hüquqpozmalar barədə statistik məlumatların öyrənilməsi əsasında həyata keçirilir.

Bir qayda olaraq hüquq pozuntularının tədqiqi hesabat dövründə qeydə alınmış cinayətlərin dinamikasının analizindən başlayır. Bu növ analizin həyata keçirilməsi üçün «müqayisə cədvəli» adlanan cədvəllər tərtib olunur. Bu cədvəllər özlüyündə qeydə alınmış cinayətlərin və inzibati hüquqpozmaların ümumi sayını, ayrı-ayrı xidmətlər üzrə qeydə alınmış cinayətlərin sayını, həmçinin ayrı-ayrı tərkiblər üzrə cinayətlərin sayını xarakterizə edirlər.

Bu müqayisə cədvəllərində mütləq artım və artım tempi ya zəncirvari metodla (əvvəlki dövrün göstəriciləri əsas götürülməklə artım və azalma faizlə göstərilməsi) göstərilir, yaxud da daimi baza metodundan (burada hər hansı dövr ərzindəki göstəricilər baza kimi götürülür və digər dövrlər baza ilə müqayisə olunur) istifadə olunur. Bu daimi baza

metodu analiz edilən dövrdə dinamikadakı prinsiplial tendensiyaları aşkar etməyə imkan verir. Zəncirvarı metod isə dinamikanı dəqiqləşdirməyə və baxılan dövrün daxilindəki dəyişiklikləri üzə çıxartmağa imkan yaradır.

Dinamika göstəricilərinin hesablanmasının (müqayisəsinin) köməyi ilə müəyyən olunur ki, hansı xidmətlər və onların daxilində hansı növ qrup hüquq pozuntuları, analiz olunan dövrün bütün hüquq pozuntularının massivinin dinamikasındakı dəyişiklikləri müəyyən etmişlər. Hesablama nəticəsində əldə olunmuş dinamika göstəriciləri hökmən bütövlükdə regionun analoji göstəriciləri ilə, həmçinin orqanın keçən dövrdəki analoji göstəriciləri ilə, yaxud keçən ilin analoji dövrü ilə müqayisə olunmalıdır (məsələn, ikinci kvartal üzrə qeydə alınmış cinayətləri dinamika göstəriciləri birinci kvartal üzrə göstəricilərlə müqayisə olunur, yaxud keçən ilin ikinci kvartal göstəriciləri ilə müqayisə olunur).

Lakin bunu bilmək vacibdir ki, dinamika göstəricilərinin hesablanması zamanı tədqiq olunan dövrün müddəti nə qədər qısa olarsa hüquq pozuntularını qruplara və növlərə ayırmaq imkanı da bir o qədər az olar. Buna görə də bu keçid müddət ərzində bu və ya digər növ cinayətlərin tendensiyasından danışmaq mümkün deyil. Belə ki, məsələn: aylıq göstəricilər əsasında tendensiya axtarmaq absurddur. Bu halda ümumilikdə cinayətçılığın, yaxud onun ayrı-ayrı qruplarının tendensiyası barədə danışmaq olar. Dinamikanın tək-cə keçən dövrlə deyil, həmçinin keçən ilin analoji dövrü ilə müqayisəsi bizə hüquq qaydası vəziyyətinin mövsümi meyllərini göstərəcək, hansı ki, bu da çox vaxt böyük əhəmiyyətə malik olur.

Hüquq qaydasının vəziyyətinin qiymətləndirilməsi zamanı region əhalisinin dəyişən sayının təsirini istisna etmək üçün nisbi göstəricilərdən istifadə olunur. Burada qeydə alınmış hüquq pozuntuları əhalinin 10.000 yaxud 100.000 nəfərinə münasibətdə hesablanır və hüquq pozuntularının səviyyəsini ifadə edir.

Hüquq pozuntularının (cinayətkarlığın) səviyyəsinin hesablanması hüquq pozuntularının vəziyyətini həm müəyyən zamanda, həm də məkanda müqayisə etməyə imkan verir. Onun köməyi ilə cinayətkarlığın cari ildəki vəziyyətini istənilən ötən illərdəki cinayətkarlığın vəziyyəti ilə müqayisə etmək olar, baxmayaraq ki, bu illər ərzində regionun əhalisi artmışdır, yaxud azalmışdır. Bu göstəricinin tətbiqi, tədqiq olunan regionda cinayətkarlığın vəziyyətinin böyük və kiçikliyəndən asılı olmayaraq istənilən digər regionun göstəriciləri ilə və ya bütövlükdə respublika göstəriciləri ilə müqayisə etməyə imkan verir. Beləliklə bu göstəricilərin hesablanması aşağıdakı suala cavab verir: Qeydə alınmış cinayətlərin sayının artması cinayətkarlığın artması ilə bağlıdır, yoxsa regiondakı əhalinin sayının artması ilə? Yəni bununla biz əməliyyat şəraitinin çətinləşməsinin real səviyyəsini aydın dərk edirik.

Analiz prosesində müxtəlif göstəricilər hesablanır. Belə ki, cinayətkarlığın ümumi səviyyəsinin hesablanması ilə bərabər, inzibati hüquqpozumaların səviyyəsi, yetkinlik yaşına çatmayanların cinayətkarlığın səviyyəsi (regiondakı 14-18 yaşlı şəxslərin sayına münasibətdə), residiv cinayətkarlığın səviyyəsi (regionda yaşayan əhalinin sayına münasibətdə və əvvəllər məhkum olunmuşların sayına münasibətdə) yol nəqliyyat hadisələrinin səviyyəsi (qeydiyyatda olan

avtonəqliyyat vasitələrinin sayına münasibətdə) və s. göstəricilərin səviyyəsi hesablanır.

Analiz nöqtəyi-nəzərindən bizim üçün təkcə göstəricilərin region üzrə analoji göstəricilərlə və ya keçmiş dövrün göstəriciləri ilə müqayisə etmək maraqlı olmazdı. Burada biz həmçinin müxtəlif müqayisəli göstəricilərin səviyyəsinin bir-biri ilə bağlılığını müəyyən etməliyik, hansı ki, bunların arasında müəyyən korrelyasiya asılılığı mövcuddur. Belə ki, məsələn, cinayətkarlığın səviyyəsinin və inzibati hüquqpozmalarının səviyyəsinin göstəricilərində əhəmiyyətli dəyişikliklərin aşkar olunması inzibati təcrübənin həyata keçirilməsindəki çatışmazlıqlardan xəbər verir. Analoji şəkildə digər qarşılıqlı müqayisəli göstəricilərin də bir-biri ilə bağlılığı öyrənilə (məsələn, məhkum olunmuş əhəlinin səviyyəsi, residiv cinayətkarlığın səviyyəsi və s.).

Hüquq pozuntularının strukturunun analizi hər bir hüquq pozuntusu qrupunun yayılmasını və xidmət aparılan regionun qeydə alınmış məcmu halında tədqiq edilən hüquq pozuntularının növünü müəyyən etməyə imkan verir. Burada struktur dedikdə ayrı-ayrı növ və qrup cinayətlərin, yaxud hüquq pozuntularının ümumilikdə qeydə alınmış hüquq pozuntularının göstəricilərində xüsusi çəkisi (yaxud payı) başa düşülür. Kompleks analiz prosesində bir qayda olaraq aşağıdakı göstəricilər hesablanır: qeydə alınmış cinayətlərin ümumi sayında ayrı-ayrı xidmətlərin xətti üzrə (Cinayət-axtarışı və s.) cinayətlərin payı, ayrı-ayrı qrup cinayətlərin ağır cinayətlər, şəxsiyyət əleyhinə cinayətlər, mülkiyyət əleyhinə cinayətlər və s.) payı, ayrı-ayrı növ cinayətlərin payı, həmçinin inzibati hüquqpozmaların payı hesablanır.

Hesablanmış struktur göstəriciləri dinamika göstəriciləri kimi qiymətləndirmək üçün keçən dövrün analoji göstəriciləri

ilə və bütövlükdə regionun orta göstəriciləri ilə (aydınlaşdırılır) tutuşdurulur. Belə ki, struktur analiz zamanı bilmək lazımdır ki, bu göstərici yalnız qeydə alınmış cinayətlərin kifayət qədər böyük massivi şəraitində işləyə bilər. Böyük olmayan ilkin informasiya massivində strukturu mütləq göstəricilərin köməyi ilə qiymətləndirmək daha məqsədəuyğundur.

Hüquq pozuntularının “coğrafiyasının” analizi, ayrı-ayrı inzibati sahələrin, mikrorayonların (yaşayış məntəqələrinin), həmçinin müəssisə, təşkilat, təhsil ocaqlarının, ticarət və istirahət obyektlərinin hüquq pozuntularının təsirindən nə dərəcədə ziyan çəkməsini özündə əks etdirir. Ziyan çəkmiş sahələri daha dəqiq müəyyən etmək üçün tək-cə ümumilikdə cinayətkarlığın deyil, həm də inzibati hüquq pozumlarının və ayrı-ayrı qrup və növ cinayətlərin səviyyəsini, artımını və yayılmasını analiz etmək vacibdir.

Qeydə alınmış hüquq pozuntularının coğrafiyasının analizi və qiymətləndirilməsi, onların dinamikasının, səviyyəsini və strukturunun tədqiqi orqanın qarşısında duran başlıca vəzifələri, qüvvə və vasitələrin prinsipial yerləşməsinə və bu qüvvə, vasitələrlə gündəlik operativ idarəetmənin vəzifələrini aşkara çıxarmağa imkan verir.

Qeydə alınmış cinayətlərin baş vermə vaxtı üzrə (sutkanın saatları, gün, həftə, ay üsuluna görə, cinayətin qəsd etdiyi obyektə və şəraitə görə, hansı ki, onun törədilməsinə kömək etmişdir və sair amillərə görə analizi onların baş vermə yeri və başqa cinayətlərin baş vermə vaxtı ilə tutuşdurularaq orqan qarşısında duran vəzifələrin, həmçinin qüvvə və vasitələrin yerləşməsinin daha da konkretləşdirilməsinə imkan yaradır.

Hüquq pozuntusu törədənlərin şəxsiyyətinin analizi bu kontingent şəxslərin sosial demoqrafik xarakteristikalarının tədqiqi məqsədi ilə həyata keçirilir. Bu analiz prosesində aşağıdakılar müəyyənləşdirilir:

- cinayət törətmiş və məsuliyyətə cəlb olunmuş şəxslərin ümumi sayının və ayrı-ayrı kateqoriya şəxslərin sayının dinamikası (kişilər, qadınlar, yetkinlik yaşına çatmayanlar, daimi gəlir yeri olmayan şəxslər, yerli sakinlər, gəlmələr, əvvəllər məhkum olunmuşlar və s.);

- ayrı-ayrı kateqoriya cinayətkarların strukturundakı dəyişikliklər və onların payı, həmçinin cinayətlərin törədilmə yeri ilə onu törətmiş şəxslərin yaşadığı yerin coğrafiyasının əlaqəsi.

Hüquq pozuntusu törətmiş şəxslər kontingentinin analizinin nəticələri konkret kateqoriya vətəndaşların müəyyən olunmasıdır hansı ki, bu vətəndaşlarla ilk növbədə profilaktiki iş aparılmalıdır, yaxud müəyyən şəraitlə bağlı hər hansı axtarış tədbirlərinin həyata keçirilməsi vacibdir.

Lakin, xidmət aparılan ərazidə hüquq qaydasının vəziyyətinin qiymətləndirilməsi və öyrənilməsi, vətəndaşların məktub, ərizə və şikayətləri, kütləvi informasiya vasitələrində dərc olunmuş məlumatlar, vəzifəli şəxslərin məlumatları və hüquq qaydasının vəziyyəti məsələlərinə dair xüsusi aparatın məlumatları analiz edilmədən natamam olacaqdır. Belə ki, bu məlumatlar ictimai təhlükəsizliyin həqiqi vəziyyətini daha dolğun açıb göstərə bilər. Belə bu cür məlumatlar hərdən statistik göstəricilərdə öz adekvat əksini tapa bilmir. Bundan başqa informasiyanın bu növ analizi müəyyən dərəcədə bir sıra təzahürlər barədə fikir yürütməyə imkan verir ki, bunlar da latentlik, DiO-nun fəaliyyətinin effektivliyi və sairidir.

Konseptual mühit qaydalarının analizi.

Bu analiz bir sıra məsələlərin aydınlaşdırılmasına kömək edir ki, bunlar da aşağıdakılardır: hüquq qaydasının vəziyyətindəki dəyişikliklər, qanunvericilikdəki dəyişikliklərin nəticəsidirmi; bu dəyişikliklər mərkəzi, regional və yerli hakimiyyət və idarəetmə orqanlarının, prokurorluq, ədliyyə orqanlarının, həmçinin daxili işlər orqanlarının üzərinə düşən vəzifələrin bir hissəsini yerinə yetirən orqanların qərarlarının, sərəncamlarının və sair aktlarının işıq üzü görməsinin nəticəsidirmi? Məsələn; 2002-ci il 28 sentyabrda “Sahibkarlığın inkişafına Mane olan müdaxilələrin qarşısının alınması haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı qüvvəyə mindi. Bu fərmanın qüvvəyə minməsi ilə iqtisadi sahədə cinayətlərin xüsusi çəkisində dəyişikliklər baş verdi. Çünki, bu fərmanla DİN-in tərkibindəki iqtisadi sahədə Cinayətkarlıqla Mübarizə İdarəsi ləğv olundu və bir çox iqtisadi cinayətlərin istintaqını aparmaq səlahiyyəti Azərbaycan Respublikasının Vergilər nazirliyinə verildi.

Demoqrafik situasiyaların analizi, hüquq qaydasının vəziyyətindəki aşkar olunmuş tendensiyaların əhalinin sayının artım strukturu ilə (təbii və mexaniki artımın qarşılıqlı əlaqəsi), əhalinin region üzrə miqyası ilə (həmçinin gedib-qayıtma), əhalinin yaş tərkibinin dəyişməsi ilə (həmçinin yetkinlik yaşına çatmayanların) xüsusi kontingent əhalinin sayının dəyişməsi ilə (əvvəllər məhkum olunmuşlar, şərti məhkum olunmuşlar, şərti azad edilmişlər), və anormal meyilli şəxslər ilə həmçinin ərazidə yaşayan qaçqın, vətəndaşlığı olmayan şəxslər və işsizlərlə nə dərəcədə bağlı olduğunu aşkar etməyə imkan verir.

Lokal sosial-iqtisadi faktorların analizi hüquq qaydasının vəziyyətindəki dəyişikliklərin obyektiv səbəblərini aşkar

etməyə imkan verir. Bu zaman qaydası vəziyyətinin bir sıra faktorlarla qarşılıqlı əlaqəsi öyrənilir və müəyyən edilir. Bu faktorlarla rayonda iqtisadi dəyişiklikləri (yeni komissiya strukturlarının açılması, xidməti, ticarət və s. obyektlərin, mədəniyyət, təhsil orqanlarının açılması və s.), həmçinin sosial sferada baş verən digər dəyişiklikləri aid etmək olar.

Daxili işlər orqanlarının vəziyyəti və fəaliyyətinin tədqiqi onun strukturunun, şəxsi heyətin sayının, qüvvə və vasitələrin yerləşməsinin, texniki təminatının, praktik fəaliyyətinin nəticələrinin öyrənilməsindən ibarətdir. Bu tədqiqat aşağıdakı məqsədləri daşıyır:

- şəxsi heyətin sayının nə dərəcədə rəşional yerləşməsini müəyyən etmək;
- əməkdaşların üzərinə düşən vəzifələrin ağırlıq dərəcəsinin müəyyən edilməsi;
- orqanın praktik fəaliyyətinin yaranmış əməliyyat şəraitinə nə dərəcədə uyğunluğunun müəyyən edilməsi.

Bu blok üzrə analizi müvafiq kriteriyalar əsasında aparılmış müxtəlif xidmətlərin əməkdaşlarının işlə yüklənməsinin araşdırılmasından başlamaq daha məqsədəuyğun olardı. Yəni cinayət-axtarış aparatı üçün bu qeydə alınmış cinayətlərin (xüsusilə də naməlum şəraitdə törədilmiş cinayətlər) əməkdaşların sayının nisbəti, istintaq aparatı üçün isə bu icraatda olan və başa çatmış cinayət işlərinin sayının müstəntiqlərin sayına nisbətidir.

Orqanın və onun xidmətlərinin şəxsi heyətinin ümumi sayının dinamikasının tədqiqi əhəmiyyətli praktiki maraq kəşb edir. Bu tədqiqatın məqsədi şəxsi heyətin sayının dinamikasındakı dəyişikliklərin tempinin, qeydə alınmış cinayətlərin dinamikasının tempi ilə müqayisə olunmasıdır. Bu, orqanın və onun müvafiq xidmətlərinin ştat sayında

dəyişikliklər etmək üçün əsas verir. Zəruri hallarda bu analiz orqan və onun xidmətlərinin əməkdaşlarının dolğunluğu hesablanmalarının nəticələri ilə tamamlana bilər (yəni əhali sayına görə, nəqliyyat vasitələrinin sayına görə, avtomagistralların sıxlığına görə və s.).

Orqanın fəaliyyətinin nəticələrinin tədqiqi zamanı ümumprofilaktika tədbirləri xarakterizə edən göstəricilər müxtəlif növ uçotlarda keçən şəxslərlə fərdi-profilaktiki işin göstəriciləri həmçinin cinayətlərin qarşısının alınması üzrə işin nəticələri (qarşısı alınmış cinayətlərin mütləq sayı, onun qeydə alınmış cinayətlərlə müqayisəsi, orqanların xidmətlərinin bu işdə iştirakı) analiz edilə və qiymətləndirilir. Həmçinin cinayətlər barədə ərizələrin və məlumatların baxılmasının və həll edilməsinin analizi də orqanın fəaliyyətini qiymətləndirməyə imkan verir. Bu işi cinayətlər barədə baxılmış və həll olunmuş ərizə və məlumatların sayı, onların baxılma müddəti və nəticələri, həmçinin orqanın xidmət və bölmələrinin bu işdə iştirakı nöqtəyi nəzərdən qiymətləndirilir. Bu məlumatlar həmçinin orqanın əsas xidmət və bölmələrinin üzərinə düşən yükü qiymətləndirərkən də nəzərə alınır, həmçinin bu fəaliyyətə münasibətdə qanunun tələblərinin riayət olunması predmeti üzrə analiz olunur.

Cinayətlərin açılması və cinayətkarların axtarışı üzrə daxili işlər orqanlarının işi onun fəaliyyətinin əsas istiqamətlərindən biridir. Bu iş cinayətlərin ümumi açılma dərəcəsi; ağır cinayətlərin açılma dərəcəsi; yetkinlik yaşına çatmayanlar tərəfindən törədilmiş və naməlum şəraitdə törədilmiş cinayətlərin açılma dərəcəsi; ayrı-ayrı növ cinayətlərin açılma dərəcəsi; hesabat dövründən əvvəl törədilmiş cinayətlərin açılma dərəcəsi və burada iştirak etmiş orqan, xidmət və bölmələr, istifadə olunan spesifik qüvvə,

vasitə və metodlar (uçotlar, texniki vasitələr, ictimaiyyətin köməyi, şəxsi axtarış və s.) həmçinin cinayətkarların və xəbərsiz İtkin düşmüş şəxslərin axtarışının vəziyyəti üzrə qiymətləndirilir. Daxili işlər orqanlarının cinayətin istintaqı üzrə fəaliyyəti cinayətlərin açılması ilə bağlı olmasına baxmayaraq özünün spesifikasına malikdir. Cinayət işlərinin istintaqının keyfiyyəti və vaxtlı-vaxtında başa çatdırılması əlavə istintaqa qaytarılmış işlərin olub-olmaması ilə, istintaqın müddətinin artırılması ilə icraatı başa çatmış işlərin ümumi başa çatmış işlərin sayına faiz nisbəti ilə ölçülür, qiymətləndirilir. Maddi ziyanın ödənilməsi və istintaq prosesində qanunçuluğa riayət olunması (əsassız həbslərin sayı, əsassız tövsif və s.) işi ayrıca olaraq qiymətləndirilir.

Əməliyyat şəraitinin kompleks analizi zamanı orqanın inzibati qaydada tənbeh edilən hüquq pozuntuları ilə mübarizə üzrə fəaliyyətinin, ictimai dəyişikliyin təmin edilməsi üzrə fəaliyyətinin, iqtisadi cinayətkarlıqla mübarizə üzrə fəaliyyətinin və sair başqa fəaliyyətinin tədqiqi və qiymətləndirilməsi də az əhəmiyyət kəsb etmir. Bu fəaliyyət istiqamətlərinin qiymətləndirilməsi zamanı rəhbər tutulan kriteriyalar müvafiq xüsusi kurslarda kifayət qədər öz əksini tapmışdır, bunun üçün də burada nəzərdən keçirilmir.

Qeyd edildiyi kimi hüquq qaydasının vəziyyətinin və daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin ayrı-ayrı problemlərinin xüsusi analizi bir növ komplekt analizi tamamlayır, yaxud onun sonrakı inkişafını xatırladır. Buna görə də bu analizin həyata keçirilməsi bir qədər spesifik xüsusiyyətlərə malikdir və aşağıdakı əsas mərhələlərdən ibarətdir:

- problemin axtarışı – yəni onun aşkar olunması, hansı ki, onun materialları hüquq qaydasının vəziyyətindəki bu və ya digər meyillərin səbəblərini izah edə bilmədikdə, ya kompleks

analiz əsasında həyata keçirilir, yaxud kütləvi informasiya vasitələrindəki çıxışların, yaxud vətəndaşların ərizələrinin analizi əsasında həyata keçirilir ya da ki, hakimiyyət və idarəetmə orqanları və ya yuxarı daxili işlər orqanları tərəfindən vəzifə və ya problem kimi formula edilir. Bu problemlərə aşağıdakı kimi problemləri aid etmək olar: mənzil və avtonəqliyyat vasitələrinin oğurluğunun artması, məişət motivləri ilə və sərxoşluq zəminində törədilmiş cinayətlərin artması, kənd yerində cinayətkarlığın artması, müəyyən növ cinayətlərin açılmasının çətinləşməsi və s.

- işçi fərziyyələrin irəli sürülməsi, yəni müəyyən faktlarla analiz edilən təzahürün səbəbli əlaqələri barədə ehtimal olunan nəticələrin qurulmasıdır. Məsələn, kənd yerlərində cinayətkarlığın artmasına dair irəli sürülən fərziyyələrə bir sıra faktları aid edə bilərik ki, bu faktlar da kənd yerlərində həyat və məişət şəraiti, magistral yolların çəkilməsi (kəndi şəhərlə birləşdirən), həyat şəraitinin aşağı düşməsi bağlı faktlardır;

- tədqiqat proqramlarının işlənilib hazırlanması (tədqiqatın əsas vəzifələrinin müəyyən olunması);

- tədqiqat obyektlərinin seçilməsi – elə şəkildə həyata keçirilir ki, tədqiqat nəticəsində əldə olunmuş materiallar reprezentativ və qoyulmuş suallara tam cavab vermiş olsun;

- tədqiqat metodikasının keçirilməsi kriminoloji və sosioloji tədqiqat metodlarının müəyyən edilməsi ilə bağlıdır ki, onların da köməyi ilə problemin planlı şəkildə öyrənilməsini effektiv həyata keçirmək mümkündür (müşahidə, sorğu, sənədlərin öyrənilməsi, riyazi statistika və s.) həmçinin bu mərhələdə informasiyanın alınma mənbələri, onun toplanması ardıcılığı, sistemləşdirilməsi müəyyənləşdirilir, əvvəlcədən statistik cədvəl formaları, anketlər və s. işlənilib hazırlanır. Bu tədqiqat zamanı müqayisəli analiz metodundan istifadə etmək

daha effektiv olar, hansı ki, onun köməyi ilə bütün mümkün səbəbli əlaqələr üzrə çıxarılır;

- obyektin tədqiqinə qədər materialların hazırlanması – zəruri məlumatların (elmi və xüsusi ədəbiyyat, statistik və məlumat materialları və s.) toplanması və öyrənilməsindən ibarətdir;

- obyektə tədqiqatın aparılmasının təşkili;

- toplanmış materialın işlənməsi və yekun sənədin tərtib olunması ilkin empirik materialın toplanması və işlənməsindən sonra həyata keçirilir. Həmçinin onların nə dərəcədə tədqiqatın məqsəd və vəzifələrinə cavab verməsi qiymətləndirilir. Yekun sənəd bir qayda olaraq kiçik preambuladan başlayır ki, burada tədqiq olunan problemin aktuallığı qeyd olunur, tədqiqatın məqsədi, proqramın və metodikası göstərilir. Sonra tədqiqatın nəticələri qeyd olunur (tezis, arqument, nəticə, təklif) sənədin sonunda bütün nəticələr praktiki təqdimatlar möhkəmləndirilmiş şəkildə təkrar olunur.

7.3. Daxili işlər orqanlarında analitik işin təşkilati təminatı.

Analitik iş daxili işlər orqanlarının bütün xidmət və bölmələrinin fəaliyyətini əhatə edir. Bir qayda olaraq heç bir fəaliyyət növü və ya digər analizsiz ağılaşmazdır, yəni hüquq pozuntuları ilə mübarizədə effektiv üsulların axtarılması olmadan mümkün deyildir. Praktiki olaraq daxili işlər orqanlarının hər bir əməkdaşı bu və ya digər həcmdə analitik işlə məşğul olur.

Hal hazırda bu funksiyanın xüsusi olaraq ayrılması Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi sisteminin bütün səviyyələrindən informasiya analitik bölmələrinin yaradılması şəklində həyata keçirilir. Daxili işlər orqanlarında

analitik işin özünün təşkili hər şeydən əvvəl bu işin həyata keçirilməsi üçün müvafiq informasiya fondunun yaradılmasını nəzərdə tutur

İlk növbədə bu iş zəruri informasiyanın növü və həcmnin müəyyən olunmasından ibarətdir hansı ki, bu informasiyanın cari vəzifələrin həlli üçün nəzərdə tutulur. Analiz olunacaq bütün toplanmış informasiya massivi əməliyyat şəraitinin kompleks və cari analizinə zəruri qalacaq məlumat bloklarına uyğun qruplara ayrılır.

Bu bloklar üzrə məlumatların proqramlaşdırılmış formasını həyata keçirmək üçün formal informasiya daşıyıcıları işə orqana daxil olma dərəcəsinə görə cari toplanmasını, həminin informasiyanın müvafiq sistemləşdirilməsini və işlənməsini təmin edir.

Sosial informasiyanın analizində zəruri və təsadüfinin dialektik vəhdətinin qanunauyğunluqlarını aşkara çıxaran statistik metodlar başlıca rol oynayır.

Statistik metodlar əməliyyat şəraitinin analizində öyrənilən bütün təzahürlərin kəmiyyət göstəricilərinin müəyyən edilməsi məqsədi ilə tətbiq olunur. Bundan başqa sosial informasiyanın analizində ekstrapolyasiya faktoru və korrelyasiya analiz xətti və dinamik proqramlaşdırma və sair metodların geniş istifadə olunur.

Analitik işin həyata keçirilməsi üçün sosial informasiyanın toplanmasının əsas metodları aşağıdakılardır:

- sənədlərin öyrənilməsi- özündə tədqiqat mövzuna aid materialların formalaşmasını və analizini nəzərdə tutur, həmçinin normativ aktların, hesabat sənədlərinin, vətəndaşların məktub, şikayət və ərizələrinin öyrənilməsini özündə əks etdirir. Son dövrlərdə sənədlərin daha dərinlən öyrənilməsi üçün konvent-analiz adlanan analiz tətbiq olunur.

Sorğu – əsasən xüsusi analizin həyata keçirilməsi üçün istifadə olunur. Onun növləri anketləşdirmə və müsahibədir.

Müsahibə (kənardan və qoşulmuş) əməliyyat şəraitinin öyrənilməsində, müsbət təcrübənin ümumiləşdirilməsində və digər məsələlərin həllində geniş istifadə olunur.

Analitik işin həyata keçirilməsi üçün sosial informasiyanın toplanmasının bütün yuxarıda göstərilən metodları bir qayda olaraq seçilmə həyata keçirilir. Yəni konkret situasiyada bu və ya digər metod tətbiq olunur. Buna görə də bu vəziyyətdə tədqiqatçının əsas vəzifəsi bu metodların statistika tərəfindən xüsusi olaraq işlənmiş formalarla müəyyən olunmuş representativliyini (nümayəndəliyini) təmin etməkdir.

Bölmə 8. "Daxili işlər orqanlarında idarəetmə qərarlarının hazırlanması, qəbulu və icrasının təşkili".

İdarəetmə qərarları idarəetmə prosesində başlıca yer tutur. Həmin qərarlar ayrı-ayrı adamların gündəlik həyatda qəbul etdikləri qərarlardan əhəmiyyətli dərəcədə fərqlənir. Bu birincisi qərarların obyektinin müxtəlifliyindən, ikincisi isə həmin qərarların qəbul olunması prinsipləri və metodundan irəli gəlir. İdarəetmə qərarlarının zəruriliyi müəyyən problemlərin, vəzifələrin həll edilməsi və irəli sürülməsi ilə əlaqədardır. Deməli, problem və vəzifələr olmasaydı qərarlar da olmazdı. Lakin problemsiz və vəzifəsiz idarəetmə sistemlər yoxdur. İdarəetmə qərarları da müntəzəm olaraq verilməli və onun işlənilməsi hazırlanması texnologiyasına daim və yüksək səviyyədə əməl olunmalıdır.

Göründüyü kimi, idarəetmə qərarları idarəetmə fəaliyyəti ilə üzvi şəkildə bağlıdır. Bu üzvi əlaqə informasiyaların təhlil edilməsi, müəyyən qərarlar variantının

işlənib hazırlanması və idarə olunan obyektə onların vasitəsilə təsir edilməsi, mövcud vəziyyətin qaydaya salınması zərurətindən irəli gəlir. Bu idarəçilik fəaliyyətinin özü də digər fəaliyyət növü ilə bərabər rəhbər işçinin bilavasitə funksiyasına daxildir. Bu o deməkdir ki, idarəetmə subyektı qərar qəbul etməzdən əvvəl idarəetmə obyektı haqqında geniş təsəvvürə malik olmalı, idarəçilik fəaliyyətinin konkret məzmununu dərindən bilməlidir. Yalnız bunun əsasında optimal idarəetmə qərarları qəbul etmək olar. İdarəetmə qərarları idarəetmənin müxtəlif məqsədləri ilə bağlıdır. Məqsədlər müxtəlif və çoxcəhətli və olduğu kimi, qərarlar da həmin səpkidə olur. Lakin ümumi halda desək, qərarın başlıca məqsədi hər hansı bir problemi həll etməkdən ibarətdir. Bəs problem necə meydana çıxır? Problem tələb olunan hər hansı bir hüquqi, inzibati, mənəvi və s. normativlərlə onlara faktiki nail olma səviyyəsi arasındakı ziddiyyətdən, kənarlaşmadan irəli gəlir. Ona görə də qərarlar idarəetmə obyektlərinin mövcud vəziyyəti ilə arzu olunan vəziyyət arasındakı yaxınlığı təmin etmək üçün qəbul edilir. Bunun sayəsində uyğunsuzluqlar aradan qaldırılır və idarəetmə obyektinin normal fəaliyyəti təmin olunur.

İdarəetmə qərarları dövrü bir prosesdir. O qərarların hazırlanması və əsaslandırılmasından tətbiqinə qədər olan bütün prosesləri əhatə edir. İdarəetmə qərarları yaradıcı bir prosesdir. O təşkilatın fəaliyyətinin hər hansı bir sahəsində idarəetmə məqsədlərinin, bu məqsədlərə çatma vasitələri və metodlarının məcmusundan ibarətdir. Yüksək səviyyədə düşünülmüş və elmi cəhətdən əsaslandırılmış qərarların sosial-iqtisadi inkişafın sürətləndirilməsi üçün mühüm əhəmiyyəti vardır.

İdarəetmə qərarlarının səviyyəsi idarə aparatının və idarə rəhbərinin şəxsi keyfiyyətini müəyyən etmək üçün mühüm bir meyardır. Ona görə də idarəetmə qərarları ilə idarəetmənin elmi təşkili və iş üslubu arasında üzvi əlaqə vardır. Hər bir rəhbər işçi qəbul edilmiş qərarların keyfiyyətinə ciddi fikir verməlidir. Xüsusi olaraq, burada qəbul edilmiş qərarların elmi-texniki, iqtisadi, sosial və sosial-psixoloji nəticələri diqqət mərkəzində durmalıdır.

İdarəetmə qərarları prosesləri, idarəetmənin funksiyaları və idarəetmə mexanizmi ilə əlaqədardır. İdarəetmə qərarları idarəetmə məqsədlərinin və ona çatma vasitələrinin dərk edilməsi, modelləşdirilməsi prosesidir. Çünki qərarlar birinci növbədə ayrı-ayrı şəxslər tərəfindən şüurlu olaraq dərk edilir və müəyyən fəaliyyət növü ilə, arzu və məqsədlə bağlı olur. Qərarlar həm də hər bir rəhbər işçinin, idarə orqanının iradəsini ifadə edir. İdarəetmə qərarları sistemin fəaliyyətinin sahələri kimi çoxcəhətli və müxtəlifdir. Bu məxfilik idarəetmə funksiyalarının, idarəetmə fəaliyyətinin genişliyindən irəli gəlir. İdarəetmə qərarları ayrı – ayrı müəlliflər tərəfindən müxtəlif istiqamətlərdə təsnifata ayrılır. Qərarlar həll edilməli olan problemlər sahəsinə (onları əhatə dairəsinə görə), qərarların təsiretmə obyektinə və qərarların funksional, məzmununa görə təsnifata ayrılır.

8.1. İdarəetmə qərarlarının anlayışı və növləri.

İdarəetmə qərarları anlayışı. İdarəetmənin məqsədlərinə nail olma yollarında öz həllini tələb edən problemlər, situasiyalar həmişə yaranır. Hər bir idarəetmə sistemi idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsi vasitəsilə həll edilir. Hər hansı praktiki fəaliyyət və bu qərar ancaq idarəetmə

prosesinin baş mərhələsi (elementi, tərkib hissəsi) deyil, hətta idarəetmənin məqsədlərinə çatmağa nail olmanın əsas vasitəsidir.

Hər bir idarəetmə sistemində, o cümlədən daxili işlər orqanları sistemində istər bütövlükdə idarəetmə sahəsində işə aid olan, istərsə də bu sahədə yaranan müxtəlif məsələlərlə bağlı olan miqdarda qərarlar işlənib hazırlanır və qəbul edilir. Əslində bütün idarəetmə prosesi arası kəsilməz qərarlar silsiləsindən ibarətdir.

İdarəetmə qərarı əmək və maddi ehtiyatları təyin edən məqsədlər qoyuluşu, bu məqsədlərə çatmaq üçün yollar və vasitələr olan göstəriş vermə şəklində ifadə edilmiş fəaliyyət forması, eləcə də qərar reallaşdıqda idarəetmə subyektlərinin və obyektlərinin təşkilati fəaliyyət formalarıdır.

Qərarların qəbul edilməsinin əsasını aşağıdakılar təşkil edir: yuxarı orqanların sərəncamları; idarəetmə sistemində aşkar edilən qüsurlar; əvvəlki qərarın qüvvədə olma müddətinin başa çatması; əvvəllər qəbul edilmiş qərarın dürüsləşdirmə lüzumu; idarə olunan obyektin yeni vəziyyəti, həyati situasiyanın dəyişməsi və s.

İdarəetmə qərarının əlamətləri. Məzmun və təyinatların müxtəlifliklərinə baxmayaraq qərarlar aşağıdakı ümumi əlamətlərə malikdirlər:

1. İdarəetmə qərarı insanlar tərəfindən qəbul edilir, beləliklə o, subyektiv xarakter daşıyır. Amma, hər şeydən qabaq qərarın keyfiyyəti onunla təyin edilir ki, cəmiyyətdə mövcud olan qanunauyğunluqları və əlaqələri nə dərəcədə o nəzərə alır. İctimai inkişafın qanunauyğunluqlarını, fəaliyyət mühitini və idarədən və idarəolunan sistemlərin vəziyyətini konkret situasiyanın xüsusiyyətlərinin nəzərə alınması

qərarların qəbul edilməsinə elmi mövqelərlə yanaşmağa imkan verir.

2. İdarəetmə qərarı direktiv, amiranə xarakterə malikdir və kimlərə ünvanlandırılmışdırsa onlar üçün vacibdir. Onların icrasına zəmanət verilir, lazım gəldikdə isə məcburetə tədbirləri ilə təmin edilir. Bu aydındır ki, heç bir vəchlə qərar qəbul edəni idarəetmə subyektini qərarın könüllü icra edilməsi məqsədilə izahedici və təşkilati işi aparmaq vəzifəsindən azad etmir.

3. İdarəetmə qərarları ya idarəetmə subyektinin iradəsinin idarə münasibətlərinin digər iştirakçısının iradəsi ilə razılaşdırılması nəticəsində, ya da ancaq bir idarəetmə subyektinin iradəsini bildirməklə qəbul edilir. Amma bu və ya digər halda qərar birtərəfli qəbul edilir. O, səlahiyyətli orqandan, vəzifəli şəxsdən-idarəetmə subyektindən çıxır. Belə ki, bu qaydada o qərarlar qəbul edilir ki, onlar tabelik münasibətilə əlaqəsi olmayan, bir neçə orqanlar, idarəetmə subyektlərinin birgə fəaliyyətinin (əməkdaşlıq əsasında) nəticəsidir. Bu halda söhbət ancaq birgə qərardan, kollektiv iradənin birtərəfli ifadəsindən gedir.

4. İdarəetmə qərarı ya məcburi davranış qaydalarını, ya da ayrı-ayrı idarəetmə münasibətlərini tənzim edir. Sonuncu halda o, idarəetmə münasibətlərinin yaranması, dəyişdirilməsi və ya xitam edilməsinə (məsələn, şəxsin vəzifədən azad edilməsi haqqında qərar) gətirib çıxarır. Beləliklə, qərar sosial idarəetmədə həm abstrakt, həm də konkret ictimai münasibətləri tənzim edə bilər. Bu mənada idarəetmə qərarı qərar-tənzimləyici xarakter daşıyır.

5. Qərarın optimal variantını seçmək idarəetmə subyektinin borcudur. Belə ki, qəbul etmə prosesi və qərarın özü yaradıcı xarakter daşıyır. İdarəetmə subyektini təşkilatın

fəaliyyəti, ölkənin müdafiəsi, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və s. ilə əlaqədar olan məsələləri həll edir. Bu fəaliyyət düzünə və ya yanaşı formada geniş dairədə şəxslərin marağına toxunur. Buna görə də idarəetmə subyektindən faktiki məlumatlara elmi-yaradıcı yanaşma, uzaqgörənlik, ehtiyatlılıq, uçot və dərin analiz tələb olunur.

6. İdarəetmə qərarları öz səlahiyyəti hədlərində idarə etmə subyektləri (dövlət orqanları, ictimai birliklər və onların orqanları, vəzifəli şəxslər) tərəfindən qəbul edilir. Özlərinin fəaliyyətləri prosesində onlar həmişə daxili işlər sahəsində yaranan məsələlərlə, problemlərlə, o cümlədən konflikt situasiyalarla rastlaşırlar. Bu problemləri həll etmək üçün daxili işlər orqanlarının əməkdaşları cinayətçilik və başqa hüquq pozmaları ilə mübarizə üzrə qarşıya qoyulan məqsədlərə daxili işlər orqanlarının və onların əməkdaşlarının qərarları qəbuletmə üzrə səlahiyyəti, orqanlar haqqında uyğun əsasnamələrlə, nizamnamələrlə, vəzifə təlimatları ilə və başqa aktlarla müəyyən edilir.

7. İdarəetmə qərarı qoyulmuş qaydada qəbul edilir. Qəbuletmə üsulu uyğun normativ aktlarla nizama salınır.

Sosial tərkib nöqtəyi-nəzərindən daxili işlər orqanlarının idarəetmə qərarında orqanın məqsədləri, vəzifələri, funksiyaları, metodları və fəaliyyət vasitələri özlərinin bilavasitə ifadəsini tapır. Qərar vasitəsilə daxili işlər orqanlarının, onlara həvalə edilən funksiyaları həyata keçirmə prosesində yaranan məsələləri və işləri həll edir.

Qərarlar idarəetmə (inzibati) fəaliyyəti, əməliyyat-axtarış fəaliyyəti məsələləri üzrə, eləcə də dindirmə və istintaq məsələləri üzrə qəbul edilir. Onların qəbul qaydaları cinayət-prosessual qanunvericiliklə nizama salınır. daxili işlər

orqanları tərəfindən qəbul edilən qərarların çoxu daxili işlər orqanlarının inzibati fəaliyyətinə aiddir.

Qərarların növləri. Daxili işlər orqanlarının qarşısında duran vəzifələrin məzmun və xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq idarəetmə qərarları da, eləcə də onlar tərəfindən həll edilən məsələlər və işlər çox müxtəlifdir. Onlar bir sıra kriteriyalar üzrə təsnif edilə bilər:

- idarəetmə səviyyəsinə görə;
- həll edilə bilən məsələlər dairəsi üzrə;
- hüquqi xüsusiyyətlər üzrə; -təsir müddətlərinə görə;
- adlarına görə;
- ifadə formasına görə;
- müəyyən məqsədə yönəlməsinə görə və s.

Daxili işlər orqanlarında qərarlar iyerarxiya prinsipinə uyğun olaraq Azərbaycan DİN-in sisteminin bütün təbəqələri səviyyəsində qəbul edilir.

Azərbaycanın DİN-in qərarları daxili işlər orqanlarının fəaliyyətinin strateji istiqamətlərinin müəyyən edilməsi üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edir. İdarəetmənin həll edilə bilən məsələlərinin dairəsindən (həcmindən) asılı olaraq, ümumi, xüsusi və lokal qərarlar fərqləndirirlər. Ümumi qərarlar bütün idarə edən və ya idarə olunan sistemi və ya ikisini də bir dəfəyə əhatə edir. Xüsusi qərarlar daxili işlər orqanlarının sisteminin fəaliyyətinin ayrı-ayrı istiqamətlərinə aiddir. Lokal qərarlar sistemin ayrı-ayrı elementlərinin daxili işlər orqanları bölmələrinin, hissələrinin ayrı-ayrı əməkdaşlarının fəaliyyətinə aiddir.

Hüquqi xassələrinə görə idarəetmə qərarları normativ, ümumi əhəmiyyəti olan, fərdi və qarışıq xarakterli olurlar.

Qərarlarda hüquq normaları vardisa, belə qərarlar normativ xarakterli olurlar. Bu qərarlar bir tipli idarə münasibətlərini tənzim etmək məqsədilə qəbul edilir. Daxili işlər orqanlarının normayaradıcı səlahiyyəti eyni deyildir, onun həcmi, iyerarxiya sistemində daxili işlər orqanlarının tutduğu yerdən, onun funksiyalarının dairəsindən asılı olaraq müəyyən edilir.

Fərdi qərarlar idarəetmənin konkret məsələlərini həll edir. Onlar normativ qərarlar və ya ümumi əhəmiyyəti olan qərarlar əsasında qəbul edilir və hüquq normalarının tətbiqi aktlarıdır. Fərdi qərarlar, ən geniş yayılmış qərarlar növüdür.

Daxili işlər orqanlarının fərdi qərarları, ictimai münasibətlərin tənzimləyici hüquq normaları ilə mühafizəsinə yönəldilmişdir, onların toxunulmazlığını təmin etməlidir. Onlar vətəndaşların, müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların hüquqlarını və qanuni maraqlarını qorumaqla əlaqədar olaraq qəbul edilir. Bu qərarlar hüquq-mühafizə xarakteri daşıyır. Onlar hüquqpozmaların dayandırılması haqqında tələb şəklində, hüquqpozmaların qarşısının alınması haqqında qərar şəklində, hüquqpozmanın hüquqi məsuliyyətə cəlb edilməsi haqqında, inzibati cərimə qoyulması və s. formada ola bilər. Göstərilən qərarlar əsasən qanun əleyhinə, konflikt situasiyaların həllinə yönəlmişdir. Onlar bir qayda olaraq daxili işlər orqanları sistemində toplanmış idarəetmə münasibətlərini tənzimləyən qərarlar deyildirlər.

Qarışıq xarakterli qərarlar hüquq normalarına malikdir və ümumi əhəmiyyətli məsələlərin həlli, eləcə də fərdi işlərin həllini özündə cəmləşdirir. Belə qərarlar idarəetmənin ümumi, xüsusi, fərdi xarakterli bütöv kompleks qarşılıqlı əlaqəli məsələlər üzrə qəbul edilir. Təsir müddəti üzrə idarəetmə qərarları operativ (cari), ortamüddətli və uzunmüddətli

olurlar. Bu kriteriyaya görə qərarlar strateji və taktiki qərarlara bölünürlər. Strateji qərarlar mərkəzi, baş problemlərə aiddir. Onlar uzun müddət qüvvədə olurlar, adətən bir neçə il, perspektiv məsələləri həll etmək üçün qəbul edilir. Taktiki qərarlar cari (operativ) məsələlərin həyata keçirilməsi ilə bağlıdır.

Daxili işlər orqanlarının adlarına görə idarəetmə qərarları orqanın aparatlarının xidmətlərinə idarələrin və şöbələrin rəhbərləri tərəfindən verilən əmrlərə, təlimatlara, sərəncamlara bölünürlər.

İfadə formasına görə idarəetmə qərarları şifahi və konklyudent formada olurlar.

Daxili işlər orqanlarında ən çox qərarlar söz vasitəsilə ifadə edilir. Şifahi qərarlar yazılı və şifahi ola bilərlər.

İdarəetmə nəzəriyyəsində yazılı qərar lazımi tərzdə qanuniləşdirilmiş yazılı sənəddir (aktdır), və həqiqətən bir çox hallarda qərar o vaxt qüvvədə olur ki, o uyğun surətdə yazılı formalaşdırılmışdır.

Yazılı qərarlarla (aktlarla) bərabər, şifahi qərarlar da (əmrlər, sərəncamlar, göstərişlər və s.) mövcuddur. Tez-tez onlar idarəetmə məsələlərini operativ həll etmə prosesində qəbul edirlər. Şifahi qərarlar "ikinci növ" aktlar deyildirlər. Eləcə də yazılı kimi, bu qərarlar məcburi xarakter daşıyır. Onların icrasına dövlətin məcburi gücü ilə zəmanət verilir. İdarəetmə qərarı müəyyən jestlər, siqnallar və başqa konklyudent hərəkətlərlə ifadə edilə bilər. Məsələn: orqanın və ya şöbənin rəisinin əməkdaşın tapşırığının yerinə yetirilməsinə başlanması haqqında qərarı şərti işarə və ya siqnalın köməyi ilə ifadə edilə bilər. Konklyudent qərarlar daxili işlər orqanları tərəfindən onlara həvalə edilən funksiyaların yerinə yetirilmə

prosesində tətbiq edilir. Məsələn: nəqliyyatın və keçidlərin hərəkətini tənzim edən polisin jestləri konklyudent qərar formasına aiddir. Konklyudent qərarlar eləcə də hüquqi nəticələrə səbəb olur. Nəqliyyatın hərəkətini qadağan edən polis işçisinin jesti, polisin səlahiyyətli əməkdaşlarının qüvvəsidir ki, nəqliyyatın sürücüsü o vaxta qədər hərəkəti saxlamalıdır ki, nəqliyyat vasitəsinin hərəkətinə icazə verən jest olsun.

Daxili işlər orqanlarının idarəetmə qərarları müəyyən məqsədlərə çatmasına (istifadə məqsədlərinə) görə daxili və xarici olurlar. Yuxarıda əsasən daxili idarəetmə qərarlarına, daha doğrusu təşkilati-ştat məsələlərinin həllində istifadə olunan, kargüzarlığı nizamlayan, əməkdaşlara, struktur şöbələrə rəhbərlik qərarlarına baxdıq. Bunların hamısı orqanın daxilində tabelikdə olan aşağı orqanların və şöbələrin idarə edilməsinə yönələn qərarlardır.

İdarəetmə qərarlarının təqdim olunan təsnifatı yuxarıda göstərilənlərlə məhdudlaşmır. İdarəetmə qərarlarının təqdim edilən təsnifatı onların müxtəlifliyini sübut edir. Bu təsnifat ən ümumi və onunla bərabər qərarların xüsusi əlamətləridir. O, daxili işlər orqanlarında mövcud olan bütöv bir kompleks qərarları əks etdirir.

Sual 8.2. DİO-nun idarəetməqərarlarına qoyulan tələblər.

Daxili işlər orqanları tərəfindən qəbul edilən idarəetmə qərarlarının böyük müxtəlifliyi onlara olan ümumi tələbləri istisna etmir:

1. **Qərarın elmi əsaslandırılması tələb olunur.** İdarəetmə qərarı – idarəetmə subyektinin vaxtı çatmış problemin həlli üzrə hərəkət proqramını idarə edilən və idarə olunan sistemlərinin fəaliyyəti və inkişafının obyektiv

qanunlarının öyrənilməsi əsasında təyin edən yaradıcı aktdır. Əsasən mürəkkəb məsələlərin həlli elm və texnikanın ən yeni məlumatlarına əsaslanmalı, düzgün və tam məlumatların obyektiv və hərtərəfli analizi əsasında qəbul edilməli, onların qəbul edilməsinə səbəb olan bütün şəraitlər dəqiq öyrənilməlidir.

Daxili işlər orqanlarında qəbul edilən qərarların elmi əsaslandırılmasının təmin edilməsinin vacib şərti orqanın rəhbərinin səlahiyyətli olmasıdır, onun peşəkarlığıdır. Qərarları hazırladıqda rəhbər, bir qayda olaraq, qərarların variantlarının müzakirəsinə, o xidmət və şöbələrin nümayəndələrini dəvət etməlidir ki, onlar baxılan məsələlər üzrə səlahiyyətli olsun və qəbul ediləcək qərarların icrasını təşkil edə bilsinlər. Daxili işlər orqanları geniş məsələlər dairəsində qərarlar qəbul etdiyindən, bununla əlaqədar olaraq bu və ya digər qərar qəbul edən orqanın şəxsi heyətində həll ediləcək məsələ üzrə müəyyən dərəcədə ixtisaslaşdırılmış mütəxəssis olmalıdır. Bu hallarda cəlb edilmiş mütəxəssislərlə məsləhətləşmədən və qabaqcadan qərarın layihəsini müzakirə etdikdən sonra (müzakirə kollegiyalarda, ekspert şuralarında, operativ icaslarda (müşavirələrdə) və s. aparılır) qərar qəbul edilir.

Orqanın fəaliyyəti mühitinin obyektiv nəzərə alınması, öz qüvvə və vasitələrini də situasiyanın ağılla qiymətləndirilməsi, bütün "lehinə" və "əleyhinə" fikirlərini nəzərə almaq, səmərəli qərarın alınması şərtidir.

2. İdarəetmə qərarı qanunların tələblərinə uyğun olmalıdır. Dövlət hakimiyyətinin qanunlarının fərmanlarının və yuxarı təşkilatlarının başqa aktlarının əsasında və icrasına uyğun olmalıdır.

Qərarların qanuniliyinə verilən əsas tələblər aşağıdakılardan ibarətdir.

Qərar səlahiyyəti orqan və ya vəzifəli şəxs tərəfindən verilməli, daha doğrusu səlahiyyətlər çərçivəsində, orqanın və ya vəzifəli şəxsin vəzifələri və hüquqları dairəsində qəbul edilməlidir. Bu tələb nəinki qərarın qanunla formal əksliklərini çıxarır, hətta vətəndaşların, mütəxəssislərin, idarələrin, təşkilatların qanuni maraqlarının hüquqlarını pozulması imkanlarını da kənarlaşdırır. Bu tələbin riayət edilməsi ilə nəinki daxili işlər orqanlarının arasında vəzifə və hüquqlarının səmərəli bölüşdürülməsi, hətta hər orqanın daxilində, şöbələr arasında, xidmətlər arasında, onların daxilində isə ayrı-ayrı əməkdaşlar arasında səmərəli bölüşdürülmə böyük əhəmiyyətə malikdir.

Orqanın və onun əməkdaşının səlahiyyəti çərçivəsində qərarın qəbul edilməsi, bu onların nəinki hüququdur, hətta vəzifələridir. Bu da idarəetmə sistemində onların yerinə yetirdiyi funksiyalardan meydana çıxır. Daxili işlər orqanları rəhbərləri və digər əməkdaşlar qərarların qəbul edilməməsinə, qərarların vaxtında qəbul edilməməsinə, eləcə də qərarların qəbul edilməsində hüquqların düzgün istifadə edilməməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Qərar müəyyən olunmuş qaydada qəbul olunmalıdır. Bu tələb yerinə yetirilmədikdə qərar qanunsuz sayılır. Bir sıra hallarda qərar qəbul etməmişdən qabaq qərar layihəsinin əlaqədar orqanlar və ya vəzifəli şəxslərlə qabaqcadan razılaşdırılması tələb olunur. Belə razılaşdırılma olmadan qərar etibarlı sayıla bilməz. Qanunvericilik çox vaxt əlaqədar orqan və xidmətlərin fikir və təkliflərinin nəzərə alınmasını təmin edən və qabaqcadan belə növ razılaşdırmanı, adətən

iqtisadi, maddi-texniki və digər məsələlərin həlli zamanı nəzərdə tutur.

Qərar, müəyyən olunmuş formada çap olunmalı və müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən imzalanmalıdır. Qərarın forması adı, onun tərkib hissələrinin strukturu, dili, ifadə tərzini, (rekvizitləri) məzmununa aktiv təsir göstərir. O, idarəetmə subyektini məsələnin həllinə xüsusi diqqətlə yanaşmağa vadar edir.

Qərarın - idarəetmə aktının imzalanma tələbi idarəetmə subyektinin onun məzmununa məsuliyyətini müəyyən edir. Beləliklə, qərarın formasına riayət olunması haqqında məsələ-texniki məsələ deyil, idarəetmə işinin düzgün həllinin vacib amilidir.

3. İdarəetmə qərarı konkret olmalıdır. Qərarın effektivliyi bütövlükdə onda ifadə olunmuş icraçılara ünvanlanan məqsəd, məsələ, qayda, səlahiyyət, göstəriş, icazə, qadağaların müəyyənliyindən, konkretliyindən asılıdır.

Qərarı icrası lazım olan fəaliyyətlər və onların yerinə yetirilmə qaydası nəzərdə tutulur; bunun üçün hansı maddi və iqtisadi vasitələrdən istifadə olunmalıdır; icranın təqvim müddətləri (son və aralıq); məsul icraçılar (orqanları, vəzifəli şəxsləri və fəamiliaları göstərməklə); birgə icraçılar arasında koordinasiya və qarşılıqlı təsir məsələləri; icra olunma və hesabatla nəzarətin həyata keçirilmə qaydası və s.

4. İdarəetmə qərarı vaxtli-vaxtında olmalıdır. Bu o deməkdir ki, qərarın qəbul olunma anı problemin inkişafının lazımı mərhələsinə uyğun gəlməlidir. Qərarın qəbul olunmasına tələsmək olmaz, lakin gecikmək də olmaz.

5. İdarəetmə qərarı əldə edilə bilən olmalıdır. İdarəetmə qərarı məntiqli, ziddiyyətsiz, ünvanlandığı şəxslərin tez və

düzgün qavranması üçün əlçatan olmalıdır. Qərarda qoyulmuş məsələlər, onların icra metodları və vasitələrinə uyğun xarakterizə olunmalıdır.

Qərar, həmçinin, əvvəlcədən daxili işlər orqanlarının qəbul etdiyi digər qərarlara və yuxarı orqanların qərarlarına zidd olmamalıdır.

Qərarlara verilən tələblər pozulduqda onların etibarlılığı haqqında sual yarana bilər. Belə qərarlar əhəmiyyətsiz və şübhəli ola bilər.

Əhəmiyyətsiz qərarlar elə qərarlardır ki, özünün qanunsuzluğu sayəsində hüquqi nəticələr yaratmır və yarada da bilməz. Onların qanunsuzluğu elə aşkardır ki, icra olunmağa məruz qalmır.

Məsələn: müvafiq daxili işlər orqanlarının səlahiyyətini pozmaqla qəbul olunmuş və ya tərkibində tabelikdə olan əməkdaşlara qanun əleyhinə hərəkətlər həyata keçirməyə tövsiyələr olan qərar əhəmiyyətsiz olacaqdır.

Şübhəli qərarlar elə qərarlara deyilir ki, bunlar icra olunmalıdır, lakin əlaqədar orqan və ya şəxslər tərəfindən şübhə altına alınabilir.

Məsələn, faktiki xarakterli uyğunsuzluqları olan qərar şübhəli qərar hesab olunur. Şübhəli qərarın etibarlılığı haqqında məsələyə bu qərarı qəbul etmiş orqan, vəzifəli şəxs, və ya yuxarı səlahiyyətli orqan tərəfindən baxılır.

Bəzi hallarda şübhəli qərarlar icra olunmalı (onlarda aşkar olunmuş çatışmamazlıq və uyğunsuzluqları aradan qaldırandan sonra), digər hallarda isə etibarsız sayıla bilər. Etibarsız sayılana qədər şübhəli qərar icra olunur.

Dövlət idarəçiliyində qərarların düzgünlük prezumpsiyası mövcuddur, yəni nəzərdə tutulur ki, qərar

bütün hüquqi və digər tələblərə riayət olunmaqla yanaşı, hökmən, kimlərə ünvanlanıbsa, onlar üçün qəbul olunur.

Qərar, hüquqi qüvvəsini tək-cə onun etibarsız sayılması ilə əlaqədar itirmir. O, həm də onu çıxarmış orqan (vəzifəli şəxs) tərəfindən, və ya belə ləğv etmək hüququna malik olan yuxarı orqan tərəfindən ləğv edilə bilər. Qərarın ləğvi əsasında aşağıdakılar ola bilər: qərarın qanunsuzluğu; praktiki məqsədə uyğunsuzluğu; köhnəlmiş qərarın yenisi ilə əvəz olunmaq zərurəti və s.

Elə həmin əsaslara görə qərarların dəyişilməsi, həm də onlara düzəlişlər, əlavələr edilə bilər.

Qərarın ləğvini və dayandırılmasını fərqləndirmək lazımdır. Qərarın dayandırılması, səlahiyyətli orqan tərəfindən baxılana qədər qərarın təsirinin rəsmi müvəqqəti dayandırılması deməkdir.

8.3. Daxili işlər orqanlarında qərarların hazırlanma və qəbul edilməsi mərhələləri.

Qərarın ona qoyulan tələblərə uyğunluğu, əsasən, qərarların hazırlanma və qəbul qaydalarına riayət olunmasından asılıdır.

Qərarın işlənməsi və qəbul edilməsi müəyyən ardıcılıqda həyata keçirilir və bir sıra mərhələlərdən ibarətdir. Qərarların işlənmə və qəbulu prosesinin mərhələlərə bölünməsinin əsasında idarəetmə işinin məntiqi ardıcılığı durur. Praktika sübut edir ki, qərarın növündən asılı olmayaraq, onların hazırlanma və qəbul prosesi prinsip cəhətdən eyni ola bilər. Bu prosesin unifikasiyası mühüm əhəmiyyətə malikdir. Belə ki, qərarların işlənməsi və qəbulu üzrə işlərin qaydaya salınması və tezləşməsinə, onların keyfiyyəti və səmərəliliyinin artmasına səbəb olur.

Ədəbiyyatda idarəetmə qərarlarının hazırlanma və qəbulunun aşağıdakı mərhələlərə ayrılması qəbul olunmuşdur:

- problemin aşkar olunması, qısa və dürüst ifadə olunması;
- qərar üçün məlumatın toplanması və analizi;
- qərarın variantlarının (layihələrinin) hazırlanması;
- sonuncu variantın seçilməsi (qərarın qəbulu).

Ancaq nəzərə almaq lazımdır ki, daxili işlər orqanlarının, həm də digər idarəetmə subyektlərinin qərarları hazırlanma və qəbulu prosesinə bir çox amillər təsir göstərir:

- həll olunacaq problemin məzmunu;
- qoyulmuş vəziyyət;
- kadr və maddi ehtiyatlar;
- təşkilati, vaxt, psixoloji və digər faktorlar.

Bununla əlaqədar qərarların hazırlama və qəbulunun ciddi proqramlaşdırılmış üsulu qoyula bilməz. Söhbət qərarların işlənmə və qəbulu prosesində idarəetmə subyektinin hərəkətinin məntiqi ardıcılığından gedir. Şəraitin xüsusiyyətlərindən və həll edilən problemin tipindən asılı olaraq adı çəkilmiş mərhələlər böyüdümlə və yaxud da, onlardan bəziləri isə tamamilə aradan çıxarıla bilər. Bir sözlə, hər bir konkret şəraitin və ya problemin həlli üçün qərarların qəbul prosesinin göstərilmiş strukturu özünəməxsus şərh edilir.

Problemin aşkar olunması, qısa və dürüst ifadə olunması. Yuxarıda göstərilmiş qərarın qəbul prosesinin strukturundan göründüyü kimi, qərarın hazırlanması problemin aşkar olunması və ondan irəli gələn məqsəd və məsələlərin təyininədən başlanır. Yaranan bu problemlərin vacibliyik və perspektivlik dərəcəsinin düzgün

qiymətləndirilməsində və beləliklə də, onların həlli ardıcılığının təyinində çətinliklərə səbəb olur.

Bir çox problemlər gözlənilmədən, "bəziləri" isə təkmilləşmə prosesində yaranır. Onlar həmçinin ilk baxışdan görünmür, onların aşkar edilməsi üçün praktiki təcrübə, elmi-tədqiqat yanaşması tələb olunur. İdarəetmə prosesi üçün vaxtında problemi aşkar etmək, yəni sosial proseslərin, ehtiyacların inkişafının başlıca meylini başa düşmək vacib şərtlərdən biridir.

Təcrübəli, ixtisaslı rəhbər, yaranan problemləri vaxtında aşkar etmək, onların rolu və əhəmiyyətini düzgün qiymətləndirmək, həm də problemin törədə biləcəyi mümkün arzuolunmaz nəticələrin qarşısını almaq bacarığı ilə xarakterizə olunur.

Problemin aşkar edilməsi həm obyektiv, həm də subyektiv çox saylı amillərlə, onlardan hər birinin nisbi əhəmiyyətinin aşkar olunması ilə əlaqədardır. Obyektiv amillər kimi operativ şərait, daxili işlər orqanlarının maddi-texniki təchizatı, kadrların hazırlıq səviyyəsi və s. amillər çıxış edir. Subyektiv amillər orqan rəhbərinin mütəxəssislərin köməyi ilə mövcud qüvvə və vasitələrin optimal istifadə variantını tapmaq, onun, kollektivi təşkil etmək, orqan əməkdaşlarının yaradıcılıq təşəbbüsünü inkişaf etdirmək və s. bacarığı ilə təyin olunur.

Aşkara çıxarılmış problem qısaca ifadə olunmalıdır. Problemin qısa ifadə olunması həllini tələb edən vəziyyət yarandıqda, onda çıxış yolu orqanın rəhbərinin təşəbbüsü ilə, həm də problemin həllini tövsiyə edən yuxarı orqanın göstərişi ilə baş verə bilər. Beləliklə, qərar qəbulunun birinci mərhələsinin praktiki çıxış yolu, həlli məqsədlərini göstərməklə aydın ifadə olunmalıdır ki, burada mövcud

sistemdən fərqli idarəetmə sisteminin arzuolunan vəziyyəti başa düşülür. Məqsədin düzgün təyin olunması məsələni dəqiqləşdirməyə və qısaca ifadə etməyə imkan verir ki, bu məsələ idarəetmə sisteminin faktiki və arzuolunan vəziyyəti arasındakı ziddiyyəti aradan qaldırmaqdan ibarətdir.

Qərar üçün məlumatın toplanması və analizi – problemin aşkar edilməsini; məlumatın toplanmasını və istifadəsini nəzərdə tutur. Söhbət idarəetmə obyektinin fəaliyyətinə qeydiyyat və nəzarət funksiyasının həyata keçirərkən əks əlaqə şəklində müntəzəm toplanan və işlənən məlumat haqqında, həm də ətraf mühitdən, yəni daxili işlər orqanlarının fəaliyyət göstərdiyi mühitdən daxil olan məlumat haqqında gedir.

Hər bir halda qərarın qəbulu üçün əsas yarandıqda, orqan rəhbərin qarşısında sual durur, qərarı artıq məlum olanların əsasında qəbul etmək; qabaqcadan uyğun məlumatın toplanma proqramını işləmək və ya həyata keçirmək; buna da ayrıca maddi xərclər və iş vaxtı tələb olunur.

Qərarın keyfiyyəti bu məsələnin nə dərəcədə düzgün həll olunmasından çox asılıdır. Bütün şəraitlərdə optimal o məlumat sayılır ki, dolğunluğu, məzmunu və düzgünlüyünə görə əsaslandırılmış qərar qəbul etməyə imkan verir.

Cari məlumatın işlənməsi və analizi əsasında, adətən, operativ idarəetmə məsələləri üzrə qərarlar qəbul edilir. Perspektiv qərarlara qaldıqda isə, onlar xüsusi toplanan və işlənən məlumatın əsasında qəbul edilir. Belə məlumatın bir hissəsi qərar layihəsini hazırlayan daxili işlər orqanları əməkdaşlarının yaddaşında, həm də mövcud sənədlərdə saxlanıla bilər, məlumatın digər hissəsini isə məqsədəuyğun toplamaq lazımdır.

Qərar qəbul etmək məqsədilə məlumatın toplanması müxtəlif üsulların tətbiqi ilə aparılır: mövcud statistik məlumatın işlənməsi, sənədlərin (hesabatların, arayışların, yoxlama, müayinə aktlarının və s.) öyrənilməsi; xüsusi işlənmiş formalar üzrə sorğuların keçirilməsi; idarəetmə obyektinin vəziyyətinə şəxsi müşahidə və işin nəticələri ilə şəxsən tanış olma; mütəxəssislər və digər ixtisasçılarla söhbətlərin aparılması; ekspertlərin sorğusu; sosioloji tədqiqatlar və s.

Problem üzrə toplanmış məlumat müxtəlif üsulların köməyi ilə işlənməyə və analizə məruz qalır: müqayisə; analogiya; ümumiləşdirmə; induksiya və deduksiya; digər üsullar. Əgər məlumat qısaca ifadə oluna bilirsə, onda analizin kəmiyyət üsullarından istifadə olunur, bu zaman kompyuter texnikası işlədilir, riyazi və digər üsullar tətbiq olunur.

Qərar layihələrinin hazırlanması. Yığılmış məlumat və onun analizi əsasında qərar layihəsi tələb olunur. Yeni mürəkkəb məsələlərin həlli üçün bir qərar layihəsinin işlənmə üsulu, adətən optimal qərarların qəbulunu təmin etmir. Bununla əlaqədar bir neçə bir-birini əvəz edən variantlar problemin həlli alternativ hazırlanır və onlardan analiz nəticəsində optimal variant seçilir.

Qərar layihələri variantlarının qabaqcadan nəzərdə tutulanları (konturları) hələ məlumatın analiz mərhələsində yaranır. Bu təxminlər xüsusi işləmələrin (qiymətləndirmə, müqayisə və s.) gedişində inkişaf etdirilir. Bu mərhələdə variantların optimal miqdarını təyin etmək vacibdir. Variantların seçilmə prosesində müvafiq kriteriyaları rəhbər tutmaq lazımdır. Bu kriteriyalar probleminin aşkar olunma mərhələsində formalaşdırılmış məqsədin əsasında müəyyən olunur.

Qərar layihə variantlarını seçərkən istənilən nəzərdə tutulan variant məqsədə nail olmağa imkan verirsə və mövcud maddi, iqtisadi, kadr və digər məhdudiyətlərdən kənara çıxmırsa, qərarın seçilməsi üçün variantların tərkibinə daxil edilmək üçün yararlı sayılmalıdır.

Qərarın layihə variantlarının işlənməsi zamanı qərarın qəbul olunduğu məsələ və şərait yeni qərarın qəbul ediləcəyi məsələ və şəraitlə uyğun gəlirsə, əvvəllər qəbul olunmuş qərarlar əsas kimi götürülə bilər.

Baxılan mərhələdə qərar layihəsinin məqsədləri, məsələləri və məzmunu daha dolğun ifadə olunur. Qoyulmuş məqsədlərə çatmaq üçün yollar və vasitələr müəyyən olunur. Qərarın faktiki həyata keçirilməsinin mövcud imkanları (qüvvələr, vasitələr, iqtisadi və digər ehtiyatlar, zaman faktoru və s.) nəzərə alınır. Orqanlar, xidmətlər, şöbələr, qruplar, işçilər arasında qarşılıqlı əlaqə və koordinasiya məsələləri işlənir. Layihə qəbulunun bu və ya digər variantının mümkün nəticələri qiymətləndirilir. Xüsusilə də bu, idarəetmənin mürəkkəb perspektiv suallarının həlli zamanı vacibdir.

Qərar layihə variantlarının hazırlanmasını bu və ya digər variantın həyata keçirilməsinin xərclərini və nəticələrini ödəməyə imkan verən üsulların köməyi ilə həyata keçirirlər. Layihə variantlarının işlənmə və seçilmə üsulları arasında, ekspertlərin köməyi ilə qərarların əsaslandırılma üsulu daha diqqətə layiqdir. Rəhbərin iş ixtisası nə qədər yüksək olsa da, idarəetmə üçün lazım olan bütün bilik sahələrində kifayət qədər səlahiyyətli ola bilməz. Bununla əlaqədar xüsusi bilik və iş təcrübəsi tələb edən qərarların əsaslandırılması üçün uyğun ixtisasa malik olan ekspert-konsultantlar cəlb edilir.

Ekspert fikrini öyrənmək üçün işçi qruplar və ya müvəqqəti komissiyalar, müxtəlif növ şuralar və müşavirələr yaradıla bilər.

Bir sıra problemlərin həllinə "beyin hücumu" adı altında məşhur olan üsulla xüsusi müzakirə keçirilməsi kömək edə bilər. Onun mahiyyəti ondan ibarətdir ki, bu və ya digər problemin həllinə mümkün çoxsaylı yanaşmaların ifadə olunması və kritik baxılması üçün kifayət qədər çoxlu şəxslər cəlb edilir.

Problemin mürəkkəbliyindən, qərarın işləndiyi və qəbul olunduğu şəraitdən asılı olaraq orqan rəhbəri qərar layihəsinin işləyənlər qrupunu yarada bilər.

Bu qrup sayına, tərkibinə, əlaqədar şöbə və xidmətlərin təşkil olunmasına, qrup üzvlərinin peşə keyfiyyətlərinə və s. görə müəyyən tələblərə uyğun gəlməlidir.

Son variantın seçilməsi (qərarın qəbulu). Qərarların layihə variantlarının işlənməsinin ardınca ən yaxşı, optimal variantın seçilməsi gəlir. Bu mərhələdə hazırlanmış variantlar müqayisəli analizə məruz qalır. Qərar layihəsinin hər bir variantının qiymətləndirilməsindən sonra seçmə, yəni qərarın qəbulu aparılır. Bu mərhələdə də iki və daha çox variant ola bilər. Son variantı orqan rəhbəri seçir.

Optimal qərar qəbulunun mühüm şərti orqanla işgüzar şəraitin yaradılmasıdır ki, bu şərait qərarın işlənmə prosesinin bütün iştirakçılarını aktiv məqsədyönlü işə həvəsləndirə bilsin.

Rəhbərin işi ondan ibarətdir ki, problemin aşkar olunması və həllinə orqan kollektivini cəlb etsin, kollektiv fikri, bütün orqan əməkdaşlarının vahid məqsədyönlü fəaliyyətə hazırlığını təşkil etsin.

Qərarın işlənməsində uyğun xidmət və şöbələr, icraçıların, ictimai təşkilat nümayəndələrinin, orqan işçiləri kollektivinin iştirakı nəinki qərarın özünü zənginləşdirir, həm də onun uğurla həyata keçməsinə əlverişli şərait yaradır, çünki qərarın işlənməsində iştirak etmiş orqan işçiləri onun tərəfdarı və təbliğatçıları olur.

Adətən bunlar hamısı orqanın kollektivinin, qərarın icrasına marağını artırır.

Optimal qərarın qəbulu üçün orqan rəhbərinin qərar üzərində kollektiv işin gedişində xeyirxah şəraiti, qərarı hazırlayan və qəbul edən bütün iştirakçıların fikrinə inam və hörmət yaratma bacarığı böyük əhəmiyyətə malikdir. Buna kollektiv müzakirə üsulu da şərait yaratmalıdır ki, bu müzakirə iştirakçılarına qərar layihəsinə lazımı əlavə və dəyişikliklər daxil etmək imkanı verir.

Qərarın keyfiyyətinə onun qəbulu üsulu, təkbaşçılıq və ya kollegial üsul təsir edir. Onlardan hər birinin öz üstünlük və çatışmamazlıqları var. Qərar, əmr daxili işlər orqanları rəhbəri tərəfindən verildiyi halda qərarın keyfiyyətinə şəxsi məsuliyyət və onun qəbulundan operativlik artır, lakin işlənən problemə birtərəfli subyektiv yanaşma istisna olunmur.

Kollegiyanın və ya digər müzakirə orqanının qəbul etdiyi qərarlar özündə bir çox şəxslərin təcrübəsini və maraqlarını birləşdirir. Onlar, elə bil ki, qəbul zamanı əlavə hərtərəfli yoxlama keçir.

Məlumatın və vaxtın çatışmamazlığı şəraitində qərarların qəbul xüsusiyyətləri. Daxili işlər orqanlarının fəaliyyətində çox vaxt elə olur ki, yaranmış şəraitdə məsələnin həlli üçün lazımı məlumat ümumiyyətlə yoxdur, ya tam deyildir, və ya da çoxlu təsadüfi, bəzən qəsdən buraxılmış təhriflərə malikdir.

Çıxış məlumatının dolğunluğu və dəqiqliyinin olmaması şəraitində qərar qəbulunun çətinliyi tez-tez qərarın işlənmə və qəbulu üçün vaxtın çatışmaması ilə ağırlaşır. Bununla belə daxili işlər orqanlarının praktiki fəaliyyətində əməkdaşlar şəraitə görə təxirəsalınmaz qərarlar qəbul etməyə məcburdurlar.

Qərar qəbulunda bu çətinlikləri aradan qaldırmaq məqsədilə daxili işlər orqanlarının konkret sual və vəziyyətlərin həllinə hesablanma, nümunəvi qərar variantları işlənir. Onlardan istifadə məlumat və vaxt çatışmazlığı şəraitində daha məqsədyönlü və operativ hərəkət etməyə imkan verir.

Bölmə 9. "Daxili işlər orqanlarında kargüzarlığın təşkili"

İdarəetmə aparatının işinin effektiv təşkilində kargüzarlığın həyata keçirilməsi böyük əhəmiyyət kəsb edir. Müasir dövrdə elmi-texniki tərəqqi, istehsalın xarakteri, müəssisələr və idarələr arasındakı müxtəlif formalı əlaqələrin genişlənməsi sənəd və sənədlər dövriyyəsinin həcminin artmasına səbəb olur. Çoxlu məktublaşmaların, yazışmaların öhdəsindən gəlməyin iki yolu vardır: ya bu işlə məşğul olan işçilərin sayını artırmaq (bu əsas yol deyildir), ya da sənədlər dövriyyəsinə, kargüzarlığı səmərəli təşkil etməkdir. İkinci yol əsas, başlıca yoldur. Bir çox müəssisələrin, idarələrin iş təcrübəsi göstərir ki, kargüzarlıq işlərinin, müəssisələrdə daxili və müəssisələrarası yazışmaların idarə edilməsində ciddi nöqsanlar vardır. Bir sıra kargüzarlıq əməliyyatları, sənədlərlə iş qeyri-səmərəli qurulmuş və çox əmək tələb edən işlərdə texniki vasitələrdən, sənədlərin işlənilməsi, hazırlanmasında, bütövlükdə mərhələlər üzrə hərəkətində kompleks

mexanikləşdirmə sistemindən pis istifadə edilir. Bütün bunlar çoxlu iş vaxtı itkilərinə səbəb olur.

İdarə orqanlarının idarəçilik fəaliyyəti, onun nəticələri müəyyən sənədlərdə əks olunmalıdır. Hər bir sənəd öz məzmununa, xarakterinə və əhəmiyyətinə görə bir-birindən fərqlənir. Sənəd var tarixi əhəmiyyət kəsb edir, sənəd də var ki, keçici olur, birdəfəlik istifadə olunur. Sənədlər hüquqi-normativ aktlar, iqtisadi-plan, uçot və s. formalarında olur. İdarəçilik fəaliyyətində, demək olar ki, bütün sənəd növlərindən istifadə olunur. Bununla belə hər bir idarə orqanının xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq bir sənəd növündən çox, digərindən isə az istifadə olunur.

Sənədlər müəyyən qayda ilə tərtib edilir. Burada xüsusi olaraq bir-biri ilə əlaqədar olan sənədlər kompleksi vahid qayda və tələblər əsasında unifikasiyalaşdırılır. (eyni sistemə salınır). Sənədlərin eyni qaydalı sistemə salınması texniki-iqtisadi informasiyaların vahid təsnifatı və kodlaşdırılması tələblərinə görə həyata keçirilir. Çünki məhz sənədlərdən avtomatik idarəetmə sistemlərində istifadə etmək mümkün olur. Sənədləşdirmə – sənədlər sisteminin yaradılması prosesidir. Kargüzarlıq isə sənədləşdirmə məsələləri, habelə həmin sənədlərlə işlərin təşkili fəaliyyəti ilə bağlıdır. Sənədlərlə işlərin təşkilinə sənədlərin hərəkəti, axtarılması, saxlanması ilə əlaqədar bütün işlər daxildir.

Ən vacib məsələlərdən biri də sənədlərin məzmun etibarlı ilə yaxşı hazırlanmasıdır. Burada sənədlərin hazırlanmasının obyektiv səbəblərinin araşdırılması, daxil olan məktublara cavabvermə qaydalarına əməl olunması, idarə və müəssisələrarası yazışmaların əsaslandırılması, müxtəlif iclas və yığıncaqların protokollarının düzgün sənədləşdirilməsi mühüm əhəmiyyətə malikdir.

9.1. Daxili işlər orqanlarında kargüzarlıq anlayışı, prinsipləri və onun normativ-hüquqi nizamlanmasının əsas mənbələri.

İdarəetmə aparatlarında iş proseslərinin gedişatı kargüzarlıq əməliyyatlarında əks olunur. İdarəetmə aparatı işçilərinin işinin təşkilində kargüzarlığın düzgün qurulmasının böyük əhəmiyyəti vardır. Müasir dövrdə idarəetmənin yeni formalarına keçilməsi, müəssisələrlə dövlət idarələri arasında münasibətlərin yaradılması sənəd və sənədlər dövriyyəsinin həcmnin artmasına səbəb olmuşdur.

Sənəd və sənədlər dövriyyəsi ilə bağlı fəaliyyət isə kargüzarlıq adlanır. Daha dəqiq desək, kargüzarlıq - təşkilatın öz vəzifələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar sənədləşdirmə və sənədlərlə işin təşkili üzrə fəaliyyətdir. Kargüzarlıqla bağlı fəaliyyətə dövlət aparatlarında və müəssisələrində sənədlərlə işləmə prosesi, sənədlərin hazırlanması, onların qəbulu, təsnifatı, icra üçün verilməsi, icrasına nəzarətin aparılması, sənədlərin hazırlanması kimi işlər aiddirlər.

“Kargüzarlıq” sözü “kar” - iş, “güzar” - görmək, yəni idarəetmədə dəftərxana işlərini görmək sözündən ibarətdir və yaxud “kargüzar” (fars sözü olub) idarə və müəssisədə dəftərxana işlərini aparan xidmətçi və ya işlər müdiri kimi başa düşülür. Bu isə idarəetmədə kargüzarlığın sənədləşmə hissəsini təşkil edir.

Kargüzarlıq – təşkilatın öz vəzifələrini həyata keçirməsi ilə əlaqədar sənədləşdirmə və sənədlərlə işin təşkili üzrə fəaliyyətdir. Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılması dəftərxana və ya xüsusi olaraq bu məqsəd üçün ayrılan əməkdaşlar tərəfindən həyata keçirilir. Fasiləsiz olaraq dövlət aparatının fəaliyyətinin

düzgün təşkili sənədləşdirmə xidmətinin iş şəraitindən asılıdır.

Kargüzarlıq prosesində hüquq münasibətləri aşağıdakı hallarda yaranır:

- sənədlərin tərtib olunmasında;
- vizalaşdırma zamanı;
- xidməti sənədlərin icrası prosesində təsdiq etmədə;
- sənədlərin icrasına nəzarətdə;
- sənədlərin formalaşdırılmasında və saxlanılmasında.

Dövlətin qəbul etdiyi iqtisadi-hüquqi istiqamətlər, ölkənin sosial-iqtisadi inkişafının təşkil olunması, xüsusi mülkiyyətin formalaşması idarəetmə sisteminin yenidən qurulmasına gətirib çıxarır. Kargüzarlığın təşkili prinsipləri belə halda dövlət orqanlarında kargüzarlıq aparatının fəaliyyəti üçün vahid sənədləşmə xidmətinin qurulmasını tələb edir.

Kargüzarlıq fəaliyyətinin təşkili prinsipləri aşağıdakılardır:

1. **İxtisaslaşma** - kargüzarlıq əməliyyatlarında və sənədlərlə işləmədə iş bölgüsünün aparılması.
2. **Paralellik** - iş proseslərinin icra müddətinin qısaldılması məqsədi ilə ayrı-ayrı kargüzarlıq əməliyyatlarının paralel yerinə yetirilməsi.
3. **Dəqiqlik** - sənədlərin hazırlanma yerindən onların icra yerinə vaxtında və qısa yollarla çatdırılması.
4. **Fasiləsizlik** - sənədlərlə iş prosesində işlərin operativliyini təmin etmək məqsədi ilə bir sıra əməliyyatların fasilələrə və ləngimələrə yol verilmədən bir-birini tamamlaması.

5. **Ritmlilik** - idarəetmə aparatı qarşısında qoyulmuş məsələlərin eyni vaxtda icra edilməsi.

Təcrübədə sənədləşmə sisteminin aparılması üç istiqamətdə müəyyən olunur:

1. Dövlət hakimiyyət orqanlarının sənədləşmə sistemi üzrə;
2. İdarəetmə orqanlarında sənədləşmə sistemi üzrə;
3. Müəssisələrin, maliyyə, bank, məhkəmə və digər təşkilatların sənədləşmə sistemləri üzrə.

Dövlət hakimiyyət orqanlarının fəaliyyətini əhatə edən əsas sənədlər qrupuna hüquqi aktlar, qanunlar, fərmanlar, qərarlar, protokollar və s. daxildir. Buna görə də kargüzarlıq aparatının işinin düzgün qurulması sahəsində qəbul olunmuş normativ sənədlər tamamilə istisnasız olaraq bütün dövlət idarələrinə, yerli, mərkəzi, idarəetmə orqanlarına, xüsusi müəssisələrə, notariat, tədris, arxiv, gömrük və s. idarələrə aid olmalıdır.

Kargüzarlıq işlərinin təkmilləşdirilməsi əməyin texniki təşkili prinsiplərinin, kargüzarlığın mexanikləşdirilməsi, sənədlərlə işləmənin forma və metodlarının tətbiq edilməsi yolu ilə həyata keçirilir. Kargüzarlıq əməliyyatları sənədin tərtib işinin başlanğıcından, layihədən tutmuş son nəticəyə qədər bütün prosesləri əhatə edir. Kargüzarlıqla məşğul olan işçilər çıxarılmış qərarların çevik şəkildə rəsmiləşdirilməsini bilavasitə yerinə yetirirlər. Sənədlər vasitəsi ilə idarəetmə işinin təkmilləşdirilməsi və yaxşılaşdırılması, ümumilikdə bu işin təşkili, kompyuterləşməsi və mexanikləşdirilməsi kargüzarlığın başqa amilləri ilə sıx bağlıdır.

İdarəetmə fəaliyyətində kargüzarlıq xidmətinin əhəmiyyətli faktorlardan biri onun universal və geniş olmasıdır.

İdarəetmədə və məişətmizdə “kargüzarlıq” məfhumunu tez-tez işlədirik. Bu da sənədlərlə işləmə kimi başa düşülür. Ona görə ki, işimizin bütün mərhələləri sənədlərdə əhatə olunur. İdarələrdə və müəssisələrdə işçilərin ümumi iş həcminin əksər hissəsi kargüzarlıq əməliyyatlarına sərf edilir. Mütəxəssislər iş günü ərzində sənədlərlə işləməyə 20-80 faiz vaxt ayırırlar. Kargüzarlığın təşkili idarəetmə aparatının çevikliyinə, etibarlılığına, idarəetmə işçilərinin əməyinin təşkilinə və mədəniyyətinə təsir göstərir. Sənədlərin yaranması, yəni onların hazırlanması, razılaşdırılması, qanuni şəkllə salınması kargüzarlığın əsasını təşkil edir. Kargüzarlıq sənədlərin dövriyyəsinə təşkil etməklə yanaşı, onların mühafizəsini də təmin edir. Sənədlərin tərtibindən başlayaraq, icrası başa çatdırılanadək, kargüzarlıq aparatı idarədaxili və idarəxarici hərəkətləri ilə sənəd dövriyyəsinə yerinə yetirir. Sənəd dövriyyəsinin sürəti idarəetmə aparatındakı kargüzarlığın təşkilindən çox asılıdır.

Vahid dövlət kargüzarlıq sisteminin (VDKS) yaradılması indi və gələcəkdə idarəetmə işlərinin və onların təşkilati fəaliyyətinin sənədləşdirilməsinin təkmilləşdirilməsidir. Müasir şəraitdə kargüzarlıq prosesinin qanunauyğunluqla gedişi sənədləşdirmənin bilavasitə optimallaşdırılmasıdır.

VDKS, Beynəlxalq Yazışmalar Sistemi (BYS) ilə birlikdə tətbiq olunmalıdır. Burada ümumi dövlət sistemə uyğun olaraq, Beynəlxalq Yazışmalar Sistemi qarşılıqlı aparılmalı, milli kargüzarlıq prosesi pozulmamalıdır. BYS və VDKS-nin ümumi qaydaları bütün idarələrdə hazırlanan təşkilati-sərəncamverici sənədlərin hazırlanmasına tətbiq edilir.

BYS və VDKS-nin başlıca məqsədi sənədləşmə əməliyyatlarının təkmilləşdirilməsinin aşağıdakı formalarda aparılmasıdır:

- sənədlərlə işləmənin forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi;
- sənədlərin vahid forması və standartlaşdırılması;
- kargüzarlıq prosesinin mexanikləşdirilməsi və avtomatlaşdırılması.

BYS və VDKS-nin müasir tətbiqinin böyük əhəmiyyəti vardır. Bu zaman idarəetmə prosesi sürətlənir, idarəetmə mədəniyyəti yüksəlir və ümumilikdə sənədlərlə iş prosesi qanunauyğunluqla icra edilir.

İdarələrdə və müəssisələrdə vahid dövlət kargüzarlıq sisteminin tətbiqi üzrə təşkilati tədbirlər aşağıdakı kimi olmalıdır:

- bütün idarələrdə bilavasitə VDKS-nin tətbiqi, kargüzarlıq bölmələrinə dair əsasnamə hazırlanmalı və müxtəlif kateqoriyalı kargüzarlıq aparatının işçiləri üçün vəzifə təlimatları tərtib edilməlidir;

- VDKS-nin tətbiqi üçün texniki təminat olmalı, yeni sənəd blankları dövlət standartlarına uyğun hazırlanmalı, qeydiyyat formaları, yeni saxlama qaydaları tətbiq edilməli, müasir texniki vasitələrdən istifadə olunmalıdır;

- milli kargüzarlığın aparılması qaydaları öyrədilməlidir;

- beynəlxalq kargüzarlıq sisteminin tətbiqi qaydalarından istifadə olunmalı və nəzarətə götürülməlidir.

Sənədləşmə işlərinin aparılmasının vahidliyini təmin etmək üçün dövlət standartlarından istifadə olunur

Dövlət standartları aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:

- idarəetmə sənədlərinin üzərində rekvizitlərin qoyulması qaydalarına;

- sənədlərin tərtibində kompyuter proqramlarından istifadə edilməsinə;

- sənədlərin tərtibində iş şərtinin azaldılmasına.

Vahid Dövlət Kargüzarlıq Sistemini ayrılmaz bir hissəsi də DİO tərəfindən aparılan kargüzarlıq fəaliyyətidir. VDKS-də və həmçinin DİO-da kargüzarlıq fəaliyyətinin təşkili və həyata keçirilməsi müəyyən sistem üzrə aparılır.

DİO-da kargüzarlıq fəaliyyətinin təşkili və həyata keçirilməsi aşağıdakı sistemlər üzrə təşkil edilir:

- 1 Mərkəzləşdirilmiş
- 2 Mərkəzləşdirilməmiş
- 3 Qarışıq

Əgər DİO-nun bütün sənədləşmə əməliyyatları vahid dəftərxanada aparılırsa, onda kargüzarlıq fəaliyyəti mərkəzləşdirilmiş formada təşkil olunur. Mərkəzləşmiş sistem üzrə kargüzarlıq fəaliyyəti sənədləşmə dövriyyəsi kiçik və orta həcmli olan orqanlarda tətbiq olunur. Yəni struktur bölmələrin sayı az, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənədə qədər olan təşkilatlarda kargüzarlıq mərkəzləşdirilmiş qaydada aparılır.

Struktur mürəkkəb, sənəd dövriyyəsi isə ildə 25000 sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilatlarda kargüzarlıq mərkəzləşdirilməmiş aparılır.

Mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq – sistemində korrespondensiyanın qəbulu və göndərilməsi, sənədlərin struktur bölmələrinə paylanması, korrespondensiyanın gətirilməsi, habelə sənədlərin qeydə alınması, rəsmiləşdirilməsi, işlərin formalaşdırılması kargüzarlıq xidməti tərəfindən həyata keçirilir.

Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq – sistemində isə korrespondensiyanın qəbulu və göndərilməsi, sənədlərin struktur bölmələrinə paylanması, korrespondensiyanın

gətirilməsi, sənədlərin qeydə alınması, rəsmiləşdirilməsi, işlərin formalaşdırılması isə struktur bölmələr tərəfindən həyata keçirilir.

Qarıışıq kargüzarlıq – sistemdə sənədləşmə əməliyyatlarının bir hissəsi mərkəzləşdirilmiş, digər hissəsi isə mərkəzləşdirilməmiş qaydada aparılır. DİO-nun bu sistemi mürəkkəb struktura və böyük həcmli sənəd dövriyyəsinə malik bölmələrdə tətbiq edilir.

DİO-da aparılan kargüzarlıq fəaliyyətinin elementləri aşağıdakılardır:

1. **Sənədləşdirmə** - işi icra etməkdən ötrü alınmış məlumatların hər hansı bir materiallar üzərində göstərilməsidir. Bu zaman əsas məqsəd müxtəlif sənəd formalarının hazırlanmasıdır.
2. **Sənədlərlə işin təşkili** - sənədləşdirmə əməliyyatlarından sonra sənədlərin hərəkəti, icrası, qeydiyyata və axtarışının təmin olunmasının təşkilidir.

Fasiləsiz olaraq dövlət aparatının fəaliyyətinin düzgün təşkili sənədləşdirmə xidmətinin iş şəraitindən asılıdır.

Kargüzar heyətinin işinin səmərəli təşkili aşağıdakı tələblərə uyğunlaşmalıdır:

- kargüzarlıq xidmətinin təşkilati quruluşunun daimi yeniləşməsi;
- kargüzarlıq işçiləri ilə aparat işçiləri arasında əlaqələrin təşkili;
- kargüzarlıq xidmətinin tərkib sayının müəyyənləşməsi;
- əməkdaşların iş yerlərinin səmərəli təşkili və müntəzəm kompyuter proqramları ilə təmin olunması.

Kargüzarlıq xidməti işçilərinin sayı təyin olunmuş normativlər əsasında təsdiqlənir. İş yeri kargüzarlıq xidməti

üzrə vəzifəni yerinə yetirmək üçün lazımı vəsaitlərlə təmin olunmuş, bir və ya bir neçə icraçının əmək zonasıdır. İdarə, müəssisə və təşkilatlarda kargüzarlığın sənədləşmə hissəsinin təşkilində kargüzarlıq işçisinin əməyi böyük əhəmiyyətə malikdir. Buna görə də kargüzarlıq işçisinin əməyinin təşkili üçün bütün şərait yaradılmalıdır. Kargüzar əməyindən səmərəli istifadə etməkdən ötrü əməyin təşkilinin ən mütərəqqi formaları tətbiq olunmalıdır. Kargüzarlıq işçisi üçün ilk növbədə ayrıca otaqda iş yeri müəyyən edilməlidir. İş otağı stol, stul, kompyuter və ya yazı makinası, telefon, sənədləri yığmaq üçün şkaf və kartoteka qutuları ilə təmin olunmalıdır. Kargüzarlıq işçisi müntəzəm olaraq kağız, qələm, surətçıxaran, təqvim, telefon nömrələri, qovluq, xətkəş, rezin, yapışqan, kağızdeşən, sancaq, skoç, blank, künc ştamplı, müxtəlif dəftər və qeyd kitabları və s. dəftərxana ləvazimatı ilə təmin edilməlidir.

Qiymətli sənədləri, möhür, ştamplı, blankları saxlamaq üçün xüsusi seyf olmalıdır. Kargüzarlıq və dəftərxana işçisinin otağı təmiz, səliqəli olmalı və ona lazım olan bütün dəftərxana avadanlıqları əlinin altında yerləşdirilməlidir.

Kargüzarlıq işçisinin stulu hər tərəfə rahat hərəkət etməli və stolunun bir neçə daxili olmalıdır ki, bu daxillərdə icrada olan sənədləri və kağız qovluqlarını səliqə ilə yerləşdirə bilsin. Dəftərxana işçilərinin bilik və ixtisasının artırılması üçün vaxtaşırı olaraq məşğələlər keçirilməlidir.

İdarə, müəssisə və təşkilatlarda kargüzarlığın sənədli hissəsinin təkmilləşdirilməsi sənədlərlə işləmədə qabaqcıl forma və metodların tətbiq edilməsi yolu ilə həyata keçirilir.

Kargüzarlıq xidməti sahəsində iş prosesini yüksəltmək məqsədi ilə kargüzarlıq proseslərinin mexanikləşdirilməsi və kompyuterləşdirilməsi yeni proqramlarla işləmə qaydası

tətbiq edilir. Məsələn, sənədlərin surətlərinin çoxaldılması skaner, kseroks və ya mətbəə üsulu ilə aparılır.

Kargüzarlıq proseslərinin avtomatlaşdırılması bütövlükdə idarəetmə əməyinin təkmilləşdirilməsi işi ilə eyni zamanda həyata keçirilir. Ən çox operativliyə nail olmaq üçün kompleks mexanikləşdirmə tətbiq edilir ki, bu da daxil və xaric olan sənədləri və daxili sənədlərlə aparılan əməliyyatların bütün ardıcılıqla yerinə yetirilməsinə gətirir.

Kargüzarlığın mexanikləşdirilməsi üçün lazımı vasitələrin tərkibi və miqdarı kargüzarlıq işlərinin həcmindən və xarakterindən asılı olaraq müəyyən edilir. İdarələrdə sənədlər dövriyyəsinin həcminə uyğun olaraq tətbiq edilən texniki vasitələrin dəstləri vahid kargüzarlıq sisteminin əsas qaydalarının tövsiyələrinə əsasən seçilir.

Kargüzarlıq prosesinin hüquqi rəqlamentləşməsi sənədlərin tərtibi və rəsmiləşdirilməsindən ibarətdir. Bunun üçün də idarəetmə sahəsində sənədlərin rəsmiləşdirilməsi, hazırlanması qaydası, sənədlərlə işləmə, ümumilikdə kargüzarlıq prosesi hüquqi cəhətdən tənzimlənəməlidir. Buna görə də idarələrdə, müəssisələrdə və təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması qaydaları qanunlara, qərarlara, dövlət standartlarına, kargüzarlığa dair təlimatlara və digər normativ-hüquqi aktlara cavab verməlidir.

Kargüzarlıq sisteminin əsas qaydalarının aparılması üzrə normativlər kargüzarlığın kompleks qaydaları və idarəetmə sənədlərinin hazırlanması, onların arxivlərə verilməsi prosesini müəyyən edir. Vahid dövlət kargüzarlıq sistemində dair qanunların və təlimatların məqsədi xidməti məlumatların hazırlanma forma və metodlarının təcrübədə özünü doğrultmuş ümumi normalara çatdırmaqdan ibarətdir.

DİO-da kargüzarlığın normativ nizamlanmasının əsas mənbələri aşağıdakılardır:

1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı: “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə kargüzarlığın aparılmasına dair təlimatın təsdiq edilməsi barədə”.
2. DİN-in 07 dekabr 2001-ci il tarixli 476 sayılı əmri: “DİN-in katibliyi haqqında əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair”.
3. DİN-in 20 dekabr 2001-ci il tarixli 495 sayılı əmri: “Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanları haqqında” əsasnamənin, “Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında” təlimatın, “Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsünün” təsdiq edilməsinə dair.
4. DİN-in 19 iyun 2002-ci il tarixli 235 sayılı əmri: “DİN-in sistemində arxiv işinin təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında”.

9.2. Daxili işlər orqanlarında kargüzarlığın növləri və vəzifələri. DİN-in katibliyinin kargüzarlığın təşkili sahəsində fəaliyyəti

Daxili işlər orqanlarında həyata keçirilən kargüzarlığın aşağıdakı növləri vardır:

- 1 Ümumi
- 2 Xüsusi
- 3 Məxfi
- 4 Qeyri-məxfi

Ümumi kargüzarlıq - istənilən dövlət orqanına xas olan ümumi idarəçilik fəaliyyətinin sənədləşdirilməsidir. Bu növ kargüzarlıq əsasən DİO-nun maliyyə, təsərrüfat, kadr

xidmətlərinin fəaliyyətlərini təmin edir. Bütün idarələrdə ümumi kargüzarlıq idarənin fəaliyyətindən asılı olmayaraq eyni formada təşkil olunur.

Xüsusi kargüzarlıq - DİO-nun cinayətkarlıqla mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi sahəsində fəaliyyəti özündə əks etdirən cinayət-prosessual, inzibati prosesual, əməliyyat-axtarış xarakterli prosesual sənədlərin tərtib edilməsi və qeydiyyatı ilə bağlıdır. Xüsusi kargüzarlığın fərqləndirici cəhəti sənəd formalarının, nomenklaturasının və onların hazırlanmasının müxtəlif olmasıdır. Ümumi və xüsusi kargüzarlıq bir-birini tamamlayır.

Məxfi kargüzarlıq - DİO-nun xidməti və ya dövləti sirlə bağlı olan məlumatları özündə əks etdirən sənədlərin məxfiçilik rejimi qaydalarına əməl edilməklə xüsusi qaydada tərtib edilməsi, qeydiyyatı, ötürülməsi ilə bağlı fəaliyyətdir. Bu növ kargüzarlığın həyata keçirilməsi zamanı hər hansı informasiya axınına səbəb ola biləcək halın yaranması yolverilməzdir. Əgər belə hallar baş verərsə, həmin şəxsin məsuliyyətə (cinayət) cəlb olunması ilə nəticələnir.

Qeyri-məxfi kargüzarlıq - DİO-nun xidməti və ya dövlət sirrinə aid olmayan məlumatların müəyyən sənədlərdə əks etdirilməsi, qeydiyyatı, ötürülməsi ilə bağlıdır.

Kargüzarlığın növləri bu fəaliyyətin DİO-nun səmərəli, ardıcıl və sistemli həyata keçirilməsini təmin edir.

DİO-da kargüzarlığın aşağıdakı vəzifələri vardır:

- 1 Sənədlərin qəbul edilməsi və qeydə alınmasının təmin edilməsi.
- 2 Sənədlərin göndərilməsinin təmin edilməsi;
- 3 Sənədlərdə xidməti və dövlət sirləri ilə bağlı məlumatların mühafizəsinin təmin edilməsi;

4 DİO-nun normal fəaliyyətini təmin etmək üçün lazımı informasiyanın ən tez müddətdə müvafiq sənədlərdən və arxivdən axtarılıb tapılması;

5 İcra edilmiş sənədlərin struktur bölmələrindən tələb edilməsi.

DİO-da həyata keçirilən kargüzarlığın funksiyaları:

1 Sənədlərin hazırlanması və çoxaldılmasının mexanikləşdirilməsi;

2 Sənədlərin saxlanması və onlardan istifadə edilməsi;

3 Kargüzarlığın müntəzəm surətdə təkmilləşdirilməsi məqsədilə təşkilatın bütün fəaliyyət sahələrində kargüzarlıq işinə metodiki rəhbərliyin həyata keçirilməsi;

4 Sənədlərin işlər üzrə formalaşdırılması və arxivə verilməsi.

5 Sənədlərin icra müddətinə nəzarət edilməsi.

6 Təbə orqanlarda kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin edilməsi.

7 Kargüzarlığın peşə hazırlığının artırılması.

DİO-da kargüzarlığın təşkili və həyata keçirilməsinə orqanın rəisi cavabdehlik daşıyır.

Kargüzarlıqla bağlı fəaliyyətin həyata keçirilməsində orqanın rəisi tərəfindən həyata keçiriləcək tədbirlər aşağıdakılardır:

1 Kargüzarlıq işini bilavasitə təşkil etmək və onun vəziyyətinə görə cavabdehlik daşımaq;

2 Dövlət sirrinin mühafizəsinə görə şəxsən məsuliyyət daşımaq və tabelikdə olan əməkdaşlar tərəfindən rejim tələblərinə riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirmək.

3 Sənədlərin etibarlı saxlanılmasını və qorunmasını, onların ciddi uçotunu, zəruri informasiyaların tez alınması

imkanını təmin etmək və orqana daxil olan bütün sənədlərin mövcudluğunu yoxlamaq, inventarizasiyanı təşkil etmək;

4 Nomenklatur işlərin tərtibatına, aparılmasına və saxlanılmasına nəzarət etmək;

5 Kargüzarlıq prosesinin təkmilləşdirilməsi, xidməti yazışmaların aparılması, sənədlərin vaxtında aparılmasını təmin etmək, süründürməçiliyin aradan qaldırılması üzrə tədbirləri həyata keçirmək;

6 Nomenklatura üzrə təsdiq edilmiş ümumi və xüsusi icraatlı işlərin müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə dəftərxanada saxlanılmasını və məhv edilməsini təmin etmək.

İdarəetmə funksiyasının icrası ardıcıl olaraq həyata keçirilən aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

- rəhbərlik (inzibati-təşkilati işlər üzrə) fəaliyyəti;

- idarəetmə qərarlarının qəbul edilməsi üçün lazım olan məlumatların yığılması və verilməsi, onların icraçıya çatdırılması;

- qəbul edilmiş qərarların icrasına nəzarətin edilməsi.

İdarəetmə fəaliyyətinin bu mərhələləri sənədlər vasitəsilə müşayiət olunur və çoxlu sənəd tərtib edilir. İdarə, təşkilat və müəssisələrdə kargüzarlığın sənədli hissəsi ilə xüsusi bölmələr məşğul olur.

Vahid dövlət sisteminə əsasən kargüzarlığın sənədli hissəsinin avtomatlaşmasına, sənədlərlə işin təşkili və sənəd dövriyyəsinin həcminə, habelə xidmət quruluşuna görə idarələr aşağıdakı dörd dərəcəyə bölünürlər:

1. *Birinci dərəcəli idarələr* - sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 100 mindən çox olan;

2. *İkinci dərəcəli idarələr* - sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 100 minə qədər olan;

3. *Üçüncü dərəcəli idarələr* - sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 25 minə qədər olan;

4. *Dördüncü dərəcəli idarələr* - sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 10 minə qədər olan idarələr.

Sənədlərlə işin aparılması müəssisənin xüsusi quruluş bölməsinin dəftərxanasında cəmləşdirilir. Dəftərxananın əsasnaməsi qanunlara və VDKS-yə uyğun işlənib hazırlanır. İdarənin dərəcəsinə görə dəftərxananın quruluşu müəyyən edilir.

İdarəetmədə kargüzarlığın roluna görə bütün dövlət orqanlarında işləyən qulluqçular aşağıdakı qruplara bölünür:

1. Əsas vəzifəsi kargüzar olmayan, lakin bu əməliyyatla əlaqədar iş aparən qulluqçular (müəssisənin rəhbəri, mütəxəssislər və s.);

2. Kargüzarlıq üzrə ixtisaslaşdırılmış texniki qulluqçular (katiblər, makinaçılar və s.);

3. Kargüzarlığı təşkil edənlər (dəftərxana rəhbəri, müfəttişlər və s.).

Katibliyin əsas vəzifələri

1. DİO-nun və DQ-nin fəaliyyətinə dair vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərin qəbulu, qeydiyyatı və baxılması.
2. DİN-ə müraciət edən əməkdaşların və vətəndaşların Nazirlik rəhbərliyi tərəfindən qəbulunun təşkili.
3. Sənədlər və vətəndaşların müraciətləri üzrə Nazir və onun müavinlərinin tapşırıqlarının icrasına nəzarət edilməsi.
4. Nazirlikdə, onun tabeliyindəki orqan və hissələrdə sənədlərlə iş zamanı məxfilik rejiminə və konspirasiya

qaydalarına əməl olunması üzrə nəzarətin həyata keçirilməsi.

5. DİN-in normativ-hüquqi fəaliyyətinin metodiki təminatının təşkil edilməsi.
6. DİO-nun və DQ-nin fəaliyyətinə dair qanun və digər normativ-hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak edilməsi və onların təkmilləşdirilməsinə dair DİN-in rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırılması.
7. Nazirliyin xidmətləri tərəfindən hazırlanmış normativ-hüquqi sənəd layihələrinin hüquqi ekspertizadan keçirilməsi.
8. Məhkəmə və digər orqanlarda DİN-in mənafeyinin müdafiə olunması.
9. DİN-in şifrləmə, məxfiləşdirilmiş şifrləmə və kodlaşdırma işinin təşkil edilməsi.
10. DİN-in əmr və göstərişlərinin, normativ-hüquqi aktlarının mətbəədə çapı, çoxaldılması, cildlənməsi və digər poliqrafiya işlərinin həyata keçirilməsi.

Katibliyin əsas funksiyaları

I. İcra intizamına nəzarət, qeydiyyat və məxfilik rejiminə riayət sahəsində:

1 Nazirliyə daxil olmuş sənədlərin, vətəndaşların müraciətlərinin, imzalanması üçün təqdim olunan sənəd layihələrinin qəbulu, qeydiyyatının aparılması və müəyyən olunmuş qaydada nazirə və onun müavinlərinə məruz edilməsi işinin təşkili.

2 DİN-in və DİO-nun icra intizamının vəziyyətinə, həmçinin vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olmuş müraciətlərə dair nazirin və onun müavinlərinin tapşırıqlarının icrası üzrə nəzarətin həyata keçirilməsi.

3 Nazirliyin Kollegiya iclaslarının və əməliyyat müşavirələrinin sənədləşdirilməsi, uçotunun aparılması, təşkilati-texniki təminatı.

4 Kollegiya iclasları və əməliyyat müşavirələrində müzakirə olunan məsələlər üzrə verilən ayrı-ayrı tapşırıqların icrasına nəzarətin həyata keçirilməsi və nazirə məruzə edilməsi.

5 DİN-in xidmətlərində və DİO-da vətəndaşların qəbulu, onların təklif, ərizə və şikayətlərinə baxılması, habelə məxfilik rejimi və kargüzarlığın təşkili sahəsində görülən işin vəziyyətinin öyrənilməsi.

6 Məxfilik rejiminin təmin olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi.

7 Sənəd dövriyyəsi və məxfilik rejimi üzrə işin təhlili və ümumiləşdirilməsi.

8 DİN-in gerbli möhürlərinin qorunması.

II. Hüquqi təminat sahəsində:

1 DİN-in səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin DİO-nun və DQ-nin tətbiqi praktikasının ümumiləşdirilməsi, onlara normativ hüquqi işin təşkili yönümündə praktiki və metodiki köməkliyin göstərilməsi.

2 Nazirliyin xidmətlərində hazırlanan bütün normativ-hüquqi aktların hüquqi ekspertizadan keçirilməsi.

3 Normativ-hüquqi sənədlərin tərtib edilməsində yol verilmiş nöqsanların təhlili, bununla əlaqədar DİN-in rəhbərliyinə təkliflər verilməsi.

4 DİO-nun fəaliyyətinin hüquqi bazasının təhlili, bununla əlaqədar Nazirliyin xidmətlərindən lazımi sənədlərin tələb olunması.

5 Normativ-hüquqi aktlarda dəyişikliklər edilməsi məqsədilə DİN-in xidmətləri ilə birgə müvafiq layihələrin hazırlanması.

6 DİN-in xidmətlərində və DİO-nun normativ-hüquqi aktlarının inventarlaşdırılması vəziyyətinin öyrənilməsi.

9.3. DİO-da arxiv işinin təşkili

DİN-in sisteminə daxil olan bütün orqan və hissələrin, tədris müəssisələrinin fəaliyyəti prosesində yaranmış sənədlərin, tamamlanmış kargüzarlıq işlərinin, eləcə də xitam edilmiş cinayət işlərinin saxlanması, istifadəsi, məhv edilməsi, müvafiq sorğulara əsasən aidiyyəti üzrə göndərilməsi DİO-nun arxiv işinin məzmununu təşkil edir.

“Milli arxiv fondu haqqında” AR-nın Qanununa əsasən DİO-nun arxiv sənədləri Milli arxiv fondunun xüsusi hissəsini təşkil etməklə, bilavasitə DİN-in özündə saxlanılır və mühafizə olunur. DİO-nun fəaliyyəti prosesində yaranmış və icraatı tamamlanmış uzunmüddətli və daimi saxlanılan işlərin qeydiyyatı və uçotu DİN-in BƏSİİ-də arxiv-uçot şöbəsi tərəfindən aparılır.

Fəaliyyət prosesində, ehtiyac yaranarsa, sənədlərin regional mərkəzlərdə saxlanması məqsədi ilə BƏSİİ-nin Arxiv-uçot şöbəsindən başqa digər müvafiq qurumları da yaradıla bilər.

Sənədlərin ayrı-ayrı işlərdə qruplaşdırılması, arxivdə qeydiyyata alınması və saxlanması qaydaları

Fəaliyyət prosesində icra edilmiş sənədlər onların axtarılıb-tapılmasını asanlaşdırmaq məqsədi ilə nomenklatura üzrə təsdiq edilmiş ayrı-ayrı işlərdə cəmləşdirilir. Həmin işlərdə eyni məsələlərə dair sənədlər toplanır və müəyyən

ardıcılıqla tikilir. Tərtib edilən işlərin üz qabığında əhatə edilən məsələnin adı, onun birinci səhifəsində isə həmin işə tikilən sənədlərin mündəricatı yazılır, səhifələr nömrələnir. İşin özü isə müəyyən edilmiş qaydada inventar qeydiyyatına götürülür.

Arxiv-uçot şöbəsi tərəfindən hər ilin əvvəlində DİN-in baş polis idarələrinin mərkəzi aparatlarının ayrı-ayrı xidmət sahələrindən, polis orqanlarından, təşkilatlarından və tədris müəssisələrindən yeni hesabat ili üçün tərtib edilmiş ümumi icraatlı işlərin nomenklatura siyahısı alınır, onların düzgün tərtib olunması yoxlanılır, irad və təkliflər bildirilir, bu nomenklatura düzgün tərtib olunduqda o, təsdiq olunur və istifadə edilməsi üçün müvafiq orqanlara qaytarılır. Nöqsanlar aşkar edilmiş nomenklaturalar bu nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq xidmətlərə və ya orqanlara qaytarılır.

Kargüzarlıq işlərinin düzgün tərtib edilməsi məqsədi ilə sənədlər əvvəlcədən ayrı-ayrı məsələlər üzrə qruplaşdırılır. Ümumi icraatlı sənədlərin qruplaşdırılması əsasında tərtib edilmiş işlər nomenklaturaya salınaraq təsdiq edilir.

Hər bir orqanda ayrı-ayrı xidmət sahələrinin kargüzarlıq işlərini əks etdirən vahid nomenklatura tərtib olunur. Azərbaycan Respublikası DİN-in, Naxçıvan MR DİN-in, Bakı şəhər BPI-in, Nəqliyyatda BPI-in və Gəncə şəhər Polis İdarəsində nomenklaturalar bütövlükdə deyil, yalnız onların ayrı-ayrı xidmət sahələri üzrə aparılır. İşlərin nomenklaturası BƏSİİ-nin arxiv-uçot şöbəsi ilə razılaşdırıldıqdan sonra müvafiq orqanın (xidmətin) rəisi tərəfindən təsdiq olunur.

Arxiv-uçot şöbəsində işlərin nomenklaturası nəzərdən keçirilərkən, işlərin bu nomenklaturada düzgün qruplaşdırılması, başlıqlarının, eləcə də işlərin saxlanma

müddətlərinin düzgün yazılması yoxlanılmaqla, bu nomenklaturanın düzgün tərtib edilməsi təmin edilir. Arxiv-uçot şöbəsi ilə razılaşıdırılmış işlərin illik nomenklaturası müvafiq rəislər tərəfindən təsdiq edildikdən sonra onun bir nüsxəsi bir ay müddətindən gec olmayaraq, gələcəkdə bu işlərin təhvil verilməsinə nəzarət etmək məqsədi ilə xüsusi fondlar bölməsinə göndərilir.

Polis orqanlarında nomenklaturalar ayrı-ayrı xidmət sahələri, onların funksional istiqamətləri üzrə tərtib olunur. İşlər nomenklaturada ardıcılıqla yerləşdirilir və onların məxfi və qeyri-məxfi olması, saxlanma müddətləri, işləri icraata qəbul etmiş əməkdaşlar və s. göstərilir.

Yazışmaya aid işlərin başlığında yazışmanın aparıldığı orqanın, təşkilatın adı göstərilir. Bu yazışma yalnız bir orqanla aparıldıqda konkret olaraq onun adı, eyni funksiya daşıyan orqanlarla aparılırsa, onların ümumiləşdirilmiş adı (məsələn, hüquq-mühafizə orqanları) qeyd edilir.

İki il və ya daha artıq müddət ərzində həll olunan məsələlər üzrə ümumi icraatlı işlər keçici işlər hesab olunur. Onlar müvafiq məsələnin həll edilməsi üçün zəruri olan müddət bitməyəndək hər il eyni bir indekslə işlərin nomenklatura siyahısına başlanğıc tarixi göstərilməklə daxil edilir. Saxlanma müddətləri müvafiq əmrlərlə müəyyən edilməmiş sənədlər nomenklaturaya salınarkən, onların saxlanma müddətləri Arxiv-uçot şöbəsi ilə razılaşıdırılmalıdır.

İl başa çatdıqdan sonra nomenklaturada daimi, müvəqqəti, eləcə də ildən-ilə keçən işlərin sayı barədə yekun qeydiyyat aparılır. Belə qeydiyyat aparılarkən, hər bir cild ayrıca bir iş kimi qeydə alınır.

Kargüzarlıq bölməsinin (qrupunun) rəhbəri nomenklaturadakı yekun qeydiyyatı təsdiq edir və yekun məlumatları Arxiv-uçot şöbəsinə bildirir.

Ümumi icraatlı işlərin daxilində sənədlər məsələnin həllinin məntiqi ardıcılığı (xronologiya) üzrə və ya sənədlərin tez axtarılıb tapılması üçün daha əlverişli olan əlifba ardıcılığı, yaxud kargüzarlıq indeksi üzrə sistemləşdirilir. Cavab sənədi sorğu sənədindən sonra yerləşdirilir.

İşə hər bir sənədin yalnız bir nüsxəsi daxil edilir. Ümumi icraatlı işdə yalnız bir kargüzarlıq ilinin sənədləri qruplaşdırılır (keçici işlərdən başqa). Sənədlərə olan əlavələr, tarixindən asılı olmayaraq, həmin sənədlərlə birgə bir işdə qruplaşdırılır.

Böyük həcmli əlavələri əsas sənəddə müvafiq qeydlər aparmaqla ayrıca işdə qruplaşdırmaq olar.

Protokollar (stenoqramlar) və onlara aid materiallar müstəqil işlərdə toplanır.

Şəxsi heyət üzrə əmrlər əsas fəaliyyətə dair əmrlərdən, eləcə də ezamiyyətlər, məzuniyyətlər və s. haqqında olan əmrlərdən ayrı işlərdə tikilir.

Tərtib edildiyi və ya daxil olduğu tarixdən asılı olmayaraq, plan və hesabat sənədləri öz məzmununa görə aid olduğu ilin işinə daxil edilir. Perspektiv iş planları bu planların icrasının başlanğıc ilinə, onların icrası barədəki hesabatlar isə müvafiq illərə aid işlərdə toplanır.

Vətəndaşların ərizə, şikayət və təklifləri ayrıca işlərdə cəmləndirilir. İl ərzində təkrar ərizələr daxil olduqda və ya həmin məsələyə dair yeni sənədlər toplandıqda, onlar əvvəlki sənədlərə əlavə edilir.

Məsələnin həlli gedişində yaranan bütün sənədlər, yazışmalar işdə xronoloji ardıcılıqla yerləşdirilir. Müəyyən

məsələ üzrə yazışma yenidən başlandıqda, sənədlər əvvəlki sənədlərin tikildiyi işin nömrəsi göstərilməklə cari ilin işində cəmləşdirilir.

Ümumi icraatlı işin üz qabığında orqanın, struktur qurumun tam və rəsmi qısa adı, işin kargüzarlıq indeksi, cildin nömrəsi, başlığı, məxfilik qırfi, ilkin və sonuncu sənədlərin tarixləri, vərəqlərin sayı, saxlanılma müddətləri və digər məlumatlar göstərilir. Sənədlərin əhatə etdiyi dövr ərzində orqanın və ya struktur qurumun adı dəyişildikdə işin üz qabığında onun əvvəlki adı ilə yanaşı yeni adı da göstərməlidir.

İş bir orqan, müəssisə, struktur qurum tərəfindən başlanılaraq, başqası tərəfindən başa çatdırıldıqda, onun üz qabığında hər ikisinin adı göstərilir.

Arxiv-uçot şöbəsində saxlanılması nəzərdə tutulmuş işlərin üz qabığında fondun adının və arxiv şifrinin (fond siyahısının və işin nömrələri) yazılması üçün yer ayrılır. Arxiv-uçot şöbəsində saxlanılması nəzərdə tutulan işlər tərtib edilərkən işin başlanğıcına - sənədlərin daxili siyahısından əvvəl sənədlərdən istifadə vərəqi (forma №1) tikilir. İş Arxiv-uçot şöbəsinə verilənədək istifadə vərəqi doldurulmur. Kargüzarlıq dövründə bu işdən müəyyən edilmiş ümumi qaydada istifadə olunur.

İlin əvvəlində işin üz qabığına nomenklaturaya uyğun olaraq yazılmış başlıq kargüzarlıq ilinin sonunda dəqiqləşdirilir. Əmrlər, kollegiya iclaslarının və yığıncaqların protokolları toplanan işlər də nömrələnməli, tarixləri göstərməlidir. Yazışmalar toplanan işlərdə bu yazışmanı aparmış orqanlar dəqiqləşdirilməlidir. Zəruri hallarda, mühüm əhəmiyyət kəsb edən işlərdə bəzi sənədlərin annotasiyası verilir. Sənəd digər sənədin surəti olarsa, başlığın

sonunda bu barədə qeydiyyat aparılır. İşə sənədin əsli tikildikdə, heç bir qeydiyyat aparılmır.

Kargüzarlıq ilinin sonunda hər bir iş üzrə olan cildin başlığı dəqiqləşdirilir.

İşdəki sənədlərin ilk və son tarixləri müəyyənləşdirilərkən aşağıdakı əsas qaydalara riayət edilməlidir:

- daxil olan sənədlərə onların daxil olduğu, göndərilən sənədlərə işə icra olunan tarix (qeydiyyat) qoyulur;
- yığıncaqların, kollegiya iclaslarının protokolları toplanan işlərdə onların keçirildiyi günlərin tarixləri qeyd edilir;
- normativ sənədlər, planlar, aktlar və s. bu kimi sənədlər onların təsdiq edildiyi tarixlə, hesabatlar işə tərtib edilən tarixlərlə qeydiyyata alınır.

İşə tikilmiş zərflər nömrələnir, bu halda zərfin içində olan hər bir sənədə növbəti nömrə qoyulur. Zərfdə olan və nömrələnməsi mümkün olmayan şəxsi sənədlər, mükafatlar və digər sənədlər barədə işin təsdiqedicisi yazısında müvafiq qeydiyyat aparılır.

İşə tikilmiş sıra nömrəsi olan sənədlərin, o cümlədən çap nəşrli sənədlərin nömrələnməsi ümumi qaydada aparılır. Normativ sənədlərlə tanış olmaq vərəqləri sənədlərin icra olunmasına dair rəhbər şəxslərin dərkənarı olan sənədlə birlikdə işə tikilir, daxili siyahıya daxil edilir və nömrələnir.

Məxfiçilik dərəcəsi, saxlanılma müddətindən asılı olmayaraq, bütün sənədlər işin, cildin içərisində olan sənədlərin daxili siyahısına daxil edilir. Daxili siyahı işin, cildin əvvəlinə tikilir, burada sənədlərin nömrələri, tarixləri, qısa məzmunu və müvafiq vərəqlərin nömrələri göstərməlidir. Tamamlanmış işin, cildin daxili siyahısında

vərəqlərin sayı göstərilən yekun yazı tərtib edilir. Daxili siyahının vərəqləri ayrıca göstərilir.

Tamamlanmış işin, cildin sonuncu vərəqindən sonra tikilən xüsusi vərəqdə işə tikilmiş vərəqlərin sayı, eləcə də ayrıca olaraq daxili siyahının vərəq sayı rəqəmlə və sözlə yazılır, istifadə vərəqinin, zərflərin mövcudluğu, sənədlərin vəziyyəti və s. göstərilir.

Bu cür təsdiqedicə yazı olan vərəq işə əvvəlcədən tikilməyibsə, onun yuxarı hissəsi işdəki sonuncu vərəqdən sonra üzlüyə yapışdırılır. Mətbəə üsulu ilə cildlənmiş işlər əl ilə tikilmiş işlər kimi möhürlə təsdiqlənir. Sənədlərin daxili siyahısını və təsdiqedicə yazını bu işi hazırlayan əməkdaş öz vəzifəsini və tarixi göstərməklə tərtib edir.

İcraatı tamamlanmış işlər müəyyən olunmuş qaydada inventar uçotuna alınır.

Arxiv-uçot şöbəsi icraatı başa çatmış aşağıda göstərilən işləri qəbul edir:

- daimi və uzunmüddətli saxlanılan ümumi icraatlı işləri;
- DİN-in sistemində əvvəllər işləmiş əməkdaşların şəxsi işlərini;
- DİN-dən, Baş Polis İdarələrindən daxil olan təqaüd işlərini;
- polis orqanlarının müstəntiqləri və təhqiqatçıları tərəfindən xitam verilmiş cinayət işlərini.

Funksiyaları digərinə verilmədən ləğv edilən orqanın bütün ümumi icraatlı işləri saxlanılmaq üçün Arxiv-uçot şöbəsi tərəfindən qəbul edilir. Bu zaman həmin sənədlərin müvafiq orqanlarda müvəqqəti olaraq saxlanılması üçün müəyyən edilmiş müddətlər nəzərə alınmır. Funksiyaları

digərinə verilən orqanın yalnız tamamlanmış ümumi icraatlı işləri Arxiv-uçot şöbəsinə verilir.

İşlər arxiv-uçot şöbəsinə qəbul edilərkən aşağıdakılar yoxlanılır:

- siyahuların və hər bir işin tərtib edilməsinin düzgünlüyü;
- hər bir işin qeydiyyat (uçot) nömrəsinin və başlığının siyahıda göstərilən məlumata uyğunluğu;
- işin vərəqlərinin nömrələnməsinin düzgünlüyü və sayı (qeyri-məxfi işlərin səhifələrinin nömrələnməsinin seçmə qaydasında yoxlamaqla qəbul edilməsinə yol verilir).

Arxiv sənədlərinin təsnifatı

Arxiv sənədlərinin düzgün qeydiyyatla alınmasını və hərtərəfli istifadə edilməsini təmin etmək məqsədi ilə Arxiv-uçot şöbəsində onların təsnifatı, yəni arxiv fondu daxilində qruplaşdırılması aparılır. Hər bir DİO-nun fəaliyyəti prosesində yaranmış bütün sənədlər ümumilikdə bu orqanın sənədli fondunu təşkil edir. Həmin orqanın özü isə bu fondu təşkil edən sayılır. Arxiv-uçot şöbəsində saxlanılan sənədlər ayrı-ayrı arxiv fondları üzrə qruplaşdırılır.

Hər bir arxiv fondu arxiv-uçot şöbəsinin uçot və təsnifat vahididir. Bir arxiv fondunun sənədləri digər fondlarda saxlanıla bilməz. Sənədlərin fond aidiyyəti müəyyən edildikdə, həmin sənədlər BƏSİİ-nin razılığı ilə müvafiq aktla (forma №10) fondun birindən digərinə verilə bilər.

Birləşmiş arxiv fondu və arxiv kolleksiyası arxiv fondunun müxtəlifliyidir.

Birləşmiş arxiv fondu – öz aralarında müəyyən əlaqəsi – vəzifələrin eyniliyi, vahid tabeçilik və s. olan iki və daha artıq fond təşkil edən sənədlərindən ibarətdir.

Arxiv kolleksiyası – müəyyən əlamətlərinə görə (mövzu eyniliyi və s. görə) bir-biri ilə əlaqəsi olan bir və ya bir neçə fond yaradanın fəaliyyəti nəticəsində əmələ gələn arxiv fondudur.

Tarix, elmi və s. əhəmiyyət kəsb edən az miqdarda olan sənədlər üzrə ayrıca arxiv fondu yaradılır. Belə sənədlər arxiv kolleksiyasına əlavə olunur.

Sənədlərin fond aidiyyatını düzgün müəyyən etmək, onları müvafiq arxiv fondunda, arxiv kolleksiyasında düzgün yerləşdirmək deməkdir. Daxil olmuş sənədlər onların daxil olduqları orqanın fonduna aid edilir. Göndərilən sənədlərin surəti bu sənədləri göndərmiş orqanın fonduna aiddir. Orqanın və onun ilkin ictimai təşkilatlarının (həmkarlar ittifaqı və s.) sənədləri bir fond təşkil edir.

Ardıcılıqla bir neçə orqanda aparılan ümumi icraatlı işlər həmin işlərin icraatını başa çatdıran orqanın fondunun tərkibinə daxildir. Ləğv edilən orqanın funksiyaları yeni yaradılmış orqana verilsə, icraatı başa çatdırılmış işlər ləğv edilən orqanın fonduna, başa çatdırılmamış işlər isə yeni orqanın fonduna birləşdirilir.

Arxiv-ucot şöbəsində aşağıdakı əsas arxiv fondları yaradılır:

- DİN-in Mərkəzi Aparatının və Bakı şəhəri BPI-nin müstəqil struktur qurumlarının fondları;

- tədris müəssisələrinin fondları;

- şəhər-rayon polis orqanlarının birləşmiş fondu;

- xətt polis orqanlarının birləşmiş fondu;

- ləğv olunmuş orqanların fondları;

- DİN-in, BPİ-in, NBPI-in, polis orqanlarının əmr və göstərişlərinin kolleksiyası;
- xitam olunmuş cinayət işlərinin kolleksiyası;
- sabiq orqan işçilərinin şəxsi işlərinin kolleksiyası;
- işçilərə əmək haqqı verilməsi barədə şəxsi vəərəqlərin kolleksiyası;
- pensiya işlərinin kolleksiyası.

DİN-in rəhbərliyinin və BƏSİİ rəisinin göstərişinə əsasən Arxiv-uçot şöbəsində digər fondlar da yaradıla bilər.

DİN-in, BBPI-in, NBPI-in, tədris müəssisələrinin, elmi-tədqiqat müəssisələrinin hər birinin əmr və göstərişləri də ayrı-ayrılıqda müstəqil kolleksiya təşkil edir. DİN-in mərkəzi aparatının, şəhər-rayon polis orqanlarının, DİN-in sistemində olan müəssisə, təşkilatların rəislərinin əmr və göstərişləri müstəqil kolleksiya yaratmır, onlar sadəcə olaraq həmin orqanın, müəssisənin, təşkilatın müvafiq fonduna əlavə edilir.

Arxiv fondunun daxilində sənədlərin təsnifatı

Arxiv fondu daxilində sənədlərin təsnifatı onların fond daxilində qruplaşdırılması və ardıcılıqla yerləşdirilməsindən ibarətdir. İşlər fondunda işlərin sistemləşmə sxeminə əsasən qruplaşdırılır. Bu sxem Arxiv-uçot şöbəsində hər bir müstəqil fond, birləşmiş fond və kolleksiya üzrə tərtib edilir. Arxiv fondu daxilində işlərin bölgüsü işlərin struktur, xronoloji, funksional, nominal, inzibati-ərazi, əlifba və s. təsnifat əlamətlərinə görə qruplaşdırılması əsasında həyata keçirilir.

Hər bir fondun işləri onların aparılması üçün daha məqsədəuyğun sayılan bütün təsnifat əlamətlərinin ardıcılığı ilə qruplaşdırılır. Bu məqsədəuyğunluqdan asılı olaraq xronoloji-struktur, xronoloji-funksional, struktur xronoloji və işlərin sair təsnifatı sxemlərindən istifadə olunur.

Xronoloji-struktur sxemi – fəaliyyət göstərən və ləğv edilmiş orqanların arxiv fondlarındakı işlərin sistemləşdirilməsində tətbiq olunur.

Bu sxem üzrə fondun işləri illər üzrə, bir il ərzində olanlar isə orqanın struktur bölmələri üzrə qruplaşdırılır.

Xronoloji-funksional sxem – struktur quruluşu sadə olan və ya qeyri-sabit fəaliyyət göstərən və ya ləğv edilmiş orqanların fondlarının işlərinin sistemləşdirilməsində tətbiq olunur.

Bu sxem əsasında fondun işləri illər üzrə, bir il ərzində olanlar isə fond yaradanın funksiyaları, fəaliyyət istiqaməti üzrə qruplaşdırılır.

Struktur-xronoloji sxem – sabit struktur quruluşa və böyük həcmdə daimi və müvəqqəti saxlanılan sənədlərə malik olmuş, ləğv edilmiş, orqanların arxiv fondlarının sistemləşdirilməsi üçün istifadə olunur.

Bu sxem üzrə fondun işləri struktur qurumlar üzrə, hər struktur qrup daxilində isə illər üzrə qruplaşdırılır.

Qruplar daxilində işlərin fondada qruplaşdırılması tələb olunan sənədləri axtarib tapmaq işini asanlaşdıran bir və ya bir neçə uyğun əlamətlər üzrə aparılır.

Birləşmiş arxiv fonduna daxil olan arxiv fondları fond yaradan orqanların əhəmiyyətlik dərəcəsi, əlifba ardıcılığı və s. göstəricilərə əsasən yerləşdirilir. Birləşmiş arxiv fonduna daxil olan hər bir fond daxilində müxtəlif sistemləşdirilmə sxemləri tətbiq olunur. Oxşar orqanların fondları üçün eyni sistemləşdirilmə sxemi istifadə olunur.

Kolleksiya işlərinin sistemləşdirilməsi sənədlərin tərkibi ilə müəyyənləşdirilir. Oxşar işlərin kolleksiyaları daxilində onların əlifba, xronoloji və sair ardıcılıqla qruplaşdırılması mümkündür.

Arxiv sənədlərinin uçotu

Arxiv-uçot şöbəsində uçot vahidi olaraq fond və iş hesab edilir. Arxiv-uçot şöbəsində saxlanılma vahidi iş (işin cildi) sayılır. Ümumi icraatlı işin hər bir cildi sərbəst uçot vahididir. İki, üç və daha çox cildedən ibarət olan xüsusi icraat işləri bir uçot vahidi, lakin iki, üç və sair saxlama vahidi sayılır.

Arxiv-uçot şöbəsində arxiv işlərinin uçotu bu iş üçün xüsusi olaraq təyin edilmiş və uçota məsul olan bir və ya bir neçə əməkdaş tərəfindən aparılır. Arxiv-uçot şöbəsində olan arxiv işlərinin tərkibində və həcmində aparılan dəyişikliklər dərhal uçot sənədlərinə daxil edilir.

Arxiv-uçot şöbəsində aşağıdakı əsas uçot sənədləri tərtib edilir:

- işlərin siyahıları (2-4 və 6-8 №- formaları);
- daxil olan və göndərilən işlərin qeydiyyat kitabı (forma №11);
- fondların siyahısı (forma №12);
- fond vərəqi (forma №13);
- fond kartoçkası (forma №14);
- fondun işi;
- Arxiv-uçot şöbəsinin pasportu (forma №15).

Əlavə uçot sənədlərinin də (siyahıların, reyestrlərin, mühafizəxananın pasportunun və s.) aparılmasına yol verilir.

Uçot sənədləri arxiv sənədlərindən ayrı, qapalı otaqda, onlar üçün xüsusi ayrılmış seyflərdə, dəmir şkaflarda saxlanılır və uçota cavabdeh olan şəxsin öhdəsində olur. İş vaxtı qurtardıqdan sonra uçot sənədləri saxlanılan otaqlar, seyflər, dəmir şkaflar bağlanılır. Arxiv-uçot şöbəsində uçota cavabdeh əməkdaşın şəxsi möhürü ilə möhürlənir.

İşlərin siyahısından başqa digər bütün uçot sənədləri daxili istifadə sənədi hesab edilməklə, işdə istifadə etmək üçün yalnız xüsusi fondun əməkdaşlarına verilə bilər.

Regional xüsusi fondlar aparatları olduqda, DİN-in BƏSİİ-in Arxiv-uçot şöbəsi respublika üzrə bütün müvafiq qurumlarda saxlanılan arxiv sənədlərinin mərkəzləşdirilmiş qeydiyyatını aparır, bu məqsədlə arxiv sənədlərinin mərkəzi fond kataloqunu (MFK) tərtib edir, Arxiv-uçot şöbəsinin pasportlaşdırılmasını həyata keçirir.

Arxiv sənədlərindən istifadə qaydaları

Arxiv-uçot şöbəsində saxlanan arxiv sənədləri elmi, praktiki məqsədlər, eləcə də vətəndaşların hüquqi və qanuni mənafeyini təmin etmək üçün istifadə olunur. Tərtib edilmə vaxtından asılı olmayaraq, arxiv sənədlərindən istifadə olunarkən, məxfilik rejiminə dair DİN-in tərəfindən müəyyən edilmiş tələblərə riayət olunmalıdır. Hüquqi şəxslərə, əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə arxiv sənədləri barədə məlumatlar Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunları və digər normativ sənədlərlə müəyyən edilmiş qaydalar əsasında verilir. Arxiv-uçot şöbəsinin əməkdaşları öz xidməti fəaliyyətlərində arxiv sənədlərindən yalnız şöbə rəhbərliyinin icazəsi ilə istifadə edə bilərlər.

Saxlanılan sənədlərdən istifadə edilməsi məqsədilə Arxiv-uçot şöbəsi:

- işləri müvəqqəti istifadəyə verir;
- arxiv sənədləri barədə əlaqədar orqanları məlumatlandırır;
- vətəndaşların və təşkilatların sorğuları əsasında sənədlərdən çıxarışlar verir;
- dərc edilmək, sərgilərə çıxarımaq, ədəbiyyat və incəsənət sahəsində, kütləvi informasiya vasitələrində istifadə edilmək üçün müəyyən edilmiş qaydalara riayət etməklə sənədlər hazırlayır.

ƏDƏBİYYAT:

1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası. Bakı,1995.
2. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi. Bakı, 2000.
3. Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsi. Bakı, 2000.
4. Azərbaycan Respublikasının "Polis haqqında" Qanunu. Bakı, 1999.
5. Azərbaycan Respublikasının "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında" Qanunu. Bakı, 1999.
6. "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 3 aprel 1998-ci il.
7. "Kütləvi informasiya vasitələri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 7 dekabr 1999-cu il.
8. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 21 iyun 2000-ci il.
9. "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.11.2003-cü tarixli Fərmanı.
10. "Azərbaycan Respublikasının inkişafı naminə informasiya və kommunikasiya texnologiyaları üzrə Milli Stratergiyanın (2003-2012-ci illər)" təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 17.02.2003-cü il tarixli 11476 nömrəli Sərəncamı.
11. "Azərbaycan Respublikasının DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 30 iyun 2001-ci il tarixli 518 sayılı Fərmanı.
12. "Dövlət hakimiyyət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"ın

- təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.09.2003-cü il tarixli 935 nömrəli Fərmanının" daxili işlər orqanlarında elan edilməsi barədə DİN-in 24.10.2003-cü il tarixli 405 nömrəli əmri.
13. "DİO-da vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə DİN-in 05.01.2009-cu il tarixli 1 nömrəli əmri.
 14. "Cinayət və hadisələr haqqında əməliyyat məlumatlarının toplanması, hazırlanması və Azərbaycan Respublikası DİN-ə təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 05.06.2001-ci il tarixli 222 nömrəli əmri.
 15. "Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə" DİN-in 06.07.2001-ci il tarixli 270 nömrəli əmri.
 16. "Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında" DİN-in 28.07.2001-ci il tarixli 304 nömrəli əmri.
 17. "DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 14 may 2002-ci il tarixli 186 nömrəli əmri.
 18. "DİN sistemində arxiv işinin təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında" DİN-in 19.06.2002-ci il tarixli 235 nömrəli əmri.
 19. "Azərbaycan Respublikası DİN-in Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 01 iyul 2008-ci il tarixli 368 nömrəli əmri.
 20. "Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında" və "DİO-da uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinə dair" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 16.12.2005-ci il tarixli 575 və Baş Prokurorluğunun 16.12.2005-ci il tarixli 01/654 nömrəli birgə əmri.

21. "Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə özləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları barədə Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında" DİN-in 23.02.2007-ci il tarixli 107 nömrəli əmri.
22. "Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanları haqqında" Əsasnamənin, "Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının işinin təşkili haqqında" Təlimatın, "Şəhər, rayon, nəqliyyatda polis orqanlarının rəhbərliyi arasında nümunəvi vəzifə bölgüsünün təsdiq edilməsinə dair" DİN-in 13.07.2009-cu il tarixli 390 nömrəli əmri.
23. "DİO əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında" DİN-in 15.12.2001-ci il tarixli 488 nömrəli əmri.
24. "Daxili işlər Nazirliyinin veb-saytının təşkili qaydaların dair Təlimat"ın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 24.12.2009-cu il tarixli 770 nömrəli əmri.
25. "DİN-in katibliyi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair" DİN-in 07.12.2001-ci il tarixli 476 nömrəli əmri.
26. "Azərbaycan Respublikasında normativ hüquqi aktların dövlət uçotu və qeydiyyatı qaydası haqqında Əsasnamə"nin təsdiq olunması barədə DİN-in 21.11.2000-ci il tarixli 455 nömrəli əmri.
27. "DİO-da xüsusi təyinatlı telekommunikasiya şəbəkəsinin qurulması, istismarı və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi işinin təşkili barədə Təlimat"ın təsdiq edilməsi barədə DİN-in 08.09.2009-cu il tarixli 517 nömrəli əmri.
28. "Tərədilmiş və hazırlanan cinayətlər və hadisələr barədə məlumatların daxili işlər orqanlarında qeydiyyatı, uçotu və yoxlanılması qaydaları haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 20.09.2003-cü il tarixli 366 nömrəli əmri.

29. "Kibercinayətkarlıq haqqında" Konvensiyanın təsdiq edilməsi barədə" 30.09.2009-cu il tarixli 874-IIIQ nömrəli Qanunun elan edilməsinə dair" DİN-in 23.11.2009-cu il tarixli 693 nömrəli əmri.
30. "Fərdi məlumatların avtomatlaşdırılmış qaydada işlənməsi ilə əlaqədar şəxslərin qorunması haqqında" Konvensiyanın təsdiq edilməsi barədə" Qanunun elan edilməsinə dair DİN-in 23.11.2009-cu il tarixli 692 nömrəli əmri.
31. "Cinayət törətmiş, məhkum olunmuş şəxslərin mərkəzləşdirilmiş fərdi uçotu üzrə əməliyyat-sorğu kartotekalarının aparılması və onlara dair məlumatların verilməsi qaydaları barədə Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında" DİN-in 25.11.2002-ci il tarixli 439 nömrəli əmri.
32. "Baş Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 01.07.2008-ci il tarixli 368 nömrəli əmri.
33. "Mərkəzləşdirilmiş kriminal və axtarış uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları barədə" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə DİN-in 22.06.2009-cu il tarixli 341 nömrəli əmri.
34. "DİO-da yuxarı vəzifələrə irəli çəkilmək üçün kadr ehtiyatlarının yaradılması qaydaları barədə" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 19.12.1996-cı il tarixli 619 nömrəli əmri.
35. "Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsinə dair" DİN-in 14.11.2001-ci il tarixli 433 nömrəli əmri.
36. "DİO-da xüsusi rütbənin verilməsi haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 20.11.2001-ci il tarixli 440 nömrəli əmri.
37. "Daxili işlər orqanları əməkdaşlarının xidmətdən xaric edilməsi qaydaları haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsinə dair" DİN-in 15.12.2001-ci il tarixli 488 nömrəli əmri.

38. "DİO-da kadrların uçotu qaydalarına dair" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 10.05.2002-ci il tarixli 177 nömrəli əmri.
39. "DİO-da vəzifələrin komplektləşdirilməsi qaydaları haqqında" Təlimatın təsdiq edilməsi barədə" DİN-in 11.06.2002-ci il tarixli 225 nömrəli əmri.
40. "DİN-in Baş Kadrlar İdarəsinin Əsasnaməsi"nin təsdiq edilməsinə barədə DİN-in 05.01.2010-cu il tarixli 3 nömrəli əmri.
41. "DİN sistemində yeni informasiya texnologiyalarının tətbiqi ilə bağlı görülən işlərin vəziyyəti və bu sahədə müvafiq inkişaf konsepsiyasının təsdiq edilməsi haqqında" DİN-in 28.09.2007-ci il tarixli 526 nömrəli əmri.
42. Əhmədov H.M. və b. İdarəetmənin pedaqogika və psixologiyası. Bakı, 2000.
43. Quliyev T.Ə. İdarəetmənin əsasları. Bakı, 1993.
44. Rəhimov İ.M. Cinayətkarlıq və kibernetika. Bakı, 1995.
45. Hübətov S.H. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.
46. Hübətov S.H., Heydərov H.M. Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə edilməsi. Metodik vəsait. Bakı, 2004.
47. Hübətov S.H., Heydərov H.M., İbrahimov İ. DİO-nun TMT və İO. Dərs vəsaiti. Bakı, 2007.
48. Hübətov S.H., Heydərov H.M., İbrahimov İ. Riyaziyyat və informatika. Dərs vəsaiti. Bakı, 2009.
49. Веселов П.В. Совершенные деловые письма в промышленности. Москва, 1970.
50. Веселов П.В. Как составить служебный документ. Москва, 1982.
51. Воскресенский Т.М. Статистические методы обработки и анализа социальной информации и управленческой деятельности. Москва, 1986.

52. Воскресенский Т.М. Теория и практика информационного обеспечения управления горрайонами внутренних дел. Москва, 1986.
53. Галышев В.А. Статистический анализ и прогнозирование социально-экономических процессов в деятельности органов внутренних дел. Москва, 1989.
54. Герасимов А.П. и др. Принятие управленческих решений в органах внутренних дел. Москва, 1998.
55. Грищенко В.Н. и др. Теоретические основы прогнозирования и планирования. Учебное пособие. С-П, 1996.
56. Еменов Л.Г. Теория и практика принятия решений. Москва, 1984.
57. Зуйков Г.Г. Научная организация управления органами внутренних дел. Москва, 1986.
58. Катушев В.Г. Научная организация труда в ОВД. Хабаровск, 1989.
59. Козлов Ю.М., Фролов Е.С. Научная организация управления и право. Москва, 1986.
60. Колодкин А.М. Успех служебной деятельности руководителей ОВД. Психология и технология достижения. Москва, Академия МВД. 1991.
61. Комлев Э.Н. Научные основы управления и организация труда. Москва, 1988.
62. Коренев А.П. Основы управления в ОВД. Москва, 1988.
63. Малков В.Ф. Теория управления в сфере правоохранительной деятельности. Москва, 1990.
64. Машов В.Д., Безнадежных В.М., Туманов А.Г. Основы дело производства в ОВД. Москва, 1974.
65. Маметкин В.А. Организация исполнения управленческих решений, формы и методы контроля оперативно-служебной деятельности горрайонами внутренних дел. Москва, 1990.

66. Маркушин А.Г.. Основы управления в ОВД. Нижний Новгород, 1990.
67. Мартонус У.В. Социальное управление. Москва, 1986.
68. Минаев В.А. Информационно-вычислительные сети в органах внутренних дел. Москва, 1995.
69. Остроумов С.С. Судебная статистика. Москва, 1976.
70. Пановский О.Л. Основы планирования труда в ОВД. Москва, 1986.
71. Полежаев А.П. и др. Применение вычислительной техники в ОВД. Москва, 1982.
72. Филиппов А.Ф. Работа с кадрами. Москва, 1990.
73. Титов С.М. Автоматизация процесса принятия управленческих решений в ОВД на основе использования экспертных систем. Москва, 1988.
74. Яковлев З. Г. Правовая статистика. Москва, 1986.

MÜNDƏRİCAT

ÖN SÖZ	4
Bölüm 1 <i>DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması kursunun predmeti və əsas vəzifələri.</i>	6
Bölüm 2 <i>Sosial idarəetmənin ümumi xarakteristikaları və metodları</i>	18
Bölüm 3 <i>Hüquqi statistika elminin predmeti və öyrənilməsinin əsas istiqamətləri</i>	94
Bölüm 4 <i>DİO-da cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin təşkili</i>	117
Bölüm 5 <i>Statistik informasiyanın avtomatlaşdırılmış emalı sistemi</i>	137
Bölüm 6 <i>İnformasiya sistemləri və DİO-da idarəetmənin informasiya təminatı</i>	151
Bölüm 7 <i>DİO-da analitik işlərin təşkili</i>	174
Bölüm 8 <i>DİO-da idarəetmə qərarlarının hazırlanması, qəbulu və icrasının təşkili</i>	201
Bölüm 9 <i>DİO-da kargüzarlığın təşkili</i>	223
ƏDƏBİYYAT	254