

Azərbaycan Respublikası

DİN-in

Polis Akademiyası

DAXİLİ İŞLƏR ORQANLARININ

TEXNİKİ MƏLUMATLA TƏMİNİ VƏ
İDARƏ EDİLMƏSİ

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

POLİS AKADEMİYASI

*DİN Polis Akademiyasının müdavim və dinləyiciləri
üçün "DİO-nun TMT və idarə olunması" fənni üzrə*

DƏRS VƏSAİTİ
(mühazirələr toplusu)

Dərs vəsaiti Azərbaycan Respublikası
Təhsil Nazirliyinin _____ nömrəli _____
_____ 2007-ci il tarixli əmri ilə
təsdiq edilmişdir.

B A K I – 2 0 0 7

Tartib edənlər:

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

Səməd Həmid oğlu Hübətov

Kafedranın baş müəllimi, polis mayoru

Heydər Musa oğlu Heydərov

Kafedranın müəllimi, polis polkovnik-leytenantı

İlham Eyyub oğlu İbrahimov

Redaktor:

Polis Akademiyasının tədris-metodiki şöbənin rəisi, polis polkovniki

Qurban Əli oğlu Salayev

Rəyçilər:

DİN-in Baş Əməliyyat Statistik İnformasiya İdarəsinin rəis müavini

Nizami İslam oğlu Hətəmxanov

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

Mübariz Seyidməli oğlu Xəlilov

ÖN SÖZ

DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması kursunun məqsədi Azərbaycan Respublikası DİN-in tədris ocaqlarında müdavimləri və dinləyiciləri nəzəri biliklərə, təcrübi vərdişlərə yiyələnməyə və onlardan DİO-dakı fəaliyyətləri zamanı peşəkar səviyyədə istifadə etməyi öyrətməkdir.

Bu kursu öyrəndikdən sonra onlarda ictimai asayişin qorunması sahəsində idarəetmənin prinsipləri və vəzifələri kimi anlayışlar yetkinləşir, təşkilatçılıq, məqsədyönlük, DİO üzərinə düşən vəzifələrin dərk edilməsi və onların həlli məsələsi formalaşır. Müdavim və dinləyicilər informasiya (kompüter) texnologiyalarının imkanlarını bilməli, təcrübədə bu imkanlardan istifadə etməli, əməliyyat-xidməti məsələlərini yerinə yetirərkən kompüter, başqa informasiya və təşkilati texnikadan istifadə etməyi bacarmalıdırlar.

DİN-in sistemində əməliyyat şəraitini xarakterizə edən məlumatların sistematik olaraq etibarlı toplanması, onun vaxtında və keyfiyyətli təhlili müasir şəraitdə cinayətkarlıqla mübarizənin təşkilinin ən vacib şərtlərindən biridir. İnformasiya strateji məhsul olub, onun emalında kompüter texnikası vasitələrinin istifadə edilməsi, idarəçilik məsələlərinin həllində həyat üçün vacib olan istehlaka çevrilməkdədir.

Müəyyən irəliləyişlərə baxmayaraq, hüquq-mühafizə fəaliyyətinin informasiya təminatının təşkil olunmasında çoxsaylı həll olunmamış məsələlər mövcuddur: operativ idarəetmənin və informasiya təminatının əsaslandırılmış mərkəzi orqanların bəzi vəzifələrinin yerli orqanlara verilməsi, qeydiyyat göstəricilərinin azaldılması zərurəti ilə

onların obyektiv gerçəkliyi arasında olan ziddiyyətlərin aradan qaldırılması, statistik informasiyanın effektiv istifadəsi, informasiyanın keyfiyyət cəhətlərinin yaxşılaşdırılması və s.

Aydındır ki, qeyd olunan məsələlərin həlli yolunda təşkilati və texniki cəhətləri nəzərdə saxlamaq lazımdır. Təşkilati yaxınlaşma çərçivəsində DİN, Prokurorluq, Məhkəmələr və digər hüquq-mühafizə orqanlarında lazım olan informasiya göstəricilərinin sayının azaldılması, tutumunun isə artırılmasına nail olmalıdır. İnformasiya çox olduqda, onun təkrar qeydiyyatını və mexaniki birləşmələrini istisna etmək lazımdır. İnformasiyanı müəyyən sistemə əsasən təşkil etmək, göstəricilər arasında məntiqi əsaslandırılmış əlaqələr qurmaq, istifadə olunan məlumatın tərkibini və həcmi dəqiq təyin etmək lazımdır. Hüquq-mühafizə fəaliyyətinin informasiya təminatının yaxşılaşdırılmasının texniki cəhəti çərçivəsində bütün idarəetmə strukturlarını müasir kompüter texnikası, kompüter əlaqə vasitələri və uyğun proqram təminatı - əməliyyat sistemləri, məlumat bazalarının idarəetmə sistemləri, informasiyanın mühafizə və kodlaşdırması üçün proqram vasitələri ilə təmin olunmalıdır.

Beləliklə, informasiya proseslərinin avtomatlaşdırılması kompüter texnikasının tətbiq edilməsi və onun əsasında informasiyanın avtomatlaşdırılmış toplanma, saxlama, emalı və təqdimatı sistemlərinin qurulması ilə bilavasitə əlaqədardır.

Qarşıya qoyulmuş məqsədə nail olmaq üçün hüquqi sahədə istifadə zamanı informatikanın və onun xüsusiyyətlərinin anlayışının əsaslarını müəyyənləşdirən mühazirə hissəsindən başqa müdavim və dinləyicilərin müstəqil işləməsinə də böyük əhəmiyyət verilir.

Mövzu 1 : “DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması” kursunun predmeti və əsas vəzifələri.

PLAN:

1. “DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması” kursunun predmeti, məqsədi və əsas vəzifəsi.
2. DİO-nun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində müasir informasiya texnologiyasının rolu.
3. DİO-nun informasiyalaşdırılmasının əsas müddəaları.

Sual 1: “DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması” kursunun predmeti, məqsədi və əsas vəzifələri.

Kibernetika və idarəetmə üzrə olan işlərdə sosial sistemlərin idarə edilməsinin səlahiyyətliyi və əsaslılığı informasiya ilə təmin olunmanın səviyyəsindən birbaşa asılıdır. İdarəetmə isə 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 hüdudlarında baş verir. DİO-nun idarə edilməsinin informasiya təminatının təşkili və onun təkmilləşdirilməsi məsələləri həm nəzəri, həm də sırf praktik əhəmiyyətə malikdir və həmçinin, kompüter texnikasının DİO-nun idarəçilik, inzibatçılıq, əməliyyat-axtarış fəaliyyətində tətbiq edilməsi üçün zəruri şərtidir.

“DİO-nun TMT və idarə olunması” fənninin tədrisi müdavim və dinləyicilərə idarəçilik fəaliyyətlərinin informasiya təminatı, analitik iş, qərarların hazırlanması, qəbulu və icrasının təşkili, xidməti sənədlərin hazırlanması və tərtibi üzrə müasir informasiya texnologiyalarının funksional

imkanlarını, eləcə də mövcud informasiyanın təhlili üçün təcrübi iş vərdişlərini aşılayacaqdır.

Fənnin predmeti - sosial idarəetmə nəzəriyyəsinin ümumi müddəalarını, DİO-da idarəetmənin hüquqi nəzəriyyələr üzərində qurulmuş təşkilati-metodiki və taktiki əsaslarını, DİO əməkdaşlarının ictimai sistemə və onun ayrı-ayrı qruplarına şüurlu təsiri məsələlərini öyrənir.

Fənnin məqsədi – müdavim və dinləyicilərdə cinayətkarlıqla mübarizə fəaliyyətinə yönəlmiş xüsusi sosial idarəçilik biliklərini formalaşdırmaq, onlarda gələcək əməliyyat-xidməti fəaliyyətə elmi yanaşmanın, onun təşkilati ustalıq, işgüzarlıq, özünə və digərlərinə yüksək tələbkarlıq, iş vaxtına, əməyə və maddi ehtiyatlara qənaət, söz və iş birliyi, digər müsbət amillərin bazası əsasında intensivləşdirilməsini tərbiyə və inkişaf etdirməkdir.

Fənnin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

1. Müdavim və dinləyicilərə DİO sistemində idarəetmənin mahiyyəti, əhəmiyyəti, ümumi kateqoriyaları, prinsip, metod və funksiyalarını izah etdirmək, o cümlədən DİN-in idarəetmə sisteminin nəzəri və təcrübi əsasları haqqında biliklərin mənimsənilməsinə təmin etməkdən, 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 etdirməkdən;

2. idarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi, qərarların yerinə yetirilməsinin təşkili və onların həyata keçirilməsinə nəzarət etməkdən;

3. DİO-da işin planlaşdırılmasını, kadr işinin təşkili və kadrlarla işin sosial-psixoloji aspektlərini öyrənməkdən;

4. DİO-da əməyin və kargüzarlıq işinin elmi təşkil edilməsini, DİO-nun ayrı-ayrı xidməti sahələri ilə digər idarə və təşkilatlar arasında xidməti fəaliyyət üzrə qarşılıqlı əlaqələrin yaradılmasının forma və metodlarını öyrənməkdən;

5. idarəçilik tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi üçün müdavim və dinləyicilərdə “qərargah mədəniyyəti”ni inkişaf etdirilməkdən ibarətdir.

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, Konstitusiyaya hüququ, Cinayət hüququ, Cinayət prosesi, Kriminalistika, Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti, Sosiologiya, Psixologiya, DİO-da inzibati fəaliyyət və s.) metodologiyasını, çoxsaylı anlayış və kateqoriyaları istifadə edir;

- DİN-in normativ aktlarına müvafiq olaraq yaradılır;

- DİO-da təşkilati-idarəçilik fəaliyyətinin müsbət və mənfi təcrübəsindən istifadə olunur.

Sual 2: DİO-nun 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.

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 DİO-nun informasiya təminat sistemini yaratmadan mümkün deyildir.

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

DİO-da 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. DİO-nun əməliyyat aparatı belə informasiyalar axtarışı ilə ciddi məşğul olur və yeri gəldikdə xüsusi üsullardan da istifadə edir.

Xarici mühit barədə informasiyalar çoxluğuna DİO-nun fəaliyyət şəraiti və ictimai asayişə, cinayətkarlığa təsir edən şərait barədə olan məlumatlar da daxil edilməlidir. Konkret DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi mühit barədə informasiyalar çoxluğuna sərhad rayon, şəhər, vilayət və s. barədə məlumatlar da daxildir. Aydınır ki, analiz olunan informasiyaların həcmi və məzmunu DİO-nun fəaliyyət istiqamətindən və aparat səviyyəsindən asılı olaraq müxtəlif olur.

Sual 3: DİO-nun informasiyalaşdırılmasının əsas müddəaları.

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

Cinayətkarlıqla effektiv mübarizə aparılması DİO-da 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.

Kompüterlərin 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.

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

Qeyd etmək lazımdır ki, HMO bu növ qeydiyyat və hesabat sisteminə, kompüterlərdən istifadə əsasında qurulmuş Mərkəzləşdirilmiş Məlumat Bankına kəskin ehtiyac duyur.

DİO-nun informasiyalaşdırılması cinayətkarlıqla mübarizə, onun qarşısının alınması və hüquq pozmaların profilaktikası kimi funksiyalarını yerinə yetirən DİO-nun bütün xidmət və bölmələrinin fəaliyyətinin əsasını - informasiyanın axtarılması, toplanması, emalı və sistemləşdirilməsi proseslərini təşkil edir.

DİO-nun 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. DİO-nun 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 DİO-nun informasiya ilə təmin olunmasının inkişaf konsepsiyasına gəldikdə isə aşağıdakıları söyləmək olar. Bu iş əsasən iki istiqamətdə aparılır:

1. DİO-nun 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 funksiyalaşdırılmasının normativə uyğun nizamlanması və servis xidmətinin yaxşılaşdırılması;

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

Cinayətkarlıqla mübarizədə DİO-nun 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 hüquqpozmlar 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 DİO-nun bütün fəaliyyət dairəsinin informasiya ilə təmin olunmasının keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə yaradılır.

İnformasiya hesablama şəbəkəsinin (İHŞ) əsas elementləri regional verilənlər bankıdır.

İHŞ-nin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

1. Verilənlər bazasının və informasiya ehtiyatlarının inteqrasiyası, DİO-nun bütün fəaliyyətləri istiqamətində istiqamətləndirilmiş kütləvi istifadə olunan verilənlər bankının yaradılması.

2. Əməkdaşların bilavasitə iş yerlərində verilənlərin bazasının formalaşması və saxlanması, bazanın yerləşdiyi məsafədən asılı olmayaraq müxtəlif təyinatlı verilənlər bazasına əməliyyat buraxılışının təmin olunması.

3. İnformasiyanın kompleks analizi üçün riyazi metodların daxil edilməsi, qanunauyğunluqların aşkar edilməsi və hadisələrin inkişafının proqnozunu vermək, idarəetmə qərarlarının kəmiyyət etibarı ilə əsaslandırılması.

4. İnformasiya texnologiyaları vasitəsilə yerlərə əməliyyat-axtarış, direktiv, siqnal xarakterli məsləhətlərin verilməsi əsasında cinayətkarlığa qarşı aktiv mübarizənin aparılması.

5. DİO-nun fəaliyyətinin bütün səviyyələrinə kağızsız informasiyanın daxil edilməsi.

6. MDB ölkələri və beynəlxalq polis təşkilatlarının verilənlər bazası ilə qarşılıqlı informasiya əlaqəsinin təmin olunması.

1-Cİ HISSƏ:

Sosial idarəetmə və onun əsas prinsipləri.

Mövzu 2: „Sosial idarəetmənin ümumi xarakteristikaları. İdarəetmə elmi. DİO-da idarəetmənin təşkilati strukturu“.

PLAN:

1. Sosial idarəetmənin mahiyyəti, onun məqsədləri və vəzifələri.
2. Sistem anlayışı, onun xarakteristikası və əlamətləri. DİO-nun idarəetmə sistemi.
3. DİO-nun sisteminin məqsədləri, vəzifələri və funksiyaları.
4. DİO-nun funksional və təşkilati strukturu
5. İdarəetmənin təşkilati strukturlarının tipləri və onların qurulmasının prinsipləri.

Sual 1: “ Sosial idarəetmənin mahiyyəti, onun məqsədləri və vəzifələri”.

DİO-da idarəetmənin öyrənilməsi "idarəetmə" anlayışını və onun mahiyyətini araşdırmadan mümkün deyil. "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 icarsı haqqında məlumatın verilməsi) əlaqələrin olmasını nəzərdə tutur.

İdarəetmə subyekti, idarəetmə obyektini, 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.

İdarəetmə aşağıdakı üç növə bölünür:

- cansız təbiətdə (texniki sistemlərdə)idarəetmə;
- orqanizmlərdə (bioloji sistemlərdə)idarəetmə;
- cəmiyyətdə (sosial sistemlərdə)idarəetmə.

Bu idarəetmə sistemləri içərisində cəmiyyətdə idarəetmə növü ilə daha tez-tez rastlaşdığımız üçün onun məzmunununun açığa çıxması daha məqsəduyğundur.

Cansız təbiətdə idarəetmə, daha doğrusu istehsal-texniki proseslərin, maşın sistemlərinin idarə edilməsi əsasən texniki əməllərlə öyrənilir. Maşınlar, mexanizmlər və digər texniki sistemlər yaradan insanlar onların işini idarə edirlər. Bu idarəetmə texniki idarəetmədir. O, başqa idarəetmə

növlərindən öz obyektləri, riyazi və texniki elmlərin kəşf etdikləri təbiətin obyektiv qanunlarının xarakteri ilə fərqlənir.

Orqanizmlərdə idarəetmə, daha doğrusu bioloji idarəetmə tədqiqat predmeti kimi təbiət elmlərinə üstünlük verir. İnsanlar biologiyanın qanunlarını dərk edərək bitki və heyvanat aləminə təsir edir. Məsələn: daha məhsuldar canlı orqanizmlər cinsi, məhsuldar bitki növləri yetişdirirlər. Bioloji idarəetmə texniki idarəetmə kimi sosial məqsədlər üçün həyata keçirilir. Bu növ idarəetmənin obyektləri şüuru və iradəsi olmayan bitki və canlı orqanizmlərdir.

Cəmiyyətdə idarəetmə, daha doğrusu sosial idarəetmə- bu insanın insan tərəfindən idarə edilməsidir. O, qruplara, kollektivlərə, siniflərə birləşmiş insanların fəaliyyətinə təsir edir. Cəmiyyətin istehsal qüvvələri kimi insanlar təbiətin və cəmiyyətin inkişafı qanunlarını dərk edir və istifadə edir.

Bütün üç idarəetmə növləri bir-biri ilə bağlıdır. Texniki və bioloji idarəetmə sosial idarəetmə çərçivəsində həyata keçirilir. Cislər, heyvanlar və bitkilər aləmini idarə etməklə insanlar öz qüvvələrini birləşdirir, müvafiq məqsədlərə nail olmaq üçün xüsusi əmək kollektivləri yaradırlar.

Sosial idarəetmə bütövlükdə cəmiyyətin idarə edilməsindən, dövlət idarəetməsindən (dövlətin işlərinin idarə edilməsindən), ictimai idarəetmədən (ictimai təşkilatlarda, idarəetmədən), istehsalatın idarə edilməsindən, sosial-mədəni sahənin idarə edilməsindən və dəgər sahələrin idarə edilməsindən ibarətdir.

DİO-da idarəetmə ümumiyyətlə sosial idarəetmənin müxtəlif növlərindən biridir. DİO-da 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 DİO sisteminə və onun struktur bölmələrinə iradəli təsir göstərilməsindən ibarətdir.

Sosial idarəetmə sistemi bu və ya digər sahədə idarəetmənin obyekt və subyekt arasında düzünə və əksinə əlaqələr sayəsində qarşılıqlı təsirdə olan idarə edən və idarə edilən sistemlərdən (altsistemlərdən) ibarətdir.

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 kriteriyalarının mövcudluğunu nəzərdə tutur. Sosial idarəetmənin hər hansı sahəsində idarəetmə

fəaliyyətinin öz məqsədləri və qiymətləndirmə kriteriyaları 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 məqsədlər 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 sistemində malikdir və bir-biri ilə qarşılıqlı bağlı olmalıdır.

A. 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.

B. 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 kiçildilir. 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.

DİO-nun məqsədi şəxsiyyəti, cəmiyyəti və dövləti hüquq-pozmalardan lazımi müdafiəsini təmin etməkdən ibarətdir.

Bu qlobal məqsədə nail olmaq üçün aşağıdakı məsələlərin həll edilməsi DİO-nun sisteminin qarşısında durur:

1. DİO-nun və daxili qoşunların 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. DİO-nun şəxsi heyətinin hüquqi və sosial müdafiəsi;
9. DİO-nun və daxili qoşunların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi.

DİO-nun sistemində idarəetmənin əsas funksiyalarından biri də idarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsidir.

***Sual 2.Sistem anlayışı, onun xarakteristikası və əlamətləri.
DİO idarəetmə sistemi kimi.***

"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 DİO-nun 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 sistemyaradan 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 idarəetmə 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 idarəetmə (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.

DİO-nun spesifik sistem qurumu kimi təsəvvürü nəinki nəzəri, həm də sırf praktiki əhəmiyyətə malikdir. O, aşağıdakıların müəyyən edilməsinə imkan verir;

- DİO-nun idarə edilməsinin mümkün olması üçün onların təşkilinin (təşkilatının) hansı tələblərinə cavab verməsinin müəyyənləşdirilməsinə;

- DİO-nun 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 birliyi. 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 çəkilmiş 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, DİO-nun 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 Respublikasının DİO-nun əsas fəaliyyət istiqamətlərini reallaşdırır" (Azərbaycan Respublikası DİN-in haqqında Əsasnamə, 3 iyun, 2001-ci il).

Sual 3. DİO-nun sisteminin məqsəd, vəzifə və funksiyaları

DİO-nun məqsədlərinin, vəzifələrinin və funksiyalarının təhlilinə bilavasitə keçərkən bir sıra ümumnəzəri anlayışların üzərində dayanmaq daha məqsəduyğundur.

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 DİO-nun və DQ-nin 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 xətalara xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması cinayətlərin açılmasına və tədqiq edilməsinə aid tədbirlərin təşkili;

- DİO-nun və DQ-nin, onların üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədilə rəhbərlik edilməsi və onların işinin təkmilləşdirilməsinə aid tədbirlərin həyata keçirilməsi;

- DİO-nun normativ-hüquqi əsaslarının təkmilləşdirilməsi, onların fəaliyyətindəki qanunçuluğun təmin olunması;

- kadrlarla işin təkmilləşdirilməsi, əməkdaşların hüquqi və sosial müdafiəsinin təmin olunması: DİO-nun və DQ-nin 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.

DİO-nun 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 DİO-nun daxili təşkilati idarə edilməsinə və onun fəaliyyətinin təmin olunmasına yönəlmişdir. İdarəetmə funksiyalarının ümumi təsnifatına görə, bunlar təşkilati-inspektor (qərargah) və təminədiçi funksiyalardır.

Bunlara DİN-in aşağıdakı konkret funksiyaları aiddir:

- sistemin fəaliyyətinin əsas istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi;
- hüquq qaydasının (asayişin) 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;
- DİO-nun fəaliyyətinin onların 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 (qərargah) sahəsi kimi strateji səviyyədə, sistemin fəaliyyətinin təşkilini təmin etməklə və təkmilləşdirməklə yerinə yetirilir.

Bundan başqa, nazirliyin funksiyaları içərisində DİO-nun sisteminin fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı olan funksiyalar xeyli yer tutur.

Bu funksiyalar aşağıdakılardır:

- DİO-nun sisteminin və təşkilatlarının yaradılmasına aid işlərin təşkili və həyata keçirilməsi;
- dövlət büdcəsi hesabına saxlanılan DİO-nun bölmələrinin ştat sayı normativlərinin və onların saxlanılmasına çəkilən xərclərin işlənilib 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 polisın istintaq bölmələri tərəfindən yerinə yetirilir. Bu qrupa mütəşəkkil cinayətlə bağlı funksiyalarının yerinə yetirilməsi, terrorçuluqla mübarizə, qaçaqmalçılıqla mübarizə, fəvqəladə 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 subyekti 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. DİO-nun 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 DİO-nun qarşısında qoyulmuş vəzifələrin müəyyən ərazidə yerinə yetirilməsidir, buna görə bu səviyyənin funksiyaları və vəzifələri daha konkretir.

Bu səviyyəli idarəetmənin əsas vəzifələri bunlardır:

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin, hüquqlarının, azadlığının və mənafələrinin təmin edilməsi;
- cinayətlərin və inzibati xətalara aşkar edilməsi, onların xəbərdar edilməsi və qarşısının alınması, DİO-nun 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;
- DİO-nun 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;
- DİO-nun tabelikdə olan orqanlarının fəaliyyətində qanunçuluğun təmin edilməsinə aid tədbirlərin görülməsi;
- DİO-nun 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 xətalərin aşkar edilməsi, xəbərdar edilməsi, qarşısının alınması və açılması, onların törənməsinə 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 DİO-nun 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 təminədiçi 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 DİO-nun tabelikdə olan orqanlarına cinayətlərin aşkar edilməsində və açılmasında, cinayət işlərinin istintaqına köməklik göstərir.

DİO-nun şəhər, rayon fəaliyyətinin məqsədi, vəzifələri və funksiyaları DİN-in qarşısında qoyulmuş məqsəldən, vəzifəldən 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 (qərargah) 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;

- DİO-nun 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 DİO-nun bütün sisteminin fəaliyyətinin təşkilinə yönəlmiş qərarlar qəbul olunur.

Operativ səviyyədə isə (DİN, Naxçıvan MR-nın, DİN) əsasən tabeçilikdə olan DİO-nun 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 DİO-nun qarşısında durmuş məsələlərin və funksiyaların dəyişməsinə də müəyyənləşdirir.

Sual 4 .DİO-nun funksional və təşkilati strukturu

Bütün sosial sistemlər özlərinin strukturuna malikdirlər, bu struktur sistemə daxil olan, müəyyən tərzdə düzülmüş və biri-biri ilə qarşılıqlı əlaqədə olan elementlərin yığımindan ibarətdir. Elmi ədəbiyyatda "struktur" sözü (lat. "struktura" - quruluş, düzüm, qayda) obyektin bütövlüyünü və dəyişikliklərə baxmayaraq sabitliyini saxlayan əlaqələrinin birləşməsidir. DİO-nun təşkilinə və fəaliyyətinə aid edildikdə sistemin bu əlamətləri çox aydın şəkildə nəzərə çarpır. İdarəetmə sisteminin bu və ya digər struktur quruluşunu qabaqcadan müəyyənləşdirən əsas faktorlar aşağıdakılardır:

- sistem tərəfindən yerinə yetirilən xarici və daxili idarəetmə funksiyalarının xarakteri;
- ölkəmizin dövlət quruluş formasını əks etdirən, ölkənin dövlət idarəetmə orqanlarının quruluşunun ərazi-sahə prinsipi.

Ölkədə DİO-nun sistemə daxil olan bütün xidmət və bölmələr sistem baxımdan iki aspektdə təhlil oluna bilər. *Birinci aspekt* sistemin üfüqi quruluşunu təsvir edir, onun funksional strukturunu əks etdirir və beləliklə, onun idarəetmə sisteminin məzmununu müəyyənləşdirir, *ikinci aspekt* isə sistemin şaquli quruluşunu təsvir edir, onun təşkilati strukturunu və iyerarxiyasını əks etdirir, yəni onun formasını açıqlayır.

DİO-nun funksional strukturunu açıqlayan, onun sisteminin üfuiqi quruluşu üç qrup bölmələr ilə təşkil olunmuşdur:

- *sahəvi bölmələr ilə*; onlar xarici idarəetmə sahəsində DİO-nun əsas funksiyalarını yerinə yetirirlər (ictimai qaydanın qorunması, cinayətlərin açılması və tədqiqi və s.). Bu DİN-in sisteminə daxil olan ərazi və ixtisaslaşdırılmış polis orqanları və s. bölmələridir;

- *funksional bölmələr ilə*: onların hər biri öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə sahəvi və başqa funksional xidmətləri kadrlarla, maliyyə vəsaiti, maddi- texniki təchizatla təmin edilir. Bu kadrlar bölmələri, arxa cəbhə, maddi-texniki və s. təchizat aparatlarıdır;

- *təşkilati inspektor (qərərgah) bölmələri və orqan rəhbərliyi ilə*: Onlar əməliyyat şəraitinin dəyişməsinə daim nəzarət edirlər və ona reaksiya verirlər, xidmət etdikləri ərazidə kriminogen vəziyyəti kompleks şəkildə analiz edirlər və proqnozlaşdırırlar, xidmətlərin və bölmələrin fəaliyyətini əlaqələndirirlər, xidməti fəaliyyəti planlaşdırırlar, DİO-nun sülh vaxtı və müharibə vaxtı, fəvqəladə vəziyyətlərdə vəzifələrinin yerinə yetirilməsini və habelə DİO-nun ştatla təmin edilməsini həyata keçirirlər.

DİO-nun sisteminin şaquli quruluşu onun təşkilati strukturunu və yerarxiyasını (tabeliyini) açıqlayır. Ona Azərbaycan Respublikasının DİN-in mərkəzi aparatı, Naxçıvan MR-nın DİN-in, Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi, polis orqanları və s. daxildir. Bu struktura habelə müstəqil xarakterli və bilavasitə Azərbaycan Respublikasının DİN-ə tabe olan orqanlar da daxildir (rejim obyektlərində polis bölmələri, maddi-texniki və hərbi əhəmiyyətli idarələr, daxili qoşunlar, təhsil müəssisələri və s.). Bütün bu orqanlar onların tabeliyindən və funksional istiqamətindən asılı olaraq

idarəetmənin müxtəlif səviyyələri üzrə bölüşdürülür. Daxili işlərin ərazi orqanlarını sistem şəklində təhlil edərkən, ən ümumi şəkildə dörd idarəetmə səviyyəsini göstərmək olar:

- Azərbaycan Respublikası DİN-in;
- Naxçıvan MR-nin Daxili İşlər Nazirliyi;
- şəhər, rayon polis orqanları;
- şəhər, rayon polis orqanları strukturuna daxil olan polisin ərazi bölmələri.

Əlbəttə, bu sxem çox ümumidir və Azərbaycan Respublikasının inzibati-ərazi bölgüsünü incəliyinə kimi əks etdirmir, hansı ki, daxili işlərin ərazi orqanları bu bölgüyə müvafiq olaraq təşkil edilir.

Bütün təhlil olunan üç əsas idarəetmə səviyyələri müvafiq idarəetmə subyektinin orqanıdır və onlar ümumilikdə DİO-nun sistemini təşkil edirlər.

Bütün idarəetmə səviyyələri üzrə elementlərin strukturlarını daha ətraflı tədqiq etməkdən qabaq bu əsas səviyyələr üzrə idarəetmənin xarici və daxili vəzifələrinin və funksiyalarının bölüşdürülməsi üzərində dayanmaq lazımdır:

- Azərbaycan Respublikası DİN-in (onun mərkəzi aparatı) əslində sahənin qərargahıdır. Azərbaycan Respublikası DİN-in haqqında Əsasnaməyə müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikası DİO-nun insan və vətəndaşların hüquqlarının müdafiəsi üzrə, mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün obyektlərin qorunması üzrə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə siyasət işlənilib hazırlanır. İdarəetmənin bu səviyyəsi ilə bütün sistemin fəaliyyətinə rəhbərlik edilir, habelə Azərbaycan Respublikası DİO-nun normativ-hüquqi, kadr, maliyyə, maddi-texniki və hərbi-təchizatı həyata keçirilir.

Beləliklə, idarəetmənin bu səviyyəsində Azərbaycan Respublikası DİO-nun bütün fəaliyyətinin strategiyası yaradılır. Bu strategiyayı inkişaf etdirmək üçün Azərbaycan Respublikasının mərkəzi aparatı onların başçılıq etdiyi sistemin fəaliyyətinin təşkilinə yönəlmiş qərarlar işləyib hazırlayır, onların icrasını və nəzarətini təşkil edir. Xarici sahəyə isə yalnız normativ-hüquqi aktlar, standartlar, norma və qaydalar (onlar DİN tərəfindən, onlara verilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində tərtib edilir) aiddir. Bunlara yol hərəkətinin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, yanğın təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, lisenziyaların verilməsi və s. aiddir.

- ikinci səviyyənin idarəçilik aparatı - Naxçıvan MR-nın Daxili İşlər Nazirliyidir. O, Naxçıvan MR-nın ərazisində insan və vətəndaşların hüquqlarının və azadlığının müdafiəsinə, hüquq qaydasının qorunmasına təşkilati rəhbərlik edir və DİO-nun tabelikdə olan bölmələrinin və aşağı səviyyəli ərazi orqanlarının bilavasitə idarə edilməsini təşkil edir. Onun işləyib hazırladığı və qəbul etdiyi qərarlar ya yuxarı səviyyəli sistemlərin qərarlarını yerli, coğrafi, siyasi, sosial-iqtisadi və sair xüsusiyyətləri nəzərə almaqla şərh edir, ya regional proqram və vəzifələrin yerinə yetirilməsinə (regiondakı vəziyyətin kompleks şəkildə qiymətləndirilməsi əsasında) xidmət edir. Bu sahədə onların vəzifələri və funksiyaları Azərbaycan Respublikasının DİN-in vəzifələrinə və funksiyalarına xeyli uyğundur.

Bundan başqa, onun vəzifəsi region miqyasında DİO-nun dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqəsini yaratmaqdan ibarətdir. Lazımi hallarda bu səviyyəli əməkdaşlar mütəşəkkil və regionlararası xarakter daşıyan ağır

cinayətlərin açılmasında və tədqiq edilməsində iştirak edirlər. Onlar habelə ictimai qaydanın qorunmasına və hüquqi rejimin təmin edilməsinə aid daha əhəmiyyətli tədbirlərdə iştirak edirlər.

Lakin bu səviyyəli idarəçilik fəaliyyətinin əsas vəzifəsi DİO-nun rayon və şəhər orqanlarına bilavasitə rəhbərlikdir (onlar əsas xarici idarəetmə funksiyalarını bilavasitə yerinə yetirirlər). Beləliklə, bu səviyyədə ictimai qaydanın qorunmasına yönəlmiş fəaliyyət (habelə cinayətkarlıqla mübarizəyə aid fəaliyyət) konkret olaraq idarə edilir.

- daxili işlərin şəhər, rayon orqanları DİN-in sisteminin əsas hissəsidir. Onlar tam həcmdə onun bütün funksiyalarını və daha az həcmdə daxili təşkilati funksiyalarını yerinə yetirirlər. Bu funksiyalar aşağıdakılardır:

- vətəndaşların şəxsi təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;
- ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin olunması;
- cinayətlərin və inzibati xətalərin qarşısının alınması;
- cinayətlərin açılması və tədqiqi, istintaq orqanlarından, istintaqdan və məhkəmədən gizlənən, cinayət cəzasını çəkməkdən boyun qaçıran, itkin düşmüş şəxslərin və başqa şəxslərin axtarışının təşkili;
- DİO-nun səlahiyyətinə aid azadlıqdan məhrum edilmə və inzibati cəza ilə bağlı olmayan cəzaların icra edilməsi;
- DİO-nun səlahiyyəti çərçivəsində vətəndaşlara, vəzifəli şəxslərə, təşkilatlara onların hüquqlarının və mənafelərinin qorunmasında yardım etmə.

DİO-nun şəhər, rayon orqanlarının fəaliyyəti ümumdövlət qərarlarına, icra hakimiyyəti orqanlarının qərarlarına, habelə Azərbaycan Respublikasının DİN-in və

yuxarı təbəqəli orqanların rəhbərliklərinin müvafiq qərarlarına əsaslanır.

İndi biz konkret olaraq DİO-nun əsas idarəetmə səviyyələrinə görə sahəvi, funksional və təşkilati-inspektor (qərərgah) bölmələrinin strukturunun hansı elementləri ilə təmsil olmasını təhlil etməliyik.

a) Azərbaycan Respublikasının DİN-in mərkəzi aparatının strukturunun elementləri baş idarələr, idarələr və şöbələrdir. Onlar sistemin bütün funksiyalarını həyata keçirirlər: əsas funksiyaları, təminedicisi funksiyaları və təşkilati-inspektor (qərərgah) funksiyaları (ümumi rəhbərlik).

Mərkəzi aparatın yuxarıda göstərilən bütün bölmələri sistemin əsas funksiyalarının yerinə yetirilməsinin təşkili ilə bağlı bölmələrdir, yəni onlar sahəvi bölmələr hesab edilə bilər.

Azərbaycan Respublikasının DİN-in mərkəzi aparatının strukturunda funksional bölmələr bunlardır:

- baş kadrlar idarəsi;
- beynəlxalq əməkdaşlıq idarəsi;
- Baş əməliyyat və statistik informasiya idarəsi;
- maliyyə-plan idarəsi;
- əməliyyat-rabitə idarəsi;
- kriminalist tədqiqatlar idarəsi;
- baş ictimai təhlükəsizlik idarəsi;
- baş təşkilati-inspektor idarəsi.

Bu səviyyəli idarəetmədə idarəetmə bölmələri nazirliyin rəhbərliyinin özü və baş təşkilati-təftişçilik idarəsi; təşkilati-inspektor idarəsi; analitik informasiya idarəsi, habelə növbətçi xidmət idarəsidir.

DİN-in Naxçıvan MR-nın ərazisində tabeçilikdə olan dövlət idarə edilmə sahəsinə Naxçıvan MR-nın DİN-in vasitəsilə rəhbərlik edir.

Lakin Azərbaycan Respublikasının DİN-in bəzi struktur bölmələri bilavasitə tabelikdə olan əraziyə daxil olmayan orqanları, idarələri, bölmələri idarə edirlər. Bu, daxili qoşunların Baş Komandanlığı (o, daxili qoşunların alaylarını birbaşa idarə edir); Nəqliyyatda Baş Polis İdarəsi; xüsusi rejimli obyektlərin mühafizəsi İdarəsi; Ehtiyat təminatı İdarəsi; kadrların və kadr siyasətinin Baş İdarəsi (onun bölmələrindən biri sistemin təhsil və elm idarələrinə rəhbərlik edir) və habelə mütəşəkkil cinayətkarlığa qarşı mübarizə üzrə Baş İdarədir (müvafiq regional idarələri idarə edir).

İdarəetmənin ikinci səviyyəsinin, yəni ərazi daxili işlərinin ikinci səviyyəsinin struktur elementləri əsasən birinci səviyyənin struktur elementlərinə uyğun gəlir. Lakin bu zaman regionda idarəetmənin xüsusiyyətləri nəzərə alınır və onlar artıq baş idarələrlə deyil, idarələrlə, şöbələrlə və bölmələrlə təmsil olunmuşlar. Bu idarəetmə səviyyəsinin əsas xüsusiyyəti ondan ibarətdir ki, burada polisin tərkibinə daxil olan bölmələr dəqiq müəyyənləşdirilmişdir.

b) şəhər, rayon DİO-nun struktur quruluşu (üçüncü səviyyəli idarəetmənin) sistem tərəfindən xarici idarəetmə funksiyalarının əsas həcmnin yerinə yetirilməsinə dəqiq surətdə tabe edilib. Yerinə yetirilən işin həcmindən, xidmət edilən əhəlinin sayından asılı olaraq ŞRDİŞ-nin bölmələri şöbələrlə, bölmələrlə və qruplarla təmsil olunur.

Operativ şəraitin vəziyyətindən, habelə görülmə işlərin həcmindən asılı olaraq, şəhər, rayon polis orqanlarının tərkibində patrul xidmətinin nizami hissələri, tutulmuş və dustaq edilmiş

şəxslərin müvəqqəti təcridxanaları, inzibati qayda üzrə həbs olunmuşlar üçün xüsusi qəbul məntəqələri və s. daxildir.

Sual 5. İdarəetmənin təşkilati strukturlarının tipləri və onların qurulmasının əsas prinsipləri.

DİO-nun 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 DİO-da 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 effektivli 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. DİO-nun 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.

DİO-nun "məhdudlaşdırılmış funksionalizm" forması ondan ibarətdir ki, rəhbərlərə (əsasən maddi-texniki təminat,

maliyyə və başqa funksional bölmələrin rəhbərlərinə) icrası məcburi olan sərəncamları DİO-nun aşağı instansiyalarına vermək hüququ verilmişdir.

İdarəetmənin təşkilati strukturlarının yuxarıda göstərilən tipləri ilə yanaşı DİO-da 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 DİO-nun və DQ-in müvəqqəti təşkilati-zona qruplarını göstərmək olar. Belə proqram-məqsədli strukturlar həll edilən məsələlərdən asılı olaraq, həm qısamüddətli, həm də uzunmüddətli ola bilər.

Təşkilati idarəetmə strukturlarının quruluşu prinsipi bu və ya digər quruluşu bilavasitə, ya dolay 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, DPI-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 (yəni daş-qaşın, balıq məhsullarının oğurlanması, narkotik maddələrin qeyri-qanuni istehsalı, kredit-maliyyə və bank sahəsində oğurluq və s. hallarda mübarizə) DİO-nun 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 axını və qeyri-bərabər psixoloji, zehni, fiziki və emosional yükü istisna edir.

DİO-nun idarəedilməsinin təşkilati-struktur cəhətdən təkmilləşdirilməsi daimi, aramsız prosesdir, bu ölkədəki dəyişən operativ vəziyyətlə və DİO-nun qarşısında duran vəzifələrin dəyişilməsi ilə əlaqədardır. Belə proses nəinki DİO-nun 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 (qərargah) bölmələrinin struktur quruluşu təkmilləşdirilir.

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

Mövzu 3: "Sosial idarəetmənin metodları və sosial sistemlərdə idarəetmə prosesi"

PLAN:

1. İdarəetmə metodlarının mahiyyəti. İdarəetmə metodlarının təsnifatı və əsas xarakteristikaları.
2. Sosial idarəetmə sistemlərinin iqtisadi, inzibati və sosial- psixoloji metodları.
3. İdarəetmə prosesi anlayışı, onun məzmunu.
4. İdarəetmə prosesinin ardıcıl və dövrü xarakteri.

Sual 1. İdarəetmə metodlarının mahiyyəti. İdarəetmə metodlarının təsnifatı və əsas xarakteristikaları.

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.

Məlumatın (informasiyanın) yığılması və işlənib hazırlanması metodları və informasiyanın analiz metodları (üsulları).

Məlumatın yığılması və işlənməsi metodlarına aşağıdakılar aiddir:

Anketləşdirmənin üsul və qaydaları;

Müsahibə alınması (sosioloji metodlar);

Statistik məlumatlardan ayırmalar (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, onların inkişafına müsbət yaxud mənfi təsir edən amillərin təsnifatı, təzahürlərin və proseslərin əsas kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikasının riyazi modelləşdirməsi, onun

köməyi ilə təzahür etmə və proseslərin əsas kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikası yenidən hasil edilir.

Modelləşdirmə idarəetmənin vəzifələrini daha dəqiq formaləşdırmağa imkan verən, idarəetmə kadrlarının təfəkkür mədəniyyətinin, idarəetmə qərarlarının səmərəliliyinin artırılmasına kömək edən, həm 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.

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

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

Bununlada sosial idarəetmədə proseslərin və hadisələrin daha da dərin dərk edilməsi təmin edilir.

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 təcrübə təsir üsulu, idarəetmə prinsiplərinin həyata keçirilməsi fəndi və üsulu kimi başa düşülür.

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 idarəedici təsir üsulları deyilir.

İdarəetmə metodlarının mahiyyətinin düzgün anlaşılması, məzmununun aydınlaşdırılması, qarşılıqlı əlaqələri və tətbiq olunma şərtləri, DİO-nun fəaliyyətinin səmərəsinin yüksəlməsi işində vacib rol oynayır.

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

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

Metod məqsədə aparan yol, vasitə və fəaliyyət (hərəkət) obrazı kimi başa düşülür.

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

DİO-nun 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 tapşırıqları əməliyyat şəraitinin dəyişməsi şəraiti 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-biri ilə uyğunluğu idarəetmənin müasir dövrdə yeniləşməsinin mühüm istiqamətlərindən biri sayılır. İctimai tarixi praktika həmişə sosial idarəetmənin yeni, daha müasir metodlarının yaranmasına təsir göstərir.

Elmi- texniki proses isə bu metodları kəşf edir.

Bu metodlardan bir neçəsini göstərə bilərik:

- Sistemli analiz;
- Modelləşdirmə;
- Əməliyyatların tətqiqi və s.

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

DİO-nun rəhbərlərinin idarəetmə fəaliyyətində bu metod özünü aşağıdakı formalarda göstərir:

- İmperativ (əmrli);
- Təşkilati;
- Təşkilati-texniki.

İmperativ forma – planlar, əmrlər, qərarlar və s. formalarda həyata keçirilir.

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

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

Təşkilati-bövlükdürücü 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.

Son zamanlar idarəetmə metodlarının başa düşülmə sahələri daha da genişləndirilmişdir. Əgər əvvəllər hüquq ədəbiyyatlarında 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 ayıra bilərik:

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 özünün proqnozlaşdırma və planlaşdırma, təşkilətmə və nizamlayma, qeydiyyat və nəzarət kimi metodlarından istifadə olunur.

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

- İdarəetmə qərarlarının hazırlanması və qəbul edilməsi metodunu - dərkətmə proqramlaşdırma qrupuna;
- İdarəetmə 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.

Sual 2. Sosial idarəetmədə sistemlərin iqtisadi, inzibati və sosial-psixoloji metodları.

İdarəetmə təsirinin elmi əsaslandırılmasının obyektiv zərurəti “idraki-proqramlaşdırma” metodlarının mahiyyətinin dərk olunmasında xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Sonradan nəzəri və praktiki inkişaf əlaqədar daha da rəngarəng olur. Tətbiq dairəsinə görə metodlar – ümumi, ümumi elmi və xüsusi elmi metodlara bölünür.

İdrakın ümumi metodu dialektik materialist metoddur:

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.

İdarəetməyə aid olan – sistemli analiz, əməliyyatların tədqiqi, modelləşdirmə kimi metodları idrakı-proqramlaşdırma metodlarıdır. 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 DİO-nun idarəedilməsi təcrübəsinə elmi nailiyyətlərin daxil edilməsi mexanizminin əsas təbəqəsini təşkil edir.

DİO-nun 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. Bu kimi digər vəziyyətlər də onların yoxlanmasının bir neçə alternativ hipoteziyası və üsulu haqqında, analizin mümkün nəticələrinin mahiyyəti barədə ümumi fikirlər yürüdülmə bilər.

DİO-nun idarəedilməsinin metodoloji əsasını təşkil edən elmi nailiyyətlərin uyğun metodik vasitələrə çevrilməsi, onun “idrakı-proqramlaşdırma” metodu ilə təmin edilməsidir.

Təşkilati-nizamlayıcı metodlar:

Təşkilati-nizamlayıcı metodlar idarəolunan obyekt və şəxsin funksiya və davranışına birbaşa təsir vasitəsidir və müxtəlifliyi ilə seçilir.

Ümumi təsir metodlarına inandırma və məcburetmə 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 dərəcəsinə göstərir.

Qeyd etdiyimiz ümumi təsir metodları 3 əsas qrupa bölünür:

- 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, icaslarda, 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 DİO-nun 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 hesablama 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. 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 qeyri-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 can atmasını misal göstərmək olar.

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

Psixoloji təsir tədbirlərinə aşağıdakıları misal göstərmək olar:

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

Müasir inkişaf mərhələsində cəmiyyətin, bütövlükdə HMO-nun 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 DİO-nun 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 DİO-nun əməkdaşları digər elmi biliklərlə yanaşı, psixologiyanı, pedaqoqikanı və başqa sosial sahələri də bilməli, o cümlədən lazımı şəxsi və işgüzar keyfiyyətlərə malik olmalıdır.

Ümumiyyətlə, sosial-psixoloji metodlar insanlıq və insaniyyətlilik hissini 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 DİO-nun əməkdaşından, idarəetmə subyekti tərəfindən sosial-psixoloji məsələlərin dərindən 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 deyərlər, standart təşkil etmir və eyni səviyyədə olmur. Məhz elə bu xassəyə görə insanlar bir-birindən fərqlənirlər.

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

Rəhbərin iş üslubunun əsas progressiv xüsusiyyətləri aşağıdakılardır:

- İşə elmi yanaşma;
- Yüksək peşəkarlıq, yeniliyi duymaq;
- İşgüzarlıq;
- Təşkilatçılıq məharəti;
- Əhali ilə əlaqə və ictimaiyyətə arxalanma;
- Öz işinə və onun nəticəsinə tənqidi münasibət;
- Özünə və təbəçiliyində olanlara qarşı yüksək tələbkarlıqla yanaşı daimi qayğı;
- Sözlən 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 üslubunun) 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, şəraiti 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 DİO-nun fəaliyyəti prosesində də effektivliyini artırır.

Sual 3. İdarəetmə prosesi anlayışı, onun məzmunu.

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

onların həyata keçirilməsi zamanı idarəetmə əlaqələri (idarəetmə 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 texnologiya 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 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 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 demokratik mexanizmlərin funksiyalarının həyata keçirilməsi; idarəetmə strategiyasının variantlarının seçilməsi; həmçinin konkret qərarların qəbul edilməsi, həyata keçirilməsi və s. kimi daha mühüm əhəmiyyət kəsb edir.

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 Prezidenti H.Əliyev cənabları "dövlət idarəetmə orqanları sistemlərində islahatların aparılması" haqqında 9 dekabr 1998-ci ildə 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 doğurur.

Dövlət idarəçiliyinin təcrübi - təşkilədiçi 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-sərəncam verici 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-sərəncam verici 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 meyarlar axtarışı üçün əsas təşkil edir ki, bunun da yardımı 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.

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

Beləliklə, müəyyən obyektlərin idarə edilməsini həyata keçirən orqanların fərqindən 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 meyar rolunu oynayılar.

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

- a) Nazirlər Kabineti;
- b) Nazirliklər;

- v) Dövlət komitə və idarələri (şirkətləri);
- q) Muxtar Respublika Nazirlər Kabineti;
- d) Rayon(şəhər), qəsəbə və kənd icra hakimiyyətləri;
- e) Rayon(şəhər) icra hakimiyyətinin idarə və şöbələri;
- c) Təsərrüfat və digər birliklərin müdiriyyəti;
- z) Dövlət müəssisə və idarələrin müdiriyyətləri.

Dövlət idarəetmə orqanları sisteminin orqan və hissələri bölmələri arasındakı təşkilat əlaqəsi, orqanları bir sistemdə birləşdirir. Bu təşkilat əlaqəsi sərəncam vericilik, 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 tabeliyi 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 ən mühüm amillərdir.

Dövlət idarəetmə orqanları sistemində mərkəzləşmə və qeyri-mərkəzləşmə məsələsi indiki şərait də çox böyük əhəmiyyət daşıyır. Yəni indiki demokratik mərkəziyyət prinsipini gözləməklə desentralizasiya - yəni, mərkəzi

orqanların bir çox vəzifələrinin yerli orqanlara verilməsinə böyük əhəmiyyət verilir. Bununla belə daxili və xarici təhlükəsizliyin, asayişin 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 mühitlə 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.

Sual 4. 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, problemlə 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 (dövrülüynü) göstərir. Hansı ki, yuxarıda göstərilən əsas əməliyyatların ciddi qanunauyğun şəkildə təkrar olunmasında özünü büruzə 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-biri ilə 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 qiymətləndirilməsi;
- 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 əsas informasiya xüsusiyyətləri formalaşır:

onun əsas məqsədləri (təlimat, əmr, sərəncamlar şəklində);

- onlara nail olunmasının qiymətləndirilməsi amilləri (normativ göstərişlər formasında);
- idarəetmə subyektı və obyektlərin qarşılıqlı münasibətlərinin stili (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 ümumxalq müzakirəsinə çıxarılması;

- vətəndaşların ərizə və şikayətlərinin qəbulu
- sistemin 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 proseslərinin düzgün təşkil olunmasıdır. 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, qorunan və işlənilən 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 işlənilən hazırlanmasına görə fərqlənir. İxtisaslaşdırılmış informasiya sistemlərinin sayı idarəetmənin subyektinə imkan verir ki, meydana gəlmiş məsələlərin həllinə müxtəlif cür yanaşsın.

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, qorunması, işlənilən hazırlanması və ötürülməsi prosesləri 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, işlənilən 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-in işlənilən

hazırlanmasında və tətbiq edilməsində, idarəetmə prosesinin birtərəfli təkmilləşdirilməsi gözlənilən səmərəni vermir. İdarəetmə prosesi və strukturunun bir-biri ilə 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 mühafizəsinin xüsusiyyətləri, DİO-nun, 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 DİO-da informasiyanın qəbulu onun mənbələrinin müqaviməti nəticəsində çətinləşir (məsələn: müttəhim, şübhəli şəxs və s.). Ona görə və ümumi qəbul olunmuş qaydalarla və kanallarla informasiyanın alınması lazımı səviyyədə olmur.

Göstərilən xüsusiyyətlərdən irəli gələrək DİO-nun 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.

2-Cİ HİSSƏ: Hüquqi statistikanın elmi-metodik və təşkilati əsasları.

Mövzu: 4 "Hüquqi statistika elminin predmeti, onun əsas vəzifələri".

PLAN:

1. Hüquqi statistikanın predmeti, və onun əsas sahələri.
2. Praktiki işdə hüquqi statistikanın əhəmiyyəti. Statistika və hüquq elmi.

Sual 1. Hüquqi statistika elminin predmeti və onun əsas sahələri.

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 baxılan şeyin daxili müəyyənliyini təyin edən, onu başqalarından fərqli edən və ən nəhayət, onu onun özü edən bir şey başa düşürük.

Misal göstərək. Cinayət nədir? Cinayət müəyyən keyfiyyətdir, ona məxsus bir sıra əsaslı xüsusiyyətlər yığımıdır. Bu xüsusiyyətlər yığımı kimi ictimai təhlükəlilik, qanuna ziddilik, təqsirlilik və cəzalandırılmalıq kimi xüsusiyyətlər yığımını göstərə bilərik.

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 şeyin 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.

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 - demografik, 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, 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 mümkünatı 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 elmləri, 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 əksikliklərin vəhdətini biruzə 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 əsasını təşkil edir.

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

b) Qruplaşdırma metodu.

Öyrənilən təzahürün (məs: cinayətin) kütləvi müşahidəsi nəticəsində statistika bu təzahür barədə faktlar yığımını (məs: şəhər, rayon, respublika və s. üzrə bütün cinayətlərin sayını) əldə edir. Tam aydındır ki, bu yığım keyfiyyətə fərqlənən (məs: müxtəlif kateqoriyalı cinayətlər) faktları özündə cəmləşdirir. Bu yığımı dərinlən 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 aparan 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*.

Statistikanın üçüncü metodu olan bu metod, 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.

Yuxarıda 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. DİO-nun, prokurorluq və məhkəmə orqanlarının, ictimai təşkilatların fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması sahəsində hüquqi statistikanın rolu əvəzəlməzdir, çünki bu elm sahəsi digər mənbələrlə birlikdə məhkəmələrin, istintaq, islah-əmək və s. kimi digər inzibati idarələrin necə işləməsi barədə məlumat verir.

Hüquqi statistika dövlət quruluşunun cinayət-hüquqi, inzibati-hüquqi təminatını həyata keçirən bütün dövlət orqanlarının prokurorluğun, məhkəmələrin, DİO, islah-əmək idarələrinin, arbitrajların, iqtisadiyyat məhkəməsinin, notariusun və s. bu kimi təşkilat və orqanların gördüyü işləri nəzərə aldığından, bu elmin predmeti göstərilən orqanların fəaliyyət dairəsinə aid təzahürlərin kəmiyyət tərəfidir.

Başqa sözlə, hüquqi statistikanın predmeti dedikdə, konkret olaraq əvvəla, cinayətkarlıq və onunla mübarizənin, ikincisi məhkəmə (arbitraj) və ya notariusda araşdırma obyektinə olan mülki hüquq pozuntularının kəmiyyət tərəfi 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 statistika.
2. Mülki-hüquqi statistika.
3. İnzibati-hüquqi statistika.

Cinayət statistikasının bilavasitə obyektinə - cinayətin kəmiyyət tərəfi və onunla mübarizə tədbirləridir.

Mülki-hüquqi statistikanın bilavasitə obyektı məhkəmə və iqtisadi məhkəmədə (arbitrajda) 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.

Sual 2. Praktiki işdə hüquqi statistikanın əhəmiyyəti.
Statistika və hüquq elmi.

İndi isə, hüquqi statistika materiallarının tətbiq olunma formaları, onların DİO-nun, məhkəmənin və prokurorluq orqanlarının fəaliyyətinin artırılmasında, kriminologiya, cinayət və mülki hüquq proseslərinin gələcək inkişafında oynadığı mühüm rolunu öyrənməyə çalışaq.

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, məhkəmə repressiyasının 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 edilmədiyi 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 də kriminologiyanın, DİO-nun 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-kriminaloji 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.

İndi isə qeyd edək ki, cinayət-hüquqi statistika heç də bütün həyata keçmiş cinayətləri əks etdirə bilmir, belə ki, qeydiyyatdan keçməyən bütün cinayətlər öz əksini statistik materiallarda tapa bilməz. Bu cür cinayətlər “gizli” cinayətlər adlanır. Odur ki, həqiqətdə baş vermiş cinayətlərin sayı üzə çıxmış cinayətlərin sayından həmişə çoxdur. “Gizli” cinayətlərin sayını aşağıdakı düsturda vermək olar: $C_g=C_f-C_s$. Burada C_g - “gizli” cinayətlərin sayı, C_f - faktiki baş vermiş cinayətlərin sayı, C_s - statistik qeydiyyata düşən cinayətlərin sayıdır. Artıq bundan sonra statistik uçotun səviyyəsini təyin edə bilərik. Bu səviyyə aşağıdakı kimi göstərilə bilər.

$$S = C_s/C_f$$

Nəhayət, bir faktı da qeyd etmək lazımdır ki, cinayət əməli cinayət qanunvericiliyi ilə təyin olunduğundan, onun cinayət qanunvericiliyinin dəyişdirilməsi statistik məlumatlarda öz əksini hökmən tapacaqdır.

Mövzumuzda öyrənilən əsas maraqlı sahə hüquqi statistika sahəsidir.

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

Əhalinin 10 və ya 100 mininə düşən cinayətlərin sayı cinayətkarlıq əmsalı kimi başa düşülür. Riyazi olaraq ümumi forma kimi aşağıdakı düsturu göstərmək olar.

$$K=P*10000/H$$

Burada K - *cinayətkarlıq əmsalı*;

P - *cinayətkarlığın mütləq qiyməti*;

N - *əhalinin sayı*.

Əhalinin sayı eyni olmayan rayonlarda müəyyən cinayətlərin müqayisəsini vermək zərurəti, mümkünlüyünü yuxarıda göstərdiyimiz düsturla vermək mümkündür.

Statistika elmi araşdırılan ictimai təzahürlər arasında əlaqəni aydınlaşdırıb üzə çıxarmaq üçün bir sıra üsullardan istifadə edir.

Hüquqi statistikanın predmeti - müvafiq orqanlarda araşdırılan hüquq pozuntuların kəmiyyət tərəfidir.

Hüquq pozuntuların müxtəlif xarakterliyini və bu cür əməllərə qarşı mübarizə təşkilatlarına görə hüquqi-statistika 3 sahəyə ayrılır:

- *cinayət-hüquqi statistika;*
- *mülki-hüquqi statistika;*
- *inzibati-hüquqi statistika.*

Hər bir sahənin özünün tədqiq etdiyi ictimai təzahürlər dairəsi var.

- Cinayət statistikasının bilavasitə obyektı - cinayətlə mübarizə və onun kəmiyyət tərəfidir.

- Mülki-hüquqi statistikanın bilavasitə obyektı - məhkəmə və iqtisad məhkəməsində baxılan mülki hüquqi münasibətlərinin kəmiyyət tərəfidir.

- İnzibati-hüquqi statistikanın bilavasitə obyektı - inzibati-hüquqpozmalarına qarşı mübarizə tədbirləri və inzibati-hüquqi xarakterli hüquqpozmaların kəmiyyət tərəfidir.

Cinayətkarlığa qarşı mübarizədə hüquq-mühafizə orqanlarının üzərinə düşən əsas vəzifələrdən biri də hüquqi statistikanın göstəricilərindən mənəbə kimi istifadə edərək müsbət və mənfi meyilləri ayırmaqla müvafiq tədbirlərin yerinə yetirilməsi məsələsidir. Əsasən hüquq-mühafizə orqanlarının necə işləməsini müəyyən etmək üçün uçot və statistikanın necə və nə səviyyədə təşkil edilməsini nəzərdən

keçirmək lazımdır. Buna misal olaraq məhkəmə orqanlarının, onların rəhbərliklərinin fəaliyyətini qiymətləndirmək mövqeyindən görülən işlərin keyfiyyət və həcmnin xarakteristikasını göstərmək olar.

Cinayətkarlığın öyrənilməsi, onun baş vermə səbəb və şəraitinin xüsusiyyətləri və cinayətkarların xəbərdar edilməsi hüquqi statistika materiallarının araşdırılması və ona düzgün qiymət verməkdən irəli gələn vəziyyətləri əhatə edir, nəticə etibarlı ilə informasiya toplusu yaradır.

Qanunvericilik sahəsinə münasibətdə hüquqi statistikanın tətbiqi daha diqqəti cəlb edir. Belə ki, ictimai münasibətlərin tərəfini nizama salan müvafiq qərar və qanunların layihələri hazırlanarkən hüquqi statistikanın araşdırıcı materiallarından da istifadə edilir. Müvafiq qanunlar qəbul və ya ləğv edilərkən hüquqi statistika göstəriciləri də bu baxımdan saf-çürük edilir. Hüquqi-statistikanın tətbiqi müxtəlifdir.

Yuxarıda qeyd etdiklərimizdən əlavə qeyd etmək olar ki, statistika ilə digər hüquq elmləri arasında qarşılıqlı əlaqə var.

Ümumiyyətlə, göstərmək olar ki, hüquqi statistikanı riyazi statistikadan fərqləndirən əsas amil onları nizamlayan əsas müddəalardır.

Hazırda statistikanın göstəriciləri ictimai təzahürlərin geniş xarakteristikasına əsas verir. Məsələn, ictimai təzahürlərin bir hissəsini əhatə edən və qanuna zidd hərəkət edən cinayətin keyfiyyət xüsusiyyətləri və ictimai təhlükəliliyi onların göstəricilərinin nə dərəcədə aydınlaşdırılıb təhlil edilməsindən çox asılıdır. Bundan əlavə qeyd etmək olar ki, bu cür məsələlərin hərtərəfli və tam əhatəli təhlili kriminologiya elminin nailiyyətlərindən də çox asılıdır. Bu asılılıq qarşılıqlı xarakter daşıyır.

Ümumiyyətlə, cinayətkarlığa qarşı mübarizədə müsbət irəliləyişin əldə edilməsi müxtəlif sahələrdə müvafiq idarəçilik səviyyəsinin yüksəldilməsindən çox asılıdır. DİO-da idarəetmədə əsasən bu cür hal analitik işin səviyyəsinin düzgün istiqamətləndirilməsindən və yüksəldilməsindən də çox asılıdır. Praktiki cəhətdən analitik işlərin aparılması zamanı riyazi metodlardan və hesablama texnikasından geniş istifadə edilir.

Effektli və elmi cəhətdən əsaslandırılmış idarəçilik cinayətkarlığa qarşı mübarizədə əsaslı dönüş yarada bilir ki, bu da hərtərəfli araşdırmalara əsaslanır.

Mövzu 5: "DİO-da cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin təşkili".

PLAN

- 1 Statistik müşahidə, onun müxtəlif formaları, növləri və üsulları.
- 2 Cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin proqramı anlayışı, DİO-da statistik uçotun təşkili.
- 3 Hüquqi statistikada seçmə metodu.

Sual 1. Statistik müşahidə, onun müxtəlif formaları, növləri və üsulları.

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

Biz keçən mövzumuzda qeyd etmişdik ki, statistika elmi say çoxluğu qanununu, 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.

Yığım vahidləri hesabat üçün əsas rolunu oynayır və bu vahidlər qeydiyyatı ehtiyacı olan əlamətlərə malikdirlər.

Qeyd edək ki, yığım vahidləri və müşahidə vahidləri ayrı-ayrı şeylərdir 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 uçuotu zamanı müşahidə vahidi məhkəmə; yığım vahidi isə hər hansı bir məhkəmə işi, cəza və ya cəzalandırılmış şəxs ola bilər.

Statistik müşahidə bir neçə növə ayrılır:

Əgər 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 praktikası göstərir ki, seçmə müşahidə düzgün təşkil edildikdə yığım haqda kifayət qədər düzgün məlumat verir. Bu barədə aşağıda geniş məlumat verəcəyik.

Faktların qeydiyyat vaxtına görə, statistik müşahidə *kəsilməz (cari) və kəsilməz (diskret)* ola bilər.

Kəsilməz müşahidə zamanı faktlar baş verdikcə daim qeydiyyatdan keçir. Buna misal olaraq məhkum olunmuşların qeydiyyatını göstərmək olar.

Diskret (kəsilən) müşahidə zamanı faktların qeydiyyatı onların baş verdiyi anda aparılmır və ancaq müəyyən vaxt alınanaqk onların səviyyəsini əks etdirir. Müxtəlif siyahıya alma buna misal ola bilər.

Statistik müşahidənin tərifindən görüldüyü 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 nöqteyi-nəzərdən və müxtəlif məqsədlə tədqiq oluna bilər. Məsələn, cinayətkarlığı öyrənərkən qarşıya müxtəlif məqsədlər qoymaq olar: cinayətkarın şəxsiyyətinin öyrənilməsi, ona geniş xarakteristika verilməsi, cinayətin törəmə 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. Bizim respublikamızda aparılan statistik müşahidənin aşağıdakı formaları mövcuddur: *hesabat və xüsusi qaydada təşkil edilmiş statistik müayinə*.

Statistik müşahidənin hesabat formasında hər bir aşağı təşkilat təsdiq edilmiş vahid formada və müəyyən olunmuş zaman kəsiyində yuxarı təşkilat qarşısında sənədləşdirilmiş qaydada əsaslandırılmış məlumat verməlidir. Müxtəlif statistik göstəriciləri özündə əks etdirən hesabat, planların yerinə yetirilməsinə nəzarət, gündəlik əməli rəhbərlik fəaliyyətində, analitik işlərin təşkil edilməsində və s. mühüm rol oynayır.

Statistik müşahidənin ikinci forması hər cür siyahıya alma və müayinədir. Buna misal olaraq əhalinin siyahıya alınmasını, yetkinlik yaşına çatmamışlar arasında hüquq pozuntularının müayinəsini və s. göstərmək olar. Bu cür siyahıya alma zamanı əldə edilmiş materiallar müşahidə edilən proseslərin (məsələn, əhalinin tərkibinin dəyişməsi) dərindən öyrənilməsi və hesabat göstəricilərinin dəqiqləşdirilməsi zamanı istifadə olunur.

İndi isə statistik materialların əldə edilməsi üsullarını öyrənək. Bu cür üsullar üç yerə ayrılır:

- a) *bilavasitə müşahidə*;
- b) *sorğu*;
- c) *sənədli*.

Bilavasitə müşahidə zamanı, adından da göründüyü kimi bizi maraqlandıran təzahürlərin əlamətlərinin bilavasitə müayinəyə (məsələn, ölçüsü, hesabı, çəkisi və s.) əsaslanan qeydiyyatı aparılır. Məsələn, hər bir sənaye müəssisəsində məhsulun hazırlanması bilavasitə müşahidədən keçirilir: hazırlanmış məhsul ölçülür, çəkilir, sayılır və s.

Bununla belə elə faktlar və əlamətlər mövcuddur ki, onlar bilavasitə müşahidə oluna bilməzlər: (məsələn, cinayətin baş verməsi, sosial vəziyyət və s.) odur ki, müayinə olunan şəxslər müəyyən suallarla sorğuya tutulurlar. Sorğunun üç müxtəlif növü var:

- a) *şifahi*;
- b) *müxbir üsulu*;
- c) *öz-özünə qeydiyyat*.

Sorğunun birinci növündə qeydiyyatçı lazımi şəxslərlə sorğu aparır və onların cavablarına əsasən qeydiyyat götürür.

Sorğunun ikinci növündə müşahidə obyektini və subyektini arasındakı bütün əlaqələr yazılı şəkildə həyata keçirilir.

Sorğunun üçüncü növündə isə, qeydiyyatı xüsusi suallarla və blanklarla müayinə olunan şəxsə müraciət edir və müəyyən vaxtdan sonra onlardan cavablar yazılmış blankları yığır.

Statistik materialların əldə edilməsinin sonuncu üsulu, sənədli üsul, ondan ibarətdir ki, statistik materialların yazılışı, qeydiyyatı müəyyən sənədlər, kartoçkalar, formulyarlar və s. əsasında aparılır.

Sual 2. Cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin proqramı anlayışı, DİO-da statistik uçotun təşkili.

Statistik müşahidənin təşkili zamanı mərkəzi məsələ onun proqramının təyin edilməsi məsələsidir.

Statistik müşahidənin proqramı dedikdə, yığımın hər bir vahidi üzrə cavab verilməsi tələb olunan suallar yığımı başa düşülür. Müşahidənin düzgün proqramının tutulması və yığılması materialların doğruluğunun təmini statistik tədqiqat üçün zəruri şərtlərdir.

Proqramın sualları xüsusi blanklarda - statistik formulyarlarda yerləşdirilir. İki cür formulyar sistemi işlədilir: kartoçka şəkilli və siyahı şəkilli. Kartoçka şəkilli sistemdə hər bir müşahidə vahidi və onun bütün əlamətləri ayrıca kartoçkada qeyd edilir, siyahı sistemində isə bir formulyarla (bəzən jurnalla) bir neçə müşahidə vahidi qeyd olunur.

Statistik hesabat ilkin uçotun məlumatları əsasında qurulur. İlkin uçot - müəyyən təşkilatların, idarələrin, müəssisələrin fəaliyyət dairəsinə aid olan müxtəlif faktlar barədə xüsusi blanklarla qeydiyyatların aparılmasına deyilir.

Məlumdur ki, hüquqi statistikada cinayət - *hüququ, mülki-hüquq və inzibati hüquq* kimi üç sahə mövcuddur.

Cinayət hüququ statistikasının əsas obyektləri aşağıdakılardır:

- 1) cinayət;
- 2) cinayətkar;
- 3) cəza.

Mülki hüquqi statistikanın əsas obyektləri isə 1) öz *hallini məhkəmədə: (arbitrajda) tapan və ya notarial, qaydada təsdiq olunmuş mülki münasibətlər*, 2) *mülki prosesdə tərəflər (iddiaçı cavabdeh)*, 3) *mübahisənin həlli nəticəsi*.

İnzibati hüquqi statistikanın obyektinə isə, 1) *inzibati hüquq pozuntuları*, 2) *onları törədən şəxslər*, 3) *inzibati məsuliyyət*.

Hüquqi statistika öz obyektlərini izolə edilmiş şəkildə, deyil, daxili işlər, prokurorluq, ədliyyə orqanlarının fəaliyyəti ilə kəsilməz şəkildə nəzərə alır və müşahidəni elə təşkil edir ki, öz göstəriciləri ilə cinayət və mülki prosesin bütün mərhələlərini və hüquq mühafizə orqanlarının fəaliyyətinin əsas anları işıqlandırılısın.

DİN-in prokurorluq orqanlarının ilkin hesabat sənədləri aşağıdakılardır:

- 1) *qeydə alınmış cinayətin kartoçkası (forma № 1);*
- 2) *Cinayət törədən şəxsə açılan kartoçka (forma № 2) cinayət işinin hərəkətinə açılan kartoçka (forma № 3).*

Məhkəmə orqanlarında ilkin uçot sənədləri aşağıdakılardır:

- 1) *cinayət işinin uçot - statistik kartoçkası;*
- 2) *mülki işin uçot-statistika kartoçkası;*
- 3) *icra işinin uçot-statistik kartoçkası.*

DİO-da cinayətlərin statistik-qeydiyyatının aparılması prosesi ilə tanış olaq. Ümumiyyətlə, cinayətlərin statistik qeydiyyatı cinayət və cinayət prosessual qanununun, habelə, AR Baş Prokurorluğun göstərişləri və bu fəaliyyəti nizamlayan digər normativ aktların rəhbər tutulması ilə aparılır. Belə ki,

cinayət qanunu cinayətlərin qeydiyyatı zamanı onların qruplaşdırılmasında, yəni ağır cinayətlərin, cinayət-axtarış xətti üzrə və ya digər xidmətlər üzrə baş vermiş cinayətlərin müəyyən edilməsinə əsas verir. Cinayət-prosessual qanun isə öz növbəsində statistik-qeydiyyatın prosesual qaydasını müəyyən edir. Cinayətlərin ilkin qeydiyyatı sənədlərinin doldurulması və təqdim olunması qaydası haqqında təlimat isə cinayətlərin statistik-qeydiyyatını nizamlayan normativ aktdır.

Cinayətlərin ilkin qeydiyyat sənədləri bütün DİO-nun və prokurorluq orqanları üçün vahiddir və DİN-in BƏSİİ-də əməliyyat axtarış və sorğu məlumatları bankının formalaşdırılması üçün toplanılır. Cinayətlərin statistik qeydiyyatı Respublika ərazisində inzibati ərazi bölgüsünə əsasən yerlərdə şəhər, rayon polis idarə, şöbələrində statistik-qeydiyyatı həyata keçirən əməkdaş tərəfindən aparılır. O, cinayətlərin qeydiyyatının tam və dəqiqliklə aparılmasına cavabdehlik daşıyır. Statistik-uçotu aparan əməkdaşın vəzifələrini açıqlamazdan əvvəl cinayətkarlığın hesabatı aparılan ilkin uçot sənədləri ilə tanış olmaq zəruridir. Belə ki, cinayətlərin, cinayət işlərinin və cinayət törətmiş şəxslərin qeydiyyatı jurnalda, yəni, vahid reyestrədə ancaq aşağıdakı vahid statistik kartoçka formalarında mövcud olan yazılar əsasında həyata keçirilir:

- 1 *Forma № 1.* Qeydə alınmış cinayətə vahid statistik kartoçka;
- 2 *Forma № 1.1.* Cinayətin açılması və ya istintaqın digər nəticələri haqqında vahid statistik kartoçka;
- 3 *Forma № 2.* Cinayət törətmiş şəxsə açılan vahid statistik kartoçka;

- 4 *Forma № 3.* Cinayət işi üzrə qərara alınan hərəkətlər haqqında vahid statistik talon;
- 5 *Forma № 1.1-ə* ittihamın elan edilməsi haqda əlavə talon;
- 6 *Forma № 6.* İşin məhkəmə baxışının nəticələri haqqında arayış.

Cinayətlərin və onların açılması uçotunun həyata keçirilməsində sadalanan qeydiyyat sənədlərindəki göstəricilər sistemi cinayət-hüquqi əsasda qurulmuşdur və gələcəkdə qanunçuluğun möhkəmləndirilməsinə yönəlmişdir.

Göstərilən ilkin uçot sənədlərində hər hansı əlavə və dəyişiklik etmək qadağandır. İndi isə yuxarıda sadalanan statistik kartoçkaların ayrılıqda hər birinin doldurulması qaydasına nəzər yetirək:

Forma № 1 - statistik kartoçkası cinayətlərin törədilməsi vaxtından və onları törədən şəxslərin müəyyən edilib edilməməsindən asılı olmayaraq hər bir cinayətin qeydiyyatı və uçota götürülməsi üçün əsasdır. Cinayət məhz bu kartoçka ilə informasiya mərkəzində mərkəzləşdirilmiş uçota qoyulduqdan və statistik hesablamalarda öz əksini tapdıqda qeydiyyata alınmış hesab olunur. Forma № 1 kartoçkası əsas və əlavə şəklində doldurula bilər. Belə ki, ilk dəfə qeydə alınan cinayət üçün doldurulan kartoçka əsasdır və aşağıdakı hallarda tələb olunur:

- 1 Cinayət işi qaldırılıanda;
- 2 Məhkəmə, MTN və hərbi prokurorluq tərəflərindən qaldırılmış cinayət işinin icraata götürülməsində;
- 3 Qanunla müəyyən edilmiş qaydada prokurorluq və polis orqanlarından ərazi aidiyyəti üzrə daxil olmuş cinayət işlərinin icraata götürülməsində;
- 4 Digər cinayət işindən cinayət haqqında işi ayırdıqda və s.

Əvvəllər qeydə alınmış cinayət və onun nəticəsi haqqında uçot və hesablamalar əlavə və dəyişiklik edilməsi məqsədilə tərtib olunan kartoçka isə əlavədir və aşağıdakı hallarda tərtib olunur:

1 İcraatda olan işə digər işin və ya əvvəllər qeydə alınmamış cinayətlərin materiallarının birləşdirilməsində;

2 Əvvəllər xitam olunub uçotdan çıxarılmış cinayət işi üzrə icraatın təzələnməsində;

3 İstintaq prosesində törədilmiş əməlin tövsifində dəyişiklik edildikdə və s.

Qeyd etmək lazımdır ki, cinayət işi üzrə ən ağır tərkibə əsas, digər tərkiblərə isə əlavə kartoçka doldurulur. Forma № 1 cinayət haqqında cinayət işi qaldırmış və icraatına qəbul etmiş müstəntiq tərtib edib və onda olan məlumatların tam və dəqiqliyini yoxlamaq üçün özü imza edib prokurora təqdim edir. Prokuror imzası ilə təsdiq etdikdən sonra kartoçkanı statistik uçotu aparan əməkdaşa təqdim edir. Uçotu aparan əməkdaş rəqəmli indekslər sətrinin düzgün doldurulmasını yoxlayaraq, cinayətlərin vahid qeydiyyatı jurnalı olan reyestrədə zəruri qeydlər aparır. Reyestrədə kartoçkada müstəntiq tərəfindən qeyd olunmuş: cinayətin fabulası, baş verdiyi tarix və vaxt, tövsif olunduğu maddə, işi aparan müstəntiq, habelə növbətçi hissəyə hadisə haqda daxil olmuş məlumatın sıra nömrəsi və zamanı qeyd olunur. Bundan sonra reyestrə əsasən ardıcıl olaraq cinayət işinə müəyyən nömrə verilir. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, reyestrin həmin səhifəsində cinayət işi üzrə kartoçkaların ardıcılıqla qeydi aparılır ki, bu da müstəntiqdən gələcəkdə istintaq müddəti qurtardıqda və ya sair hallarda kartoçkaları tələb etməyə əsas verir.

Bütün bu qeydləri apardıqdan sonra uçot işini həyata keçirən əməkdaş 24 saat ərzində kartoçkaları məktubla informasiya mərkəzinə göndərir.

Ümumiyyətlə, Forma № 1 kartoçkası 2 bənd və 2 bölmədən ibarətdir. I bölmə uçot işçisi tərəfindən və II bölmə isə müstəntiqlər tərəfindən doldurulur və imza edilir.

- Forma № 1.1 statistik kartoçkası uçot və hesabatda konkret cinayətlərin istintaqının nəticələri haqda aşağıdakı məlumatların əks olunması üçün əsasdır:

- 1 İcraatı qurtarmış iş üzrə təqdim olunan açıq cinayətin uçota götürülməsi üçün. Forma № 2 kartoçkası ilə birlikdə;
- 2 İstintaqın dayandırılması haqqında çıxarılan qərarla əlaqədar bağlı cinayətin uçota götürülməsi üçün;
- 3 Cinayət işinə xitam verilməsi ilə əlaqədar cinayətin uçotdan çıxarılması üçün məlumatlar.

- Forma № 1.1 kartoçkası Forma № 1-dən fərqli olaraq ancaq əsas olur. Beləliklə, Forma № 1.1 kartoçkası yuxarıda qeyd olunan məlumatlara müvafiq doldurulduqdan sonra, icraatı aparan müstəntiq tərəfindən imzalanır və çıxarılmış qərarla birlikdə prokurora təqdim olunması üçün verilir. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, bu kartoçkada xüsusi məlumatlar əks olunur. Bu məlumatlar: cinayətin hansı kateqoriya şəxslər tərəfindən törədilməsini, motivini, hansı yolla açılmasını və kimlərin iştirakı ilə (xidmətlərin) açılmasını, habelə, vurulmuş maddi ziyanın məbləği, aşkar olunmuş narkotik vasitələrin növü və çəkisini təşkil edirlər.

Bundan başqa istintaqı aparan müstəntiq tərəfindən cinayət əməlinin tövsifi və kimlər tərəfindən törədilməsi qeyd olunur. Forma 1-dən fərqli olaraq bu kartoçka 3 bölmədən

ibarətdir. Burada əlavə olan 3-cü bölmə polis idarə və ya şöbə rəisi tərəfindən doldurulur.

Prokuror tərəfindən imzalandıqdan sonra bu kartoçka 24 saat ərzində informasiya mərkəzinə göndərilir.

- Forma № 2 kartoçkası cinayət törətmiş şəxsləri xarakterizə edən (**Cinayət törətmiş şəxsə dair 2 sayılı statistik kartoçka**) və onları qeydiyyatı alıb statistik hesabat göstəricilərində əks etdirmək üçün əsasdır.

Cinayət törətmiş və barələrində olan cinayət işləri ittiham aktının təsdiq edilməsi ilə tamamlanmış, məhkəməyədək sadələşdirilmiş icraat materialları üzrə yekun protokol təsdiq edilmiş, eləcə də cinayət işinin başlanmasına bəraət verməyən əsaslarla rədd edilmiş materiallar üzrə olan bütün şəxslərin hər birinə dair 2 sayılı statistik kartoçka tərtib edilməli və onlar uçota alınmalıdır.

Barələrində cinayət işinin icraatına xitam verilən aşağıdakı şəxslər də uçota alınır:

1 cinayət məsuliyyətinə cəlb etmə müddətləri keçdikdə (CPM-nin 39.1.3-cü mad.);

2 şəxs cinayət qanunu ilə nəzərdə tutulmuş əməli törətdikdən sonra öldükdə (CPM-nin 39.1.5-ci mad.);

3 amnistiya aktına əsasən şəxs cinayət məsuliyyətindən azad edildikdə (CPM-nin 39.1.12-ci mad.);

4 şəxs müəyyən edilmiş qaydalara əsasən cinayət məsuliyyətindən azad edildikdə (CPM-nin 40.2-ci mad.).

Şəxs bir neçə cinayət törətsə də, ona 2 sayılı yalnız bir kartoçka tərtib edilir, ittiham aktı və ya yekun protokolu ilə ona elan edilmiş CM-nin bütün maddələri həmin kartoçkanın müvafiq bəndlərində göstərilir. Bu halda həmin maddələrdən yalnız ağırı statistika aparatlarında qeydiyyatı alınır.

Cinayət törətmiş şəxs haqqında kartoçka doldurulan zaman cinayətkarın yaşı tam illərlə göstərməlidir. Məsələn, cinayət törədildiyi anda yaşı 17 il, 11 ay və 28 gün olan şəxslərin yaşı kartoçkanın 13-cü bəndində «16-17» göstəricisi üzrə əks etdirilməlidir.

Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 17-ci maddəsinə əsasən təqsirləndirilən şəxsin yaşayış yeri, yəni vətəndaşın daimi və ya çox vaxt yaşadığı yer göstərməlidir. 16 yaşınadək olan yetkinlik yaşına çatmayanların və qəyyumluq altında olan vətəndaşların yaşayış yeri valideynlərinin, yaxud qəyyumlarının yaşayış yeri hesab olunur.

Yaşayış yeri haqqında qeydiyyatı olan şəxslər müəyyən yaşayış yeri olmayan şəxs sayıla bilməzlər.

Cinayət törədilən anda heç yerdə işləməyən və oxumayan şəxslər haqqında məlumatlar onların axırncı iş yerlərindən və ya tədris yerindən nə vaxt azad edildiyindən asılı olmayaraq hər bir halda qeyd edilir. Təqaüd alanlar, təqaüd yaşlı şəxslər, evdar qadınlar, 1-ci və 2-ci qrup əlillər, hamilə qadınlar işləməyən şəxs qismində göstərilməməlidir.

Kartoçkanın cinayət törətmiş şəxs qrafasında əvvəllər cinayət etmiş bütün şəxslər göstərilir. Bu zaman onların əvvəlki məhkumluqlarının ödənilməsi və ya götürülməsi CPM-nin bəraət verməyən maddələrinə əsasən barələrində olan cinayət işlərinin icraatına xitam verilməsi və ya həmin əsaslarla materiallar üzrə cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi, əfv və ya amnistiya aktına əsasən cinayət məsulliyətindən azad edilmələri nəzərə alınmır.

Müvafiq statistika aparatına 2 saylı statistik kartoçkada əks etdirilmiş hər bir şəxsə dair onun soyad kartoçkası da göndərilməlidir. Bu soyad kartoçkaları hər hansı bir şəxsin

əvvəllər cinayət məsuliyyətinə cəlb edilib-edilməməsi üzrə daxil olan sorğulara cavab vermək üçün BƏSİİ-nin əməliyyat-sorğu kartotekasında müvafiq əmrin tələblərinə riayət edilməklə yerləşdirilir.

Cinayət işinin icraatına CPM-nin 39-cu maddəsinin 1.1, 1.2-ci bəndləri və 39.2-ci maddəsi ilə xitam verildikdə və ya hər hansı bir şəxsə dair məhkəmənin bəraətverici hökmü çıxarıldıqda bu iş üzrə məsuliyyətə cəlb edilmiş şəxslərə dair tərtib olunmuş 2 sayılı kartoçka və soyad kartoçkası uçotdan çıxarılmalıdır.

- Forma № 2 kartoçkası cinayət törətmiş şəxsləri xarakterizə edən və onları qeydiyyatı alıb statistik hesabat göstəricilərində əks etdirmək üçün əsasdır.

Bu kartoçka təqsirkar şəxslə bağlı aşağıdakı prosessual hərəkətlərin birinin tətbiqi hallarında tərtib olunur:

- 1 Prokuror tərəfindən qurtarmış cinayət işi üzrə ittihamnamə təsdiq edildikdə;
- 2 Prokuror tərəfindən materialların ictimai təsir tədbirlərinin tətbiq edilməsi üçün verilməsinə sanksiyalaşdırıldıqda;
- 3 Prokuror tərəfindən materiallar protokolla məhkəməyə göndərildikdə;
- 4 Cinayət işləri aşağıdakı əsaslar olduqda xitam edilərkən:
 - müddətin keçməsi ilə əlaqədar (CPM-10.53);
 - amnistiya və bağışlama aktı olduqda;
 - müqəssirin ölümü ilə əlaqədar;
 - müqəssirə inzibati tənbeh tədbirinin tətbiq edilməsi ilə əlaqədar;
 - müqəssir barəsində işin yoldaşlıq məhkəməsinə və ya yetkinlik yaşına çatmayanların işləri üzrə komissiyaya göndərildikdə.

Bu kartoçkada şəxsi xarakterizə edən: şəxsiyyəti ilə bağlı, demoqrafik, məşğuliyyəti, məhkumluğu və s. məlumatlar qeyd edilir. Forma №2 kartoçkası 3 bölmədən ibarət olaraq, birinci bölməsi statistik uçotu aparan əməkdaş, ikinci bölməsi isə istintaqı aparan və həll edən şəxs müstəntiq, üçüncü bölməsi isə polis idarə və şöbə rəisi tərəfindən doldurulur. Bu kartoçkanı istintaq müddəti qurtaranadək, yəni, açıq cinayət işlərinin həll edilib məhkəməyə göndərilənədək Forma №1.1. kartoçkası ilə birlikdə müstəntiq prokuror tərəfindən təsdiq edildikdən sonra 1 sutka ərzində statistik uçot işi aparan əməkdaşa verir və sonuncu müvafiq qeydlər apardıqdan sonra bunları informasiya mərkəzinə göndərir.

Forma №3 vahid statistik talonu cinayətlərin istintaqı prosesində cinayət işi üzrə gedişatın uçot və hesabatda əks olunması üçün əsasdır. Bu talon cinayət işi üzrə qəbul edilmiş aşağıdakı qərarların birindən sonra tərtib olunur:

- 1 Cinayət işi istintaq və ya ərazi aidiyyəti üzrə göndərildikdə;
- 2 Cinayət işləri üzrə icraatı birləşdirdikdə və ayrıldıqda;
- 3 Cinayət işi üzrə icraat dayandırıldıqda;
- 4 Cinayət işi üzrə istintaq müddəti uzadıldıqda;
- 5 Dayandırılmış cinayət işi üzrə icraat təzələndikdə.

- Forma №3 statistik talonu 2 bölmədən ibarət olub: I bölməsi statistik uçotu aparan əməkdaş, II bölməsi isə cinayət işini aparan və onu həll edən müstəntiq tərəfindən doldurulur. Yuxarıda qeyd olunan hallarda tərtib olunan bu talon müstəntiqin cinayət işi üzrə icraatına nəzarət funksiyasını daşıyır. Belə ki, müstəntiq istintaq müddətinin qurtarması ilə əlaqədar hər hansı bir müvafiq qərar qəbul edərək, bu talonu tərtib edib prokurora təqdim etməli və təsdiq edildikdən sonra uçot və hesabatda qeydə alınması üçün statistik uçot aparan

əməkdaşa informasiya mərkəzinə göndərilməsi üçün verilməlidir.

- Forma №1.1-ə əlavə olan talon aşkar şəraitdə baş verən açıq cinayət işləri üzrə ittihamın elan edilməsini əsaslandıraraq uçot və hesabatda əks etdirir. Bu talon 3 bölmədən ibarətdir: I bölmə statistik uçotu aparən əməkdaş tərəfindən doldurulur. II bölmə - müstəntiq tərəfindən tərtib olunaraq - cinayətin tövsifi, müqəssirin bioqrafik məlumatları, ittihamın elan edilməsi tarixi və hansı kateqoriyalı şəxs tərəfindən törədilməsi haqda məlumatları əks etdirir. 3-cü bölmə isə polis idarə və şöbə rəisi tərəfindən - cinayətin açılmasına səbəb olan məlumatlar, cinayətkarın ifşa olunub müəyyən edilməsini təmin edən qüvvə və vasitələr əks olunmaqla - tərtib edilir. Əksər hallarda bu talon Forma 1 kartoçkası ilə birlikdə tərtib olunur və cinayətkarlığın uçotu və qeydiyyatında açılma göstəricilərindəki faizin artmasının tezləşdirilməsini təmin edir.

- Forma № 6 cinayət işinin məhkəmə baxışının nəticələri barədə cinayətlərin uçotu və hesabatında məhkumluğun əks olunması üçün əsasdır. Belə ki, müstəntiq cinayət işini ittihamnamə ilə prokurora göndərərək məhkəməyə verilməsi üçün razılıq aldıqda, hər bir müttəhim üçün bu arayışın üz hissəsini tərtib edib işə tikir. Məhkəmənin hökmü qanuni qüvvəyə mindikdən sonra 5 gün müddətində Forma № 6 arayışının arxa hissəsində hökmün mahiyyəti üzrə müvafiq qeydlər aparılaraq, yəni, hansı növ cəza və onun müddəti, habelə hökmün hansı hakim tərəfindən çıxarılması və onun imzası ilə cinayətin qeydə alındığı polis idarə və şöbələrinin statistik uçotunu aparən əməkdaşa qaytarılır. Daha sonra bu arayışı əməkdaş məhkumluğun qeyd olunması üçün informasiya mərkəzinə göndərir.

Bütün sadalanan kartoçkalar statistik uçotu aparan əməkdaş tərəfindən müstəntiqlərdən alındıqdan sonra cinayətlərin qeydiyyatı jurnalı olan reyestrdə alınma tarixi qeyd olunaraq ardıcılıqla qeydiyyata alınır və sonra 1 sutka ərzində informasiya mərkəzinə məktubla göndərilir. Hər bir idarə və şöbədə 2 cild reyestr: DİO və prokurorluq orqanları üçün ayrı-ayrı mövzular olur. Hər bir orqan öz jurnalına, yəni reyestrinə müvafiq olaraq cinayət işinə nömrə alır. Nömrələr informasiya mərkəzindən rayon, şəhər DİO üçün ilkin olaraq ayrılır.

Statistik uçotu aparan əməkdaşın əsas vəzifələri: a) reyestr və kartoçkaların qeydiyyatını aparmaq; b) müvafiq xidmətlər tərəfindən işlərinin nəticələri haqqında kartoçkaların vaxtında və düzgün doldurulub təhvil verilməsinə nəzarət və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək; v) cinayətlər və onları törədən şəxslər haqda uçot məlumatlarını aylıq olaraq informasiya mərkəzinin məlumatları ilə müqayisəsini keçirmək; q) istintaq müddəti keçmiş cinayət işləri üzrə uçot kartoçkalarının təqdim olunmasının tamlığına nəzarət etmək; d) ilkin uçot kartoçkaları ilə təmin etmək və s. ibarətdir.

İndi isə DİN-in və prokurorluq orqanlarının əsas statistik hesabatını xarakterizə edək. Bu, hər şeydən əvvəl, ərizələrə baxış barədə, hesabat və cinayətlər barədə məlumatlardır. Bu hesabatlarda tək-cə cinayətlər barədə, onların sayı barədə məlumatlar deyil, həm də cinayət məəcəlləsinin tətbiq olunduğu cinayətlərin növləri barədə məlumatlar toplanır. Bundan başqa, hesabatda, ərizələrə baxış müddəti və götürülən ölçülər də əksini tapır.

Hesabat iki bölmədən ibarət olur. Birinci bölmədə prokurorluq orqanları, ikinci bölmədə isə, DİO məlumat verirlər. Hesabatda prokuror və DİO-nun rəhbəri qol çəkir.

Qeyd olunan cinayətlər barədə hesabat - forma № 1.

Bu hesabatda cinayətkarlığın vəziyyəti əks olunur. Qeyd olunan cinayətlərin sayı, DİO-nun xidməti sahələri üzrə aparılır. Hesabatda cinayətlərin növləri və onların bəzi kriminoloji xarakteristikaları verilir. Məsələn, qrup şəklində olan cinayətlər, şəhərdə baş verən cinayətlər və s. hesabat iki bölmədən ibarətdir:

a) hesabat dövrünün cinayətləri;

b) ötən illərin cinayətləri.

Bu cür hesabat zamanı cinayətin baş verməsi ilə əlaqədar üzə çıxmış şəxslərin neçəsinin cinayətə cəlb edilməsi, neçəsinin isə bu və ya digər səbəbdən məsuliyyətdən azad edilməsini müəyyən etmək mümkündür. Hesabatda həmçinin cinayətə görə üzə çıxmış şəxslər barədə kriminoloji xarakteristikalar verilir, cinayətkarın yaşı, sosial və təhsil əlamətləri göstərilir.

Statistik məlumatların doğruluğuna nəzarət, hər şeydən əvvəl, yığılan məlumatların tamlığının yoxlanılmasını tələb edir. Bu isə, öz növbəsində bütün mənbələrdən məlumatların yığılmasının, bütün göstəricilərin ilkin hesabatların öz əksinin tapılmasının yoxlanılmasını tələb edir.

Statistika məlumatların doğruluğunun yoxlanılması metodlarından ən vacibi hesab nəzarət metodudur. Bu metod hesabatın müxtəlif göstəriciləri arasında olan qarşılıqlı asılılığa əsaslanır. Buna misal olaraq balans əlaqəsini göstərmək olar. Bu cür əlaqə zamanı, yığının bütün əlamətlərə görə paylanan göstəricilərinin cəmi yekun göstəriciyə bərabər olmalıdır.

Statistik məlumatların əldə edilməsi zamanı buraxılan səhvlərin üzə çıxarılması üçün istifadə edilən digər metod

məntiqi nəzarət metodudur. Ancaq hesablama səhvlərini üzə çıxaran hesab nəzarət metodundan fərqli olaraq bu metod göstəricilər arasındakı məntiqi əsaslara əsaslanır.

Məntiqi nəzarət məhkəmə statistikasında, xüsusi halda statistik kartoçkaların doldurulması zamanı istifadə edilir. Məsələn, əgər məhkum olunmuş şəxs qulluqçudursa, deməli, o savadlı ola bilməz. Göründüyü kimi burada əlaqə “Məşğuliyyət” və “təhsil” arasındakı əlaqədir.

Beləliklə, deyilənlərdən aydın olur ki, hüquqi statistika işin səviyyəsi, ilkin uçot sənədlərinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasından, bu uçotu aparan kadrların təhsil səviyyəsinin yüksəldilməsindən asılıdır. Odur ki, hüquqi statistika işinin səviyyəsini yüksəltmək üçün göstərilən məsələləri həll etmək lazımdır.

Sual 3. 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 yığının bütün elementlərini xarakterizə edə bilməsi xassəsidir. Seçmə massiv tədqiq olunan yığının 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 yığında, həm də seçmə yığında eyni olmalıdır. Bu halda seçmə yığım nümayəndəli olacaq və məhkəmə icraatlarının ayrılan müddətdə yerinə yetirilməməsi səbəbləri barədə gəlinən nəticə, təkcə ayrılan bir qrup iş 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

təsadüfə seçmənin mahiyyəti ondan ibarətdir ki, baş vahidin elementlərindən lotereya prinsipi üzrə bir neçə kəmiyyət seçilir.

Seçmə vahidinin representativliyinə 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 buraxılmır, bu seçmə metodunun təbiətindən, xüsusiyyətindən doğur. Representativ 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 tətqiqatçı 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 mənalara 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 vahidin 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. Məsələn, 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 tədqiqi 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 şəkllə 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.

Mövzu: 6 "Hüquqi statistikada məlumat metodikası".

PLAN:

- 1 Qruplaşdırma nəzəriyyəsinin əsas müddələri. Hüquqi statistikada qruplaşdırma anlayışı və onun növləri.
- 2 Cinayətkarlığın analizində orta kəmiyyətləri xarakterizə edən göstəricilər.
- 3 Cinayətkarlığın səviyyəsini, strukturunu və dinamikasını xarakterizə edən göstəricilər.

Sual 1. Qruplaşdırma nəzəriyyəsinin əsas müddələri. Hüquqi statistikada qruplaşdırma anlayışı və onun növləri.

Statistik tədqiqatın (müşahidə) birinci mərhələsi statistik kartoçkaların (vərəqlərin) doldurulması ilə başa çatır. Bu mərhələdə yalnız fərdi hadisələr, şəxslər nəzərdə tutulur və qeydiyyatdan keçirilir. Burada hələ statistik vahidlər cəmi yoxdur. Onlar statistik tədqiqatın ikinci mərhələsində, bütün statistik kartoçkalar və ya ilk qeydiyyat sənədləri (anket, arayış və s.) toplandıqdan sonra yaranır.

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

Statistik vahidlər sadəcə olaraq riyazi vahidlər cəmi deyil. Onlar müəyyən statistik qanunauyğunluqlara tabedirlər ki, bunların da əsasını böyük saylar qanunu təşkil edir.

Qrupların bölünməsi təsadüfə deyil. O, bu qanunauyğunluqları əks etdirir. Məsələn: cins üzrə cinayətkarların qruplaşdırılması təxminən belədir: 88-90% - kişi və 10-12% qadın.

Bu qanunauyğunluqların analizi, onların izahı, nəticələri növbəti mərhələnin işidir.

Qruplaşdırma və məlumat - bunlar əsasən eyni bir prosesdir. Əvvəlcə bütün toplanmış statistik, kartoçkaların (vərəqlərin) ümumi sayı öyrənilir, sonra isə həmin kartoçkaları bu və ya digər əlamətlərinə görə həmcins qruplara ayırırlar, yəni qruplaşdırırlar (məsələn: cins üzrə: kişilər, qadınlar, yaşa görə 14-17 yaşlılar, 18-24 yaşlılar və s. cinayətin növləri üzrə: oğurluq, xuliqanlıq və s.). Qruplarda kartoçkaların mütləq sayı hesablandıqdan sonra bu faktlar cədvəllərə köçürülür. Bundan sonra nəticələrə yekun vurulur və onları ümumi sayla tutuşdururlar (yoxlama bərabərliyi). Bu prosesin sxemasına qruplaşdırma və hesablama hansı şəkildə, mexanikləşdirilmiş qaydada və yaxud əllə aparılmasından asılı olmayaraq əməl olunur.

Beləliklə, qruplaşdırma – bu statistik kartoçkaların bu və ya digər qruplaşma əlamətinə görə həmcins qruplara bölünməsidir.

Məlumat isə statistik qeydiyyatın nəticələrinin yekunlaşdırılması, hesablanması və bu faktların cədvələ yazılmasıdır. Statistik kartoçkaların hesablanması və qruplara bölünməsinin düzgünlüyünü təmin etmək üçün hər şeydən əvvəl onların düzgün doldurulmasına əmin olmaq lazımdır.

Ona görə də:

- 1 *Birinci mərhələ - statistik kartoçkaların düzgün doldurulmasını yoxlamaqdır;*
- 2 *ikinci mərhələ - qruplaşma əlamətlərinin düzgün seçilməsidir;*
- 3 *üçüncü mərhələ - qruplar üzrə kartoçkaları düzgün ayrılmasıdır;*
- 4 *dördüncü mərhələ - kartoçkaları düz saymaq və yekunu cədvəldə yazmaq lazımdır.*

Bildiyimiz kimi statistikada qruplaşdırmanın üç növü vardır:

- 1 *tipoloji*;
- 2 *variasiya (və ya struktur)*;
- 3 *analitik*.

Hüquqi statistikada qruplaşdırmanı adətən hüquqi və sosial- demografik əlamətlər, ərazi və xalq təsərrüfatının sahələri üzrə ayırırlar.

Qruplaşdırmanın hüquqi statistikada əsas məqsədi ondan ibarətdir ki, cinayətkarlığın, cinayətkarların şəxsiyyətinin dolğun və hərtərəfli statistik xarakteristikasını versin, həmçinin cinayəti doğuran səbəb və şəraiti müəyyənləşdirsin.

Cinayətin növlərə görə qruplaşdırılması (cinayət məcəlləsinin maddələri üzrə) cinayətkarlığın strukturunu təyin etməyə, cinayət növlərinin yayılma dərəcələrini və onların hər birinin ümumi sayla xüsusi çəkisini müəyyənləşdirməyə imkan verir. Bu, cinayətkarlığın ən vacib xarakteristikalarından biridir.

Ərazi əlamətləri üzrə (rayon, şəhər, Respublika) və xalq təsərrüfatı sahələri üzrə qruplaşdırma cinayətin yayılma və intensivlik dərəcəsini təyin etməyə imkan verir. Belə ki, məsuliyyətə cəlb olunmuş şəxslərin ərazi əlamətlərinə görə qruplaşdırmaları həmin ərazidə yaşayan əhəlinin qruplaşdırmalarına uyğun gəlir.

Baş vermiş cinayətin zamana görə qruplaşdırılmasını (ay, həftənin günləri, saat üzrə) bütün cinayətkarlıq üzrə aparmaq məqsədəuyğun deyil. Bunu yalnız o növ cinayət üzrə aparmaq olar ki, ona “Mövsümlülük” təsir etsin. Məsələn: zorlama, oğurluq, xuliqanlıq.

Cinayətin subyektiv tərəfini xarakterizə edən əlamətə görə qruplaşdırılması statistik hesabatda xüsusi olaraq ayrılır. Amma onları mövcud cədvəllər əsasında ikinci dəfə qruplaşdırma yolu ilə almaq mümkündür.

Cinayətkarların şəxsiyyətinin xarakterizəsinə aid olan qruplaşdırma statistik kartoçkada göstərilən əlamətlər üzrə aparılır. Məsələn: cins, yaş, təhsil, sosial vəziyyəti, məşğuliyyəti, yaşayış yeri, ailə vəziyyəti.

Sosial-demoqrafik əlamətlər əsasında cinayətkarların qruplaşdırılmasının, bütün əhali qruplaşmalarının analoji əlamətləri ilə müqayisə etmək məqsədəyönlüdür. Bu, cinayətkarlığın nə dərəcədə yayılması haqqında düzgün təsəvvürə malik olmağa imkan verir.

Sual 2. Cinayətkarlığın analizində orta kəmiyyətləri xarakterizə edən göstəricilər.

Bəzən hüquqi statistikada orta ədədlərdən alınmış kəmiyyətlərin meylini üzə çıxarmaq lazım gəlir. Bu məqsədlə statistika nəzəriyyəsi orta kvadratik meyl göstəricisini təklif edir.

Tərif: Orta kvadratik meyli hesablamaq üçün, hər bir sıra variantının orta kvadratik meylinin cəmini sıra üzvlərinin sayına bölmək, sonra isə alınmış orta kvadratdan kvadrat kök almaq lazımdır.

Orta kvadratik meyl ümumi şəkildə aşağıdakı kimi ifadə olunur.

$$\sigma = \sqrt{D} = \sqrt{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{X})^2 * P_i}$$

Doğurdan da

$$P_i = \frac{1}{n} \quad i = \overline{1, n}$$

Onda

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{X})^2}{n}}$$

Misal.

Tutaq ki, bizə aşağıdakı kimi azadlıqdan məhrumetmə müddətləri sırası verilmişdir. 1 il, 2 il, 3 il, 4 il, 5 il.

Tələb olunur ki, verilmiş sıranın orta kvadratik meylini tapmaq.

Bunun üçün I orta cəza müddətini tapmaq lazımdır.

$$\bar{X} = \frac{\sum x_i}{n} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + x_4 + x_5}{5} = \frac{1 + 2 + 3 + 4 + 5}{5} = \frac{15}{5} = 3 \text{ il}$$

İkinci sıranın hər bir elementindən orta riyazini çıxmaq. Yəni

$$(x_i - \bar{X})$$

$$x_1 = 1 - 3 = -2$$

$$x_2 = 2 - 3 = -1$$

$$x_3 = 3 - 3 = 0$$

$$x_4 = 4 - 3 = 1$$

$$x_5 = 5 - 3 = 2$$

III.

$$(x_i - \bar{X})^2 = 4; 1; 0; 1; 4$$

IV.

$$\sum (x_i - \bar{X})^2 = 4 + 1 + 0 + 1 + 4 = 10$$

V.

$$\sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{X})^2}{n}} = \sqrt{\frac{10}{5}} = \sqrt{2}$$

VI.

$$1,41 \leq \sqrt{2} \leq 1,42$$

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{X})^2}{n}} = \sqrt{2} \approx 1,41$$

4. Variasiya əmsalı.

Müxtəlif vahidlərin ölçü eyniliklərinin müqayisəsini vermək üçün variasiya əmsalından istifadə edilir.

Variasiya əmsalı ümumi şəkildə aşağıdakı düstur ilə hesablanır:

$$K = \frac{\sigma}{\bar{X}} * 100$$

Burada K - variasiya əmsalı.

σ - orta kvadratik meyl

\bar{X} - orta riyazi ifadəni göstərir.

Əvvəlki baxdığımız misalda variasiya əmsalı

$$K = \frac{\sigma}{\bar{X}} * 100 = \frac{1,4}{3} * 100 = 46\%$$

Buradan belə nəticəyə gəlik ki, variasiya əmsalı artdıqca vahidlər arasındakı eynilik azalır.

Hüquqi statistikada orta kəmiyyətlər ümumiləşdirilmiş göstəricilərin bir növü kimi çıxış edirlər. Orta kəmiyyətlər tədqiq olunan hadisələrin keyfiyyət üzrə deyil, kəmiyyət üzrə əlamətlərinin vahidliyini xarakterizə edir.

Buna görə də hüquqi statistika orta kəmiyyətlərin tətbiqinin aşağıdakı metodlarını təklif edir.

1. Orta riyazi forma.
2. Orta həndəsi forma.

1. Orta riyazi forma: - sıra elementləri cəminin onların sayına olan nisbətinə deyilir.

Orta riyazi formanın düsturunu ümumi şəkildə aşağıdakı kimi göstərə bilərik.

$$\bar{X} = \frac{\sum x_i}{n} \quad \text{və yaxud} \quad \bar{X} = M(x) = \sum_{i=1}^n x_i * p_i \quad (1)$$

burada x_i - sıra elementlərini göstərir: yəni

$$x_i \longrightarrow x_1, x_2 \dots x_n$$

n - sıra elementləri sayı göstərir.

Doğurdan da

$$P_i = \frac{1}{n} \quad i = \overline{1, n} \quad \text{olarsa,}$$

onda

$$M(x) = \frac{\sum x_i}{n} = \bar{X}$$

Tam aydınlıq üçün aşağıdakı misalı araşdıraq:

Tutaq ki, bizə müxtəlif cəza müddətləri verilmişdir. Bizdən tələb olunur ki, orta cəza müddətini tapaq.

Cəza müddətləri kimi aşağıdakılar verilmişdir:

1,5 il, 2 il, 2,5 il.

Həlli:

Verilənləri (1) ifadəsində yerinə yazsaq, onda

$$\bar{X} = \frac{x_1 + x_2 + x_3}{n} = \frac{1,5 + 2 + 2,5}{3} = \frac{6}{3} = 2 \text{ il}$$

Konkret kəmiyyətləri orta cəza müddətləri ilə əvəz etsək cəm dəyişməz qalacaqdır. Yəni:

$$1,5 + 2 + 2,5 = 2 + 2 + 2$$

$$6 = 6$$

Bəzən təcrübədə əvvəlcədən əlamətin orta yükünü (həcmi) müəyyən etmək üçün konkret ədədi verilənlərdən deyil, müəyyən interval daxilində qruplaşdırılmış əlamətlərin orta yükünü müəyyənləşdirmək zərurəti ortaya çıxır. Bunu hesablamaq üçün ölçülmüş orta riyazi formadan istifadə edilir.

Ölçülmüş orta riyazi forma aşağıdakı kimidir:

$$\bar{X} = \frac{\sum x_i * q}{\sum q} \quad (2)$$

\bar{X} - ölçülmüş orta riyazini göstərir.

x_i - sıra variantının fərdi vahidlərini göstərir.

q - ölçülmüş- müəyyən edilmiş tezliyin çəkisini göstərir.

(2) ifadəsini açsaq, onda

$$x_1 * q_1 + x_2 * q_2 + \dots + x_n * q_n = \sum x * q$$

$x_1, x_2, \dots, x_n = \bar{X}$ əvəz etsək:

$$\bar{X} * q_1 + \bar{X} * q_2 + \dots + \bar{X} * q_n = \sum \bar{X} (q_1 + q_2 + \dots + q_n)$$

$$\bar{X} (q_1 + q_2 + \dots + q_n) = x_1 * q_1 + x_2 * q_2 + \dots + x_n * q_n$$

$$\bar{X} = \frac{x_1 * q_1 + x_2 * q_2 + \dots + x_n * q_n}{(q_1 + q_2 + \dots + q_n)} \quad (2.1)$$

2. Orta həndəsi forma.

Hüquqi statistikada cinayətin artma və azalmasının orta kəmiyyətini müəyyənləşdirmək lazım olur.

Bunun üçün orta həndəsi formadan istifadə olunur.

Tutaq ki, bir müstətiqin bir neçə illər üçün tədqiq etdiyi cinayət işlərinin kateqoriyasının dinamikası aşağıdakı cədvəldə verilmişdir.

İllər	2002	2003	2004	2005
Cinayət işlərin sayı	20	24	36	72
Əvvəlki ilə nisbətən cinayətin artım tempini	-	1,2	1,5	2

Əvvəlcə məlum kateqoriyalı işlərin hər il üçün artım tempini müəyyənləşdirək. Bunun üçün hər ilin göstəricisini özündən əvvəlki ilin göstəricisinə bölmək lazımdır.

$$y_1 = \frac{x_2}{x_1} = \frac{24}{20} = 1,2$$

$$y_2 = \frac{x_3}{x_2} = \frac{36}{24} = 1,5$$

$$y_3 = \frac{x_4}{x_3} = \frac{72}{36} = 2$$

Beləliklə, biz məlum kateqoriyalı işlərin hər il nə qədər artdığını müəyyənləşdirdik. İndi isə əvvəlki dövrə münasibətdə artım tempini hesablayaq. Bunun üçün orta həndəsi formadan istifadə edək.

Orta həndəsi forma ümumi şəkildə aşağıdakı düsturla ifadə olunur:

$$O_h = \sqrt[n]{y_1 * y_2 * \dots * y_n}$$

Burada, O_h - orta həndəsini göstərir.

y - artım göstəricisidir.

n - məlum kəmiyyətlərin sayını göstərir.

Yuxarıda aldığımız kəmiyyətləri düsturda yerinə yazsaq, onda

$$O_h = \sqrt[n]{y_1 * y_2 * \dots * y_n} = \sqrt[3]{y_1 * y_2 * y_3} = \sqrt[3]{1,2 * 1,5 * 2} = 1,5$$

Sual 3. Cinayətkarlığın səviyyəsini, strukturunu və dinamikasını xarakterizə edən göstəricilər.

Cinayətkarlığın və ictimai asayişin qorunması vəziyyəti barədə olan statistik informasiya DİO üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Cinayətkarlığa elə bir mürəkkəb dinamik sosial sistem kimi baxmaq olar ki, bu sistemdə ehtimal qanunauyğunluqları ilə tənzim olunan proseslər baş verir. Buna baxmayaraq bu sistem statistik dayanıqlıdır.

Cinayətkarlığın öyrənilməsi üçün informasiya bazası kimi dövlət cinayət statistikasına götürülür. Dövlət cinayət statistikasının əsasını qeyd edilmiş cinayətlərin, onları həyata keçirmiş şəxslərin DİO tərəfindən aparılan ilkin uçotu, cinayət işlərinin hərəkəti təşkil edir. İlkin məlumatların emalından sonra, DİO tərəfindən yerlərdə cədvəl və ya yığım şəklində statistik hesabatlar hazırlanır.

Beləliklə, cinayət statistikasının informasiya sisteminin köməyi ilə cinayətin strukturunu, səviyyəsini və dinamikasını təyin edilir, cinayətkarların şəxsiyyəti müəyyənləşdirilir, cinayətkarlığa qarşı mübarizənin effektivliyi öyrənilir.

Odur ki, DİO-da cinayət statistikasına informasiya sisteminin təkmilləşdirilməsinə çox böyük fikir verilir. Cinayətkarlığın tendensiyasını və vəziyyətini, onlarla mübarizədə DİO-nun fəaliyyətinin daha dolğun və düzgün əks olunması üçün statistik göstəricilər sistemi daima təkmilləşdirilir.

Analitik-statistik informasiya sistemləri qrupuna yol-nəqliyyat hadisələri barədə, yanğın və s. barədə olan statistik informasiyaların yığılması və emalı kimi sistemlər də daxildir.

DİO-nun əsas funksiyalarının yerinə yetirilməsində, əməliyyat əhəmiyyətli informasiya-axtarış sistemləri mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu sistemlər əməliyyat marağı kəsb edən şəxslər, fakt və predmetlər barədə böyük massivli informasiyaların yığılması və daimi düzəlişlər edilməsi üçün nəzərdə tutulub. Belə sistemlər “sorgu-cavab” prinsipi ilə işləyirlər, onların vəzifəsi ilkin məlumatların çevrilməsi deyil, axtarılıb tapılmasıdır. İnformasiyalı-axtarış müəyyən sənədlər çoxluğu içindən informasiyalı sorguda göstərilən sənədin tapılması prosesidir.

Bir və ya bir neçə informasiya sistemlərinin yaradılması zərurəti şərtləndirilir ki, idarəetmə orqanında informasiya məzmununa, vəzifələrinə, yığılma və emal metod və vasitələrinə görə fərqlənilər. Odur ki, informasiya sistemləri informasiyalar sisteminin alt sistemidir. Bu cür təşkilati münasibət, informasiya məsələlərinin həlli üçün müxtəlif cür metod və vasitələrin tətbiqinə imkan verir.

Cinayətkarlığın və ictimai asayişin vəziyyəti barədə olan informasiyaları üç əsas qrupa bölmək olar:

1. Cinayətkarlıq və başqa qanun pozuntuları barədə cəm halda və onların ayrı-ayrı növləri barədə (burada ayrı-ayrı cinayətlərin strukturları, dinamikası, baş verdiyi yer və s. nəzərdə tutulur) informasiyalar;

2. DİO-nun təsir dairəsinə düşən şəxslərin kontingenti barədə (burada cinayət törətmişlər, inzibati nəzarətdə olanlar, cinayətkar elementlərlə əlaqəlilər və s. nəzərdə tutulur) informasiyalar;

3. Cinayətin və başqa hüquq pozuntularının baş verməsi səbəbləri və şəraitləri barədə informasiyalar.

DİO-da idarəetmənin xüsusiyyətlərindən biridə odur ki, adi qəbul edilmiş qaydada informasiyanın 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 keçirilməmiş cinayətlər barədə, bu cinayətləri edəcək şəxslər barədə informasiyalar toplanmalı və bu cinayətin qarşısı vaxtında alınmalıdır. DİO-nun əməliyyat aparatı belə informasiyaların axtarışı ilə ciddi məşğul olur və yeri gəldikdə xüsusi üsullardan da istifadə edirlər.

Mövzu № 7: “Cinayətkarlığın statistik analizində ümumiləşmiş göstəricilərin tətbiqi metodikası”.

PLAN:

- 1 Hüquqi statistikada ümumiləşmiş göstərici və mütləq kəmiyyət anlayışları, onların növləri.
- 2 Orta kəmiyyətin göstəricilik problemi.

Sual 1. Hüquqi statistikada ümumiləşdirilmiş göstərici və mütləq kəmiyyət anlayışları, onların növləri.

İstənilən sosial hadisənin analizi, hüquqi analizi də daxil etməklə statistik göstəricilərin yəni ictimai hadisələrin bu və ya digər tərəflərini xarakterizə edən miqdar və sayların köməyi vasitəsi ilə həyata keçirilir. Statistikanın ümumi nəzəriyyəsi mütləq və ümumiləşmiş göstəricilərdən istifadə metodikasını işləyib hazırlamışdır.

Statistik vahidin ümumi kəmiyyətini xarakterizə edən göstəricilər mütləq adlanırlar.

Mütləq göstəricilər vasitəsi ilə qeydiyyatda alınmış cinayətlərin, hüquq pozuntularının, vurulmuş ziyanın ümumi

qiymətinin, cinayətin hər növü üzrə miqdarının ümumi cəmini xarakterizə edirlər.

Tədqiq olunan hadisələrin ölçülərini əks etdirərək mütləq kəmiyyətlər böyük nəzəri və praktiki əhəmiyyət kəsb edirlər.

Mütləq mahiyyətə əsasən iki göstərici özünü bariz şəkildə biruzə verir:

1. Vahidin sayı;
2. Əlamətin həcmi.

Vahidin sayı dedikdə məsələn, daxil olan işlərin sayı, xətm olunmuş işlərin sayı və s. Əlamətin həcmi dedikdə isə məsələn, azadlıqdan məhrumiyyət müddəti, cinayətkarın yaşı və s. başa düşülür.

İki kəmiyyətin nisbətinin miqdarı xarakteristikası nisbi kəmiyyət adlanır.

Nisbi göstəricilər ən müxtəlif kəmiyyətlərin nisbəti nəticəsində alınır. Başlıca olaraq nisbi göstəricilər tədqiq olunan hadisənin inkişaf intensivliyini, strukturasını, dinamikasını, müqayisə dərəcəsini ifadə edir.

Hüquqi statistikada intensivlik göstəricisi cinayətkarlıq əmsalı adlanır. Cinayətkarlıq əmsalı aşağıdakı kimi ifadə olunur:

$$K = \frac{P \cdot 100.000}{N}$$

Burada K - cinayətkarlıq əmsalı;

P - cinayətkarlığın mütləq qiyməti;

N - əhəlinin sayı.

Hüquqi statistikada orta kəmiyyətlərdən istifadə etmədən (mütləq kəmiyyət əlaməti üzrə) keyfiyyətə eynilik təşkil edən

hadisələr vahidinin ümumiləşmiş xarakteristikasını almağa imkan verən analiz mümkün deyil.

Orta kəmiyyətlər ümumiləşmiş göstəricilərin bir növü kimi çıxış edirlər. Nisbi kəmiyyətlərdən fərqli olaraq, orta kəmiyyətlər tədqiq olunan hadisələrin keyfiyyət üzrə deyil, kəmiyyət üzrə əlamətlərinin vahidliyini (vəhdətini) xarakterizə edirlər.

Belə ki, müasir şəhər ailələri orta hesabla 3,3 nəfərdən ibarətdir. Orta hesabla hər üç bağlanmış kəbinə bir boşanma düşür.

Orta göstəricilərin köməyi vasitəsi ilə istənilən kəmiyyət əlaməti üzrə bir neçə vahidin müqayisəsini aparmaq olar.

Bəzən təcrübədə öyrənilən əlamətin orta yükünü (həcmi) müəyyən etmək üçün konkret ədədi verilənlərdən deyil, müəyyən interval daxilində qruplaşmış əlamətlərin orta yükünü müəyyənləşdirmək zərurəti ortaya çıxır. Bunu hesablamaq üçün aşağıdakı ölçülmüş (müəyyən edilmiş) orta riyazi formadan istifadə edilir. Ölçülmüş (müəyyən edilmiş) orta riyazi forma aşağıdakı düsturla hesablanır.

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i q_i}{\sum_{i=1}^n q_i} \quad (1)$$

Burada x - ölçülmüş orta riyazi;

X - sıra variantının fərdi vahidləri;

q - ölçülmüş (müəyyənləşdirilmiş) tezliyi (çəkini) göstərir.

Sual 2. Cinəyatkarlığın proqnozlaşdırılmasının metodiki əsasları.

Cinayətkarlıq dinamik sosial sistem kimi ümumən qapalı deyildir və onun bütün sistemlərinə daha qlobal sistemin tərkib hissələri kimi baxmaq olar. Ona görə də cinayətkarlığı sistemli-strukturlu yanaşma baxımından tədqiq edərkən, onun digər sosial, iqtisadi, demoqrafik hadisə və prosesləri arasındakı mövcud sıx əlaqə və asılılıqların aşkara çıxarılıb müəyyənləşdirilməsi vacibdir.

Lakin mürəkkəb sosial hadisələr və o cümlədən cinayətkarlıq, digər bir sıra sadə və mürəkkəb ictimai hadisə və proseslərlə sıx bağlılığına baxmayaraq, cinayətkarlıq sistemini şərti olaraq, xüsusi hallarda izolə edilmiş halda, ayrıca tədqiq etmək olar. Cinayətkarlığın ümumi sistemindən onun kifayət qədər çoxlu üsürlərə, daha doğrusu, alt sistemlərə ayrılması mümkündür, bunların hər biri sistem kimi çıxış edir. Cinayətkarlıq sistemi daxili vəhdətə, struktura, vəziyyətə və dinamikaya malikdir.

Sonuncu iki xarakteristika onun kəmiyyət tərəfini müəyyənləşdirən xassələrin məcmusunu təşkil edir. Cinayətkarlığın keyfiyyət tərəfi hadisənin mahiyyətini ifadə edir.

Həmin mahiyyəti dərk etmək inkişaf qanunauyğunluqlarını, daxili ziddiyyətləri başa düşmək deməkdir.

Keyfiyyət tərəfini müəyyən mütəşəkkilliyə hadisənin nədən ibarət olduğunu göstərən struktura malik qarşılıqlı təsirdə olan üsürlər təşkil edirlər.

Cinayətkarlığın kompleks tədqiqi və proqnozlaşdırılması probleminin həlli ehtimal-statistik, modelləşdirmə və proqnozlaşmadır.

Məlumdur ki, proqnozlaşdırma dedikdə, öyrənilən obyekt və hadisələrin gələcəkdə mövcud ola biləcək mümkün

vəziyyətinin elmi cəhətdən əsaslandırılmış təsviri başa düşülür.

Proqnozlaşdırma metodikasını yaradarkən nəzərə alınan məlumatların xarakteri və həcmnin necə olmasını aydınlaşdırmaq üçün əvvəlcə necə olmasını, nə proqnozlaşdırılacaq, proqnoz hansı ərazini əhatə edəcək və s. məsələləri həll etmək vacibdir. Məlumatların xarakter və həcmi proqnozlaşdırmanın hansı müddətə edildiyindən asılı olaraq müxtəlif olacaqdır. Belə ki, zamana görə aşağıdakı proqnozlara ayrılırlar:

1. operativ (1 aya qədər);
2. qısa müddətli (bir neçə aydan 1 ilə qədər);
3. orta müddətli (1 ildən 5 ilə qədər);
4. uzun müddətli (5 ildən 10 ilə qədər və daha çox).

Kriminoloji proqnozlaşdırmanın əhatə etdiyi dövr (period) göstəricilər sisteminin seçilməsinə təsir göstərir.

Belə ki, qısa müddətli proqnoz zamanı çox güman ki, müxtəlif göstəricilər sistemindən istifadə etmək məqsədəuyğundur. Cinayətkarlığın qısa müddətli proqnozu üçün mövcud dövrü statistikanın məlumatları əsasında asanlıqla qiymətləndirilən və cinayətkarlığın dəyişmələrinə kifayət qədər həssas göstəricilər tələb olunur.

Qısa müddətli proqnozlar cinayətkarlıqla mübarizənin gündəlik taktikasının formalaşmasına və cinayətkarlığın qarşısının alınmasına ən səmərəli tədbirlərinin yaradılması üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

Uzunmüddətli pronozlar üçün ayrı-ayrı səbəblərə nisbətən daha az dəyişikliyə məruz qalan cinayətkarlığın dəyişməsinin ümumi qanunauyğunluqlarını əks etdirən göstəricilər götürülməlidir.

Orta müddətli proqnoz hər iki qrup tələbləri maksimum dərəcədə ödəyən göstəricilər kompleksinin seçilməsini tələb edir.

Hazırda proqnozlaşdırmanın 100-dən artıq metod və üsulları mövcuddur. Bu və ya digər metodun seçilməsi proqnozlaşdırma obyektinin xüsusiyyətlərindən, ilkin informasiyanın həcmindən, öncə görmənin müddətindən və s. asılı olaraq müəyyənləşdirilir.

Bu metodların hər biri istifadə məqsədindən və keçirilən tədqiqatın səviyyəsindən asılı olaraq öz spesifik xüsusiyyətlərinə malikdir. Proqnozlaşdırma metodlarının seçilməsi obyektin xarakterinə və informasiya təminatına qoyulan tələblərə uyğun olaraq həyata keçirilir.

Mövzu 8: Cinayətkarlığın analizi və proqnozu üçün dinamik sıraların göstəricilərinin tətbiqi metodikası.

PLAN:

1. Dinamik sıra anlayışı, onun növləri.
2. Dinamik sıranın korrelyasiyası.

Sual 1. Dinamik sıra anlayışı, onun növləri.

Statistik dəlillərin (faktların) qruplaşdırılması cədvəlin tərtibindən sonra tədqiqatın üçüncü mərhələsinə statistik analiz və ümumiləşdirməyə baxmaq olar. Bu axırını və çox məsuliyyətli bir mərhələdir.

Toplanmış və qruplaşdırılmış statistik materialların analizi nəticəsində tədqiq olunan hadisənin çoxtərəfli xarakteristikasını vermək olar.

Cinayətkarlığın təbiətinin, sosial mahiyyətinin keyfiyyətli analizi onun statistik cəhətdən öyrənilməsinin əsasını təşkil edir.

Analizə başlamazdan əvvəl onun düzgünlüyünə zəmin yaradan şərtləri yoxlamaq lazımdır.

Bu şərtlər aşağıdakılardır:

1. faktların dəqiqliyi;
2. Tədqiq olunan vahidin tərəflərinin dolğunluğu;
3. Göstəricilərin müqayisəliliyi (qeydiyyatın vahidləri üzrə, ərazi, müxtəlif dövrlər üçün və s.)

Statistik dəlillərin dəqiqliyinə əmin olduqdan sonra analizə başlamaq olar. Statistik analiz (rəqəmlərlə göstərilmiş) alınmış faktların müqayisəsi və ümumiləşdirilməsi prosesidir. Yalnız bu mərhələdə ilk dəfə ümumiləşmiş göstəricilər nisbi və orta göstəricilər tətbiq olunur.

Statistik funksiya baxımından statistik analizin 4 mərhələsi vardır:

- 1 təsvir etmək;
- 2 müqayisə etmək və qanunauyğunluğu üzə çıxarmaq;
- 3 proqnoz etmək;
- 4 nəticə çıxarmaq.

Statistik analiz keçmişə müraciətdir. O "nə olmuşdur?", "nə alınmışdır?" faktlarını xarakterizə edir. Hadisəni öyrənmək üçün onun keçmişini və indiki vəziyyətini bilmək lazımdır. Həmçinin gələcəyi haqqında təsəvvürə malik olmaq, onun perspektivləri və inkişaf istiqamətlərini bilmək lazımdır.

Statistika nəinki keçmişə əks etdirən güzgü olmalı, o hətta gələcəyi işıqlandıran proyektor rolunu oynamalıdır.

Məlumdur ki, "cinayətkarlıq cəmiyyətin obyektiv inkişaf qanunauyğunluqlarından asılı olan, digər sosial hadisələri

çoxlu sayda qırılmaz və çox zaman görünməz telləri ilə bağlı olan bir hadisədir".

Cinayətkarlığa qarşı bağlı olan belə sosial hadisələrdən biri də sosial diferensasiyadır.

Cinayətkarlığın iqtisadi amillərlə bağlılığı:

- cinayətkarlığın kompleks tədqiqi və proqnozlaşdırılması zamanı meydana çıxan, çətin həll edilən problemlərin ən əsasında biridir.
- Hüquqi statistikanın faktlarının öyrənilməsi üçün ən vacib metod sıraların bölünməsinin tətbiqidir.

Praktikada əsasən dinamik, variasion və paralel sıralardan istifadə edilməsi, cinayətkarlığın inkişaf istiqamətlərini və qanunauyğunluqlarını müəyyən etmək üçün dinamik sıraları tətbiq edirlər.

Dinamik sıralar özləri iki yerə bölünür: momental və interval sıralar.

Momental sıralar tədqiq olunan hadisəni müəyyən tarix üzrə xarakterizə edən göstəricilərdən ibarətdir. Bu göstəriciləri cəmləşdirmək olmaz. Buna misal olaraq, məsələn, 1 yanvardan 1 iyuna kimi islah əmək müəssisələrində saxlanılanların sayı, məsuliyyətə cəlb olunanların sayı və s. Momentl sıralar belə göstəricilərin qanunauyğunluqlarının müqayisəsinə və üzə çıxarılmasına imkan verir.

Interval sıralar tədqiq olunan hadisəni müəyyən dövr üzrə xarakterizə edən göstəricilərdən ibarətdir. Hər bir göstərici məlum dövrün yekunudur. Əgər göstəricilər mütləqdirsə, onları cəmləşdirmək olar.

Məsələn, aylıq yekunları kvartal üçün, kvartal yekunları isə yarımillik və illik üçün cəmləşdirmək olar. Bəzən inzibati ərazi bölgüsündəki dəyişiklərə görə, qanunçuluqda aparılmış

dəyişikliklər cinayətkarlığı xarakterizə edən göstəriciləri müqayisə etməkdə çətinlik törədir. Bunun üçün dinamik sıraların birləşməsindən istifadə etmək lazımdır.

Variasion sıralar. Variasion sıralardan istiqaməti və qanunauyğunluğu üzə çıxarmaq üçün o hallarda istifadə edirlər ki, onların əsasını təşkil edən qruplaşmaları variasiya etmək (hissələrə bölmək) mümkün olsun.

Variasion sıralar özləri iki növə ayrılırlar: dinamik və diskretiv sıralar. Daimi sıralar növündə və variantında kəmiyyətləri daimi olaraq variasiya etmək, dəyişmək, cəm və kəsrlə ifadə etmək mümkündür. Daimi sıra variantına misal olaraq, məhkum olma müddətlərini göstərmək olar. Məsələn, 1 ilə kimi, 1 ildən çox, 2 ilə kimi, 2 ildən çox və s.

Daimi sıra variantlarını kəsrlə göstərmək olar. Məsələn, 6 aya kimi, 6 aydan 9 aya kimi və s. Daimi sıralar həmçinin böyük şəkildə də verilə bilər. Məsələn, 1 ildən 3 ilə kimi, 3 ildən 6 ilə kimi və s.

Diskretiv sıra. Bu tam saylarla ifadə edilir.

Paralel sıralar. Paralel sıralar iki və daha çox hadisələrin əlaqələrini və asılılığının, inkişaf qanunauyğunluqlarının müəyyənləşdirilməsində iştirak etmək üçün istifadə olunur.

Sual 2. Dinamik sıranın korrelyasiyası.

Müasir proqnostikanın topladığı təcrübə göstərir ki, proqnozlaşdırma metodlarının böyük, rəngarəng və müxtəlif olan çoxluğundan aşağıdakı qrup metodları seçmək mümkündür:

- korelyasiya;
- ekstrapolyasiya;
- ekspert qiymətləndirilməsi;

- modelləşdirmə.

Bu metodları qısaca xarakterizə edək:

Əlaqənin aşkar edilməsini nəzərdən keçirdiyimiz statistik üsulları (fəndlərin), yuxarıdakı misallarda gördüyümüz kimi, tədqiq olunan hadisələr arasındakı qarşılıqlı asılılığın yalnız xarakterini aydınlaşdırmağa imkan verir, əlaqənin olmasını və ya olmamasını təyin etməyə şərait yaradır (məsələn, cinayətkarlıqla sosial-iqtisadi şərtlər arasındakı əlaqələri). Lakin bu statistik fəndlər (üsullar) əlaqənin həcmi, onun sıxlıq dərəcəsi, onun ölçü meyarı haqqında məlumat vermir. Belə ki, bu cinayətkarlıqla ümumtəhsil, mədəni səviyyə arasındakı əlaqələri araşdırdıqda, burada tərs mütənasib asılılıq müəyyən edirik. Bu səviyyə yüksək olduqca, digər bərabər şərtlər daxilində cinayətkarlıq az olur. Lakin bu asılılıq nə dərəcədədir və onu hansı meyarına əsasən ölçməli? Qarşıya çıxan bu kimi suallara göstəriciləri sadəcə müqayisə etmək yolu ilə cavab tapmaq mümkün deyildir. Əlaqələrin ölçülməsi probleminin həllində bu suallara cavab tapmaq vacibdir.

Müxtəlif hadisələr arasındakı asılılığın ölçü xarakteristikası üçün statistika əlaqələrin ölçülməsinin bir sıra sadə və çox mürəkkəb üsullarını müəyyən etmişdir. Yurisprudensiya sahəsinin əməli və elmi fəaliyyətində nadir hallarda tətbiq olunan bu üsulların əsaslı şəkildə araşdırılması bizim tədris proqramının çərçivəsindən kənardır. Hüquqşünasların bu üsullar haqqında ümumi anlayışa malik olması kifayətdir. Daha dərin tanışlıq isə bu riyazi statistika üzrə vasitələrə müraciət etməyə məsləhət görürük.

Hadisələr arasındakı əlaqələrin ölçü xarakteristikasından danışarkən, bu əlaqənin iki növünü fərqləndirmək lazımdır: bunlar funksional və statistik və ya korelyasion əlavə növləridir.

Funksional asılılıq əlaqəsi üçün xarakterik olan hər bir ayrıca götürülmüş hadisənin əlamətləri arasında meydana çıxan belə natamam korrelyasiya əlaqəsi və ya sadəcə olaraq korrelyasiya adlanır.

Korrelyasiyanın başlıca vəzifəsi, riyazi üsullar əsasında tədqiq olunan əlamətlər arasında mövcud olan əlaqənin həcmi təyin etmək və bu zaman, axtarılan əlaqənin üzə çıxarılmasına mane olan digər əlamətlərin kənarlaşdırılmasından ibarətdir. Korrelyasiya zamanı bu əlaqə, öyrənilən əlamətlər arasındakı tipik münasibətləri ifadə edən xüsusi tənliklər əsasında müəyyən olunur. Tədqiq olunan əlamətlərin keyfiyyət analizi, bir əlamətin orta əhəmiyyət dərəcəsinin digər əlamətin orta əhəmiyyət dərəcəsinə uyğunluğunu müəyyən etdikdə əlaqələrin ölçülməsi üçün düzxətli korrelyasiya tənliklərindən istifadə olunur (məsələn, əhalinin hər 100 min nəfəri arasında baş verən xuliqanlıq hadisələri ilə eyni saylı əhalinin içdiyi spirtli içkilər arasındakı asılılıq dərəcəsinə müəyyən etmək üçün düzxətli tənliklərdən istifadə oluna bilər. Belə ki, bütün başqa bərabərhüquqlu vəziyyətlərdə hər iki əlamətin bərabər, dəyişkənliyi fərziyyəsi məqsədəuyğun hesab oluna bilər).

Öyrənilən əlamətlər arasındakı asılılığın miqdar xarakteristikasını təyin etmək üçün statistik elmi korrelyasiya əmsalından istifadə edilir.

Tutaq ki, biz ayrıca bir ərazi və müəyyən bir il ərzində əhalinin 100 min nəfərinin adambaşına qəbul etdiyi spirtli içkilərin həcmi və həmin əhali arasındakı xuliqanlığa görə məhkum olmuş şəxslərin sayını xarakterizə edən iki sıra ədədi göstəricisini nəzərdən keçiririk. Qəbul edilən spirtli içkilərin artım göstəriciləri baxımından yanaşdıqda belə bir meyl

meydana çıxır: spirtli içkilərin çox işləndiyi rayonlarda, istənilən şəraitdə cinayətkarlığın əmsalı da yüksəkdir.

Gördüyümüz kimi, digər faktorların təsiri altında spirtli içkilərin xuliqanlıq hərəkətlərinə göstərdiyi təsir kölgədə qalır. Bu isə ona gətirib çıxarır ki, spirtli içkilərin daha çox istifadə olunduğu rayonlarda cinayətkarlığın intensivliyi, spirtli içkilərin az istifadə olunduğu rayonlardan zəifdir. Bütün başqa faktorların təsirini aradan qaldırmaq və xuliqanlıqın yalnız spirtli içkilərdən istifadənin artması nəticəsində çoxalmasını göstərmək üçün, əlaqənin düzxətli korrelyasiya tənliyi əsasında ölçülməsi həyata keçirilir. Bunun nəticəsində, əyyaşlığın cinayətkarlığa təsirini parlaq şəkildə xarakterizə edən bərabər düzümlü sıra əldə etmiş oluruq.

Aydın şəkildə görürük ki, korrelyasiya tənliyi müəyyən ölçü daxilində artan və ya azalan faktorun tədqiq olunan hadisəyə təsirini və bunun nəticəsində hadisənin orta dəyişmə səviyyəsini müəyyən etməyə imkan verir.

Korrelyasiya əmsalı, tədqiq olunan hadisələrin iki sıra rəqəmlərinin orta göstəricilərindən yaranan meyllərin nisbətində əsaslanır. Bu zaman meyl nişanlarının kəsilməsinə (üst-üstə düşməsinə) diqqət yetirilir.

Nişanların kəsildiyi zaman tədqiq olunan hadisələrin hər iki sırasında (məsələn, əyyaşlıq və cinayətkarlığın) düzxətli əlaqə yaranır, nişanlar kəsişmədikdə (məsələn, təhsil və cinayətkarlığın) əks əlaqə yaranır.

Korrelyasiya əmsalının düsturu aşağıdakı kimidir:

$$R = \frac{dx \cdot dy}{\sqrt{dx^2 \cdot dy^2}}$$

Burada R- korrelyasiya əmsalı;

dx - birinci sıranın orta hədlərindən olan meyl (bizim

baxdığımız misalda spirtli içkilərin istehsalı);
dy - ikinci sıranın orta hədlərindən olan meyl (bizim
baxdığımız misalda 100 min əhaliyə görə məhkum
olunanların sayı).

Öncə görmənin əsasında duran ən sadə hesablama
metodu ekstrapolyasiyaadır.

Ekstrapolyasiya- keçmiş bir neçə ayda və ya ildə
alınmış statistik sıranın gələcək zamana nəzərən davam
etdirilməsidir

Dinamik sıranın səviyyəsinin dəyişmə
xüsusiyyətlərindən fərqli olaraq ekstrapolyasiya üsulları iki
qrupa ayrılır: sadə və mürəkkəb. Birinci qrupu səviyyələrin
mütləq qiymətləri, sıranın orta səviyyəsi, mütləq orta artım,
artım tempinin gələcəkdə nisbi sabitliyi fərziyyəsinə əsaslanan
proqnozlaşdırma metodları təşkil edir.

Mövzu 9 "Statistik informasiyanın avtomatlaşdırılmış emalı sistemi".

PLAN:

1. Dövlət statistikasının avtomatlaşdırılmış sistemi.
2. Cinayətkarlığın statistik analizində kompüterin tətbiqi.

Sual 1. Dövlət statistikasının avtomatlaşdırılmış sistemi.

Cinayətkarlığın kompleks tətbiqi, 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 statistikasına sisteminə keçməyin imkanını nəzərdə tutaraq, statistik məlumatların kompleks tədqiqinin aparılması;

- cinayət işlərinin kompüterin 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 Informasiya 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 axtarış;
2. Əməliyyat sorğu;
3. Statistik.

Bu uçotlarda aşağıdakı məlumatlar cəmlənir:

- a) əvəllər məhkum olunmuş şəxslər;
- b) onların əl-barmaq izləri;
- c) axtarışda olanlar;
- d) itkin düşmüşlər;
- e) şəxsiyyəti bəlli olmayan meyidlər;
- f) aşkar edilib götürülmüş silahlar;
- g) 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 kompüter 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 HMO-nun 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 adiyatı 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 işlənib hazırlanmış mövcud texnologiya təkmilləşdirilir və paralel olaraq, müasir kompüterlərə uyğun olaraq yeniləri tətbiq edilir.

İdarə öz fəaliyyətində qabaqcıl texnologiyaları, müasir kompüterləri 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, kompüterin 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, DİO-nun 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 cilovlanması, 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 asayişin 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 mövqə tutaraq kəsərli tədbirlər görməsidir.

Sual 2. Cinayətkarlığın statistik analizində kompüterin tətqiqi.

Cinayətkarlıqla mübarizə aparən HMO-nun 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-mühfizə 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.

DİO-nun və DQ-da mövcud olan informasiya sistemlərinin böyük əksəriyyəti elektron hesablayıcı texnika sahəsindəki mütəxəssislər tərəfindən yaradılmışdır. Bundan əlavə fərdi

kompyuterlərin DİO-nun 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 DİO-nun hissələrinə və müxtəlif xidmət sahələrində tətbiqi öz effektivliyini artırıb, tipik idarəçilik şəraitində onlardan istifadənin nümunələrini göstərək.

İndiki vaxtda DİO-nun 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 problemlə 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 müstəntiqin işinə rəhbərlik edir;

- müstəntiqlərin 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 prosesual 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 BƏSİİ-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 interpol tərəfindən axtarışa elan olunmuş avtomaşınlar da vardır. Xarici ölkələrdə istehsal olunmuş

avtomaşınlarda beynəlxalq standartlardan yəni VIN (*vehicle dentification*) 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-nin baş informasiya mərkəzinə yazılı müraciət olunmasına ehtiyac qalmamışdır.

Kifayət qədər uzun dövrü əhatə edən statistik məlumatların, kompüterin 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 kompüterin köməyi ilə avtomatlaşdırılmış tədqiqi və proqnozlaşdırılması problemlərini aşağıdakı ardıcıl mərhələrlə həll etmək olar:

- cinayətkarlıq haqqında statistik məlumatların yığımı, 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 kompüterlər əsasında avtomatlaşdırılmış iş yerlərinin (AİY) və qapalı avtomatlaşdırılmış idarəetmə sistemlərinin (AİS) yaradılmasına keçməyə imkan verir. Fərdi kompüterlər 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.

Kompüterdən belə istifadə böyük imkanlara malikdir. Çunki, 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. Ozu də bu zaman kompüterin 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, kompüterin çap qurğusu vasitəsilə protokolların, yekun hesabat sənədlərinin və tədqiqatın bütün keçid mərhələlərinin nəticələrinin alınmasını təmin edir;

Tədqiqatçı və kompüter arasındakı dialoq formalı, rejimli işi təmin edir;

Qeyri yaradıcı və mürəkkəb hesablama əməliyyatlarının kompüterin 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, AIY-nin, AIS-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 kompüterin daxilində yerləşərək onun proqram və alqoritmik təminatının əsasını təşkil edir və tədqiqatçıdan xüsusi kompüter savadı tələb etmir. Kompüter 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 kompüterin yaddaşında saxlayaraq, keçid və yekun sənədlərinin, (mətnlər, cədvəllər, qrafiklər, protokollar və s.) tərtibi, işlənməsi və çapını təşkil edir. Kompüter ilə qarşılıqlı əlaqədə olan tədqiqatçı isə kompüterin iş prosesinin gedişinə nəzarət etməklə, əsasən tədqiqat predmeti sahəsi daxilində yaradıcılıq işi ilə məşğul olur. Bu əlaqə əsasən kompüterin manitorunun 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-kompüter" dialoqu qarşılıqlı əlaqə senarisi proyektləşdirilir. Beləliklə, AİY və AİS, kompüter və tədqiqatçı arasında görülməli işlərin ən səmərəli bölgüsünü təşkil edir. Bu zaman həm tədqiqatçı, həm də kompüter demək olar ki, öz imkanlarından maksimum istifadə edir və bu şəraitdə tədqiqatçı əsasən yaradıcı xarakterli məsələlərin həlli ilə məşğul olur.

3-CÜ HİSSƏ: DİO-da idarəetmə prosesi.

Mövzu 10: "İnformasiya sistemləri və DİO-da idarəetmənin informasiya təminatı"

P L A N :

1. DİO-da informasiyalar sistemi, informasiyaya qoyulan tələblər, onun kəmiyyət və keyfiyyət xarakteristikası.

2. DİO-da idarəetmənin informasiya təminatı və onun təşkilinin əsas prinsipləri.

Sual 1. DİO-da 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.

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.

DİO-da 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 səlahiyyətliyi 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, DİO-nun 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 DİO-nun idarəçilik, inzibati, istintaq və əməliyyat axtarış fəaliyyətlərinə elektron-hesablayıcı texnikanın, kompüterləşdirmənin tətbiq edilməsinin zəruri olan ilk şərtlərindən biridir. Bütün bunlar, son nəticədə DİO-da 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 mühitdə baş verən hadisələri, həm də həmin sistemlərdə baş verən prosesləri xarakterizə edən informasiyaların arasına kəsilmədən daxil olmasından ibarətdir.

İnformasiyanın özü isə idarəetmənin əsasını təşkil etməklə, o, həm də yalnız informasiyalar sisteminə daxil olan hüdudlarda həyata keçirilən, DİO-nun 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. DİO-nun 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.

DİO-nun fəaliyyətinə uyğun olaraq informasiya anlayışını aşağıdakı kimi xarakterizə etmək olar:

- DİO-nun sisteminin vəziyyət və fəaliyyətini, onun xarici təsir obyektlərini xarakterizə edən məlumatlar;
- DİO-nun 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.

DİO-nun informasiyalar sistemini təşkil edən bütün məlumatlar məcmusunu, sistemin idarəedilməsi prosesində onların rollarına və iştiraklarına görə aşağıdakı növlərə bölmək olar:

1. Konseptual (ümumi təsvür edilən) mühitin məqsədlərini xarakterizə edən informasiyalar (tapşırıq növlü, istiqamətverici məlumatlar). Birincisi bu informasiyalar DİO-nun məqsəd və vəzifələrini, onların idarəetmə obyektini kimi müəyyən edir; ikincisi, onların fəaliyyətində məhdudiyətlər 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. DİO-nun fəaliyyətinin axdığı coğrafi, siyasi, sosial-iqtisadi və demoqrafik vəziyyətləri xarakterizə edən informasiyalar. Bu informasiyalar, həm hüquq qaydasının özünün vəziyyətini (sosial təzahür kimi), həm də DİO-nun 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, aqro-sənaye kompleksinin, 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. DİO-nun xarici təsir obyektlərinin vəziyyətini – yəni hüquqpozmaları, onların törədilmə səbəb və şəraiti, müəyyən edilmiş ictimai qayda hüdudlarından kənara çıxan hadisələri (təzahürləri), hüquqazidd əməllər törədənləri, 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. DİO-nun 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. DİO-nun vəziyyəti haqqında olan məlumatlar (yəni sistemin statistikasını). Bu qrupa aid olan məlumatlar aşağıdakı faktorları xarakterizə edirlər:

- DİO-nun struktur quruluşunu;
- onun ştat sayını (bütövlükdə və xidmətlər üzrə), komplektləşdirilməsini, kadrların keyfiyyət tərkibini (kadrların təhsil və yaş həddlərini, DİO-nun xidmət illərini, ümumilikdə və xüsusən də həmin xidmətdə) şəxsi heyətin yerləşdirilməsini və s.

2. DİO-nun fəaliyyəti haqqında məlumatlar (yəni sistemin fəaliyyət göstərməsi dinamikasını). 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 DİO ilə qarşılıqlı əlaqədə olan orqanların vəziyyətini və fəaliyyətlərinin nəticələrini xarakterizə edən informasiyalar.

Bu növ informasiyalar DİO-nun 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 şərtilik dərəcəsinə görə, bu növ informasiyalara DİO-nun tərəfindən cinayətkarlıqla mübarizənin, ictimai qaydanın qorunmasının və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsinin təşkil edilməsində istifadə olunan nəzəri və metodiki xarakterli məlumatları da aid etmək olar.

DİO-da informasiyalara qoyulan tələblər. DİO-nun 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, DİO-nun 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 effektivli 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 edərək 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, müntəzamlılığı 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 dəyərliliyi 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 tamamlılıq 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 idarəetmə subyektinin informasiyalara qoyulan tələblərdən olan onun optimallığı kimi tələb haqqında həmişə yaddan çıxarmaması zəruridir, eləcə də onun lazımi və kifayət qədər düzgünlüyü və dəqiqliyi barədə də unutmaması zəruridir, yəni onun müəyyən həddini dəqiq təsəvvür etməlidir.

İnformasiyaların dəyərliliyi, 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.

Sual 2. DİO-da idarəetmənin informasiya təminatı və onun təşkilinin əsas prinsipləri

DİN-in 20 dekabr 2001-ci il tarixli 495/XIÜ 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 (təxirə-salınmaz) elementlərindən biridir. Beləliklə, DİO-nun idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatı birinci növbəli (təxirəsalınmaz) vəzifələrdən biridir və onun müvəffəqiyyətlə həll edilməsindən DİO-nun üzərinə qoyulmuş cinayətkarlıqla mübarizə, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə vəzifələrin həll edilməsi çox asılıdır.

DİO-nun idarəçilik fəaliyyətinin informasiya təminatı dedikdə DİO-nun 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, DİO-nun 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;

- DİO-nun 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 (şəkilə) 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 (relevantlı) 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.

DİO-nun sisteminin yuxarıda göstərilən bütün vəzifələri xüsusi olaraq yaradılmış xidməti sahələr tərəfindən yerinə yetirilir. Onlara aiddir:

- Azərbaycan Respublikası DİN-in səviyyəsində BƏSİİ;

- 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.

DİO-nun 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 DİO-nun, hissələrinin məsul növbətçisi tərəfindən həyata keçirilərək rəhbərliyə və DİN-in növbətçi hissələri idarəetmə xidmətinə məruzə edilir.

DİO-nun idarəetmə subyektlərinin informasiya tələbatlarının xarakterini müəyyənləşdirən parametrlər. İstənilən sosial sistemdə olduğu kimi, DİO-nun və onlara daxil olan xidmət və bölmələrə informasiya tələbatının obyektiv konkretliyi səciyyəvidir. DİO-nun 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 (mülahizələrin) 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 DİO-nun 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 diapozonu nə qədər genişdirsə, onların informasiyalara olan tələbatları da bir o qədər yuxarıdır, yəni əməkdaşların ixtisasının genişlənməsi və peşəkarlığının yüksəlməsi ilə, onların DİO-nun 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) DİO-nun 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, DİO-nun 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 surətdə bir qədər artıq informasiyaların əlavə edilməsi yolu ilə aradan qaldırılır;

- *idarə (təşkilat) maneələri*: bu maneələrə DİO 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 DİO-nun 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.

DİO-nun informasiya təminatının təşkilinin əsas prinsipləri. Hal-hazırda idarəetmə elmi tərəfindən istifadəsi nəinki idarəetmənin iqtisadi sistemlərində, habelə sosial idarəetmə sahələrində də, o cümlədən də DİO-nun 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 DİO-nun informasiyalar kütləsinin təşkilinin və informasiya uyğunluğunun vahid metodikasını, eləcə də informasiyaların vahid şəkilə 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 DİO tərəfindən hüquqpozmalar ilə mübarizənin təşkilində həm DİO 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 işlənilməsinin 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 əlverişliyi) 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 idarəedici 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.

DİO-nun idarəedilməsinin 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 vəzifəaltılarına bölüşdürürlər. *Belə vəzifələrə aşağıdakıları aid etmək olar:*

- DİO-nun 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 DİO-nun bütün xidmət və bölmələri üzrə onlarda olan göstəricilərin müəyyən edilməsi;

- DİO-nun 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.

DİO-nun idarəedilməsinin informasiya təminatının təkmilləşdirilməsi yolları. Ümumnəzəri və tətbiqi elmi tədqiqat materiallarının göstərdiyi kimi, informasiya təminatının optimallığının əsas şərti, onun təşkilinin DİO-nun 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 DİO-nun 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 qiymətəndirilməsinin 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.

Mövzu 11 "DİO - da analitik işlərin aparılması"

PLAN:

1. DİO-da analitik işin məzmunu və əsas istiqamətləri.
2. DİO-da analitik işin həyata keçirilməsi metodikası.
3. DİO-da analitik işin təşkilati təminatı.

Sual 1. DİO-da 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 DİO-nun 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 – DİO-nun effektiv fəaliyyət göstərməsi, onun idarəçilik təsirinin effektivliyi, bir sıra amillərdən asılı olur:

-birincisi, mövcud şəraitlə bağlı toplanmış informasiyalar sistemativ 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 DİO qarşısında duran vəzifə və funksiyalar artması və mürəkkəbləşməsi DİO bir sıra məsələlərə xüsusi diqqət yetirməyə məcbur edir.

- 1) DİO-nun 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, DİO sisteminin müvafəqiyyəti 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 – DİO 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, kriminalologiya və digər hüquq fənlərinin ümumi müddəalarına əsaslanır, habelə DİO-nun inzibati fəaliyyəti və əməliyyat axtarış kimi xüsusi fənlərin əsas müddəalarına söykənir.

DİO-da 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. DİO-nun idarəetmə fəaliyyətində hər bir təşkilati və taktiki problemlər əməliyyat şəraitinin qabaqcadan öyrənilməsi əsasında həll edilir.

DİO-da analitik işin – **məzmunu** – hüquq qaydasının vəziyyəti və DİO-nun 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** – DİO-nun 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, DİO-da 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.

DİO 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) hüquqpozmalara tendensiyalarını, DİO-nun 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 DİO-nun fəaliyyətinin ayrı-ayrı problemlərinin xüsusi təhlili.

Bu istiqamətlərin hər birini ayrılıqda araşdıraraq:

a) hüquqpozmaların tendensiyalarının, DİO-nun 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 DİO sisteminin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə yönəlmiş kompleks tədbirlərin işlənilib hazırlanmasından ibarətdir. Bu növ təhlilin zəruriliyi ondan irəli gəlir ki, hər bir sosial sistem kimi DİO 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 DİO sisteminin vəziyyətini öyrənilib təhlil etmədən mümkün deyildir.

Beləliklə, analitik işin əsas istiqamət növlərindən biri olan hüquqpozmaların, tendensiyaların DİO-nun 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 DİO-nun 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 güzgüsü, gələcəyin proyektorudur və yaxud statistika, ictimai idrakin 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;
- DİO sisteminin vəziyyəti;
- DİO 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 hüquqpozmalarmın 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, DİO-nun 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 asayişin, 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 təhlinin **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 DİO-nun 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.

DİO-da 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.

Sual № 2. DİO-da analitik işin həyata keçirilməsi metodikası.

“Əməliyyat şəraiti” anlayışı DİO-nun normativ və metodiki sənədlərində və xüsusi ədəbiyyatlarda geniş istifadə olunur. Bir qayda olaraq bu anlayışla DİO-nun fəaliyyətinin təşkili üçün əhəmiyyət kəsb edən faktor və amillərin məcmusu başa düşülür və bunların köməyi ilə DİO 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:

- DİO-nun fəaliyyətini müəyyənləşdirən xarici şərait (amil);

- DİO sisteminin özünün vəziyyətini və fəaliyyətini əks etdirən daxili şərait (amil).

Xarici şəraitlərə hüquq qaydasını DİO sisteminin təsir obyekti (xarici idarəetmə) kimi xarakterizə edən komponentlər aiddir.

Bu komponentlər kimi:

- xidmət aparılan ərazinin coğrafi, siyasi, sosial-iqtisadi, demoqrafik xarakteristikaları;

- DİO-nun (və digər dövlət və ictimai təşkilatların) hüquq qaydasının qorunması ilə bağlı fəaliyyətinin əsas istiqamətlərini və xarakterini müəyyən edən konseptual müddəalar;

- hüquq qaydasının qorunması sahəsində DİO ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq edən dövlət orqanları və ictimai təşkilatların vəziyyəti və fəaliyyəti.

Daxili şəraitə (amillərə) DİO-nun vəziyyətini əks etdirən amillər aid edilir:

- DİO-nun 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 DİO 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, DİO 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 DİO üçün obyektiv 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 alınarsa, 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 prinsipial tendensiyaları aşkar etməyə imkan verir. Zəncirvari 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 cinayətkarlığın, 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 etməliyəm, hansı

ki, bunların arasında müəyyən korelyasiya 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 əhalinin 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. Ziyana çəkmiş sahələri daha dəqiq müəyyən etmək üçün təkcə 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, səviyyəsinin və strukturunun tədqiqi orqanın qarşısında duran başlıca vəzifələri, qüvvə və vasitələrin prinsiplial yerləşməsini 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, DİO-nun fəaliyyətinin effektivliyi və sairidir.

Konseptual mühitin 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 DİO-nun 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.

Demografik 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.

DİO-nun 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 rəasional 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 kəsb 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 DİO-nun 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. DİO-nun 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 DİO-nun 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 DİO 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;

- obyektədə 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.

Sual 3. DİO-da analitik işin təşkilati təminatı.

Analitik iş DİO-nun 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 DİO-nun 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 şəkildə həyata keçirilir. DİO-da 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 həcmindən 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 korelyasion 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 mövzusunə 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 dərindən 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.

Mövzu: 12 “ Kompüter informasiya texnologiyasından istifadə etməklə DİO-nun fəaliyyətində əməliyyat şəraitinin qiymətləndirilməsi”.

PLAN:

1. DİO-nun fəaliyyətində operativ vəziyyətin qiymətləndirilməsi anlayışı.
2. DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirmənin informasiya texnologiyası.

Sual 1. DİO-nun fəaliyyətində operativ vəziyyətin qiymətləndirilməsi anlayışı.

DİO fəaliyyətinin əməliyyat şəraitinin təhlili və qiymətləndirilməsi bilavasitə idarəetmə qərarı qəbul edilməsindən əvvəldə gələn müstəqil funksiya – idarəetmə əməliyyatını özündə əks etdirir. Bu səbəbdən operativ vəziyyətin təhlili və qiymətləndirilməsi idarəetmə dövrünün digər əməliyyatları ilə birgə (qərar qəbulu, icraya nəzarət və s.) informatizasiyasının nisbətən xüsusiləşmiş obyekt, informasiya təminatının müstəqil obyekt kimi nəzərdən keçirilə bilər. DİO-nun fəaliyyəti əməliyyat şəraitinin təhlili və qiymətləndirilməsinin müasir informasiya texnologiyası dedikdə informasiya məhsulunu tərtib etmə və təsviri məqsədi ilə daxil olan informasiyanın məqsədəuyğun şəkildə

işlənməsini təmin edən hüquq mühafizə fəaliyyətinin həqiqətən mövcud olan şəraitini səciyyələndirən prinsipial olaraq yeni kompüter vasitələri informasiyanın işlənilib hazırlanması metodları məcmusunu başa düşmək lazımdır. Əməliyyat şəraitinin təhlil və qiymətləndirilməsinin nəticələndirən informasiya məhsulu maksimal olaraq ictimai qaydanın mühafizəsi, ictimai təhlükəsizlik və cinayətkarlığa qarşı mübarizə sahəsində idarəetmə qərarı qəbuluna yönəlmişdir.

Əməliyyat şəraitinin təhlil və qiymətləndirilməsinin informasiya texnologiyasının təşkili və quruluşu DİO-nun fəaliyyətinin “əməliyyat şəraiti” kimi formalaşan idarəetmə kateqoriyasının məzmun və mahiyyətindən birbaşa asılıdır.

DİO-nun fəaliyyəti informasiya texnoloji prosesin daxili, bir-biri ilə bağlı mərhələlər, fəza, əməliyyatlara bölünməsi prinsipindən irəli gələrək operativ vəziyyətin təhlili və qiymətləndirilməsi informasiya təminatının əsas texnoloji mərhələlərindən ibarətdir.

- DİO-nun sistemində olan informasiya və digər mənbələr sayəsində hüquq mühafizə orqanları fəaliyyətinin daxili və xarici faktorları haqda informasiyaların yığılması və işlənilib hazırlanması;

- Əməliyyat şəraiti haqda xarakterizə almaq məqsədi ilə yığılmış informasiyanın dinamik təhlili;

- təhlil nəticəsinə görə əməliyyat şəraitinin qiymətləndirilməsi;

- əvvəlki dövrə nisbətən əməliyyat şəraitindəki dəyişikliklərin qiymətləndirilməsi, operativ vəziyyətin inkişafının dinamik tendensiyalarının üzə çıxarılması;

- DİO fəaliyyətində əməliyyat şəraitinin xüsusiyyəti və parametrlərinə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi;

- əməliyyat şəraitinin təhlili və qiymətləndirilməsi nəticələrinə görə növlərə ayrılması, idarəetmə qərarının qəbulu üçün alınmış nəticələrin təqdim edilməsi.

Perspektivli mərhələlərin birincisi gələcək təhlil proseduraları üçün lazım olan informasiyaların yığılması, filtrasiyası cəmləşdirilməsi və ilkin düzəlişlər aparılması prosesini özündə birləşdirir.

İdarəetmə qanunu qəbul etmək üçün müvafiq nəticələrin çıxarılması bir operativ vəziyyətin dinamik təhlili və qiymətləndirilməsi qayda-qanunu, ümdə qərargah funksiyasının yerinə yetirilməsi – müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsi və mütəmadi olaraq operativ vəziyyəti müşahidə etməni təmin etməyə riayət edilməsinin dəqiq informasiya – texnoloji qaydalarını tələb edir.

Göstərilən qaydaların məzmununa görə onları mətni olaraq ayrı-ayrı didaktik bloklara bölmək, nəzəri və tətbiqi informatikanın müasir nailiyyətləri başlığı altında nəzərdən keçirmək lazımdır.

Sual 2. DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirmənin informasiya texnologiyası.

DİO-nun fəaliyyəti göstərilən ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirilməsinin məlumat texnikası 2 müstəqil məlumatlandırılmanı özündə birləşdirir.

- DİO-nun xidməti ərazisində cinayətkarlıq və qanun pozuntusunun təhlili və qiymətləndirilməsinin məlumat texnikası;
- DİO fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin sosial, iqtisadi, siyasi, demoqrafik, etnik, ekoloji, fiziki-coğrafi və digər

faktolrların təhlili və qiymətləndirilməsinin məlumat texnikası;

Adları çəkilən 2 texnikanın kompüterdə tətbiqinin dərin sosial-hüquqi məzmununa malik olması, təhlil və qiymətləndirmə məsələlərinin həllində aydın formalaşdırılmış kriteriyaların, alqoritmlərin olmaması ilə seçilir. DİO-nun bir çox qərargah bölmələrində bu iş zehni aparılır. Onun nəticəsi isə tamamilə müvafiq analitiklərin intellektual səviyyəsi və imkanlarından asılıdır. Bununla bağlı olaraq hüquq pozuntusu səviyyəsini xarakterizə edən böyük miqdarı mütləq və nisbi statistik məlumat, müxtəlif göstərici və indikatorlar, vizual olaraq təhlil edilir. Səviyyəsi, dinamikası, coğrafi yayılması, cəmiyyət üçün təhlükəsi. Buna paralel olaraq regionda sosial, iqtisadi, siyasi vəziyyət, onun kriminallıq səviyyəsi və regiondakı kriminal vəziyyətə bilavasitə təsiri də öyrənilir.

Kompüter texnikası mövqeyindən hesabat dövründə yaranmış kriminoloji problemin təhlili və qiymətləndirilməsi prosedurası lazımi səviyyədə formalaşdırılmış ola bilər.

DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi, ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirilməsinin komplektləşdiriləmsi prosesi 3 əsas təşkili texnoloji mərhələni özündə birləşdirir:

1. DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi mühitin bütün elementlərini daha tam və obyektiv xarakterizə edən göstəricilər sisteminin formalaşması;

2. DİO fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin təhlili alqoritminin işlənilib hazırlanması, (təhlil məqsədi statistik təhlilin ardıcılığı, problemləli vəziyyətin mövcud olmasına dəlalət edən göstəricilərin seçimi kriteriyası);

3. Aqreqatlaşdırılmış vəziyyətdə DİO fəaliyyət göstərdiyi təhlil edilən mühitin inteqral qiymətləndirilməsini

formalaşdırmağa qadir olan ümumiləşdirilmiş xüsusi proqram-analitik qiymət blokunun yaradılması;

DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirilməsinin məlumat texnikasının gələcəkdə nəzərdən keçirilməsi DİN-in səviyyəsində cinayətkarlığın kompüter texnoloji təhlili və qiymətləndirilməsi nümunəsi ilə məhdudlaşdırılmışdır.

DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi ətraf mühitin təhlili və qiymətləndirilməsi kompüter sisteminin imkanlarından istifadə edərək qərargahın analitik işçiləri müvafiq intervalın ölçüsünü dəyişdirə bilərlər. Bunun nəticəsində orqan rəhbəri əldə olan imkan və vasitələri nəzərə alaraq fəaliyyətin prioritetli istiqamətlərini müəyyən etmək imkanı əldə edir: lazımi qədər ehtiyatların olduğu halda ara böyüdümlə bilər və bu zaman problemlilər siyahısına kəskinləşmiş kriminal vəziyyətin ərazi vahidlərinin çoxu daxil edilir.

Sıralanan böyük nəticədə parametrlərə görə göstəricilər sisteminin məlumat-texnoloji prosedurunun yaranması konkret DİN, Dİİ üçün daha vacib olan kriminal vəziyyət göstəricilərinin yığılması və eksport qiymətləndirmə prosesini özündə birləşdirməlidir. Bu prosedurun əsas hissəsi "sosial-iqtisadi proseslərin riyazi modelləşdirmə əsasları" kursunda öyrədilib və bir sıra dərslərdə də öz əksini tapmaqdadır. Müvafiq mərhələlərin ardıcılığı və bağlılığı öz əksini tapmışdır. "Windows" mühitində vahid məlumat-texnoloji prosedurunda birləşmiş bütün adları çəkilən mərhələlər vahid ekranlı təsvir ilə kifayət qədər əyani illustrasiyalanmış və GUI interfeysinin köməkliyi ilə qərargah analitik işçisi üçün yaxşı qavranılan ola bilər.

- Ümumi cinayətkarlıq;

- Ağır və xüsusi ağır cinayət işləri üzrə cinayətkarlığın vəziyyəti;
- İqtisadi cinayətkarlıq;
- Narkotik vasitələrin qanunsuz dövriyyəsi ilə bağlı cinayətkarlıq;
- Əvvəlcədən təşkil olunmuş cinayətkarlıq;
- İctimai təhlükəsizlik polisi səlahiyyətinə daxtil olan cinayətkarlıq;
- İctimai qayda-qanun vəziyyəti (küçələrdə və ictimai yerlərdəki cinayətkarlıq);
- Yeniyetmə cinayətkarlığı;
- Residiv cinayətkarlıq;
- Mütəşəkkil cinayətkarlıq;
- Sərxoş vəziyyətdə törədilmiş cinayətkarlıq.

Adları çəkilən hər bir istiqamət çərçivəsində cinayətkarlığın mütləq ölçüsünü, səviyyəsini (əmsalını), əhalisinin kriminal fəallığının əmsalının, hüquq pozuntusunun struktur və dinamikasını, onun ərazidəki yayımlılığı və bir neçə digər amillərini xarakterizə edən göstəricilər hesaba alınıb və təhlil edilir.

Tədqiq edilən məlumatları matris görünüşündə təqdim etmək və bir cədvəlin prosedurunun məs. Microsoft Exsel mühitində yerləşdirmək burada məqsədəuyğun hesab edilir. Nümunə üçün aşağıdakı göstəriciləri nəzərdən keçirək:

- Cinayətkarlığın səviyyəsi (əhalinin hər 10 mini üçün cinayətkarlıq miqdarı)
- Kriminal üzrə cinayətkarlıq;
- İctimai təhlükəsizlik üzrə cinayətkarlıq;
- Cinayətkarlıq dinamikası (keçən ilin analoji dövrü üçün yüksəlişi tempi %-lə)
- Bütün cinayətlər;

Qeyd etmək lazımdır ki, keçən ilin analoji dövrü üçün yüksəliş tempi %-lə göstərən cinayətkarlıq dinamikası olaraq əlavə etmə tələb etməyib formulun müvafiq hissəsinə həmin məlumatı daxil etməklə bilavasitə cədvəl prosessor proqram alqoritm vasitələri sayəsində hesablanır.

Daha sonra cinayətkarlıq səviyyəsi və dinamikası haqda məlumatlardan istifadə edərək "Exsel" mühitində heç də çətin olmayan proqramlaşdırma mexanizmini tətbiq edərək daxil olunmuş hər bir qradasiya üçün təhlil edilən göstəricilərin dəyişilmə diapazonunu əldə edəcəyik.

Cinayətkarlıq və hüquq pozuntusu göstəricilərinin keyfiyyət cəhətdən qiymətləndirilməsinin məlumat-texnoloji proseduru. Bu prosedurun gedişatında statistik məlumatların təhlili həyata keçirilir. Bunun nəticəsində hər göstəriciyə görə keyfiyyət qiyməti, yəni göstəricilərin yuxarıda sadalanan 4 kateqoriyadan birinə aid edilməsi prosesi həyata keçirilir. Bu məqsədlə cədvəlinin kəmiyyət qiyməti matrisası keyfiyyət xüsusiyyətlərinə çevrilir: texnoloji olaraq bu cinayətkarlıq səviyyəsi (ya cinayətkarlıq dinamikası) kəmiyyət göstəricisinin keyfiyyət göstəricisi ilə əvəz olunmasıdır.

Faktiki olaraq göstərilən məlumatlar cinayətkarlığın təhlili və qiymətləndirilməsi prosedurunun sona yetmiş hesab etmək üçün kifayətdir. Bunu nəzərə alaraq müvafiq idarəetmə qərarları, məsələn, DİO-nun Dİİ-in rəhbəri yanında operativ məsləhətləşmə planını, işi düzəltmək, praktiki köməyə ehtiyac duyan orqanları müəyyən etmə və s. kimi qərarları qəbul etmək mümkündür.

DİO üçün əsas problem cinayətkarlığın bütövlükdə dinamikasıdır.

Təhlilin 2-ci aspekti daha kriminal vəziyyətli DİO-nun üzə çıxarılmasından ibarətdir. Bu məsələnin həlli üçün bütün

DİO-nun keyfiyyət qradasiyasının sayına görə qruplaşrlar. Daha çətin vəziyyət "böhran" kateqoriyasından olan daha çox sayın yığıldığı DİO-da yaranır. Bundan sonra daha çox "qane etməyən" kateqoriyası və s. nəzərdən keçirilir.

Belə qruplaşmanın nəticələri cədvəldə göstərilmişdir. Tələb olunan qiymət dəqiqliyinə görə "problemlilər" sırasına müxtəlif sayda DİO əlavə etmək olar. Təklif edilən metodikaya müvafiq olaraq Dİİ-in tərəfindən əsas diqqəti heç olmasa 1 "böhran" qiyməti olan şəhər rayon orqanlarına ayırmaq lazımdır. Yuxarıda qeyd edilən alqoritm "Microsoft Excel" paket köməyi ilə yaradılmış 1 neçə DİN, DİO staistik məlumatları tərəfindən təsdiq edilmiş və Rusiya DİN baş qərargahı analitiklərinin sözlərinə görə ərazilərdə cinayətkarlığın real vəziyyətini obyektiv qiymətləndirir.

DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühitin təhlili və qiymətləndirilməsinin məlumat texnologiyası: Göründüyü kimi DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühitin təhlili və qiymətləndirilməsi 2 müstəqil məlumat texnologiyasını:

- DİO statistik səciyələrinin (təşkilati strukturu, qüvvə və vasitələrinin yerbəyer edilməsi, kadr və texniki təhcizəti) təhlili və qiymətləndirilməsi məlumat texnologiyası;
- DİO sistemləri səciyələrinin (ictimai qayda-qanunun mühafizəsi, təhlükəsizliyi və cinayətkarlıqla mübarizə aparən operativ xidmət nəticələri sahəsində) dinamik təhlili və qiymətləndirilməsi məlumat texnologiyasını özündə birləşdirir.

Adları çəkilən iki texnologiyanın kompüter realizəsi DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühitin qiymətləndirilməsinə müxtəlif spesifik idarəetmə yanaşmaları ilə xarakterizə edilir. Bu səbəbdən hal-hazırda DİO-da qiymətin müxtəlif kriteriyalarını və sistem daxili aspektdə

hüquq-mühafizə orqanlarının qiymət göstəriciləri sistemlərini əks etdirən təşkilat-texniki və proqram-apparat kompleksindən istifadə edilir.

DİO fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili təhlili və qiymətləndirilməsinin kompüterləşdirmə sistemi aşağıda adları çəkilən təşkilati texniki mərhələni özündə birləşdirir:

1) DİO fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühit elementlərini səciyyələndirən göstəricilər sisteminin yaradılması;

2) DİO fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühit göstəricilərinin təhlili alqoritminin işlənilib hazırlanması;

3) DİO fəaliyyət göstərdiyi sistem-daxili mühit göstəricilərinin inteqral qiymətləndirilməsini aqreqatlaşdırılmış halda formalaşdırmağa və idarəetmə qərarı qəbul edən rəhbər üçün yekun hesabat təqdim etməyə qadir ümumiləşdirilmiş qiymət xüsusi proqram-analitik blokunun yaradılması.

DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi sistem daxili mühitin təhlili və qiymətləndirilməsi məlumat texnikasının gələcəkdə nəzərdən keçirilməsi DİN-in, Dİİ-in səviyyəsində operativ-xidmət fəaliyyətinin təhlili və qiymətləndirilməsinin kompüter-texnoloji aspektləri tərəfindən məhdudlaşdırılır.

Fəaliyyət növündən asılı olmayaraq kompüter qiymətləndirilməsinin kriteriyaları kimi məlumat texnologiyası bu və digər orqanın son iki il ərzində ən yaxşı göstəriciləri ilə hər bir DİO fəaliyyətinin keyfiyyət və kəmiyyət nəticələrini xarakterizə edən cari göstəricilərin müqayisəsini təmin etməlidir. Verilən DİN-in, Dİİ-in hər biri DİO-nun öz fəaliyyətində göstərilən vaxt ərzində hər hansısa orqan tərəfindən əldə edilmiş ən yaxşı nəticələrin nailiyyətinə nüfuz edir.

Qiymət göstəricilərinin kompüter texnologiyasının yaradılması zamanı istənilən qiymət müəyyən istiqamətdə fəaliyyəti stimullaşdıran nəhəng idarəetmə instrumentidir. Bu faktiki olaraq qiymətləndirilən orqanın fəaliyyətinin qiymət sisteminə daxil edilmiş göstəricilərə nail olmağa yönəldiləcəyini bildirir. Burada qiymətlər sırasında bir tərəfdən fəaliyyətin göstərilən istiqamət üzrə işi vəziyyətinin lazımı səviyyədə tapan və obyektiv əks etdirən, digər tərəfdən həqiqətə uyğun və işçiləri nəyin bahasına olursa-olsun tələb olunan göstəricini vadar etmək məqsədi ilə qanuniliyi pozmağa vadar etməyən göstəricilərin mövcudluğu şərtidir.

Bu səbəbdən kompüter texnologiyalarına müvafiq qiymət göstəriciləri aşağıdakı tələbləri nəzərə alaraq yaradılmalıdır;

1. Göstəricilər müvafiq istiqamət üzrə DİO-nun işinin yekun nəticələrini əks etdirməlidir. Fəaliyyətin müəyyən vaxt ərzində nəticələrini bu və ya yekun nəticə əldə etmə üsulunu xarakterizə edən göstəriciləri bu sistemə daxil etmə ziyandan başqa bir şey vermir. Beləliklə kompüter məlumat bazalarında cinayət işlərinin üstünün açılması funksiyasının qiymətləndirilməsi zamanı buna hansı yolla (şəxsi axtarış, yayımlanmayan məlumat, isti iz və s.) nail olma nəzərə alınmır. Bu göstəricilər özü-özlüyündə cinayət işinin açılması üzrə DİO-nun işinin təşkili üçün vacib məna kəsb edir. Ancaq fəaliyyətin bu aspekti ayrı təhlil edilməli, özü də yekun nəticə qiymətini – üstü açılmış cinayət saylarının (cəmi, qrup, növ şəklində və s.) nəzərə almaqla təhlil edilməlidir. Onların yekun nəticələrinə vahid qiymətləndirmə kompüter sisteminə daxil edilməsi belə məlumata çox da inanılmadığını nəzərə alaraq müvafiq qeydiyyat və hesabatların falsifikatsiyasına gətirib çıxarır.

2. Qiymət göstəricisi hesabatının MT müxtəlif şəraitdə işləyən DİO-nun müqayisəsinin obyektivliyini təmin etməlidir. Məlumdur ki, DİO-nun fəaliyyətini həcmli göstəricilərə məs. qarşısı alınan və ya üstü açılmış cinayətkarlığın mütləq miqdarına görə müqayisə etmək lazım deyildir. Bu göstəricilərdə orqan işinin intensivliyi, işçiləri üzərinə düşən gərginlik öz əksini tapmır.

Bununla yanaşı cinayətkarlıq və ya fəaliyyətin digər istiqamətlərini qiymətləndirmə zamanı onun analoqları üstünün açılması faizi kimi nisbi göstəriciyə görə qiymətləndirmə heç həmişə doğru nəticələr vermir. Bu göstəriciyə görə qiymətləndirmə DİO-nun həmkarları işinin intensivliyi və həcmi özündə əks etmədiyindən obyektiv deyildir. Bundan əlavə, təcrübəyə göstəricinin tələb olunan mənasına cinayət işlərinin qeydiyyatdan qaçılması və ya digər qanunpozuntuları sayəsində üstü açılmış cinayət işlərinin çoxalması nəticəsində olduğundan daha asan, özü də işçilər üzərinə böyük yük düşmədən nail oluna bilər.

Beləliklə qiymət göstəriciləri DİO-nun tərəfindən qəbul edilən məqsəd və vəzifələrə nail olmaq üzrə fəaliyyətin yekun nəticələrindən, ilk olaraq orqanın şəxsi heyətinin yükündən və regiondakı operativ vəziyyətin xüsusiyyətini nəzərə alaraq operativ-xidmət fəaliyyətinin həyata keçirilməsi zamanı yerinə yetirilməsi qanunvericilik və digər normativ sənədlərin tələblərindən irəli gələrək yaranır.

Kompüter inteqral (yekun, ümumiləşdirilmiş) qiymətləndirmənin, metodikası aşağıdakı vəzifəni yerinə yetirməyə imkan verir:

- hansı fəaliyyət növünün və ya xidmətinin qiymətləndirilməsindən asılı olmayaq qiymətə eyni cür yanaşmaq;

- ayrı göstəricilərin, eləcə də fəaliyyət istiqamətinin bütövlükdə mənalərini nəzərə alaraq yekun qiymət çıxarmaq;
- digər DİO ilə müqayisədə hər DİO iş səviyyəsini müəyyən etmək, aydın və kifayət qədər məzmunlu inteqrasiyanı həyata keçirmək, bu və ya digər qiymətin verilməsi üçün səbəbləri təhlil etmək.

Göstərilən metodikaya müvafiq olaraq DİO-nun operativ-xidmət fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin texnoloji alqoritmini mərhələlərlə təsvir edək.

Mərhələ 1. Qiymət göstəriciləri sisteminin yaradılması:

Bu mərhələdə 3 məlumat-texnoloji proseduru 1) statistik məlumatların kompyuterdə hazırlanması; 2) yük göstəricilərinin avtomatlaşdırılmış hesabı; 3) Qiymət göstəricilərinin avtomatlaşdırılmış hesabını həyata keçirilir.

Statistik məlumatların hazırlanması proseduru qiymət göstəriciləri üçün başlanğıc bazanın yaradılmasına yönəldilmişdir; seçilmiş məlumatlar müvafiq istiqamət üzrə DİO fəaliyyətinin son nəticələrini bütövlükdə özündə əks etdirməlidir.

Fəaliyyətin müəyyən istiqamətə görə son nəticələri hətərəfli və obyektiv xarakterizə edən göstəricilər sisteminin yaradılmasını bu işdə marağı olan bölmə nümayəndələrinin və qərargah işçilərinin iştirakı ilə ekspert metodu ilə həyata keçirmək daha məqsədəuyğundur.

Mərhələ 2. DİO-nun bir fəaliyyət istiqaməti üzrə yekun qiyməti:

Analitik kompüter texnologiyasına kifayət qədər sadə və başa düşülən interpretasiyaları olan qiymət göstəricilərinin əlavə edilməsi ayrı-ayrı göstəricilərin müxtəlif mənalərini də nəzərə alaraq əvvəl olduğu kimi asan şəkildə inteqrasiya edən qiymətin daxil edilməsi problemini həll etməyə imkan yaradır.

1. Fəaliyyət üzrə yekun qiymət orqanın verilmiş istiqamət üzrə keyfiyyət və kəmiyyət nəticələrini xarakterizə edən müxtəlif qiymət göstəricilərinin nəzərdən keçirilməsindən sonra verilir.

Bütün qiymət göstəriciləri öz məzmunlarından asılı olmayaraq 0-dan 100-ə qədər diapazonlu eyni ölçü vahidinə 100% malik olduqlarından yekun qiymət ayrı-ayrı göstəriciləri cəminin orta qiyməti kimi təyin edilir.

Bunun üçün:

- hər qiymət göstəricisini müvafiq çəki koeffisientinə verilmiş qiymət göstəricisinin nisbi mənası əmsalı vurmaq;
- bütün qiymət göstəricilərinin öz çəki əmsalına vurulmasından alınmış nəticəni toplamaq;
- alınmış məbləği çəki əmsalı məbləğinə bölmək lazımdır.

Mərhələ 3. Bir neçə fəaliyyət istiqaməti üzrə DİO-nun kompüter qiyməti.

Bu mərhələ eynən 2-ci mərhələyə analogi olaraq həyata keçirilir. Yekun qiymət kimi ayrı-ayrı fəaliyyət növlərinin yekun qiymətləri bununla yanaşı verilən fəaliyyət istiqamətlərinin nisbi məzmununu da müəyyən etmək lazımdır.

Qeyd etmək lazımdır ki, yalnız statistik məlumata əsaslanan kompüter qiymətləndirmə texnologiyası tam obyektiv və ədalətli ola bilməz, belə ki, konkret DİO-nun fəaliyyətinə təsir edən ilkin qeydiyyat vərəqləri və statistik hesablamalarda öz əksini tapmayan obyektiv və subyektiv faktorlar qiymətdən kənar qalır. Ona görə də belə texnologiyalar sayəsində alınmış nəticələri lazım gəldikdə qərar qəbul edən rəhbərin tabeliyində olan digər məlumatla müqayisə edib düzəltmək lazımdır.

DİO-nun fəaliyyətinin təhlili və qiymətləndirilməsinin Microsoft Excel mühitində həyata keçirilir.

Mövzu № 13: DİO-da idarəetmə qərarlarının hazırlanması, qəbulu və icrasının təşkili .

PLAN:

1. İdarəetmə qərarları anlayışı və onların növləri.
2. DİO-nun idarəetməqərarlarına qoyulan tələblər.
3. DİO-da qərarların hazırlanma və qəbul edilməsi mərhələləri.

Sual 1. İdarəetməqərarlarının 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 DİO 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; əvvələr 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 məcburetmə 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 təsərrüfat fəaliyyəti, sosial-mədəni tikinti, ölkənin müdafiəsi, ictimai qaydanın qorunması və ictimai təhlükəsizliyin təmin edilməsi və i.a. 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, uçuş və dərin analiz tələb olunur.

6. İdarəetmə qərarları öz səlahiyyəti hədlərində idarəetmə 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 DİO-nun əməkdaşları cinayətkarlıq və başqa hüquq pozmaları ilə mübarizə üzrə qarşıya qoyulan məqsədlərə

DİO-nun 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 DİO-nun idarəetmə qərarında orqanın məqsədləri, vəzifələri, funksiyaları, metodları və fəaliyyət vasitələri özlərinin bilavasitə ifadəsini tapır. Qərar vasitəsilə DİO-nun, 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. DİO tərəfindən qəbul edilən qərarların çoxu DİO-nun inzibati fəaliyyətinə aiddir.

Qərarların növləri. DİO-nun 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.

DİO-da qərarlar iyerarxiya prinsipinə uyğun olaraq Azərbaycan DİN-in sisteminin bütün təbəqələri səviyyəsində qəbul edilir.

Azərbaycanın DİN-in qərarları DİO-nun 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 DİO-nun sisteminin fəaliyyətinin ayrı-ayrı istiqamətlərinə aiddir. Lokal qərarlar sistemin ayrı-ayrı elementlərinin DİO-nun bölmələrinin, hissələrinin ayrı-ayrı əməkdaşlarının fəaliyyətinə aiddir.

Hüquqi xassələrinə görə idarəetmə qərarları normativ, ümumi əhəmiyyəti olan, fərdi və qarışıq xarakterli olurlar.

Qərarlarda hüquq normaları vardısı, belə qərarlar normativ xarakterli olurlar. Bu qərarlar bir tipli idarə münasibətlərini tənzim etmək məqsədilə qəbul edilir. DİO-nun normayaradıcı səlahiyyəti eyni deyildir, onun həcmi, iyerarxiya sistemində DİO-nun 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.

DİO-nun 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 DİO-nun 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.

DİO-nun 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.

DİO-da ən çox qərarlar söz vasitəsilə ifadə edilir. Şifahi qərarlar yazılı və şifahi ola bilərlər.

İdarəetmə nəzəriyyəsində yazılı qərar lazımi tərzdə qanuniləşdirilmiş yazılı sənəddir (aktıdır), 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, komandalar və i.a) 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 başlanılması haqqında qərarı şərti işarə və ya siqnalın köməyi ilə ifadə edilə bilər. Konklyudent qərarlar DİO-nun tərəfindən onlara həvalə edilən funksiyaların yerinə yetirilmə prosesində tətbiq edilir. Məsələn: nəqliyyatın və keçidlərin hərəkətini tənzim edən polis qərarları konklyudent qərar formasına aiddir. Konklyudent qərarlar eləcə də hüquqi nəticələrə səbəb olur. Nəqliyyatın hərəkətini qadağan edən polis işçisinin jesti, polis səlahiyyətli əməkdaşlarının qüvvəsidir ki, nəqliyyatın sürücüsü o vaxta qədər hərəkəti saxlamalıdır ki, nəqliyyat vasitəsinin hərəkətinə icazə verən jest olsun.

DİO-nun 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, DİO-da mövcud olan bütöv bir kompleks qərarları əks etdirir.

Sual 2. DİO-nun idarəetməqərarlarına qoyulan tələblər.

DİO-nun 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.

DİO-da 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. DİO-nun 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 DİO-nun 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 vəzifəlidir. Bu da idarəetmə sistemində onların yerinə yetirdiyi funksiyalardan meydana çıxır. DİO-nun 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.

Qərarda 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 hesabatə nəzarətin həyata keçirilmə qaydası və s.

4. **İdarəetmə qərarı vaxtlı-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. Qərada qoyulmuş məsələlər, onların icra metodları və vasitələrinə uyğun xarakterizə olunmalıdır.

Qərar, həmçinin, əvvəlcədən DİO-nun 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 DİO-nun 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 təkcə 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 məqsədəuyğunsuzluğu; 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.

Sual 3. DİO-da 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 məlumatların toplanması və analizi;

-qərarın variantlarının (layihələrinin) hazırlanması;

-sonuncu variantın seçilməsi (qərarın qəbulu).

Ancaq nəzərə almaq lazımdır ki, DİO-nun, 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 görüldüyü kimi, qərarın hazırlanması problemin aşkar olunması və ondan irəli gələn məqsəd və

məsələlərin təyininədən başlanır. Yaranan bu problemlərin vaciblik və perspektivlik dərəcəsinin düzgün qiymətləndirilməsində və beləliklə də, onların həlli ardıcılığının təyininədə 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, DİO-nun 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 mühətdən, yəni DİO-nun fəaliyyət göstərdiyi mühətdən 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 DİO-nun 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 qeyd-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 kompüter 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 DİO-nun 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. DİO-nun 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 DİO-nun praktiki fəaliyyətində əməkdaşlar şəraitə görə təxirəsalınmaz qərarlar qəbul etməyə məcburdurlar.

Qərar qəbulunda bu çətinlikləri aradan qaldırmaq məqsədilə DİO-nun 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.

Mövzu №14: “DİO-da kargüzarlıq”

P L A N :

- 1 DİO-da kargüzarlığın anlayışı, prinsipləri və normativ-hüquqi nizamlanmasının əsas mənbələri.
- 2 DİO-da kargüzarlığın növləri və vəzifələri. DİN-in katibliyinin kargüzarlığın təşkili sahəsində fəaliyyəti.
- 3 DİO-da arxiv işinin təşkili.

Sual 1. DİO-da kargüzarlığın 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, kompüterləşməsi və mexanikləşdirilməsi kargüzarlığın başqa amilləri ilə sıx bağlıdır.

İdarəetmə fəaliyyətində kargüzarlıq xidmətinin əhəmiyyətli faktorlardan biri onun universal və geniş olmasıdır.

İdarəetmədə və məişətimizdə “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 mühafizəsinə də təmin edir. Sənədlərin tərtibindən başlayaraq, icrası başa çatdırılanadək, kargüzarlıq aparatı idarə daxili və idarə xarici hərəkətləri ilə sənəd dövriyyəsinə yerinə yetirir. Sənəd dövriyyəsinin sürəti idarəetmə aparatındaki kargüzarlığın təşkilindən çox asılıdır.

Vahid dövlət kargüzarlıq sisteminin (VDKS) yaradılması indi və gələcəkdə idarəetmə işlərinin və onların təşkilatı fəaliyyətinin sənədləşdirilməsinin təkmilləşdirilməsidir. Müasir şəraitdə kargüzarlıq prosesinin qanunauyğunluqla gedişi sənədləşdirmənin bilavasitə optimallaşdırılmasıdır.

VDKS, Beynəlxalq Yazışmalar Sistemi (BYS) ilə birlikdə tətbiq olunmalıdır. Burada ümumi dövlət sisteminə uyğun olaraq, Beynəlxalq Yazışmalar Sistemi qarşılıqlı aparılmalı, milli kargüzarlıq prosesi pozulmamalıdır. BYS və VDKS-nin ümumi qaydaları bütün idarələrdə hazırlanan təşkilatı-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 kompüter proqramlarından istifadə edilməsinə;

- sənədlərin tərtibində iş şərtinin azaldılmasına.

Vahid Dövlət Kargüzarlıq Sisteminin 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.

Strukturu 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.

Qarışıq 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, qeydiyyatı 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 müəyyənəlməsi;

- əməkdaşların iş yerlərinin səmərəli təşkili və müntəzəm kompüter 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, kompüter və ya yazı makinası, telefon, sənədləri yığmaq üçün şkof 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 kompüterləşdirilməsi yeni proqramlarla işləmə qaydası tətbiq edilir. Məsələn, sənədlərin sürətlərinin 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 reqlamentləşməsi sənədlərin tərtibi və rəsmiləşdirilməsindən ibarətdir. Bunun üçün də idarəetmə sahəsində sənədlərin rəsmiləşdirilməsi, hazırlanması qaydası, sənədlərlə işləmə, ümumilikdə kargüzarlıq prosesi hüquqi cəhətdən tənzimlənəlidir. 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”.

Sual 2. DİO-da kargüzarlığın növləri və vəzifələri. DİN-in katibliyinin kargüzarlığın təşkili sahəsində fəaliyyəti

DİO-da 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 həyat 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 sistemində əsasən kargüzarlığın sənədli hissəsinin avtomatlaşmasına, sənədlərlə işin təşkili və sənəd dövriyyəsinin həcmində, 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

1. 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 yönündə 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.

Sual 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 qeydiyyatı 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 razılaşdırılmış 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 razılaşdırılmalıdır.

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 qریفi, 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 isə 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 isə 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 və rəqləri sənədlərin icra olunmasına dair rəhbər şəxslərin dərkənarı olan sənədlə birlikdə işə tikilir, daxili siyahıya daxil edilir və nömrələnir.

Məxfilik 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 və rəqlərin nömrələri göstərməlidir. Tamamlanmış işin, cildin daxili siyahısında və rəqlərin sayı göstərilən yekun yazı tərtib edilir. Daxili siyahının və rəqləri ayrıca göstərilir.

Tamamlanmış işin, cildin sonuncu və rəqindən sonra tikilən xüsusi və rəqdə işə tikilmiş və rəqlərin sayı, eləcə də ayrıca olaraq daxili siyahının və rəq sayı rəqəmlə və sözlə yazılır, istifadə və rəqinin, zərflərin mövcudluğu, sənədlərin vəziyyəti və s. göstərilir.

Bu cür təsdiqedici 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 təsdiqedici 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 saxlanması 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:

- siyahıların 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 qeydiyyata 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 aidiyyətini 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 verilərsə, icraatı başa çatdırılmış işlər ləğv edilən orqanın fonduna, başa çatdırılmamış işlər isə yeni orqanın fonduna birləşdirilir.

Arxiv-uçot 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, BPI-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 vərəqlərin 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 fondda 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 fond da qruplaşdırılması tələb olunan sənədləri axtarıb 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 cilddən 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 bilirlər.

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.

Arxiv sənədlərinin dərc olunması, sənədlər sərgisində göstərilməsi, ədəbiyyat və incəsənət sahəsində, eləcə də

kütləvi informasiya vasitələrində istifadə olunması üçün hazırlanması DİN-in rəhbərliyinin göstərişinə əsasən Arxiv-uçot şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir.

Mövzu 15 "DİO-nun idarəedilməsində kadrlar".

PLAN :

1. DİO-nun kadr anlayışı.
2. DİO-da kadrların komplektləşdirilməsi və aparılması qaydası.

Sual 1. DİO-nun kadr anlayışı.

DİO-nun kadr aparatı orqana daxil olan xidmətlərin fəaliyyətinin məzmunu məsələləri ilə məşğul olurlar. Onlar yalnız şəxsi heyətin işi ilə məşğul olurlar. DİO-nun digər təşkilati strukturu sistemindəki kadr aparatının vəziyyəti bununla müəyyən edilir. Bu rəhbər yanında tipik köməkçi orqandır. Əgər kadr aparatları müstəqil olaraq hər hansı bir məsələni həll edərsə (məsələn, arayış vermək, şəxsiyyət vəərəqəsini vermək və s.), bu bir qayda olaraq rəhbər tərəfindən onlara verilən səlahiyyətlər çərçivəsində edilir.

DİO-nun kadrlar aparatları sisteminə, Respublikanın DİN-in, Naxçıvan MR DİN-in şəhər (rayon) DİO-nun idarə, şöbə, bölmə və kadrlar qrupları daxildir. Kadrlar aparatları sisteminə Azərbaycan Respublikası DİN-in kadrlar idarəsi rəhbərlik edir.

Kadr aparatları tərəfindən kadrların tərkibinin keyfiyyətcə yaxşılaşdırılması, xidmətə namizədlərin seçilməsi forma və metodların təkmilləşdirilməsi, xidmətdə gənc əməkdaşların möhkəmləndirilməsi və professional kimi yetişmələri üzrə məqsədyönlü iş həyata keçirirlər.

Kadr aparatının işində əsas yeri rəhbər kadrların möhkəmləndirilməsi, rəhbər vəzifələrin təcrübəli, kamil, yüksək mənəviyyətli, səlahiyyətli və təşəbbüskar əməkdaşlarla komplektləşdirilməsini təmin etmək tutur.

Kadr aparatlarının birinci dərəcəli vəzifələrindən biri də xidmət üzrə irəli çəkilmək üçün həqiqi kadrlar ehtiyatının təşkil edilməsidir. Kadr ehtiyatı böyük həcmli vəzifə və məsuliyyətli vəzifələrdə istifadə olunması üçün aşkarlıq şəraitində namizədlərin müzakirə edilməsinə və qiymətləndirilməsinə demokratik formaların daha geniş tətbiq edilməsi nəticəsində seçilmiş, onların öyrənilməsi, tərbiyə edilməsi və təcrübə işdə yoxlanılması prosesində perspektivli, yüksək dərəcəli və təşəbbüskar rəhbərlərin yetişdirilməsini təmin edən qrup əməkdaşlardan ibarətdir.

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

DİO-nun kadr aparatları üzərinə kadrların hazırlanması və ixtisaslarının artırılmasının təşkili vəzifəsi də qoyulur.

Kadr aparatlarının vəzifələrindən biri də DİO-nun sırası və rəis heyəti kadrlarında tələbatların müəyyən edilməsindən və onların yerinin doldurulması üzrə təkliflərin hazırlanmasından ibarətdir. Onların üzərinə həmçinin DİO-da sırası və rəis heyətinin attestasiyası üzrə işin təşkili, attestasiyaların keçirilməsi qaydalarına və attestasiya sənədlərinin keyfiyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi qoyulmuşdur.

Kadr aparatları sırası və rəis heyətlərinin şəxsi işlərini aparır, və yuxarı kadr aparatlarına kadrlarla iş üzrə məlumatları və statistik hesabatları verir. Onlar həmçinin də

öz səlahiyyətləri çərçivəsində DİO-nun işçilərinə xidmət vəsiqələrini və məzuniyyət sənədlərini tərtib edir və verir.

Kadr aparatlarının işinin əsas sahəsi səlahiyyətli orqanın rəyini nəzərə almaqla vəzifəyə təyin etmək haqqında materialların hazırlanması və baxılmasından, xüsusi rütbələrin verilməsindən, Azərbaycan Respublikası DİN-in kadrları sırasına daxil edilməsindən, DİO-nun əməkdaşlarının orden, medal, döş nişanları və digər növ mükafatlandırmaqlarla təltif edilməsinə, sırayı və rəis heyətinin DİO-nun sıralarından xaric edilməsindən ibarətdir.

Kadr aparatları vətəndaşların ərizə, şikayət və təkliflərinin, kütləvi məlumat vasitələrinin nəşrinin, kadrlarla iş üzrə onlarda qoyulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlərin və aşkar edilmiş çatışmamazlıqların vaxtında və diqqətlə baxılmasını təşkil edir və həyata keçirir.

Kadr aparatının rəhbəri kadr siyasətinin həyata keçirilməsinə, kadr aparatının üzərinə qoyulmuş vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsinə görə şəxsi məsuliyyət daşıyır.

DİO-da xüsusi rütbələr, müəyyən edilmiş geyim formasının və fərqləndirici nişanların daşınması, and içilməsi müəyyən edilmişdir. Onlar da intizam, dövlət intizamının sahəvi növlərindən biridir. Onun əsasını həm əmək intizamının ümumi tələbləri, həm də onu xidməti intizama yaxınlaşdıran xüsusiyyətlərindən birini təşkil edir.

İntizam polisin sırayı və rəis heyətinin hər bir şəxsini aşağıdakı tələblərə riayət etməyə məcbur edir:

-sayıq və dönmədən xidmət aparmağı, vətəndaşların şərəfini, ləyaqətini, hüquq və azadlıqlarını cinayətkar qəsdlərdən qorumağı;

-qanunçuluğa riayət etməyi və onu möhkəmləndirməyi, andiçmənin, nizamnamənin, rəislərin əmr və sərəncamlarının tələblərinin dəqiq yerinə yetirilməsini;

- xidmətlə bağlı olan bütün ağırlıqların və məhdudsiyyətlərin dözümlü daşınmasını, xidməti vəzifələri yerinə yetirərkən öz həyatını qurban verməyi;

- dövlət və xidməti sirləri ciddi saxlamağı;

-vicdanlı və düzgün olmağı, öz peşəkarlığının daim artırılmasını, iş mədəniyyətinin yüksəldilməsini;

-intizamın və şəxsi heyət arasında qayda-qanunun möhkəmləndirilməsində rəisə köməklik göstərməyi, vəzifə və rütbə üzrə yuxarı təbəqələrə hörmət göstərməyi, nəzakətli olmağı, hərbi salama və müəyyən edilmiş geyim formasının daşınma qaydasına riayət etməyi;

- xidmətdən kənarında özünü ləyaqətli və vicdanlı aparmağı, ictimai asayişə və əxlaq normalarına riayət etmədə nümunəvi olmağı və s. məcbur edir. İntizam ictimai asayişin mühafizə və cinayətkarlığa qarşı mübarizə üzrə vəzifələrin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan əməkdaşların dəqiqliyini, uyğunluğunu və hərəkətlərinin vahidliyini təmin edir.

DİO-da vahid rəhbərlik prinsipi müəyyən edilmişdir. Vahid rəhbərlik o deməkdir ki, rəis, onun rəhbərlik etdiyi orqan və ya bölmənin üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə dövlət və yuxarı təbəqəli orqan qarşısında tam məsuliyyət daşıyır.

Xidməti məsələlərin müvəffəqiyyətlə həll edilməsi üçün DİO-nun və təşkilatlarının rəisləri, onların təbəçiliyində olan bölmələrə və əməkdaşlara əməli rəhbərlik etməyə, kadr məsələlərinin həll edilməsinə imkan verən müvafiq səlahiyyətlərə (hüquqlara) malikdir. Rəis şəxsi heyətə görə tam məsuliyyət daşıyır.

DİO-da xidmətə qəbulun xüsusi qaydası müəyyən edilmişdir.

Qəbul vətəndaşlarla Azərbaycan Respublikası DİN-in arasında müqavilə üzrə həyata keçirilir. DİO-nun kadrları ilə işdə bəzi vəzifələrin müsabiqə əsasında tutulması daha geniş tətbiq edilir. Bu üsul daha çox məqsədəuyğundur, belə ki, bu üsul vəzifəyə təyin olunma anket məlumatları əsasında təyin olunmasını nəzərdə tutmur. O, dəqiq müəyyən olunmuş amillər üzrə yarış əsasında vəzifəyə təyin olunmanı nəzərdə tutur. Polisə xidmətə qəbul edilən şəxs, müəyyən edilmiş qaydada xüsusi yoxlamaya cəlb edilir, onların əvvəlki yaşayış və ya xidmət yerlərindən xasiyyətnamələr tələb olunur.

DİO-da xidmətin aparılmasının xüsusi qaydası müəyyən edilmişdir. DİO-nun əməkdaşlarının funksional vəzifələri ciddi reqlamentləşdirilib və əmrlərin, nizamnamələrin, təlimatların və göstərişlərin və digər təşkilatların normativ aktlarının tələblərinin qeyri-şərtsiz olaraq icra edilməsinə əsaslanıbdir.

Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş xidmətin aparılması qaydası DİO-nun kadrları sırasına daxil edilmiş bütün şəxslər üçün məcburidir. DİO-nun kadrları Azərbaycan Respublikası DİN-in bölmələrində və yerlərdə onun orqanlarında əsas ixtisas kimi dövlət xidmətini ödənişlə yerinə yetirən müəyyən kateqoriyalı şəxslər adlanırlar.

Bu və ya digər şəxsin DİO-nun kadrları sırasına mənsub olmasının əlamətləri Azərbaycan Respublikası DİN-in kadrlarında olan vəziyyətdən və Azərbaycan Respublikası DİO-da xidmət haqqında Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş polis xüsusi rütbəsinin və daxili xidmət rütbəsinin verilməsindən ibarətdir.

DİO-nun sistemində kadr seçilməsinin müxtəlif aspektləri yuxarı dövlət hakimiyyət və idarəetmə orqanlarının aktlarında öz əksini tapmışdır. Onlarda DİO-nun öz işgüzar qabiliyyətinə, şəxsi və mənəvi keyfiyyətlərinə, sağlamlığına görə xidməti vəzifələri yerinə yetirə bilən mütəxəssislərə (peşəkarlarla) möhkəmləndirilməsinə, DİO-nun kadrlarının peşəkarlıq hazırlığının yaxşılaşdırılması üzrə rəhbərlərin iş səviyyəsinin yüksəldilməsinə, şəxsi heyət tərəfindən qanunçuluğun tələblərinə və xidməti intizama ciddi riayət olunmasının təmin edilməsinə böyük diqqət yetirilir.

DİO-da kadrlarla işin yaxşılaşdırılması istiqamətində tədbirlər aparılır. Bu istiqamət DİO-nun fəaliyyətinin sonrakı təkmilləşdirilməsinin əsas istiqamətlərindən biri kimi qəbul edilmişdir. İndiki vaxta DİO-nun kadrlarının qiymətləndirilməsinin başlıca (əsas) meyarları vətəndaşlıq, qanuna tabe olma, humanistlik, ədalətlik və professionallıq kimi mənəvi keyfiyyətlərdən ibarətdir. Kadrlarla işləmək günün tələblərinə uyğun səviyyədə xidməti vəzifələri yerinə yetirmək imkanına malik olan yeni qüvvələrin daima axınını nəzərdə tutur. Bu isə kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi üzrə dərinədən düşünülmüş və məqsədyönlü iş aparmadan əldə edilə bilməz.

Polis əməkdaşının xidmətə qəbul edilməsi (Azərbaycan Respublikası Polis haqqında qanunun 28-i maddəsinin 1-i hissəsinə görə): - polisdə xidmətə könüllük əsasında, şəxsi və iş keyfiyyətlərinə, fiziki hazırlığına, sağlamlıq vəziyyətinə və təhsil səviyyəsinə görə polisin üzərinə düşən vəzifələri yerinə yetirməyə qadir olan, hərbi xidmət keçmiş və ya polis təhsil müəssisələrini bitirmiş, yaşı 20-dən aşağı olmayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları qəbul olunurlar.

Polisdə xidmətə qəbul (Azərbaycan Respublikası Polis haqqında qanunun 28-i maddəsinin 2-i hissəsi) edilən şəxsin fiziki hazırlığı və sağlamlığı Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyənləşdirdiyi qaydada yoxlanmalıdır.

Azərbaycan Respublikası DİN-nin təhsil ocaqlarına, 20 yaşına çatmayan lakin orta təhsilli olan şəxslər də qəbul edilə bilərlər.

DİO-ya xidmətə qəbul edilən şəxslər üçün yaş məhdudiyətləri də müəyyən edilmişdir (məsələn, polis orqanlarına xidmətə sıravı və kiçik rəis heyəti 30 yaşına kimi şəxslər qəbul edilə bilər; lakin polis orqanlarının bəzi xidmət sahələrinin xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq bu yaş həddi 35 və 45 yaşa kimi ola bilər; məsələn, DİN-nin təchizat idarəsində müəyyən xidmətlərə 35 yaşına kimi şəxslər, polis akademiyasına isə elmi dərəcəsi olan şəxslər 45 yaşına kimi qəbul edilə bilərlər).

DİO-ya əməkdaşların xidmətə qəbulu Azərbaycan Respublikası DİN-inin tərəfindən müəyyən olunmuş səlahiyyətə uyğun olaraq, müvafiq DİO-nun rəisinin əmri ilə həyata keçirilir. Əmr DİO-un əməkdaşına elan edilir və o əmrlə tanış olmasını imzası ilə təsdiq edir.

Yuxarı və ali rəis heyətinin vəzifələrini tutmaq üçün müvafiq ali təhsili olması tələb olunur. Müvafiq ixtisaslı ali və ya orta xüsusi təhsilli mütəxəssislərlə tutula bilən, orta və ya yuxarı rəis heyətinin vəzifələrinin siyahısı DİN-in tərəfindən təsdiq edilir.

Sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə isə təhsili orta təhsildən aşağı olmayan şəxslər qəbul edilirlər.

DİO-nun kadrları, həmçinin də müəssisələr arası bölgü planına əsasən, DİO-na xidmətə göndərilən ali və orta xüsusi

tədris müəssisələrini bitirən gənc mütəxəssislərlə də komplektləşdirilirlər.

DİO-nun ixtisaslı mütəxəssislərlə tələbatının ödənilməsi üzrə əsas vəzifələri DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sistemi həll edir. DİN-də təşkil edilmiş kadrların hazırlanması sisteminə Polis Akademiyası, Yanğın texniki məktəbi, ixtisas artırma kursları və kadrların yenidən hazırlanması kursları daxildirlər.

Azərbaycan Respublikası DİN-in Polis Akademiyası, Polis orqanlarında xidmət etmək üçün ali təhsilli hüquqşünas ixtisaslı mütəxəssislər hazırlayır.

DİO-nun əmək kollektivləri və əhali ilə qarşılıqlı əlaqənin möhkəmləndirilməsi, kütləvi məlumat vasitələrindən səmərəli istifadə etmə və DİO-nun fəaliyyəti haqqında əhali arasında faydalı (yaxşı) ictimai fikir yaradılması, DİO-nun xidmət nüfuzunun qaldırılması böyük əhəmiyyət kəsb edir.

DİO-nun fəaliyyəti əhali tərəfindən əhalinin, ictimai təhlükəsizliyin marağına müvafiq olaraq həyata keçirilir. Əməliyyat xidməti fəaliyyətin bütün sahələri professional cəhətdən savadlı, mədəniyyətli, siyasi cəhətdən yetkin və əxlaqi cəhətdən nöqsansız əməkdaşlarla kompleksləşdirilməsini tələb edir. DİO-da kadrlarla işin təşkilinin mahiyyəti və yekun məqsədi bundan ibarətdir.

Sual 2. DİO-da kadrların komplektləşdirilməsi və aparılması qaydası.

DİO-ya qəbul edilən şəxslərə qarşı qoyulan tələbləri, kadrların seçilməsi üzrə işin təşkili və planlaşdırılması qaydasını, xidmətə qəbul üzrə, tapşırıqlar üzrə xüsusi yoxlama və öyrənilmənin aparılmasını, xidmətə qəbul haqqında

nəticələrin qiymətləndirilməsi və qərarın qəbul edilməsini müəyyən edir.

DİO-nun xidmətə seçmənin əsas məqsədi namizədin konkret xidməti fəaliyyət sahələrində DİO-nun əməkdaşlarına qoyulan işgüzar və şəxsi keyfiyyət tələblərinə daha dəqiqliyi ilə müvafiq olmasının aşkar edilməsindən ibarətdir.

Bununla yanaşı DİO-nun xidmətə seçmə prosesində namizəddə ali mənəvi-siyasi keyfiyyətlərin və qabiliyyətlərin (bacarıqların), özünün ideya (əqidə) inamına və mənəvi təmizliyinə qarşı durma, neqativ hadisələrə təsir göstərmə və bizim cəmiyyətin əlverişli istiqamətdə onlara qarşı aktiv təsir göstərmə keyfiyyətlərinin olmasına xüsusi diqqət göstərilir.

DİO-ya xidmətə qəbul edilən şəxslərə aşağıdakı kimi ümumi tələblər qoyulur:

- dövlət işinə sadıqlıq, siyasi yetkinlik, ideya inamlılığı, düşüncəli lik (şüurluluq), prinsipiallıq, vətənpərvərlik və internasionallıq;

- özünə qarşı yüksək tələbkarlıq, DİO-nun öz gələcək xidmətinin dövlət əhəmiyyətli iş kimi dərk etməni başa düşmək;

- öz davranışının və xidməti fəaliyyətinin nəticələrini obyektiv və təcürbi cəhətdən qiymətləndirməni bacarmalıdır;

- təşkilatçılıq bacarığının olması, yeniliyə doğru irəliləmə, insanlara müsbət təsir göstərmə bacarığının olması;

- yüksək iş qabiliyyətinin və dözümlülüyünün olması, qeyri-tipik və fəvqəladə vəziyyətlərdə dəqiq və inadla hərəkət etmə bacarığının olması, habelə DİO-nun xidmətlə bağlı çətinlikləri qət etmək, məntiqli düşünməni bacarmaq və fəaliyyətin bir növündən digər növünə keçməyi bacarmaq.

Bu təlimata əsasən, DİO-nun komplektləşdirilməsi ali və orta xüsusi tədris müəssisələrinin məzmunları ilə, yüksək

işgüzar və şəxsi keyfiyyətlərə malik olan, ictimai asayişin mühafizəsində və cinayətkarlığa qarşı mübarizədə aktiv iştirak edən Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrindən ehtiyata buraxılan hərbi qulluqçuları ilə, əmək kollektivlərinin işçiləri (fəhlələri) və mütəxəssisləri ilə həyata keçirilir.

Sıravı və rəis heyəti vəzifələrinə 30 yaşına kimi şəxslər qəbul edirlər. Hərbi xidmətə çağırışçılar DİO-ya xidmətə qəbul edilmirlər.

DİO-nun məsul vəzifələrinə 40 yaşına kimi şəxslərin, inzibati-təsərrüfat, maliyyə-plan, mühəndis-texniki, tibbi bölmələrin orta və yuxarı rəis heyəti vəzifələrinə isə 35 yaşına kimi şəxslərin qəbul edilməsinə icazə verilir, o şərtlə ki, onlar təqaüdə çıxmaq üçün son yaş vəziyyəti həddinə çatan zaman xidmət görə təqaüdə çıxmaq hüququna malik olacaqdırlarsa.

Ali icra hakimiyyəti orqanlarının şəxsi qərarı ilə konkret vəzifələrə göndərilən şəxslər üçün yaş həddi müəyyən edilmir.

Sıravı və kiçik rəis heyəti vəzifələrinə orta təhsildən aşağı təhsilli şəxslər qəbul edilmirlər.

Orta rəis heyəti vəzifələrinə xüsusi orta təhsilli şəxslər, həmçinin ali təhsilini başa çatdırmamış və ali tədris müəssisələrində oxumağı davam etdirən şəxslər qəbul edirlər.

Bu təlimata əsasən, yuxarı rəis heyəti vəzifələrinə yalnız ali təhsilli şəxslər qəbul edirlər.

Yaxın qohumluq və ya qudalıq əlaqəsində olan şəxslərin DİO-nun eyni bir xidmətində işə qəbul edilmələri qadağandır. Əgər onların xidmətləri bir-birinə bilavasitə tabeçilik və ya nəzarətaltı münasibəti ilə bağlıdır.

Müstəsna hallarda, başqa idarə, müəssisə, təşkilat və bölmələrə işə qəbul olunma və ya başqa bölmələrə keçmə imkanı yoxdursa, belə hallarda Azərbaycan Respublikası DİN-in Kadrlar İdarəsinin rəhbərliyinin icazəsi ilə yuxarı qohumluq

əlaqəsində olan şəxslərin ağır xidmət şəraitdə olan rayonlarda DİO-da xidmətə qəbul etmək olar.

DİO-da xidmətə namizədlərin seçilməsinin təşkili yerlərdə DİO-nun rəhbərlərinin və sahəvi bölmələrin rəhbərlərinin (əməliyyat-axtarış, istintaq, hərbiəlaşdırılmış yanğın mühafizə və s.) üzərinə qoyulur. DİO-nun sahəvi bölmələrinin rolu ondan ibarətdir ki, əgər namizəd gələcəkdə onun rəhbərlik etdiyi sahədə, bölmədə fəaliyyət göstərəcəksə, belə hallarda həmin sahənin, bölmənin rəhbəri namizədin seçilməsinin kadrlar aparatı ilə sıx qarışıqlı əlaqədə həyata keçirirlər.

Namizədin seçilməsi üzrə iş DİO-nun xidməti fəaliyyət planında (o cümlədən rayon-şəhər bölmələrinin) müstəqil bölmə kimi göstərilir.

Planda zəruri olan (lazım olan) kadrların cari və perespektivli tələbatları, onların komplektləşdirilməsinin konkret mənbələri və ehtiyatının yaradılması müəyyən edilir. Bununla yanaşı planda DİO-nun əməkdaşlarının digər vəzifələrə keçmələri, xidmətdən xaric edilmələri və həmçinin digər DİO-nun tələbatlarının təmin edilməsi zəruriyyəti (yuxarı təbəqəli orqanın, ağır iqlim şəraiti olan yerlərdə və ya ağır şəraitdə işləyən orqanların) ilə bağlı olaraq, DİO-nun kadrlarla komplektləşdirilməsi (qəbul edilməsi) həcmi də nəzərə alınmalıdır.

Namizədin seçilməsi və qabaqcadan öyrənilməsi namizədin hansı bölmədə, xidməti sahədə istifadə edilməsi nəzərdə tutulan bölmə, xidməti sahə (rayon-şəhər DİO) tərəfindən həyata keçirilir.

Namizədin qabaqcadan öyrənilməsi prosesində onun aşağıdakı kimi keyfiyyətləri öyrənilir:

- işgüzar və şəxsi;

- sağlamlıq vəziyyəti (yaşayış yeri üzrə səhiyyə orqanının tibbi sənədləri, həmçinin də hərbi komissariatın məlumatları istifadə olunur);

- ailə vəziyyəti;

- xarakterinin əsas xüsusiyyətləri və s.

Namizədin malik olduğu təhsilinin və professional hazırlığının gələcək ixtisasına uyğunluğu müəyyənləşdirilir, namizədin ətrafı, yəni əlaqə saxladığı yaxınları, həmçinin namizədi öyrənmək üçün və ya namizədi daha da ətraflı öyrənmək və ya bu işi dayandırmaq üçün əsas ola bilən digər məlumatlar (namizədin və onun yaxın qohumlarının məhkumluğunun və onlar barəsində ifşaedici materialların olması; namizədin psixoloji xəstəliyinin, narkomaniya və ya əyyaşlığa aludə olub-olmaması; ailə münasibətlərinin xarakteri, məişətdə olan çətinlikləri və onların səbəbləri; mübahisəli vəziyyətləri həll etmək üçün təcrübədə istifadə etdiyi formalar, üsullar və s.) araşdırılır.

Namizədin istifadə olunması nəzərdə tutulan DİO-nun və ya sahəvi bölmənin rəhbəri namizədlə şəxsən söhbət aparır, namizədin qabaqcadan öyrənilməsi prosesində əldə edilmiş məlumatların uyğunluğunu yoxlayır, gələcək işinin xüsusiyyətlərini ona izah edir.

Namizədin valideynləri, arvadı (əri) ilə söhbətlər aparılır. DİO-ya xidmətə daxil olmağın motivləri aydınlaşdırılır. Namizədin və qohumlarının diqqəti onun gələcək işinin, fəaliyyətinin xarakterinə, normalaşdırılmamış (müəyyən edilmiş) iş vaxtında xidməti aparılması şəraitinə, istirahət və bayram günləri fəaliyyət göstərmə, işdə olma şəraitinə, habelə onun malik olduğu üstünlüklərə və imtiyazlara cəlb edilir.

Namizəd ona təqdim edilmiş anketi doldurur və geniş tərcümeyihalını tərtib edir. Namizədin öyrənilməsinin davam

etdirilməsinin məqsədəuyğunluğu barədə qərar qəbul edildikdə, DİO-nun sahəvi bölmənin rəhbəri, xidmətə götürülmək haqqında birinci bölmə ilə nəzərdə tutulan geniş arayış tərtib edilir. Arayışda namizədi öyrənilən şəxslərin soy adları, öyrənilmənin nəticələri, namizədi xarakterizə edən məlumatlar, namizədin istifadə olunması nəzərdə tutulan vəzifə və iş sahəsi və qərarı qəbul etmək üçün xüsusi əhəmiyyət kəsb edən digər məlumatlar göstərilir. İşə qəbul etmək haqqında rəy, anket və tərcümeyi-hal vəzifəyə təyin etmək hüququna malik olan DİO-nun rəisinə göndərilir. DİO-nun rəisi daxil olmuş sənədləri araşdırır və müsbət qərara gəldikdə namizədin xüsusi yoxlanılmasının keçirilməsi haqqında tapşırıqla sənədləri kadr aparatına göndərir.

Namizədlərin istifadə olunması nəzərdə tutulan DİO-nun, sahəvi bölmələri onu müvafiq xidmətə ştatdan kənar əməkdaş kimi sənədləşdirirlər (namizədlərin konkret tapşırıqlarda yoxlanılması üçün). Bunlar əsasən, namizədin xüsusi yoxlanılması xidmətə seçilən şəxslərin öyrənilməsi üsuludur və o, namizədin özü, onun qohumlara və yaxın əlaqələri barədə məlumatların dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılır.

Xüsusi yoxlama tam, natamam və yerli yoxlamalara bölünür və Azərbaycan Respublikası DİO-nun və MTN-in əməliyyat imkanlarından istifadə etməklə keçirilir.

Bu əmrə əsasən, tam xüsusi yoxlamadan aşağıdakı şəxslər keçməlidirlər:

- sırayı və rəis heyəti vəzifələrinə xidmətə götürülən, habelə təhsil almaq üçün Azərbaycan Respublikası DİN-in təhsil müəssisələrinə qəbul edilən şəxslər;
- məxfi işlərin yerinə yetirilməsi ilə bağlı olan vəzifələrə fəhlə və xidmətçi kimi işə qəbul edilənlər, həmçinin istintaq işi

ilə məşğul olan əməkdaşların xidməti otaqlarına girmək imkanı verən vəzifələrə qəbul edilən şəxslər.

Natamam xüsusi yoxlamadan isə şəhər-rayon, DİN-in aparatlarına onlarla müvafiq və onlardan yuxarı aparatlara xidmətçi və fəhlə kimi qəbul edilən şəxslər (bu təlimatın 24-cü bəndində göstərilən şəxslərdən başqa) habelə aşağı DİO-ya məxfiçiliklə əlaqədar olmayan xidmətçi vəzifələrinə qəbul edilən şəxslər.

Yerli xüsusi yoxlamadan isə işi məxfi və xidməti sirlərlə bağlı olmayan fəhlə vəzifələrinə qəbul edilən şəxslər (bu təlimatın 24 və 25-ci maddələrində göstərilən şəxslərdən başqa).

Tam xüsusi yoxlamaya namizəd, onun arvadı (əri) və bütün yaxın qohumları haqqında, onların yaşadığı yerlərdən asılı olmayaraq aparılır.

Tam yoxlama prosesində aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilir:

-əməliyyat uçotları üzrə namizədin, onun arvadının (ərinin) və onların yaxın qohumlarının yoxlanılması;

-namizədin yaşayış yeri üzrə müəyyən edilməsi;

-müvafiq DİO, VVAQ, ünvanlar bürosu vasitəsilə namizədi xarakterizə edən məlumatlar göstərməklə onun yaşayış və anadan olduğu, təhsil aldığı və iş yerinin dəqiqləşdirilməsi (lazım olan hallarda);

-namizədin ayrı yaşayan yaxın qohumlarının onun arvadının (ərinin) yaşayış yeri üzrə müvafiq DİO tərəfindən, əgər onlar barədə ifşaedici materiallar varsa onları da göstərməklə təsdiq edilməsi dəqiqləşdirilməsi.

Natamam xüsusi yoxlama namizəd, onun arvadı (əri) və onunla birgə yaşayan yaxın qohumları barəsində keçirilir və buraya aşağıdakılar daxil edilir:

- əməliyyat uçotları üzrə yoxlama;
- namizədin yaşayış yeri üzrə müəyyən edilməsi.

Yerli xüsusi yoxlama DİO-nun əməliyyat uçotları üzrə namizədin özü barəsində aparılır. - Azərbaycan Respublikası DİN-in idarəetmə və informasiya əməliyyat-axtarış uçotları üzrə (ancaq o hallarda ki, yoxlanılan şəxslər tez-tez yaşayış yerlərini dəyişirdilər və ya yerli əməliyyat-arayış uçotları ilə yoxlama nəticəsində onlar özlərinin keçmiş məhkumluqlarını gizlədirlər, habelə yoxlanılanların yeri barədə, onların ölümü və ya təyin edilmiş qaydada xəbərsiz, itkin düşmüş kimi tanımaq barədə dəqiq məlumatlar yoxdursa).

- yerli DİO-nun məlumat mərkəzlərinin əməliyyat-arayış uçotları üzrə;

- inzibati məsuliyyətə cəlb edilən və yerli DİO-da aparılan şəxslərin uçotu üzrə.

Namizəd barəsində müəyyənətmədə onun həyat tərzi (onunla birgə yaşayan qohumların həyat tərzi barəsində), məişətdəki davranış əlaqələri ailədə, özünün tanışları arasında və qonşularla əlaqəsi, münasibəti barədə, xasiyyətinin xüsusiyyətləri, vaxtını keçirməsi, maraqları barədə, namizəd və onun ailəsi barədə qohumlarının, qonşularının, digər şəxslərin və s. rəyləri barədə məlumatlar əks olunur.

Əgər namizədin, onun arvadının (ərinin) yaxın qohumlarından kimsə Azərbaycan Respublikası DİN-in orqanlarında və MTN-də xidmətdədirsə müvafiq orqanın kadr aparatından bu şəxslərin xüsusi yoxlanması barədə sorğu aparılır.

Cavab alındıqdan sonra onlar barəsində xüsusi yoxlama keçirilir.

Əməliyyat-arayış uçotları üzrə xüsusi yoxlama haqqında tələb-namələr göndərilir:

-namizədlər barəsində-onun doğulduğu yer üzrə DİN-in məlumat mərkəzlərinə və bütün yaşayış yerləri həmçinin keçmiş yaşayış yerləri üzrə;

-namizədin arvadı (əri) və onun yaxın qohumları barəsində onların doğulduğu və axırncı yaşayış yerləri üzrə DİN-in məlumat mərkəzlərinə, əgər yoxlanılan şəxs bu ərazidə 3 ildən az müddətdə yaşayıbsa, onda tələbnamə onun keçmiş yaşayış yeri üzrə də göndərilir.

DİN-də aparılan inzibati məsuliyyətə cəlb edilən şəxslərin uçotu üzrə yoxlama haqqında tələbnamələr göndərilir:

-namizəd barəsində -axırncı yaşayış yerində yerləşən DİO-na. Əgər yoxlanılan şəxs bu ərazidə 1ildən az müddətə yaşayırsa, onda tələbnamə əvvəlki yaşayış yeri üzrə də göndərilir;

-namizədin arvadı (əri) və onların yaxın qohumları barəsində- axırncı yaşayış yeri üzrə də tələbnamələr göndərilir.

-hərbi xidmətə çağırılana qədər doğulduğu və yaşayış yeri üzrə əsirlikdə olan keçmiş hərbiçilər barəsində;

-xüsusi yoxlama nəticəsində əldə olunan bütün məlumatlar ciddi surətdə araşdırılmalı, tutuşdurmalı və anketlə, tərcümeyihalla və ibtidai yoxlama haqqında arayışla tutuşdurulmalıdır.

Müəyyən fərqlər olduqda məlumatlar dəqiqləşdirilir. Xüsusi yoxlama qurtardıqdan sonra kadr aparatının əməkdaşı xüsusi yoxlamanın nəticələri barədə rəy (qərar) tərtib edir.

Cinayət məsuliyyətinə cəlb olunmuş şəxslər, barəsində cinayət hadisəsinin olmaması və ya əməlində cinayət tərkibinin olmaması ilə əlaqədar cinayət işləri xətm olunmuş

şəxslərdən başqa DİO-ya qəbul edilmirlər. Belə hallarda onlara verilən rədd cavabının motivləri göstərilir.

Namizədin arvadının (ərinin) yaxın qohumlarının məhkumluğunun olması haqqında və digər mənfi xarakterli məlumatlar olduqda törədilən cinayətin ictimai təhlükəliliyini, qohumluq dərəcəsinə, çəkəcəyi xidmətin xüsusiyyətinin, namizədə göstərilə bilən mənfi təsirli məhkumluğu olan qohumlarından maddi və digər asılılığını nəzərə almaqla rəy (qərar) hissəsində namizədin xidmətə qəbul edilməsinin mümkünlüyü əsaslandırılır.

Xüsusi yoxlamanın materialları vəzifəyə təyin etmək hüququ olan rəisin təsdiqinə verilir. Məsələ müsbət həll olunduqda namizədin öyrənilməsinin, həmçinin konkret tapşırıqlarda öyrənilməsinin davam etdirilməsi barədə namizədin istifadə ediləcəyi nəzərdə tutulan orqanın, sahə bölməsinin rəhbərinə xəbər verilir.

DİO-a işə qəbul edilmə haqqında nəticənin 2-ci hissəsində aşağıdakıları qeyd edirlər: "Xidmətə qəbul edilməsinin qarşısını ala biləcək məlumatlar yoxdur və xüsusi yoxlamaları aparan şəxsin imzası qoyulur".

Xüsusi yoxlamanın materialları nömrələnir, ayrıca qovluğa tikilir və qovluqdakı sənədlərin siyahısına daxil edilir. Qovluqlar sırası və rəis heyətindən olan şəxslərin şəxsi işində saxlanılır və onunla eyni nömrəyə malik olur. Yeni hallar, dəyişikliklər yarandıqda (ailə qurması, xaricə getmə, uşaqları və başqa yaxın qohumları yetkinlik yaşına çatdıqda, səlahiyyətli vəzifəyə təyin edildikdə və s.) təlimatın bu bölməsi ilə nəzərdə tutulan əlavə yoxlamalar keçirilir. Onun nəticələri barədə rəy tərtib edilir və bu barədə müvafiq rəisə məruzə edilir və toplanmış materiallar xüsusi yoxlanmanın əlavə materialları ilə birlikdə xüsusi yoxlamanın materiallarına birləşdirilir.

Sırası və rəis heyətindən olan şəxslər 3-gün ərzində, məzuniyyətdə və ezamiyyətdə olduqda isə iş yerinə gəldikdən sonra ailədə olan dəyişikliklər barədə, onlara məlum olan hallarda yaxın qohumlarının cinayət məsuliyyətinə cəlb olunması haqqında, onların daimi yaşamaq üçün xaricə köçmələri barədə və müəyyən əhəmiyyət kəsb edən digər məlumatlar barədə yazılı raportla öz bilavasitə rəisinə məruzə etməlidirlər.

DİO xidmətə qəbul edilməyən namizədlər barədə xüsusi yoxlamanın materialları saxlama müddətləri keçdikdən sonra məhv edilir.

DİO xidmətə qəbul etmək haqqında nəticənin 3-cü hissəsində hərbi həkim komissiyasının və psixofizioloji yoxlamanın nəticələri barədə qeydlər edilir. Bundan sonra DİO xidmətə qəbul etmək haqqında rəy (qərar), kadrlar aparatından namizədin öyrənilməsinin, o, cümlədən bu sahəvi bölmədə (sahədə) işləmək üçün zəruri olan keyfiyyətlərin aşkar edilməsi məqsədi ilə konkret tapşırıqlarda öyrənilməsinin davam etdirilməsi üçün orqanın, sahəvi bölmələrə göndərilir.

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. "Məlumat azadlığı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 19 iyun 1998-ci il.
9. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 21 iyun 2000-ci il.
10. "Azərbaycan Respublikasının DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı, 30 iyun 2001-ci il.
11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin "Dövlət hakimiyyət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması qaydası"na dair 29.12.1998-ci il tarixli 52 sayılı Fərmanı.
12. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı: "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimatın təsdiq edilməsinə dair".

13. "Azərbaycan Respublikasının daxili işlər orqanlarında xidmət keçmə haqqında" Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Qanunu, 29 iyun 2001-ci il.
14. Azərbaycan Respublikası DİN-in 05 iyun 2001-ci il tarixli 222 №-li əmri: "Cinayət və hadisələr haqqında əməliyyat məlumatlarının toplanması, hazırlanması və Azərbaycan Respublikası DİN-ə təqdim edilməsi qaydalarına dair Təlimatın təsdiq edilməsi barədə".
15. Azərbaycan Respublikası DİN-in 06 iyul 2001-ci il tarixli 270 №-li əmri. "Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə".
16. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 avqust 2001-ci il tarixli 337 №-li əmri: "Baş Kadrlar İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair".
17. Azərbaycan Respublikası DİN-in 14 noyabr 2001-ci il tarixli 433 №-li əmri: "Daxili işlər orqanlarında xidmətə qəbul qaydaları haqqında Təlimatın təsdiq edilməsinə dair".
18. Azərbaycan Respublikası DİN-nin 444 sayılı 22 noyabr 2001-ci il tarixli əmri: «DİO-da vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında» təlimatın təsdiq edilməsinə dair.
19. Azərbaycan Respublikası DİN-in 07 dekabr 2001-ci il tarixli 476 №-li əmri: "DİN-in katibliyi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsinə dair".
20. Azərbaycan Respublikası DİN-in 20 dekabr 2001-ci il tarixli 495 №-li 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".

21. Azərbaycan Respublikası DİN-in 06.07.2001-ci il tarixli 270 №-li əmri. "Azərbaycan Respublikası DİN-in Əsasnaməsinin və strukturunun elan edilməsi barədə".
22. Azərbaycan Respublikası DİN-in 14.05.2002-ci il tarixli 186 №-li əmri. "DIO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi barədə".
23. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23.02.2007-ci il tarixli 107 №-li əmri. "Axtarışda olanların, naməlum meyitlərin, səhhətinə və ya yaşına görə öləri haqqında məlumat verə bilməyən şəxslərin vahid uçotlarının təşkili və aparılması qaydaları barədə Təlimatın təsdiq edilməsi haqqında".
24. Azərbaycan Respublikası DİN-in 25.09.2002-ci il tarixli 352 №-li əmri.
25. Azərbaycan Respublikası DİN-in 5.10.1992-ci il tarixli 631 №-li əmri.
26. Azərbaycan Respublikası DİN-in 291 №-li əmri. 1993-cü il.
27. Azərbaycan Respublikası DİN-in 597 №-li əmri. 1993-cü il.
28. Azərbaycan Respublikası DİN-in 630 №-li əmri. 1994-cü il.
29. Azərbaycan Respublikası Prokurorluğu və Azərbaycan Respublikası DİN-in №№ 02/290- 16/898. 18.11.1994-cü il təlimatı.
30. Azərbaycan Respublikası DİN-in 1/1855 №-li əmri. 30.01.1995-ci il.
31. Azərbaycan Respublikası DİN-in 120 №-li əmri. 12.03.1996-cı il.
32. Azərbaycan Respublikası DİN-in 593 №-li əmri. 09.12.1996-cı il.
33. Azərbaycan Respublikası DİN-in 67 №-li əmri. 04.03.1998-cı il.
34. Azərbaycan Respublikası DİN-in 21 №-li əmri. 04.03.1999-cu il.

35. Azərbaycan Respublikası DİN haqqında Əsasnamə. 30 iyul 2001-ci il.
36. Azərbaycan Respublikası DİN-in 444 №-li əmri. 2001-ci il.
37. Azərbaycan Respublikası DİN-in 321 №-li əmri. 2002-ci il.
38. Azərbaycan Respublikası DİN-in 401 №-li əmri. 2002-ci il.
39. Azərbaycan Respublikası DİN-in 496 №-li əmri. 2002-ci il.
40. Azərbaycan Respublikası DİN-in 19.10.2001-ci il tarixli 408 №-li əmri.
41. Azərbaycan Respublikası DİN-in 10.05.2002-ci il tarixli 177 №-li əmri.
42. Azərbaycan Respublikası DİN-in 04.01.2002-ci il tarixli 6 №-li əmri.
43. Azərbaycan Respublikası DİN-in 28.10.2002-ci il tarixli 401 №-li əmri.
44. Azərbaycan Respublikası DİN-in 22.11.2001-ci il tarixli 444 №-li əmri.
45. Azərbaycan Respublikası DİN-in 19.06.2002-ci il tarixli 235 №-li əmri.
46. Azərbaycan Respublikası DİN 14 may 2002-ci il tarixli 186 №-li əmri. "DİO-da analitik işin və planlaşdırmanın təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi barədə".
47. Azərbaycan Respublikası DİN-in 19 iyun 2002-ci il tarixli 235 №-li əmri: "DİN sistemində arxiv işinin təşkili qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında".
48. Azərbaycan Respublikası DİN-in 23 dekabr 2002-ci il tarixli 474 №-li əmri: "Azərbaycan Respublikası DİN-in Əməliyyat və Statistik İnformasiya İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə".
49. Azərbaycan Respublikası Baş Prokurorluğunun 01/654 və DİN-in 575 №-li 16 dekabr 2005-ci il tarixli əmrləri ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında cinayətlərin vahid uçotunun aparılması qaydaları haqqında və Azərbaycan Respublikasında DİO-da uçot-qeydiyyat və statistika işləri üzrə əməkdaşların fəaliyyətinə dair təlimat".

50. Əhmədov H.M.və b. İdarəetmənin pedaqogika və psixologiyası. Bakı, 2000.
51. Quliyev T.Ə. İdarəetmənin əsasları. Bakı, 1993.
52. Rəhimov İ.M. Cinayətkarlıq və kibernetika. Bakı, 1995.
53. Hübətov S.H. DİO-da idarəetmənin elmi-metodik və təşkilati əsasları. Bakı, 2001.
54. Hübətov S.H., Heydərov H.M. Daxili işlər orqanlarının texniki məlumatla təmini və idarə edilməsi. Metodik vəsait. Bakı, 2004.
55. Hübətov S.H., Heydərov H.M., İbrahimov İ. Riyaziyyat və informatika. Dərs vəsaiti. Bakı, 2005.
56. Hübətov S.H., Heydərov H.M., İbrahimov İ. Riyaziyyat və informatika. Sxemlər albomu. Bakı, 2006.
57. Веселов П.В. Совершенные деловые письма в промышленности. Москва, 1970.
58. Веселов П.В. Как составить служебный документ. Москва, 1982.
59. Воскресенский Т.М. Статистические методы обработки и анализа социальной информации и управленческой деятельности. Москва, 1986.
60. Воскресенский Т.М. Теория и практика информационного обеспечения управления горрайонами внутренних дел. Москва, 1986.
61. Галышев В.А. Статистический анализ и прогнозирование социально-экономических процессов в деятельности органов внутренних дел. Москва, 1989.
62. Герасимов А.П. и др. Принятие управленческих решений в органах внутренних дел. Москва, 1998.
63. Грищенко В.Н. и др. Теоретические основы прогнозирования и планирования. Учебное пособие. С-П, 1996.
64. Еменов Л.Г. Теория и практика принятия решений. Москва, 1984.
65. Зуйков Г.Г. Научная организация управления органами внутренних дел. Москва, 1986.

66. Катушев В.Г. Научная организация труда в ОВД. Хабаровск, 1989.
67. Козлов Ю.М., Фролов Е.С. Научная организация управления и право. Москва, 1986.
68. Колодкин А.М. Успех служебной деятельности руководителей ОВД. Психология и технология достижения. Москва, Академия МВД. 1991.
69. Комлев Э.Н. Научные основы управления и организация труда. Москва, 1988.
70. Коренев А.П. Основы управления в ОВД. Москва, 1988.
71. Малков В.Ф. Теория управления в сфере правоохранительной деятельности. Москва, 1990.
72. Машов В.Д., Безнадежных В.М., Туманов А.Г. Основы дело производства в ОВД. Москва, 1974.
73. Маметкин В.А. Организация исполнения управленческих решений, формы и методы контроля оперативно-служебной деятельности горрайонами внутренних дел. Москва, 1990.
74. Маркушин А.Г.. Основы управления в ОВД. Нижний Новгород, 1990.
75. Мартонус У.В. Социальное управление. Москва, 1986.
76. Минаев В.А. Информационно-вычислительные сети в органах внутренних дел. Москва, 1995.
77. Остроумов С.С. Судебная статистика. Москва, 1976.
78. Пановский О.Л. Основы планирования труда в ОВД. Москва, 1986.
79. Полежаев А.П. и др. Применение вычислительной техники в ОВД. Москва, 1982.
80. Филиппов А.Ф. Работа с кадрами. Москва, 1990.
81. Титов С.М. Автоматизация процесса принятия управленческих решений в ОВД на основе использования экспертных систем. Москва, 1988.
82. Яковлев З. Г. Правовая статистика. Москва, 1986.

MÜNDƏRİCAT

ÖN SÖZ	3
Mövzu 1 <i>DİO-nun texniki məlumatla təmini və idarə olunması kursunun predmeti və əsas vəzifələri.</i>	5
1-ci hissə:	
Sosial idarəetmə və onun əsas prinsipləri.	
Mövzu 2 <i>Sosial idarəetmənin ümumi xarakteristikaları. İdarəetmə elmi. DİO-da idarəetmənin təşkilati strukturu.</i>	13
Mövzu 3 <i>Sosial idarəetmənin me-todları və sosial sistemlərdə idarəetmə prosesi.</i>	45
2-ci hissə:	
Hüquqi statistikanın elmi-metodik və təşkilati əsasları.	
Mövzu 4 <i>Hüquqi statistika elminin predmeti, onun əsas vəzifələri.</i>	72
Mövzu 5 <i>DİO-da cinayətkarlığın statistik müşahidəsinin təşkili.</i>	86
Mövzu 6 <i>Hüquqi statistikada məlumat metodikası.</i>	108
Mövzu 7 <i>Cinayətkarlığın statistik analizində ümumiləşmiş göstəricilərin tətbiqi metodikası.</i>	119
Mövzu 8 <i>Cinayətkarlığın analizi və proqnozu üçün dinamik sıraların göstəricilərinin tətbiqi metodikası</i>	124
Mövzu 9 <i>Statistik informasiyanın avtomatlaşdırılmış emalı sistemi.</i>	131
3-cü hissə:	
DİO-da idarəetmə prosesi.	
Mövzu 10 <i>İnformasiya sistemləri və DİO-da idarəetmənin informasiya təminatı.</i>	143
Mövzu 11 <i>DİO-da analitik işlərin aparılması.</i>	164
Mövzu 12 <i>Kompüter informasiya texnologiyasından istifadə etməklə DİO fəaliyyətində əməliyyat şəraitinin qiymətləndirilməsi</i>	191
Mövzu 13 <i>DİO-da idarəetmə qərarlarının hazırlanması, qəbulu və icrasının təşkili.</i>	204
Mövzu 14 <i>DİO-da kargüzarlıq.</i>	223
Mövzu 15 <i>DİO-nun idarəedilməsində kadrlar.</i>	253
ƏDƏBİYYAT	271