

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ƏDLİYYƏ NAZİRLİYİ**

**KOLLEGIYA QƏRARI**

4-N

**Bakı şəhəri**

**19 aprel 2022-ci il**

**“Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Regional ədliyyə idarələri haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 18 aprel tarixli 391 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 19-cu bəndini rəhbər tutaraq Kollegiya

**QƏRARA ALIR:**

1. “Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Regional ədliyyə idarələri haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu qərarın Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi təmin olunsun (A.Əliyev).
3. “Regional ədliyyə şöbələri haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi üzrə 08.10.2007-ci il tarixli 38-T nömrəli əmrin 1-ci hissəsi ləğv edilsin.
4. Qərar aidiyyəti ədliyyə orqanlarına göndərilsin (E.Qasımov).

**Kollegiyanın sədri,**

**Azərbaycan Respublikasının  
ədlıyyə naziri**

**I dərəcəli dövlət ədlıyyə müşaviri**

**Fikrət Məmmədov**

Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi  
Kollegiyasının 19 aprel 2022-ci il tarixli 4-N -li  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

**Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Regional ədliyyə idarələri haqqında**

**ƏSASNAMƏ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Regional ədliyyə idarələri (bundan sonra — regional idarə) Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) müstəqil struktur qurumlarıdır.

1.2. Regional idarə Nazirliyin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, müvafiq ərazi vahidlərində ədliyyə qurumlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və onlara nəzarətin gücləndirilməsi, əhalinin ədliyyə qurumlarına müraciət etmə imkanlarının asanlaşdırılması, bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə yaradılmışdır.

1.3. Regional idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, “Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 18 aprel tarixli 391 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər hüquqi aktlarını, Nazirliyin kollegiyasının qərarlarını, həmçinin Nazirlik üzrə əmr və sərəncamları, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. Regional idarə fəaliyyətini Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla, dövlət və yerli özünüidarə orqanları, habelə digər qurumlarla əlaqəli həyata keçirir.

1.5. Regional idarə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

**2. Regional idarənin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Regional idarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. müvafiq ərazi vahidlərində aşağıdakı ədliyyə qurumlarının işini əlaqələndirir və onların fəaliyyətinə nəzarət edir:

1. qeydiyyat şöbələrinin, onların bölmələrinin;
2. icra xidmətinin idarə və şöbələrinin;
3. probasiya xidmətinin idarə və şöbələrinin;
4. Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələrinin;
5. notariat ofislərinin.

- 2.0.2. penitensiar müəssisələrin cəzaların icrası sahəsindəki fəaliyyətini öyrənir, nəzarət funksiyalarını həyata keçirir.
- 2.0.3. bələdiyyələrin fəaliyyətinin təşkil edilməsinə kömək və onlara metodoloji yardım göstərilməsi üzrə tədbirlər görür və onların fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirir;
- 2.0.4. Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayətlər üzrə ibtidai istintaqı aparır;
- 2.0.5. mülki, ailə və cinayət işləri üzrə qarşılıqlı hüquqi yardımın göstərilməsində iştirak edir;
- 2.0.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş hallarda müvafiq məhkəmələrlə iş aparır;
- 2.0.7. yerli ədliyyə qurumlarının və müvafiq məhkəmələrin informasiya texnologiyaları üzrə məsələlərinin həllində iştirak edir və bu sahədə işi Nazirliyin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları idarəsi ilə əlaqələndirir;
- 2.0.8. kommunikasiya strategiyasının həyata keçirilməsində iştirak edir;
- 2.0.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Regional idarənin vəzifələri**

3.0. Regional idarə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- 3.0.1. müvafiq ərazi vahidlərində ədliyyə qurumlarının işini əlaqələndirmək;
- 3.0.2. bələdiyyələr, bələdiyyə orqanları və onların vəzifəli şəxsləri (bundan sonra – bələdiyyələr) tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına riayət edilməsinin təmin olunması, bələdiyyələr tərəfindən qanunvericiliyin pozulması hallarının, onları yaradan səbəb və şəraitin aradan qaldırılması məqsədilə bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.0.3. Nazirliyə mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına uyğunluğunu müəyyənləşdirmək məqsədilə həmin aktlara baxmaq;
- 3.0.4. hüquqlarına və ya qanuni mənafeələrinə bələdiyyə tərəfindən zərər vurulduğunu iddia edən fiziki və ya hüquqi şəxs, yaxud dövlət orqanından (qurumundan) daxil olmuş müraciətə baxmaq və həmin müraciətdə göstərilmiş və mübahisə doğuran bələdiyyə aktının, habelə əlavə sənədlərin və ya məlumatların təqdim edilməsi üçün müvafiq bələdiyyəyə müraciət etmək;
- 3.0.5. müraciətin araşdırılması nəticəsində bələdiyyənin fəaliyyətinin qanunazidd olduğu aşkar edildikdə həmin fəaliyyətin dayandırılması və vurulmuş ziyanın aradan qaldırılması barədə müvafiq bələdiyyəyə müraciət etmək;
- 3.0.6. bu Əsasnamənin 3.0.3-cü yarımbəndində nəzərdə tutulmuş hallarda və ya daxil olmuş müraciətin araşdırılması nəticəsində bələdiyyə aktının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına zidd olduğu aşkar edildikdə, həmin aktın dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi barədə müvafiq bələdiyyəyə müraciət etmək;
- 3.0.7. bu Əsasnamənin 3.0.5 və 3.0.6-cı yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş müraciətlər “Bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarət haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (bundan sonra – Qanun) ilə müəyyən olunmuş müddət ərzində müvafiq bələdiyyə tərəfindən yerinə yetirilmədikdə məhkəməyə müraciət etmək və bu barədə müvafiq bələdiyyəyə məlumat vermək;
- 3.0.8. hər hansı bələdiyyə aktı və ya bələdiyyənin fəaliyyəti dövlət mənafeələrinə və ya ictimai mənafeələrə ziyan vura bilərsə, həmin aktın ləğv edilməsi (dəyişdirilməsi) və ya həmin fəaliyyətə xitam verilməsi haqqında müvafiq bələdiyyəyə təklif vermək, bu təklif Qanunla müəyyən edilmiş müddətdə bələdiyyə tərəfindən yerinə yetirilmədikdə məhkəməyə müraciət etmək;
- 3.0.9. bələdiyyələrin Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməmiş normativ xarakterli aktlarının tətbiqi halları aşkar olunduqda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 1 iyul tarixli 463 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi qaydaları haqqında Əsasnamə” ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi üçün Nazirliyin Qanunvericilik baş idarəsinə məlumat vermək;
- 3.0.10. bələdiyyənin fəaliyyətində cinayət əlamətləri aşkar olunduqda, müvafiq tədbirlər görülməsi üçün Nazirliyin Bələdiyyələrlə iş mərkəzinə müraciət etmək;
- 3.0.11. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında təqdim edilməməsinə və ya inzibati nəzarət qaydasında araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb edilmə məsələsinin həlli üçün məhkəməyə müraciət etmək;
- 3.0.12. bələdiyyələrin fəaliyyətində qanunçuluq prinsipinə riayət olunmasının təmin edilməsi ilə bağlı təhlil və ümumiləşdirmələr aparmaq və onları öz təklif və tövsiyələri ilə birlikdə müvafiq bələdiyyələrə təqdim etmək;
- 3.0.13. bələdiyyələrin fəaliyyətinin təşkilinə kömək və onlara yerli özünüidarəetmə fəaliyyətinin qanunauyğun həyata keçirilməsi sahəsində metodoloji yardım göstərilməsi üzrə tədbirlər görmək;
- 3.0.14. bələdiyyə üzvləri və qulluqçuları arasında tədris-maarifləndirmə tədbirləri keçirməklə onların hüquqi biliklərinin artırılmasına kömək etmək;
- 3.0.15. yerli özünüidarəetmə ilə bağlı məsələləri tənzimləyən qanunvericilik aktları barədə bələdiyyələri məlumatlandırmaq;
- 3.0.16. bələdiyyələrin fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktları təhlil edərək dəyişiklik zərurətini öyrənmək və müvafiq təkliflər vermək;
- 3.0.17. bu Əsasnamənin 3.0.2 – 3.0.16-cı yarımbəndlərində qeyd olunan vəzifələrin icrası zamanı müvafiq elektron informasiya resurslarının imkanlarından istifadə etmək;
- 3.0.18. qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərinin və vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatının aparılması işinin təşkilində iştirak etmək;
- 3.0.19. yerli icra və probasiya qurumları, qeydiyyat şöbələri, onların bölmələri, notariat ofisləri, Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələri tərəfindən qanunların və digər normativ hüquqi aktların düzgün tətbiq

olunmasının təmin edilməsinə nəzarət etmək;

3.0.20. yerli icra və probasiya qurumlarında, qeydiyyat şöbələrində, onların bölmələrində, notariat ofislərində, Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələrində işin təşkili vəziyyətini öyrənmək, ümumiləşdirmək, onlar tərəfindən göstərilən hüquqi xidmətlərin səviyyəsinin yüksəldilməsinə dair Nazirliyə təkliflər vermək;

3.0.21. icra məmurlarına həvalə edilmiş icra sənədlərinin icrasının təşkilinə nəzarət etmək;

3.0.22. müvafiq məhkəmələrdə müəyyən olunmuş fəaliyyət qaydasının təmin edilməsinə və təhlükəsizlik tədbirlərinin həyata keçirilməsinin təşkilinə nəzarət etmək;

3.0.23. cərimə, nəqliyyat vasitəsinin idarəetmə hüququndan məhrum etmə, müəyyən vəzifə tutma və ya müəyyən fəaliyyətlə məşğul olma hüququndan məhrum etmə, ictimai işlər, islah işləri, azadlığın məhdudlaşdırılması növündə cəzaların icrasına nəzarət etmək;

3.0.24. azadlıqdan məhrum etmə ilə bağlı olmayan cəzalara məhkum edilmiş, şərti məhkum edilmiş, cəzadan şərti olaraq vaxtından əvvəl azad edilmiş və ya cəza çəkməsi təxirə salınmış məhkumların, azadlıqdan məhrum etmə ilə əlaqədar olmayan cəzaya məhkum edilməklə yanaşı, alkoqolizm və ya narkomaniyadan müalicə məqsədi ilə barəsində tibbi xarakterli məcburi tədbirlər təyin edilmiş, habelə inzibati həbs nəzərdə tutan inzibati xəta törətmiş, narkomaniyadan müalicəyə ehtiyacı olan şəxslər üzərində probasiya nəzarətinin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.0.25. ictimai işlər növündə inzibati tənbehin icrasına nəzarət etmək;

3.0.26. yerli icra və probasiya qurumlarındakı icra məmurlarının işinə polis və təhlükəsizlik orqanlarının, daxili qoşunların cəlb edilməsinə, icra məmurlarının (probasiya üzrə) işinə isə polis və təhlükəsizlik orqanlarının cəlb edilməsinə köməklik göstərmək;

3.0.27. Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələri üzrə məhkəmə ekspertizası aparılmasının, bu sahədə elmi-metodik və profilaktik işlərin həyata keçirilməsinin təşkilinə kömək etmək;

3.0.28. Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələrinin ekspertlərinin fəaliyyətini Nazirliyin sisteminə daxil olan qurumlarla əlaqələndirmək;

3.0.29. mülki, ailə və cinayət işləri üzrə qarşılıqlı hüquqi yardımın göstərilməsi ilə bağlı xarici dövlətlərin və yerli ədliyyə qurumlarının müraciətlərinin icrasının təmin olunmasına nəzarət etmək;

3.0.30. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətlərinə uyğun olaraq təmin etmək;

3.0.31. qrant alınması (verilməsi) haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək;

3.0.32. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən azadlıqdan məhrum etmə cəzasına məhkum olunmuş və barəsində həbs qətimkan tədbiri seçilmiş şəxslərin saxlanması zamanı normativ hüquqi aktların tələblərinə, o cümlədən cəzaların çəkilməsi şərtlərinə əməl olunması vəziyyətini, habelə həmin şəxslərin mühafizəsi və müşayiət olunması vəziyyətini öyrənmək;

3.0.33. Nazirliyin, həmçinin Penitensiar xidmətin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən penitensiar müəssisələrin fəaliyyəti ilə bağlı yoxlamalarda iştirak etmək;

3.0.34. əfv və amnistiya aktlarının icra olunmasında iştirak etmək;

3.0.35. Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayət işlərinin ibtidai istintaqını aparmaq;

3.0.36. siyasi partiyaların, qeyri-hökumət təşkilatlarının, xarici dövlətlərin qeyri-hökumət təşkilatlarının filial və ya nümayəndəliklərinin fəaliyyətinin onların nizamnamələrinə (əsasnamələrinə) və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğunu öyrənmək, bu sahədə mütəmadi ümumiləşdirmələr aparmaq;

3.0.37. "Siyasi partiyalar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü maddəsinin dördüncü hissəsi istisna olmaqla (məqsədi və ya fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası quruluşunu və dünyəvi xarakterini zorakılıqla dəyişdirməyə, ərazi bütövlüyünü pozmağa, müharibəni, zorakılığı və qəddarlığı təbliğ etməyə, irqi, milli və dini ədavəti qızışdırmağa yönəlmiş siyasi partiyaların yaradılmasına və fəaliyyətinə yol verilmir), siyasi partiya tərəfindən Azərbaycan Respublikasının qanunlarının tələbləri pozulduqda, həmin Qanunla müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün Nazirliyin Qeydiyyat və notariat baş idarəsinə müraciət etmək;

3.0.38. qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada qeyri-hökumət təşkilatlarına və xarici dövlətlərin qeyri-hökumət təşkilatlarının filial və ya nümayəndəliyinə yazılı xəbərdarlıq edilməsi, onlara pozuntuları aradan qaldırmaq haqqında göstəriş verilməsi barədə Nazirliyin Qeydiyyat və notariat baş idarəsinə müraciət etmək;

3.0.39. qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda siyasi partiyaların, qeyri-hökumət təşkilatlarının, habelə xarici dövlətlərin qeyri-hökumət təşkilatlarının filial və ya nümayəndəliyinin ləğv edilməsi barədə müvafiq qanunla müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi üçün Nazirliyin Qeydiyyat və notariat baş idarəsinə müraciət etmək;

3.0.40. Nazirliyin Təşkilat-nəzarət baş idarəsinin tapşırığına əsasən müvafiq məhkəmələrdə icra və əmək intizamına riayət edilməsi, məhkəmə statistikasının aparılması, kargüzarlığın təşkil edilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.41. vətəndaşların müraciətlərinə baxmaq, onların, o cümlədən məhkum və həbsdə saxlanılan şəxslərin qəbulunun təşkilində iştirak etmək, birbaşa və Nazirliyin Çağrı Mərkəzindən daxil olmuş müraciətlərə vaxtında, habelə elektron qaydada cavab vermək;

3.0.42. kommunikasiya strategiyasını həyata keçirmək, öz fəaliyyəti haqqında ictimai maraq kəsb edən məlumatları mediada və sosial şəbəkə səhifələrində yaymaqla hüquqi maarifləndirmə işi aparmaq, Nazirliyin və regional idarənin internet sahifələrində olan aidiyyətli məlumatların mütəmadi yenilənməsi üzrə tədbirlər görmək;

3.0.43. insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq, bu sahədə Nazirliyin İnsan hüquqları və ictimaiyyətlə əlaqələr idarəsi ilə koordinasiya şəklində yerli qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqələr yaratmaq;

3.0.44. fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.45. yerli ədliyyə qurumları və müvafiq məhkəmələr tərəfindən göstərilən elektron xidmətlərin istifadəsini təşviq etmək;

3.0.46. yerli ədliyyə qurumlarında və müvafiq məhkəmələrdə informasiya sistemlərinin istifadə edilməsi və onlara

mütəmədi dəstəyin göstərilməsində iştirak etmək;

3.0.47. Nazirliyin informasiya sistemlərindən istifadə ilə bağlı yerli ədliyyə qurumlarında və məhkəmələrdə fəaliyyət göstərən əməkdaşlara təlimlərin keçirilməsinə köməklik göstərmək;

3.0.48. yerli ədliyyə qurumlarında və müvafiq məhkəmələrdə informasiya-kommunikasiya texnologiyaları (bundan sonra – İKT) infrastrukturunun işlək vəziyyətdə saxlanılması üçün aidiyyəti köməklik göstərmək;

3.0.49. elektron nəzarət vasitələrinin düzgün tətbiqinə əməli və metodiki köməklik göstərmək və bu məsələyə nəzarət etmək;

3.0.50. yerli ədliyyə qurumları və müvafiq məhkəmələr tərəfindən aidiyyəti informasiya resurslarının istifadəsinə nəzarət etmək və nəticəsi barədə Nazirliyin İnformasiya-kommunikasiya texnologiyaları idarəsinə məlumat vermək;

3.0.51. regional idarədə maddi vəsaitlərin uçotunu təşkil etmək, onların istifadəsinə nəzarət etmək;

3.0.52. İdarənin istifadəsində olan bina və tikililərdə mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi tədbirlərini təşkil etmək;

3.0.53. regional idarədə kargüzarlıq və arxiv işini təşkil etmək, dövlət sirrinin qorunmasına və məxfilik rejiminə əməl edilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.54. regional idarənin və yerli ədliyyə qurumlarının işçilərinin peşə hazırlığının və ixtisasının yüksəldilməsi məqsədilə onların əlavə təhsilə (müvafiq kurs və treninqlərə) cəlb edilməsi barədə təkliflər vermək;

3.0.55. yerli ədliyyə qurumlarının statistik hesabatlarını ümumiləşdirmək və aidiyyəti üzrə Nazirliyə təqdim etmək;

3.0.56. regional idarənin səlahiyyətinə aid olan işlərlə bağlı ümumiləşdirmələr və statistik hesabatlar aparmaq və aidiyyəti üzrə Nazirliyə təqdim etmək;

3.0.57. regional idarədə və yerli ədliyyə qurumlarında qulluq keçmə və əmək qanunvericiliyinin icrası üzrə tədbirlər görmək;

3.0.58. müvafiq ərazi vahidlərində digər icra hakimiyyəti orqanlarının ədliyyə sahəsi ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.59. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin aparatına daxil olan struktur qurumların rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək;

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

#### **4. Regional idarənin hüquqları**

4.0. Regional idarə öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. dövlət və yerli özünüidarə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, Nazirliyin sisteminə daxil olan qurumlara müraciət etmək, onlara sorğular vermək, məlumatlar almaq;

4.0.2. yerli ədliyyə qurumlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

4.0.3. inzibati nəzarət icraatı zamanı işin düzgün həlli üçün əhəmiyyət kəsb edən bütün faktiki halların hərtərəfli, tam və obyektiv öyrənilməsi üçün yerində araşdırma aparmaq və bələdiyyələrin vəzifəli şəxslərindən, bələdiyyə qulluqçularından və digər aidiyyəti şəxslərdən bununla bağlı yazılı məlumatlar, arayışlar almaq;

4.0.4. regional idarənin və yerli ədliyyə qurumlarının işçilərinin, habelə bələdiyyə kadrlarının təkmilləşdirilməsi işində iştirak etmək;

4.0.5. "Yerli rəy sorğusu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tələbləri pozulduqda yerli rəy sorğusunun təyin edilməsi haqqında qərardan məhkəməyə şikayət vermək;

4.0.6. yerli özünüidarəetmə sahəsində mütərəqqi beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi, habelə bələdiyyələrlə iş üzrə beynəlxalq əməkdaşlıq məsələlərinə dair təkliflər vermək;

4.0.7. notariat ofislərinin, Məhkəmə Ekspertizası Mərkəzinin regional bölmələrinin, yerli icra və probasiya qurumlarının, habelə qeydiyyat şöbələrinin, onların bölmələrinin fəaliyyətini yoxlamaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsi üçün aidiyyəti üzrə Nazirliyə təkliflər vermək;

4.0.8. yerli icra hakimiyyəti orqanlarının nümayəndəliklərinə notariat hərəkətlərinin qanunvericiliyə uyğun aparılması sahəsində metodiki köməklik göstərmək;

4.0.9. yerli ədliyyə qurumlarında icra və əmək intizamına riayət olunması vəziyyətini yoxlamaq;

4.0.10. yerli icra hakimiyyəti orqanlarının nümayəndəliklərinin vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatı sahəsində fəaliyyətinin yoxlanılmasında iştirak etmək;

4.0.11. Nazirliyin Təşkilat-nəzarət baş idarəsinin tapşırıqlarına əsasən müvafiq məhkəmələrdə əmək və icra intizamına riayət olunması sahəsində monitorinqlər keçirmək;

4.0.12. yerli ədliyyə qurumlarının qərarlarından və hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) verilən şikayətləri aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

4.0.13. yerli ədliyyə qurumlarında və müvafiq məhkəmələrdə İKT infrastrukturunun inkişafına dair təkliflər vermək;

4.0.14. Nazirliyin, həmçinin Penitensiar xidmətin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən cəzaları icra edən müəssisə və orqanların işçilərindən, cəzaçəkmə müəssisələrinin və istintaq təcridxanalarının mühafizəsini, həbs edilmiş şəxslərin və məhkumların müşayiətini həyata keçirən ədliyyə orqanları işçilərindən və hərbi qulluqçulardan, habelə məhkumlardan izahat almaq;

4.0.15. Nazirliyin, həmçinin Penitensiar xidmətin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən aparılan yoxlama və araşdırmalarla bağlı cəzaları icra edən müəssisə və orqanların, cəzaçəkmə müəssisələrinin və istintaq təcridxanalarının fəaliyyətinə bilavasitə rəhbərliyi həyata keçirən qurumların vəzifəli şəxslərindən arayış almaq;

4.0.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, təkliflər vermək;

4.0.17. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.18. regional idarənin işçilərinin əmək şəraitinin, maddi təminatının və sosial-məişət xidmətinin yaxşılaşdırılması barədə təkliflər vermək;

4.0.19. işçiləri ölkə daxilində xidməti ezamiyyətə göndərmək;

4.0.20. regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işlərin təkmilləşdirilməsinə dair

təkliflər vermək;

4.0.21. fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Regional idarənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Regional idarə öz səlahiyyətlərini müvafiq ərazi vahidləri üzrə həyata keçirir.

5.2. Regional idarənin ərazi yurisdiksiyası, strukturu və ştat vahidlərinin sayı Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən müəyyən edilir.

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

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

5.5. Regional idarənin rəis müavini və işçiləri öz funksiyalarını vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

5.6. Regional idarənin işi fəaliyyət istiqamətləri, habelə Nazirliyin və Regional idarənin iş planları əsasında həyata keçirilir.

5.7. Regional idarələrin işinin təşkili məsələlərinin həlli, onların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və təhlili, habelə regional idarələrdə icra intizamına, o cümlədən yuxarı dövlət orqanları və Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən nəzarətə götürülmüş sənədlərin vaxtında və düzgün icrasına nəzarət Nazirliyin Təşkilat-nəzarət baş idarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

5.8. Bu Əsasnaməyə uyğun olaraq regional idarə müvafiq yoxlamaları nazirliyin aidiyyəti struktur qurumlarını 3 iş günü əvvəl məlumatlandırmaqla həyata keçirir. Bu zaman aşkar edilmiş nöqsan və qanun pozuntuları ilə bağlı toplanmış materiallar müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti struktur qurumlarına təqdim edilir.

5.9. Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə regional idarənin fəaliyyətinə metodik köməklik göstərir.

5.10. Bələdiyyələrin fəaliyyətinin təşkilinə kömək və onlara metodoloji yardım, bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi üzrə regional ədliyyə idarələrinə metodiki rəhbərlik, bu istiqamətdə işin aparılmasına nəzarət Nazirliyin Bələdiyyələrlə iş mərkəzi tərəfindən, o cümlədən müvafiq elektron informasiya resurslarının imkanlarından istifadə edilməklə həyata keçirilir.

5.11. Regional idarədə işin təşkili vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq regional idarənin rəhbərliyinin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.

### **5.12. Regional idarənin rəisi:**

5.12.1. regional idarənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

5.12.2. Nazirliyin yerli qurumlarının fəaliyyətinə nəzarəti təşkil edir və onların işinin əlaqələndirilməsini təmin edir;

5.12.3. Qanun və Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi Kollegiyasının 2012-ci il 19 mart tarixli 1-N nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin təşkili haqqında Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi işini təşkil edir, inzibati nəzarət həyata keçirilərkən qanunvericiliyə əməl olunmasına nəzarət edir;

5.12.4. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına uyğunluğunu müəyyənləşdirmək məqsədilə həmin aktlara Qanunla müəyyən edilmiş müddətdə baxılmasına nəzarət edir;

5.12.5. hüquqlarına və ya qanuni mənafelərinə bələdiyyə tərəfindən zərər vurulduğunu iddia edən fiziki və ya hüquqi şəxs, yaxud dövlət orqanından (qurumundan) daxil olmuş müraciətə baxılmasını təşkil edir və həmin müraciətdə göstərilmiş və mübahisə doğuran bələdiyyə aktının, habelə əlavə sənədlərin və ya məlumatların ona göndərilməsi barədə müvafiq bələdiyyəyə müraciət edir;

5.12.6. müraciətin araşdırılması nəticəsində bələdiyyənin fəaliyyətinin qanunazidd olduğu aşkar edildikdə həmin fəaliyyətin dayandırılması və vurulmuş ziyanın aradan qaldırılması barədə müvafiq bələdiyyəyə müraciət edir;

5.12.7. bu Əsasnamənin 3.0.3-cü yarımbəndində nəzərdə tutulmuş hallarda və ya daxil olmuş müraciətin araşdırılması nəticəsində bələdiyyə aktının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına zidd olduğu aşkar edildikdə, həmin aktın dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi barədə müvafiq bələdiyyəyə müraciət edir;

5.12.8. bu Əsasnamənin 3.0.5 və 3.0.6-cı yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş müraciətlər Qanunla müəyyən olunmuş müddət ərzində müvafiq bələdiyyə tərəfindən yerinə yetirilmədikdə məhkəməyə müraciət edir və bu barədə müvafiq bələdiyyəyə məlumat verilməsini təşkil edir;

5.12.9. hər hansı bələdiyyə aktı və ya bələdiyyənin fəaliyyəti dövlət mənafelərinə və ya ictimai mənafelərə ziyan vura bilərsə, həmin aktın ləğv edilməsi (dəyişdirilməsi) və ya həmin fəaliyyətə xitam verilməsi haqqında müvafiq bələdiyyəyə təklif verir, bu təklif Qanunla müəyyən edilmiş müddətdə bələdiyyə tərəfindən yerinə yetirilmədikdə məhkəməyə müraciət edir;

5.12.10. bələdiyyələrin Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməmiş normativ xarakterli aktlarının tətbiqi halları aşkar olunduqda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 1 iyul tarixli 463 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi qaydaları haqqında Əsasnamə" ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi üçün Nazirliyin Qanunvericilik baş idarəsinə məlumat verir;

5.12.11. bələdiyyənin fəaliyyətində cinayət əlamətləri aşkar olunduqda, müvafiq tədbirlər görülməsi üçün Nazirliyin Bələdiyyələrlə iş mərkəzinə müraciət edir;

5.12.12. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında təqdim edilməməsinə və ya inzibati nəzarət qaydasında araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb edilmə məsələsinin həlli üçün məhkəməyə müraciət edir, regional ədliyyə idarəsində həmin işlərin icrasına nəzarət edir;

5.12.13. bələdiyyələrin fəaliyyətində qanunçuluq prinsipinə riayət olunmasının təmin edilməsi ilə bağlı təhlil və ümumiləşdirmələr aparılmasını və onların öz təklif və tövsiyələri ilə birlikdə müvafiq bələdiyyələrə təqdim edilməsini təşkil edir;

5.12.14. “Yerli rəy sorğusu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələbləri pozulduqda yerli rəy sorğusunun təyin edilməsi haqqında qərardan məhkəməyə şikayət verir;

5.12.15. bu Əsasnamənin 3.0.40 və 4.0.11-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş hüquq və vəzifələrin həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.12.16. regionlarda digər icra hakimiyyəti orqanlarının ədliyyə sahəsi ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.12.17. regional idarənin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

5.12.18. regional idarənin işçiləri tərəfindən vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına, etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.12.19. regional idarənin müvafiq hesabatlarını, habelə Nazirliyin Təşkilat-nəzarət baş idarəsi ilə razılaşdırmaqla iş planını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətlə icrasının təşkil olunmasına nəzarət edir;

5.12.20. regional idarənin işçiləri üçün icrası məcburi olan əmr, sərəncam və yazılı göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.12.21. regional idarənin fəaliyyətini müvafiq dövlət orqanları (qurumları) və Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;

5.12.22. regional idarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

5.12.23. Nazirliyin kollegiyasının qərarlarında, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamlarda, habelə iş planlarında nəzərdə tutulmuş ədliyyə tədbirlərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.12.24. insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin təmin edilməsi və onların pozulmasının qarşısının alınması məqsədilə Nazirliyin İnsan hüquqları və ictimaiyyətlə əlaqələr idarəsi ilə koordinasiya yerli qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı fəaliyyətin həyata keçirilməsində iştirak edir;

5.12.25. Nazirliyin kommunikasiya strategiyasına uyğun tədbirlər görür;

5.12.26. fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsinin təmin edilməsi üzrə tədbirlər görür;

5.12.27. qrant alınması (verilməsi) haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görür;

5.12.28. regional idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.12.29. xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb tapşırıqların icrasını vaxtında təmin etmək üçün onların icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

5.12.30. regional idarədə işə yeni qəbul edilmiş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

5.12.31. regional idarənin və yerli ədliyyə qurumlarının işçilərinin peşə hazırlığının və ixtisasının yüksəldilməsi məqsədilə onların əlavə təhsilə (müvafiq kurs və treninqlərə) cəlb edilməsi barədə təkliflər verir;

5.12.32. regional idarədə qulluq keçmə və əmək münasibətləri haqqında qanunvericiliyin icrası üzrə tədbirlər görür;

5.12.33. regional idarənin işçilərinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, onlara xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, vəzifədən kənarlaşdırılması, onların, o cümlədən yerli ədliyyə qurumları işçilərinin həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.12.34. regional idarədə kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını, dövlət sirrinin qorunmasını və məxfilik rejiminə riayət olunmasını təmin edir;

5.12.35. vətəndaşları qəbul edir, regional idarədə, habelə yurisdiksiyası üzrə müvafiq ərazi vahidlərində vətəndaşların qəbulu və müraciətlərinə baxılması, bələdiyyə üzvlərinin və qulluqçularının sorğularına cavab verilməsi işini təmin edir;

5.12.36. qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda və bu Əsasnaməyə uyğun olaraq məhkəmələrə müraciət edir;

5.12.37. səlahiyyətlərinin bir hissəsinin həyata keçirilməsini müavininə tapşırır;

5.12.38. yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, bələdiyyələrə, digər orqanlara (qurumlara) göndərilən müraciətləri, fiziki və hüquqi şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;

5.12.39. işçiləri ölkədaxili xidməti ezamiyyətə göndərməklə bağlı sərəncam verir;

5.12.40. regional idarədə maddi vəsaitlərin uçotunu təşkil edir, onlardan istifadəyə nəzarət edir;

5.12.41. müəyyən edilmiş struktur, əmək haqqı fondu və işçilərin say həddi daxilində regional idarənin ştat cədvəlinə və növbəti ilin büdcə proqnozlarına dair təkliflər verir;

5.12.42. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.12.43. regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər məsələləri həll edir;

### 5.13. Rəis müavini:

5.13.1. bələdiyyələrin fəaliyyətinin təşkilinə kömək və onlara metodoloji yardım işinin aparılmasını təşkil edir;

5.13.2. yerli özünüidarəetmə ilə bağlı məsələləri tənzimləyən qanunvericilik aktları barədə bələdiyyələrin məlumatlandırılması işini təşkil edir;

5.13.3. bələdiyyə üzvləri və qulluqçuları arasında tədris-maarifçilik tədbirləri təşkil edir;

5.13.4. bu Əsasnamənin 3.0.40 və 4.0.11-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş hüquq və vəzifələrin həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.13.5. regional idarədə kargüzarlıq işini təşkil edir;

5.13.6. regional idarənin işçiləri tərəfindən əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına riayət edilməsini təşkil

- edir;
- 5.13.7. regional idarənin iş planının layihəsinin hazırlanmasını təşkil edir, statistik və digər hesabatları ümumiləşdirir və regional idarənin rəisinə təqdim edir;
  - 5.13.8. regional idarənin iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;
  - 5.13.9. Nazirliyin kollegiyasının qərarlarında, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamlarda, habelə iş planlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təşkil edir;
  - 5.13.10. regional idarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, onlara xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, vəzifədən kənarlaşdırılması, onların, o cümlədən yerli ədliyyə qurumları işçilərinin həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı regional idarənin rəisinə təkliflər verir;
  - 5.13.11. regional idarəyə yeni qəbul edilmiş işçilərin təcrübəli əməkdaşlara təhkim olunmasını təmin edir;
  - 5.13.12. regional idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə regional idarənin rəisinə təkliflər verir;
  - 5.13.13. regional idarənin rəisi öz vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun səlahiyyətlərini yerinə yetirir;
  - 5.13.14. vətəndaşları qəbul edir;
  - 5.13.15. fiziki və hüquqi şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;
  - 5.13.16. ona tapşırılmış sahədə işin düzgün təşkil və icra olunmasını təmin edir;
  - 5.13.17. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır;
  - 5.13.18. Mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi tələblərinə əməl edilməsini və işçilərin təlimatlandırılmasını təmin edir;
  - 5.13.19. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin və regional idarənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.14. **Baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi** regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

- 5.14.1. regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair məsələlər üzrə rəylər, analitik materiallar və müvafiq təkliflər hazırlayır, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparır, müsbət təcrübənin yayılması üçün təkliflər verir, statistik və digər hesabatları tərtib edir;
- 5.14.2. bələdiyyə üzvlərinin və qulluqçularının sorğularına cavab hazırlayır, vətəndaşların müraciətlərinə baxır və daxil olmuş müraciətlərə vaxtında, habelə yaradılmış internet saytı vasitəsilə cavab hazırlayır;
- 5.14.3. qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərinin, habelə vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasının təşkilində mövcud olan problemləri öyrənir, onların həlli məqsədilə tövsiyə və təkliflər hazırlayır və regional idarənin rəhbərliyinə təqdim edir;
- 5.14.4. vətəndaşların qəbulu işində iştirak edir, onların müraciətlərində qoyulmuş məsələlər üzrə izahlar verir, sorğulara cavab hazırlayır;
- 5.14.5. yerli ədliyyə qurumlarına normativ hüquqi aktlarla işin təşkilində əməli və metodiki köməklik göstərir;
- 5.14.6. regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair məsələlər üzrə qanunvericilik aktlarının layihələrinə dair rəylər tərtib edir, müvafiq normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır;
- 5.14.7. kommunikasiya strategiyasından irəli gələn vəzifələri icra edir;
- 5.14.8. regional idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən digər vəzifələri icra edir;
- 5.14.9. işini Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları ilə əlaqələndirir;
- 5.14.10. qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;
- 5.14.11. xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

#### 5.15. **Müstəntiq:**

- 5.15.1. törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərə dair daxil olmuş məlumatlara baxır, cinayət işinin başlanması və ya cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi barədə qərar qəbul edir;
- 5.15.2. həvalə olunmuş cinayət işini öz icraatına qəbul etməklə cinayət-prosessual qanunvericiliyin tələblərinə uyğun ibtidai istintaqı aparır, ibtidai istintaqın hərtərəfli, tam və obyektiv aparılmasına görə məsuliyyət daşıyır;
- 5.15.3. prokurorun müvafiq qərarına əsasən istintaq qruplarına rəhbərlik edir, qrupda olan müstəntiqlərin qanunlara əməl etmələrinə nəzarət edir, həmin işlər üzrə istintaqın hərtərəfli, tam və obyektiv aparılmasına məsuliyyət daşıyır;
- 5.15.4. icraatında olan işlərin saxlanması və qorunmasına, habelə ibtidai istintaq məlumatlarının yayılmamasına şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- 5.15.5. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hüquq və vəzifələri həyata keçirir;
- 5.15.6. işini Nazirliyin İstintaq idarəsi ilə əlaqələndirir;
- 5.15.7. qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;
- 5.15.8. Xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

#### 5.16. **Məsləhətçi (iqtisadçı):**

- 5.16.1. inzibati nəzarət icraatı zamanı bələdiyyələrin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin araşdırılmasında iştirak edir, araşdırmanın nəticələri üzrə rəy və təkliflərini hazırlayır;
- 5.16.2. bələdiyyələrin maliyyə-təsərrüfat sahəsində işin düzgün təşkili ilə bağlı təklif və tövsiyələr hazırlayır, təhlil və ümumiləşdirmələr aparır;
- 5.16.3. bələdiyyə sahəsində qanunvericiliyi, o cümlədən maliyyə-təsərrüfat sahəsinin tənzimləyən normativ hüquqi

aktları mütəmadi öyrənir, bu sahədə biliklərini təkmilləşdirir;

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

5.16.5. Xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.17. **Məsləhətçi** (informasiya-kommunikasiya texnologiyaları üzrə):

5.17.1. kompüter işçi stansiyalarına və digər informasiya-kommunikasiya avadanlıqlarına texniki xidmətin göstərilməsini təmin edir;

5.17.2. yerli ədliyyə qurumlarında və müvafiq məhkəmələrdə olan texniki proqram kompleksinin və rabitə infrastrukturunun işlək vəziyyətdə saxlanılmasında, onun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı işlərin aparılmasında iştirak edir;

5.17.3. İnformasiya resurslarının fəaliyyətinin yoxlanılması üzrə tapşırıqları icra edir və onların təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir;

5.17.4. yerli ədliyyə qurumlarında və müvafiq məhkəmələrdə videokonfrans formatında tədbirlərin təşkil edilməsini və onlara nəzarət edilməsini təmin edir;

5.17.5. Nazirliyin informasiya sistemlərinin funksiyaları barədə aidiyyəti əməkdaşları məlumatlandırır, onlara metodiki köməklik göstərir;

5.17.6. yerli ədliyyə qurumlarının və müvafiq məhkəmələrin əməkdaşlarının informasiya sistemlərindən istifadə ilə bağlı sualları cavablandırır, yaranmış çətinlikləri aradan qaldırır;

5.17.7. işini Nazirliyin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları idarəsi ilə əlaqələndirir;

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

5.17.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.18. **Baş mütəxəssis** (böyük inspektor), böyük mütəxəssis (inspektor):

5.18.1. daxil olan sənədləri və müraciətləri qəbul edir və onların qeydiyyatını aparır;

5.18.2. daxil olan sənədləri regional idarənin rəisinə təqdim edir, onun dərkənarına əsasən sənədləri icraçılara təqdim edir;

5.18.3. sənədlərin qanunla nəzərdə tutulmuş müddətlərdə icra olunmasını nəzarətdə saxlayır, onların icra müddətinin gözlənilməsi, habelə nəzarətdə olan tapşırıqların icra müddətlərinə riayət edilməsi ilə bağlı aidiyyəti üzrə regional idarənin rəhbərliyinə məlumat təqdim edir;

5.18.4. sənədlərin işçilər tərəfindən icra edilməsinin qeydiyyatını aparır və ünvana göndərilməsini həyata keçirir;

5.18.5. icra olunmuş sənədlərin səliqə ilə işə tikilməsini və regional idarənin dəftərxanasında saxlanılmasını təmin edir;

5.18.6. hüquqi şəxslərin və vətəndaşların müraciətlərini ümumiləşdirir, regional idarənin hər bir işçisinin icraatına daxil olan sənədlərin hesabatlarını toplayıb regional idarənin rəisinə təqdim edir;

5.18.7. regional idarənin rəisinin sərəncam və yazılı göstərişlərinin qeydiyyatını aparır, onların aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təmin edir;

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

5.18.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.19. **Baş mütəxəssis** (sürücü):

5.19.1. regional idarənin rəisinin və onun tapşırığına əsasən digər işçilərin xidməti daşınmalarını həyata keçirir;

5.19.2. xidməti avtomobilin hərəkət təhlükəsizliyinə riayət etməklə texniki cəhətdən saz vəziyyətdə saxlanılmasına məsuliyyət daşıyır;

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

5.19.4. xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.20. **Böyük mütəxəssis** (təsərrüfat müdiri):

5.20.1. regional idarədə olan inventar və avadanlığın qorunub saxlanılmasına nəzarəti həyata keçirir, mühəndis-texniki avadanlığın fasiləsiz işləməsini təmin edir;

5.20.2. regional idarənin inzibati binasında və həyətyanı sahəsində sanitar-gigiyena normalarına riayət edilməsini təmin edir, xadimlərin və fəhlələrin işinə nəzarəti həyata keçirir;

5.20.3. anbarda mal və materialların müvafiq sənədlər əsasında qəbulu və buraxılması işini həyata keçirir, onların saxlanılması və qorunması üçün məsuliyyət daşıyır;

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

5.20.5. Xidməti fəaliyyətlə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.21. **Fəhlə.**

5.21.1. regional idarədə olan mühəndis-texniki avadanlığın fasiləsiz işləməsi üçün texniki xidmətini həyata keçirir;

5.21.2. regional idarənin inzibati binasında və anbarında yardımçı işləri aparır, avadanlığın və yüklərin boşaldılmasını, yerləşdirilməsini və yüklənməsini təmin edir;

5.21.3. ona verilmiş tapşırıqların yerinə yetirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

5.21.4. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı regional idarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.



**5.22. Xadimə.**

5.22.1. regional idarənin inzibati binasında xidməti otaqların, dəhlizlərin, sanitar qovşaqlarının və həyətyanı sahənin səliqə və sahmanlı saxlanması, sanitar və gigiyena qaydalarına uyğun olmasını təmin edir.