

Azərbaycan Respublikası ədliyyə nazirinin

« 06 » 03 2007-ci il tarixli 6-T №-li

əmri ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin İnsan hüquqları və ictimaiyyətlə əlaqələr idarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin İnsan hüquqları və ictimaiyyətlə əlaqələr idarəsi (bundan sonra – İdarə) Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi mərkəzi aparatının müstəqil struktur qurumudur.

2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, «İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında», «Kütləvi informasiya vasitələri haqqında», «Azərbaycan Respublikasında dövlət dili haqqında», «Azərbaycan Respublikasında insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin tənzimlənməsi haqqında», «İnformasiya əldə etmək haqqında» və «Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə»ni, «Ədliyyə orqanlarının inkişafı haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanını, Nazirlər Kabinetinin qərarı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət orqanlarının və bələdiyyələrin İnternet informasiya ehtiyatlarının yaradılması

Formaları və Qaydaları»nı, insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsinə dair müvafiq proqram və fəaliyyət planlarını, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, həmçinin Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi (bundan sonra – Nazirlik) kollegiyasının qərarlarını, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamları, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. İdarə fəaliyyətini Nazirliyin Penitensiar xidməti, Cəzaların icrasına nəzarət üzrə müfəttişliyi, Nazirliyin sistemə daxil olan digər qurumlar, aidiyyəti dövlət orqanları, yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqəli həyata keçirir.

4. İdarə müvafiq ştamlara malikdir.

II. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri

5. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

5.1. ədliyyə sahəsində insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsini və müdafiəsini həyata keçirir;

5.2. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət hüquq müdafiə təşkilatları ilə əməkdaşlığı həyata keçirir;

5.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin şərəf və ləyaqətinin qorunması ilə bağlı tədbirlər görür;

5.4. hüquqi maarifləndirmə işini təşkil edir;

5.5. hər kəsin ədliyyə orqanlarının fəaliyyəti ilə əlaqədar istədiyi məlumatın sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə qanunla müəyyən edilmiş qaydada əldə edilməsini təmin edir;

5.6. kütləvi informasiya vasitələri və ictimaiyyətlə əlaqələr yaradaraq iş aparır;

5.7. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. İdarənin vəzifələri

6. İdarə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

6.1. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsini həyata keçirmək və bu sahədə Nazirliyin sistemində daxil olan qurumların fəaliyyətini əlaqələndirmək;

6.2. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində müvafiq dövlət qurumlarının aidiyyəti strukturları, İnsan hüquqları üzrə müvəkkil (ombudsman), digər təsisatlar, habelə yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət, hüquq müdafiə təşkilatları ilə əməkdaşlığı həyata keçirmək;

6.3. İnsan hüquqları üzrə müvəkkildən (ombudsman) daxil olan müraciət və sorğuların icrası məqsədilə Nazirliyin sistemində daxil olan qurumların fəaliyyətini əlaqələndirmək və bununla bağlı müvafiq qeydiyyat aparmaq;

6.4. insan hüquq və azadlıqlarına dair normativ hüquqi aktların layihələri üzrə Nazirliyin sistemində daxil olan aidiyyəti qurumlarla birgə rəy vermək;

6.5. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərin icrası ilə bağlı Azərbaycan Respublikası tərəfindən müvafiq beynəlxalq təşkilatlara təqdim olunan dövrü hesabatların hazırlanmasında iştirak etmək;

6.6. beynəlxalq hüquq müdafiə təşkilatlarının Azərbaycan Respublikası üzrə hesabatlarına, tövsiyələrinə, sorğularına və digər sənədlərinə aidiyyəti üzrə vaxtında reaksiya verilməsi üçün bu barədə Nazirliyin rəhbərliyini məlumatlandırmaq və zəruri tədbirlər görmək;

6.7. ədliyyə sistemində insan hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnən tədbirlər haqqında Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlardan məlumatları almaq, təhlil etmək və müvafiq dövlət orqanlarına təqdim edilməsi məsələsinin həlli üçün Nazirliyin rəhbərliyinə məruzə etmək;

6.8. ədliyyə sistemində insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının kobud şəkildə pozulması halları ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin göstərişinə əsasən yoxlamalar aparmaq, digər

qurumlar tərəfindən aparılan müvafiq yoxlamalarda iştirak etmək, onların nəticələrini ümumiləşdirmək;

6.9. İnsan Hüquqları üzrə Avropa Məhkəməsi yanında Azərbaycan Respublikasının səlahiyyətli nümayəndəsi ilə əməkdaşlıq etmək, bu sahədə ədliyyə qurumlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək, ümumiləşdirmələr aparmaq, adı çəkilən məhkəmə tərəfindən ölkəmizlə bağlı çıxarılan qərarlar barədə Nazirliyin rəhbərliyini məlumatlandırmaq;

6.10. penitensiar müəssisələrdə saxlanılan şəxslərin hüquqlarının təmin olunması vəziyyətini mütəmadi öyrənmək, əfv və amnistiya aktlarının icra olunmasında iştirak etmək;

6.11. penitensiar müəssisələrdə insan hüquqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi, işgəncələrin və pis rəftarın qarşısının alınması məqsədilə təkliflər vermək, bu sahədə ixtisaslaşmış yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət, hüquq müdafiə təşkilatları ilə əlaqələri gücləndirmək, onların həmin müəssisələrə səfər və başçəkmələri üçün köməklik göstərmək və bununla bağlı fəaliyyəti əlaqələndirmək;

6.12. məhkumların islah edilməsində ictimaiyyətin iştirakını və penitensiar müəssisələrin fəaliyyətinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etmək, bu sahədə fəaliyyət göstərən qurumlarla əməkdaşlıq etmək;

6.13. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində görülmüş işlər barədə kütləvi informasiya vasitələrinin imkanlarından istifadə etməklə ictimaiyyətə məlumat vermək;

6.14. insan hüquqlarına dair sənədlər toplularını, tədris vəsaitlərini, habelə mətbuatda ədliyyə fəaliyyətini əks etdirən materiallar toplularını hazırlamaq, onları Nazirliyin sistemində daxil olan qurumların, aidiyyəti dövlət orqanlarının, tədris müəssisələrinin və qeyri-hökumət təşkilatlarının istifadəsinə vermək.

6.15. hüquqi maarifləndirmə sahəsində Nazirliyin sistemində daxil olan qurumların fəaliyyətini əlaqələndirmək, bu sahədə

görülmüş işlərin, o cümlədən nazirliyin rəhbərliyinin çıxışlarının uçotunu aparmaq, müvafiq statistik hesabatları tərtib etmək;

6.16. Nazirliyin mətbu nəşrlərinin və internet səhifəsinin fəaliyyətini təşkil etmək;

6.17. informasiya əldə etmək hüququnun həyata keçirilməsi məqsədilə informasiya sorğularını qanunla müəyyən olunmuş qaydada və sorğuçu üçün ən münasib üsulla təmin etmək;

6.18. qanunla müəyyən olunmuş qaydada ictimai informasiyanı açıqlamaq, əldə olunması qanunla məhdudlaşdırılan informasiyaların qorunması üzrə Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla əlaqəli surətdə tədbirlər görmək;

6.19. ədliyyə fəaliyyətini kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırmaq;

6.20. kütləvi informasiya vasitələri və ictimaiyyətlə əlaqələri həyata keçirmək, Azərbaycan Respublikası qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının mətbuat və informasiya qurumları ilə əməkdaşlıq etmək;

6.21. ölkədə aparılan məhkəmə-hüquq islahatı, ədliyyə sahəsində həyata keçirilən tədbirlər haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılmasını təmin etmək məqsədilə yerli və xarici kütləvi informasiya vasitələrini cəlb etmək;

6.22. ədliyyə orqanları işçilərinin xidməti fəaliyyəti ilə bağlı təhrif və böhtan xarakterli məqalə və yazılara təkzib hazırlamaq, real vəziyyət barədə ictimaiyyətdə aydın təsəvvür yaratmaq, işçilərin müsbət xidməti fəaliyyətini kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırmaq, onların iş təcrübəsini yaymaq;

6.23. kütləvi informasiya vasitələrində ədliyyə orqanları ilə bağlı yayılan informasiyalar üzrə ümumiləşdirmələr və təhlillər aparmaq, gündəlik məlumatlar hazırlayıb Nazirliyin rəhbərliyinə və aidiyyəti qurumlara təqdim etmək, həmin məlumatlarla bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin göstərişlərinin icrasını təşkil etmək;

6.24. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri ilə görüşlərini təşkil etmək;

6.25. ədliyyə fəaliyyətinə dair mətbuat konfransları və brifinqlər təşkil etmək;

6.26. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin şərəf və ləyaqətinin qorunması üzrə müəyyən olunmuş qaydada tədbirlər görmək;

6.27. fəaliyyət istiqamətləri üzrə və Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqları əsasında digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. İdarənin hüquqları

7. İdarə öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

7.1. Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik, icra və məhkəmə orqanları, yerli və beynəlxalq təşkilatlar, kütləvi informasiya vasitələri, habelə Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlara müraciət etmək, sorğu vermək və onlardan məlumat almaq;

7.2 insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsinə dair normativ hüquqi aktların, müvafiq proqram və digər sənədlərin tələblərinin, habelə Azərbaycan Respublikasının konvension öhdəliklərinin, beynəlxalq və ixtisaslaşdırılmış təşkilatların tövsiyələrinin ədliyyə sistemində yerinə yetirilməsi vəziyyətini öyrənmək, təhlil etmək, Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.3. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində müvafiq tədbirlər təşkil etmək;

7.4. insan hüquq və azadlıqlarının pozulması ilə bağlı daxil olan müraciətlərə baxmaq, zərurət olduqda tədbirlərin görülməsi ilə əlaqədar Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.5. Nazirliyin tərəfdaş olduğu müvafiq layihələr üzrə tədbirlər görmək, onların nəticələrini ümumiləşdirmək və Nazirliyin rəhbərliyini məlumatlandırmaq;

7.6. hüquqi maarifləndirmə sahəsində ədliyyə işçilərinə metodik köməklik göstərmək, aparılan işin Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla əlaqələndirilməni təmin etmək;

7.7. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

7.8. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

7.9. vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

IV. İdarənin fəaliyyətinin təşkili

8. İdarənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən təsdiq olunur.

9. İdarəyə Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən rəis rəhbərlik edir. Rəis İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

10. İdarə rəisinin Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən müavini vardır. İdarənin rəis müavini ona həvalə olunmuş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

11. İdarənin rəis müavini və digər işçiləri öz funksiyalarını vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirir.

12. İdarənin işi Nazirliyin və İdarənin iş planları əsasında aparılır.

13. İdarədə işin təşkili və vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq İdarə rəisinin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.

14. İdarə rəisi:

14.1. İdarənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir;

14.2. İdarənin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

14.3. İdarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

14.4. İdarənin iş planını və müvafiq hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarət edir;

14.5. İdarənin fəaliyyətini Nazirliyin sistemində daxil olan struktur qurumlarla əlaqələndirir;

14.6. Nazirliyin iş planında və kollegiyasının qərarlarında, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

14.7. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

14.8. İdarəyə yeni qəbul edilmiş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

14.9. zəruri hallarda böyük həcmli tapşırıqların icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

14.10. İdarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

14.11. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

14.12. səlahiyyətlərin bir hissəsinin həyata keçirilməsini müavininə tapşırır;

14.13 . vətəndaşları qəbul edir;

14.14. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir;

14.15. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

15. İdarə rəisinin müavini:

15.1. beynəlxalq hüquq müdafiə təşkilatlarının Azərbaycan Respublikası üzrə hesabatları, məruzələri, tövsiyələri, sorğuları və digər sənədləri barədə Nazirliyin rəhbərliyini məlumatlandırır;

15.2. İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır, statistik və digər hesabatlar hazırlayır və İdarənin rəisinə təqdim edir;

15.3. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə İdarənin rəisinə təkliflər verir;

15.4. ədliyyə sistemində insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının kobud şəkildə pozulması halları ilə bağlı yoxlamalar aparır, digər qurumlar tərəfindən aparılan müvafiq yoxlamalarda iştirak edir, onların nəticələrini ümumiləşdirir;

15.5. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə hazırlayır;

15.6. İdarədə kargüzarlıq işini təşkil edir;

15.7. İdarənin rəisi vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun vəzifələrini yerinə yetirir;

15.8. ona tapşırılmış sahədə işlərin düzgün təşkil və icra olunmasını təmin edir;

15.9. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır;

15.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin və İdarə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

16. Baş məsləhətçi (mətbuat xidmətinin rəhbəri):

16.1. mətbuat xidmətinin işini təşkil edir;

16.2. xidmətdə işçilərin icraatında olan sənədlərin vaxtında və düzgün icra olunmasını təmin edir, onların fəaliyyətini istiqamətləndirir;

16.3. ədliyyə fəaliyyətinin mətbuatda işıqlandırılmasını təşkil edir;

16.4. kütləvi informasiya vasitələri və ictimaiyyətlə əlaqələrin, qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının mətbuat və informasiya qurumları ilə əməkdaşlığın həyata keçirilməsini təmin edir;

16.5. ədliyyə orqanları işçilərinin xidməti fəaliyyəti ilə bağlı təhrif və böhtan xarakterli məqalə və yazılara təkzib hazırlayır,

ədliyyə işçilərinin müsbət xidməti fəaliyyətini kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırılmasını təşkil edir;

16.6. hüquqi maarifləndirmə sahəsində Nazirliyin sistemində daxil olan qurumların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsini təmin edir;

16.7. Nazirliyin xətti ilə keçirilən tədbirlərin və hüquqi maarifləndirmə sahəsində görülmüş işlərin uçotunun aparılmasını təmin edir;

16.8. kütləvi informasiya vasitələrində ədliyyə orqanları ilə bağlı yayılan informasiyalar barədə gündəlik məlumatlar hazırlayır;

16.9. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

16.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin və İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

17. Baş məsləhətçi (informasiya qrupunun rəhbəri):

17.1. qrupda işi təşkil edir;

17.2. qrupda işçilərinin icraatında olan sənədlərin vaxtında və düzgün icra olunmasını təmin edir, onların fəaliyyətini istiqamətləndirir;

17.3. informasiya sorğularının qanunla müəyyən olunmuş qaydada və sorğuçu üçün ən münasib üsulla təmin edilməsini təşkil edir;

17.4. qanunla müəyyən olunmuş qaydada ictimai informasiyanın açıqlanması, əldə olunması qanunla məhdudlaşdırılan informasiyaların qorunması üçün tədbirlər görür;

17.5. informasiya sorğularının uçotunu, ümumiləşdirilməsini və təhlilinin aparılmasını təmin edir;

17.6. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir,

vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

17.7 xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

18. Baş məsləhətçi (mətbu nəşrlər qrupunun rəhbəri):

18.1. qrupda işi təşkil edir;

18.2. qrupda işçilərin icraatında olan sənədlərin vaxtında və düzgün icra olunmasını təmin edir, onların fəaliyyətini istiqamətləndirir;

18.3. Nazirliyin «Qanunçuluq» jurnalının və «Ədliyyə» qəzetinin fəaliyyətini təşkil edir, digər mətbu nəşrlərinin fəaliyyətinə köməklik göstərir;

18.4. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

18.5 xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

19. Baş məsləhətçi (filoloq)

19.1. ədliyyə orqanları üzrə verilən normativ hüquqi aktları və digər sənədləri Azərbaycan dilinin kamil qrammatik quruluşu, orfoqrafik üslub və zəngin söz fondundan geniş istifadəsi baxımından nəzərdən keçirir;

19.2. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

19.3 xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

20. Baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

20.1. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlara, müvafiq nazirlik və dövlət qurumlarının aidiyyəti strukturları, İnsan hüquqları üzrə müvəkkil (ombudsman), digər təsisatlara, habelə yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət, hüquq müdafiə təşkilatlarına müraciət və cavablar hazırlayır;

20.2. beynəlxalq hüquq müdafiə təşkilatlarının Azərbaycan Respublikası üzrə hesabatları, məruzələri, tövsiyələri, sorğuları və digər sənədləri üzrə məlumatlar hazırlayır;

20.3. insan hüquq və azadlıqlarına dair normativ hüquqi aktların layihələri üzrə Nazirliyin sistemində daxil olan aidiyyəti qurumlarla birgə rəy hazırlayır;

20.4. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərin icrası ilə bağlı Azərbaycan Respublikası tərəfindən müvafiq beynəlxalq təşkilatlara təqdim olunan dövrü hesabatların hazırlanmasında iştirak edir;

20.5. ədliyyə sistemində insan hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə nəticələnən tədbirlər haqqında Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlardan məlumatların tələb edilməsi barədə İdarə rəisinə təklif vermək, bu məlumatları təhlil etmək və Nazirliyin rəhbərliyinə məruzələr hazırlayır;

20.6. ədliyyə sistemində insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının kobud şəkildə pozulması halları ilə bağlı yoxlamalar aparır, digər qurumlar tərəfindən aparılan müvafiq yoxlamalarda iştirak edir, onların nəticələrini ümumiləşdirir;

20.7. İnsan Hüquqları üzrə Avropa Məhkəməsi yanında Azərbaycan Respublikasının səlahiyyətli nümayəndəsi və İnsan hüquqları üzrə müvəkkil (ombudsman) ilə əlaqələrin həyata keçirilməsi məqsədilə Nazirliyin sistemində daxil olan aidiyyəti qurumların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi işini təşkil edir, bununla bağlı ümumiləşdirmələr və qeydiyyat aparır, adı çəkilən

məhkəmə tərəfindən ölkəmizlə bağlı çıxarılan qərarlara dair məlumatlar hazırlayır;

20.8. penitensiar müəssisələrdə saxlanılan şəxslərin hüquqlarının təmin olunması vəziyyətini öyrənir, ixtisaslaşmış yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət, hüquq müdafiə təşkilatlarla yazışmalar aparır, onların həmin müəssisələrə səfər və başçəkmələri üçün köməklik göstərilməsi, habelə məhkumların islah edilməsində ictimaiyyətin iştirakını və penitensiar müəssisələrin fəaliyyətinə ictimai nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə tədbirlər görür;

20.9. insan hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi və müdafiəsi sahəsində görülmüş işlər barədə ictimaiyyət üçün məlumatlar hazırlayır, insan hüquqlarına dair sənədlər toplularının, tədris vəsaitlərinin hazırlamasında müvafiq məlumatları hazırlayır;

20.10. ədliyyə fəaliyyəti ilə bağlı məlumat və məqalələr hazırlayır, redaktə edir, yayılmasını təmin edir və dövri mətbuatda dərc edilməsi üçün təqdim edir;

20.11. hüquqi maarifləndirmə sahəsində görülmüş işlərin uçotunu aparır və Nazirliyin işçilərinə bu sahədə metodik köməkliyin göstərilməsini təşkil edir;

20.12. informasiya sorğularını icraata qəbul edir, onların icrasını təmin edir, sorğuçuya cavabları hazırlayır və sorğuların müvafiq uçotunu aparır;

20.13. ədliyyə orqanları işçilərinin xidməti fəaliyyəti ilə bağlı təhrif və böhtan xarakterli məqalə və yazılara təkzib hazırlayır, işçilərin müsbət xidməti fəaliyyətini kütləvi informasiya vasitələrində işıqlandırılması və onların iş təcrübəsinin yayılması üçün tədbirlər görür;

20.14. kütləvi informasiya vasitələrində ədliyyə orqanları ilə bağlı yayılan informasiyalar barədə gündəlik məlumatlar hazırlayır;

20.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin şərəf və ləyaqətinin qorunması üzrə tədbirlərin görülməsi ilə bağlı

müraciət və sorğular hazırlayır və aidiyyəti qurumlardan məlumatlar alır;

20.16. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

20.17 xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

21. Böyük məsləhətçi (İnternet sayt üzrə)

21.1. ədliyyə fəaliyyətinə dair, İdarənin fəaliyyət dairəsinə aid olan məsələlər və digər aidiyyəti məlumatları Nazirliyin internet sahifəsində yerləşdirir və müntəzəm olaraq yeniləyir;

21.2. Nazirliyin internet sahifəsinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər verir;

21.3. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə informasiya texnologiyalarını daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

21.4 xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

22. Məsləhətçi (muzey üzrə)

22.1. Azərbaycan ədliyyəsinin tarixi və Heydər Əliyev muzeylərinin, habelə Nazirliyin xüsusi video-proyeksiya zalının fəaliyyətini təşkil edir, qonaqların və ədliyyə orqanlarına işə qəbul edilmiş gənc mütəxəssislərin onlarla tanış olunmasını və müvafiq Qonaqların Xatirə Kitabının aparılmasını təmin edir;

22.2. Azərbaycan Respublikasının ən yeni tarixinə və ədliyyənin inkişafına aid məlumatları toplayır, muzeylərin ekspozisiyasının yenilənməsini, muzey fondlarının zənginləşdirilməsini təşkil edir;

22.3. dövlət bayramları, ədliyyə işçilərinin peşə bayramı və ümumxalq hüzn və matəm günləri ilə əlaqədar müvafiq ekspozisiyaları əks etdirən stendlər hazırlayır, ədliyyə tarixinə dair məqalələr dərc etdirir və müvafiq foto və video fondunu təşkil edir;

22.4. Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlara muzey işi üzrə əməli köməklik göstərir;

22.5. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə muzey işi üzrə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

22.6. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

23. Məsləhətçi (kompüter üzrə):

23.1. daxil olan müraciətlər və sənədlər, habelə xidməti fəaliyyətlə bağlı digər informasiyalar üzrə məlumat bazaları yaradır və bu bazaları aktual saxlayır;

23.2. İdarənin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən məlumat bazalarında olan informasiyaları təsnifatlaşdıraraq onları təqdim edir;

23.3. məlumat bazalarının mühafizəsini təmin edir, mütəmadi olaraq məlumat bazalarının sığorta nüsxələrini yaradır;

23.4. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə informasiya texnologiyalarını daim öyrənir, İdarədə informasiya texnologiyalarının səmərəli istifadəsinə dair tədbirlər görür, bu barədə təkliflər verir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

23.5. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

24. Baş mütəxəssis (böyük inspektor), böyük mütəxəssis (inspektor) vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

24.1. daxil olan sənədləri və müraciətləri Nazirliyin Katibliyindən götürür və onların qeydiyyatını aparır;

24.2. daxil olan sənədləri İdarənin rəisinə təqdim edir, onun dərəkənarına əsasən sənədləri icraçılara təqdim edir;

24.3. sənədlərin qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müddətlərdə icra olunmasını nəzarətdə saxlayır, onların icra müddətinin gözlənilməsi ilə bağlı İdarənin rəisinə məlumat təqdim edir;

24.4. sənədlərin icraçılar tərəfindən icra edilməsinin qeydiyyatını aparır, göndərilməsi üçün Nazirliyin Katibliyinə təqdim edir;

24.5. icra olunmuş sənədlərin səliqə ilə işə tikilməsini və İdarənin dəftərxanasında saxlanılmasını təmin edir;

24.6. hüquqi şəxslərin və vətəndaşların müraciətlərini ümumiləşdirir, İdarənin hər bir işçisinin icraatına daxil olan sənədlərə dair hesabatlarını toplayıb İdarənin rəisinə və ya onun müavininə təqdim edir;

24.7. işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

24.8. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.