



Ramal Şükürov

Dövlət Qulluğu Qanunvericilik

► BB Proqramı əsasında



Qanunvericilik (KONSPEKT)

*Dövlət Qulluğuna işə qəbul imtahanlarına
hazırlaşanlar üçün qızıldan dəyərli kitab*

BAKI 2019

Ön söz

ƏZİZ OXUCU!

Sizə təqdim etdiyim kitabı silsilə kitablarımdan biridə indi əlinizdə tutduğunuz Qanunvericilik kitabımdır. Müvafiq proqram əsasında və DİM-in vəsaitləri əsasında ərsəyə gələn bu kitabın sizin üçün əhatəli, məqsədəuyğun və yararlı olacağına ümid edirəm. Çalışmışam ki, son dövrlərdə testologiyada gedən bütün proseslər, dəyişiklər, yeniliklər birmənalı olaraq vəsaitlərimizdə öz əksini tapsın.

Kitaba hörmətlə yanaşsın və onu sevsənsəniz və dost olsanız oda sizi sevəcək və istədiyiniz hər şeyi sizə bir müəllim kimi öyrədəcək. İnanıram ki, bu kitab sizin imtahana hazırlaşmağınızda böyük köməkçi vasitə olacaq. Kitab Əsasən BB Proqramı əsasında hazırlanıb.

Tərtibatçı: Ramal Şükürov

Müəllif: Riyaziyyat, Məntiq və İnformatika müəllimi, Məntiq Müəllimi kimi Ekspert Ramal Şükürov

Əlaqə tel: 0556208629 0708112383

Giriş

► Dövlət Qulluğu haqqında bütün suallara cavablar aşağıdakı videoda izləyə bilərsiniz
<https://www.youtube.com/watch?v=VVC6lFBHvol&t=243s>

► Dövlət Qulluğunun Müsahibə Mərhələsi üzrə bütün suallara cavablar aşağıdakı videoda izləyə bilərsiniz
<https://www.youtube.com/watch?v=RaZXT6UH4Ko&t=808s>

► Dövlət Qulluğuna Müstəqil hazırlaşmaq üçün sizə Kömək edəcək Facebook qrup
<https://www.facebook.com/groups/1055631331155740/?ref=bookmarks>

► Kanalıma abone olaraq videolardan bəhrələnmə bilərsiniz:
https://www.youtube.com/channel/UCbK5XOCceoWvT8bpnd8cCtg?view_as=subscriber



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASI

Dövlətin ali qanunudur, ali hüquqi qüvvəyə malikdir və həmin dövlətin siyasi, hüquqi və iqtisadi sistemlərin əsaslarını təsbit edir, vətəndaşlarının hüquq və azadlıqlarını elan edir və zəmanət verir. Konstitusiya sözünün hərfi mənası “**qurmaq, yaratmaq, əsasını qoymaq**” deməkdir.

AR Prezidenti Heydər Əliyevin sədrliyi ilə AR-nın yeni Konstitusiya layihəsini hazırlayan komissiya tərəfindən hazırlanmış, 1995-ci il noyabrın 12-də ümumxalq səsverməsində (referendumda) qəbul edilmişdir.

- ▶ 1995-ci il noyabrın 27-dən qüvvəyə minmişdir.
- ▶ 2002-ci il avqustun 24-də ümumxalq səsverməsində (referendumda) qəbul edilmiş **dəyişikliklərlə**.
- ▶ 2009-cu il martın 18-də ümumxalq səsverməsində (referendumda) qəbul edilmiş **əlavə və dəyişikliklərlə**.
- ▶ 2016-cı il sentyabrın 26-da keçirilmiş ümumxalq səsverməsində (referendumda) qəbul edilmiş **əlavə və**

dəyişikliklərlə.

Azərbaycan xalqı özünün çoxəsrlik dövlətçilik ənənələrini davam etdirərək, “AR-nın dövlət müstəqilliyi haqqında” Konstitusiya aktında əks olunan prinsipləri əsas götürərək, bütün cəmiyyətin və hər kəsin firavanlığının təmin edilməsini arzulayaraq, ədalətin, azadlığın və təhlükəsizliyin bərqərar edilməsini istəyərək, keçmiş, indiki və gələcək nəsillər qarşısında öz məsuliyyətini anlayaraq, suveren hüququndan istifadə edərək, təntənəli surətdə aşağıdakı niyyətlərini bəyan edir:

- Azərbaycan dövlətinin müstəqilliyini, suverenliyini və ərazi bütövlüyünü qorumaq;
 - Konstitusiya çərçivəsində demokratik quruluşa təminat vermək;
 - vətəndaş cəmiyyətinin bərqərar edilməsinə nail olmaq;
 - xalqın iradəsinin ifadəsi kimi, qanunların aliliyini təmin edən hüquqi, dünyəvi dövlət qurmaq;
 - ədalətli iqtisadi və sosial qaydalara uyğun olaraq, hamının layiqli həyat səviyyəsini təmin etmək;
 - ümumbəşəri dəyərlərə sadıq olaraq, bütün dünya xalqları ilə dostluq, sülh və əmin-amanlıq şəraitində yaşamaq və bu məqsədlə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək.
- Yuxarıda sadalanan ülvəni niyyətlərlə ümumxalq səsverməsi - referendum yolu ilə bu Konstitusiya qəbul edilir.

Qeyd: AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASI 158 maddə 12 fəsil 5 bölmdən ibarətdir.

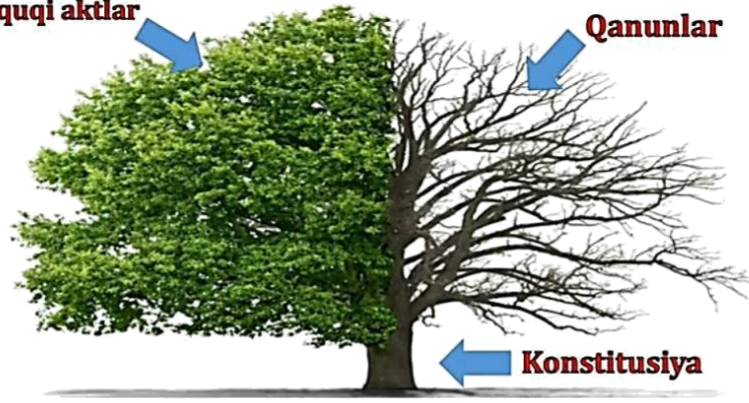
Konstitusiya qanunları - ali hüquqi qüvvəyə malikdir. Onların içərisində ilk növbədə əsas insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarını təsbit edən, ictimai quruluşun əsaslarını, dövlətin formasını tənzimləyən, dövlət orqanlarının təşkili və fəaliyyətinin prinsiplərini müəyyən edən konstitusiya adlananları qeyd etmək lazımdır. Bəzən onu əsas qanun adlandırırlar. AR konstitusiyasına MM-in 95 səs çoxluğu ilə qəbul etdiyi əlavələrdir.

Qanun — hüquq normalarının sistemli toplusu olub, cəmiyyətdə yaranan ictimai münasibətləri tənzimləyir və insanları hüquq pozuntusundan qoruyur həmçinin, qoyulan qadağalara əməl etməyən şəxslərin cəzalandırılmasını müəyyən edir.

- ▶ **Preambula-Giriş hissə deməkdir**

**Digər normativ
hüquqi aktlar**

Qanunlar



Konstitusiya

BİRİNCİ BÖLMƏ: ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- I fəsil. XALQ HAKİMİYYƏTİ
- II fəsil. DÖVLƏTİN ƏSASLARI

İKİNCİ BÖLMƏ: ƏSAS HÜQUQLAR, AZADLIQLAR VƏ VƏZİFƏLƏR

- III fəsil. ƏSAS İNSAN VƏ VƏTƏNDAŞ HÜQUQLARI VƏ AZADLIQLARI
- IV fəsil. VƏTƏNDAŞLARIN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

ÜÇÜNCÜ BÖLMƏ: DÖVLƏT HAKİMİYYƏTİ

- V fəsil. QANUNVERİCİLİK HAKİMİYYƏTİ
- VI fəsil. İCRA HAKİMİYYƏTİ
- VII fəsil. MƏHKƏMƏ HAKİMİYYƏTİ

VIII fəsil. NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASI

DÖRDÜNCÜ BÖLMƏ: YERLİ ÖZÜNİDARƏETMƏ

- IX fəsil. BƏLƏDİYYƏLƏR

BƏŞİNCİ BÖLMƏ: HÜQUQ VƏ QANUN

- X fəsil. QANUNVERİCİLİK SİSTEMİ
- XI fəsil. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASINDA DƏYİŞİKLİKLƏR
- XII fəsil. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASINA ƏLAVƏLƏR

BİRİNCİ BÖLMƏ

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

I f ə s i l

XALQ HAKİMİYYƏTİ

M a d d ə 1 . Hakimiyyətin mənbəyi

I.AR-da dövlət hakimiyyətinin yeganə mənbəyi **Azərbaycan xalqıdır.**

II.Azərbaycan xalqı AR ərazisində və ondan kənarında yaşayan, Azərbaycan dövlətinə və onun qanunlarına tabe sayılan AR vətəndaşlarından ibarətdir; bu isə beynəlxalq hüquqla müəyyənləşdirilmiş normaları istisna etmir.

M a d d ə 2 . Xalqın suverenliyi

I.Sərbəst və müstəqil öz müqəddəratını həll etmək və öz *idarəetmə formasını* müəyyən etmək Azərbaycan xalqının suveren hüququdur.

II.Azərbaycan xalqı öz suveren hüququnu bilavasitə ümumxalq səsverməsi - referendum və **ümumi, bərabər və birbaşa** seçki hüququ əsasında **sərbəst, gizli və şəxsi səsvermə** yolu ilə seçilmiş nümayəndələri vasitəsi ilə həyata keçirir.

Qeyd:

Referendumu təyin edir ya **Prezident** yada **Milli Məclis**
Sənədlərin dəyişdirilməsi referendumu isə yalnız Milli Məclis təyin edir

M a d d ə 3 . Ümumxalq səsverməsi-referendum yolu ilə həll edilən məsələlər

I.Azərbaycan xalqı öz **hüquqları və mənafeləri** ilə bağlı olan hər bir məsələni referendumla həll edə bilər.

II.Aşağıdakı məsələlər **yalnız referendumla həll oluna bilər:**

- 1)AR Konstitusiyasının qəbul edilməsi və ona dəyişikliklər edilməsi;
- 2)AR-nın dövlət sərhədlərinin dəyişdirilməsi.

III.Aşağıdakı məsələlər üzrə **referendum keçirilə bilməz:**

- 1)vergilər və dövlət büdcəsi;
- 2)amnistiya və əfv etmə;
- 3)seçilməsi, təyin edilməsi və ya təsdiq edilməsi müvafiq olaraq qanunvericilik və (və ya) icra hakimiyyəti orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilmiş vəzifəli şəxslərin seçilməsi, təyin edilməsi və ya təsdiq edilməsi.

Konstitusiyaya dəyişiklik və ya dəyişiklik və əlavələr ancaq referendumla həyata keçirilir

-Prezident və Milli məclis Konstitusiya Məhkəməsi ilə Referenduma çıxarılır Konstitusiyaya əlavələr-Konstitusiya qanunu şəklində həyata keçirilir

-Əvvəlcə Milli məclis 95 səs çoxluğu ilə Prezidentə göndərir Prezident imzalayır.Sora 6 aydan sora Milli məclis yenidən 95 səs çoxluğu ilə Prezidentə göndərir Əgər Prezident imzalarsa bu zaman qüvvəyə minir.

Xalq səsvermə ilə seçir:

- 1.Prezident
- 2.Deputatlar
- 3.Bələdiyyələr

Qısa qeyd:

Referendum – AR Konstitusiyası ilə müəyyən edilən məsələlər üzrə vətəndaşların səsverməsidir.

Ümumi Seçki hüququ - İrqindən, milliyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, məşəyindən, əmlak vəziyyətindən, qulluq mövqeyindən, əqidəsindən, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və başqa ictimai birliklərə mənsubiyyətindən və ya digər statusundan asılı olmayaraq AR vətəndaşlarının seçmək, seçilmək və referendumda iştirak etmək hüququ vardır.

Bərabər Seçki Hüququ - Vətəndaşlar seçkilərdə və referendumda bərabər əsaslarla iştirak edirlər. Hər bir səsvermə zamanı hər bir vətəndaşın bir səsi vardır. Vətəndaşların hər bir səsi eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

Birbaşa Seçki Hüququ - Vətəndaşlar seçkilərdə namizədin lehinə, referendumda çıxarılan məsələnin lehinə və ya əleyhinə şəxsən səs verirlər. Başqa şəxslərin yerinə səs vermək qadağandır. Başqalarının əvəzinə səs verən və ya bunun üçün şərait yaradan vətəndaşlar Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsində və ya İnzibati Xətalər Məcəlləsində göstərilən məsuliyyətə cəlb olunurlar.

Amnistiya - fərdi qaydada müəyyən edilməyən şəxslər barəsində Milli Məclis tərəfindən qəbul edilir. (kütləvi olaraq)

Əfvətmə - fərdi qaydada müəyyən edilmiş şəxs barəsində Prezident tərəfindən həyata keçirilir.

M a d d ə 4 . Xalqı təmsil etmək hüququ

Xalqın seçdiyi səlahiyyətli nümayəndələrindən başqa heç kəsin xalqı təmsil etmək, xalqın adından danışmaq və xalqın adından müraciət etmək hüququ yoxdur.

M a d d ə 5 . Xalqın vahidliyi

I. Azərbaycan xalqı vahiddir.

II. Azərbaycan xalqının vahidliyi Azərbaycan dövlətinin təməlini təşkil edir. AR bütün Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının ümumi və bölünməz vətənidir.

M a d d ə 6 . Hakimiyyətin mənimsənilməsinə yol verilməməsi

I. Azərbaycan xalqının heç bir hissəsi, sosial qrup, təşkilat və ya heç bir şəxs hakimiyyətin həyata keçirilməsi səlahiyyətini mənimsəyə bilməz.

II. Hakimiyyətin mənimsənilməsi xalqa qarşı ən ağır cinayətdir.

Qeyd: Dövlət və Respublikanın fərqi

Dövlət-Ölkənin daxilində!(Dövlət hər kəsin hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinə təminat verilir) **Respublika-Ölkənin xaricində!**(AR onun ərazisindən kənarında müvəqqəti və ya daimi yaşayan AR vətəndaşlarının hüquqi müdafiəsinə təminat verir və onlara hakimlik edir)

DÖVLƏTİN ƏSASLARI

M a d d ə 7 . Azərbaycan dövləti

I.Azərbaycan dövləti **demokratik, hüquqi, dünyəvi, unitar** respublikadır.(DDHU)

II.Azərbaycan Respublikasında dövlət hakimiyyəti daxili məsələlərdə yalnız hüquqla, xarici məsələlərdə isə yalnız Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn müddəalarla məhdudlaşır.

III.Azərbaycan Respublikasında dövlət hakimiyyəti **hakimiyyətlərin bölünməsi prinsipi** əsasında təşkil edilir:

-qanunvericilik hakimiyyətini Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi həyata keçirir;

-icra hakimiyyəti Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə mənsubdur (və bunu Nazirlər kabineti həyata keçirir.)

-məhkəmə hakimiyyətini Azərbaycan Respublikasının məhkəmələri həyata keçirir.

IV.Bu Konstitusiyanın müddəalarına əsasən qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyətləri qarşılıqlı fəaliyyət göstərir və öz səlahiyyətləri çərçivəsində müstəqildirlər.

M a d d ə 8 . Azərbaycan dövlətinin başçısı

I.Azərbaycan dövlətinin başçısı Azərbaycan Respublikasının Prezidentidir. O, ölkənin daxilində və xarici münasibətlərdə Azərbaycan dövlətini təmsil edir.

II.Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Azərbaycan xalqının vahidliyini təcəssüm etdirir və Azərbaycan dövlətçiliyinin varisliyini təmin edir.

III.Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Azərbaycan dövlətinin müstəqilliyinin, ərazi bütövlüyünün və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə riayət olunmasının təminatçısıdır.

IV.Azərbaycan Respublikasının Prezidenti məhkəmə hakimiyyətinin müstəqilliyinin təminatçısıdır.

M a d d ə 9 . Silahlı Qüvvələr

I.Azərbaycan Respublikası öz təhlükəsizliyini və müdafiəsini təmin etmək məqsədi ilə Silahlı Qüvvələr yaradır. Silahlı Qüvvələr Azərbaycan Ordusundan və başqa silahlı birləşmələrdən ibarətdir.

II.Azərbaycan Respublikası başqa dövlətlərin müstəqilliyinə qəsd vasitəsi kimi və beynəlxalq münaqişələrin həlli üsulu kimi müharibəni rədd edir.

III.Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Ali baş komandanıdır.

M a d d ə 10 . Beynəlxalq münasibətlərin prinsipləri

Azərbaycan Respublikası başqa dövlətlərlə bə münasibətlərini hamılıqla qəbul edilmiş beynəlxalq hüquq normalarında nəzərdə tutulan prinsiplər əsasında qurur.

M a d d ə 11 . Ərazi

I.Azərbaycan Respublikasının ərazisi **vahiddir, toxunulmazdır və bölünməzdir.**(VTB)

II.Azərbaycan Respublikasının daxili suları, Xəzər dənizinin (gölünün) Azərbaycan Respublikasına mənsub olan bölməsi, Azərbaycan Respublikasının üzərindəki hava məkanı Azərbaycan Respublikası ərazisinin tərkib hissəsidir.

III.Azərbaycan Respublikasının ərazisi özgəninkiləşdirilə bilməz. Azərbaycan Respublikası öz ərazisinin heç bir hissəsini heç bir şəkildə kimsəyə vermir; yalnız Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin qərarı ilə Azərbaycanın bütün əhalisi arasında referendum keçirmək yolu ilə Azərbaycan xalqının iradəsi əsasında dövlət sərhədləri dəyişdirilə bilər.

M a d d ə 12 . Dövlətin ali məqsədi

I.İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlarına layiqli həyat səviyyəsinin təmin edilməsi dövlətin ali məqsədidir.

II. Bu Konstitusiyada sadalanan insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqları Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə uyğun tətbiq edilir.

M a d d ə 1 3 . Mülkiyyət

- I. Azərbaycan Respublikasında mülkiyyət toxunulmazdır və dövlət tərəfindən müdafiə olunur.
- II. Mülkiyyət dövlət mülkiyyəti, xüsusi mülkiyyət və bələdiyyə mülkiyyəti növündə ola bilər.
- III. Mülkiyyətdən insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqları, cəmiyyətin və dövlətin mənafeləri, şəxsiyyətin ləyaqəti əleyhinə istifadə edilə bilməz.

M a d d ə 1 4 . Təbii ehtiyatlar

Təbii ehtiyatlar hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxslərin hüquqlarına və mənafeələrinə xələl gətirmədən Azərbaycan Respublikasına mənsubdur.

M a d d ə 1 5 . İqtisadi inkişaf və dövlət

- I. Azərbaycan Respublikasında iqtisadiyyatın inkişafı müxtəlif mülkiyyət növlərinə əsaslanaraq xalqın rifahının yüksəldilməsinə xidmət edir.
- II. Azərbaycan dövləti bazar münasibətləri əsasında sosial yönümlü iqtisadiyyatın inkişafına şərait yaradır, azad sahibkarlığa təminat verir, iqtisadi münasibətlərdə inhisarçılığa və haqsız rəqabətə yol vermir.

M a d d ə 1 6 . Sosial inkişaf və dövlət

- I. Azərbaycan dövləti xalqın və hər bir vətəndaşın rifahının yüksəldilməsi, onun sosial müdafiəsi və layiqli həyat səviyyəsi qayğısına qalır.
- II. Azərbaycan dövləti mədəniyyətin, təhsilin, səhiyyənin, elmin, incəsənətin inkişafına yardım göstərir, ölkənin təbiətini, xalqın tarixi, maddi və mənəvi irsini qoruyur.

M a d d ə 1 7 . Ailə, uşaqlar və dövlət

- I. Cəmiyyətin əsas özəyi kimi ailə dövlətin xüsusi himayəsindədir.
- II. Uşaqların qayğısına qalmaq və onları tərbiyə etmək valideynlərin borcudur. Bu borcun yerinə yetirilməsinə dövlət nəzarət edir.
- III. Valideynləri və ya qəyyumları olmayan, valideyn qayğısından məhrum olan uşaqlar dövlətin himayəsindədirlər.
- IV. Uşaqları onların həyatına, sağlamlığına və ya mənəviyyətinə təhlükə törədə bilən fəaliyyətə cəlb etmək qadağandır.
- V. 15 yaşına çatmamış uşaqlar işə götürülə bilməzlər.
- VI. Uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dövlət nəzarət edir.

Qeyd:

Maddə 17 Ailə, uşaqlar və dövlət- Uşaqların qayğısına qalmaq və onları tərbiyə etmək valideynlərin borcudur.

Maddə 34 Nikah hüququ - Uşaqlara qayğı göstərmək, onları tərbiyə etmək valideynlərin həm hüququ, həm də borcudur.

M a d d ə 1 8 . Din və dövlət

- I. Azərbaycan Respublikasında din dövlətdən ayrılır. Bütün dini etiqadlar qanun qarşısında bərabərdir. II. İnsan ləyaqətini alçaldan və ya insanpərvərlik prinsiplərinə zidd olan dinlərin (dini cərəyanların) yayılması və təbliği qadağandır.
- III. Dövlət təhsil sistemi dünyəvi xarakter daşıyır.

M a d d ə 1 9 . Pul vahidi

I.AR-nın pul vahidi manatdır.

II.Pul nişanlarının tədavülə buraxılması və tədavüldən çıxarılması hüququ yalnız Mərkəzi Banka mənsubdur. AR-nın Mərkəzi Bankı dövlətin müstəsna mülkiyyətindədir.**(özləşdirilə bilməz)**

III.AR-nın ərazisində manatdan başqa pul vahidlərinin ödəniş vasitəsi kimi işlədilməsi qadağandır.

M a d d ə 2 0 . Dövlətin borclarına qoyulan məhdudiyətlər

Azərbaycan dövlətinə qarşı qiyama və dövlət çevrilişinə kömək məqsədi ilə alınmış borclar Azərbaycan Respublikası tərəfindən öhdəlik kimi qəbul edilə və ödənilə bilməz.

M a d d ə 2 1 . Dövlət dili

I.AR-nın dövlət dili Azərbaycan dilidir. AR Azərbaycan dilinin inkişafını təmin edir.

II.AR əhalinin danışdığı başqa dillərin sərbəst işlədilməsini və inkişafını təmin edir.

M a d d ə 2 2 . Paytaxt

Azərbaycan Respublikasının paytaxtı Bakı şəhəridir.

M a d d ə 2 3 . Azərbaycan dövlətinin rəmzləri

I.AR-nın dövlət rəmzləri AR-nın Dövlət bayrağı, AR-nın Dövlət gerbi və AR-nın Dövlət himnidir. II.AR-nın Dövlət bayrağı bərabər enli üç üfüqi zolaqdan ibarətdir. Yuxarı zolaq mavi, orta zolaq qırmızı, aşağı zolaq yaşıl rəngdədir və qırmızı zolağın ortasında bayrağın hər iki üzündə ağ rəngli aypara ilə səkkizguşəli ulduz təsvir edilmişdir. Bayrağın eninin uzunluğuna nisbəti 1:2-dir.

III.AR Dövlət bayrağının və AR Dövlət gerbinin təsviri, AR Dövlət himninin musiqisi və mətni Konstitusiyaya qanunu ilə müəyyən edilir.

Bəzi maddələrin uyğunluğu

Maddə23. AR Dövlət bayrağının və AR Dövlət gerbinin təsviri, AR Dövlət himninin musiqisi və mətni [Konstitusiyaya qanunu](#) ilə müəyyən edilir.

Maddə108. Əvvəllər AR Prezidenti seçilmiş şəxsin təminatı qaydaları [Konstitusiyaya qanunu](#) ilə müəyyən edilir

Maddə134. Naxçıvan MR Konstitusiyası AR Milli Məclisinə AR Prezidenti tərəfindən təqdim edilir və [Konstitusiyaya qanunu](#) ilə təsdiq edilir.

Maddə149. Normativ hüquqi aktların dərc edilməsi qaydası [Konstitusiyaya qanunu](#) ilə müəyyən edilir

Maddə156. AR Konstitusiyasına əlavələr AR Milli Məclisində 95 səs çoxluğu ilə [Konstitusiyaya qanunu](#) şəklində qəbul edilir.

Buyurun izləyin :

<https://www.youtube.com/watch?v=KdN2HgXUbgk&t=271s>

<https://www.youtube.com/watch?v=GGEdkaon1p0&t=525s>

https://www.youtube.com/watch?v=aDBm3W_kyO0&t=3s

İKİNCİ BÖLMƏ

ƏSAS HÜQUQLAR, AZADLIQLAR VƏ VƏZİFƏLƏR

III fəsil

ƏSAS İNSAN VƏ VƏTƏNDAŞ HÜQUQLARI VƏ AZADLIQLARI

M a d d ə 2 4 . İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının

əsas prinsipi I.İnsan ləyaqəti qorunur və ona hörmət edilir.

II.Hər kəsin doğulduğu andan toxunulmaz, pozulmaz və ayrılmaz hüquqları və azadlıqları vardır.

III.Hüquqlar və azadlıqlar hər kəsin cəmiyyət və başqa şəxslər qarşısında məsuliyyətini və vəzifələrini də əhatə edir. Hüquqlardan sui-istifadəyə yol verilmir.

Qeyd:

Hüquqlar:

-Bərabərlik hüququ

-Yaşamaq hüququ

-Mülkiyyət hüququ

-Təhlükəsiz yaşamaq hüququ

-Mənzil toxunulmazlığı hüququ

-Əmək hüququ

-İstirahət hüququ

-İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiəsi

-Azadlıq hüququ

-Əqli mülkiyyət hüququ

-Şəxsi toxunulmazlıq hüququ

-Nikah hüququ

-Tətil hüququ

-Sosial təminat hüququ

-Vidən azadlığı

-Sağlam ətraf mühitdə yaşamaq hüququ -Mədəniyyət hüququ - qorunması hüququ -Mənzil hüququ

-Təhsil hüququ

Sağlamlığın

-Şərəf və ləyaqətin müdafiəsi hüququ

-Ana dilindən istifadə hüququ -

Milli mənsubiyyət hüququ

Yalnız Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının hüquqları:

-Cəmiyyətin və dövlətin siyasi həyatında iştirak hüququ

-Dövlətin idarə olunmasında iştirak etmək hüququ

-Seçki hüququ

-Müraciət etmək hüququ

M a d d ə 2 5 . Bərabərlik hüququ

I.Həm qanun və məhkəmə qarşısında bərabərdir.

II.Kişi ilə qadının eyni hüquqları və azadlıqları vardır.

III.Dövlət, irqindən, etnik mənsubiyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, qulluq mövqeyindən, əqidəsindən, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq, hər kəsin hüquq və azadlıqlarının bərabərliyinə təminat verir. İnsan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını irqi, etnik, dini, dil, cinsi, mənşəyi, əqidə, siyasi və sosial mənsubiyyətə görə məhdudlaşdırmaq qadağandır.

IV.Heç kəsə bu maddənin III hissəsində göstərilən əsaslara görə zərər vurula bilməz, güzəştlər və ya imtiyazlar verilə bilməz, yaxud güzəştlərin və ya imtiyazların verilməsindən imtina oluna bilməz.

V.Hüquq və vəzifələrlə bağlı qərarlar qəbul edən dövlət orqanları və dövlət hakimiyyəti səlahiyyətlərinin daşıyıcıları

ilə münasibətlərdə hər kəsin bərabər hüquqları təmin edilir.

VI.Sağlamlıq imkanları məhdud olanlar, onların məhdud imkanlarına görə həyata keçirilməsi çətinləşən hüquq və vəzifələrdən başqa, bu Konstitusiyada təsbit olunmuş bütün hüquqlardan istifadə edir və vəzifələri daşıyırlar.

M a d d ə 2 6 . İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiəsi

I.Hər kəsin qanunla qadağan olunmayan üsul və vasitələrlə öz hüquqlarını və azadlıqlarını müdafiə etmək hüququ vardır.

II.**Dövlət** hər kəsin hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiəsinə **təminat** verir.

M a d d ə 2 7 . Yaşamaq hüququ

I.Hər kəsin yaşamaq hüququ vardır.

II.**Dövlətə silahlı basqın zamanı düşmən əsgərlərinin öldürülməsi, məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmünə əsasən ölüm cəzasının tətbiqi və qanunla nəzərdə tutulmuş digər hallar istisna olmaqla, hər bir şəxsin yaşamaq hüququ toxunulmazdır.**

III.Müstəsna cəza tədbiri kimi ölüm cəzası, tam ləğv edilənədək , yalnız dövlətə, insan həyatına və sağlamlığına qarşı **xüsusilə ağır cinayətlərə görə** qanunla müəyyən edilə bilər.

IV.**Qanunla nəzərdə tutulmuş zəruri müdafiə, son zərurət, cinayətkarın yaxalanması və tutulması, həbsdə olanın həbs yerindən qaçmasının qarşısının alınması, dövlətə qarşı qiyamın yatırılması və ya dövlət çevrilişinin qarşısının alınması, ölkəyə silahlı basqın edilməsi halları istisna olmaqla insana qarşı silah işlədilməsinə yol verilmir.**

M a d d ə 2 8 . Azadlıq hüququ

I.Hər kəsin azadlıq hüququ vardır.

II.Azadlıq hüququ yalnız qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada **tutulma, həbsəalma və ya azadlıqdan məhrumetmə** yolu ilə məhdudlaşdırıla bilər.

III.Qanuni surətdə AR-nın ərazisində olan hər kəs sərbəst hərəkət edə bilər, özünə yaşayış yeri seçə bilər və AR-nın ərazisindən kənara gedə bilər.

IV.AR vətəndaşlarının hər zaman maneəsiz öz ölkəsinə qayıtmaq hüququ vardır.

Qeyd:

Azadlıqlar:

-Fikir və söz azadlığı

-Vicdan azadlığı

-Sərbəst toplaşmaq azadlığı

-Məlumat azadlığı

-Yaradıcılıq azadlığı

M a d d ə 2 9 . Mülkiyyət hüququ

I.Hər kəsin mülkiyyət hüququ vardır.

II.Mülkiyyətin heç bir növünə üstünlük verilmir. Mülkiyyət hüququ, o cümlədən **xüsusi mülkiyyət hüququ** qanunla qorunur.

III.Hər kəsin mülkiyyətində daşınar və daşınmaz əmlak ola bilər. Mülkiyyət hüququ mülkiyyətçinin təkbaşına və ya başqaları ilə birlikdə əmlaka sahib olmaq, əmlakdan istifadə etmək və onun barəsində sərəncam vermək hüquqlarından ibarətdir.

IV.Heç kəs məhkəmənin qərarı olmadan mülkiyyətindən məhrum edilə bilməz. Əmlakın tam müsadirəsinə yol verilmir. Dövlət ehtiyacları üçün mülkiyyətin özgəninkiləşdirilməsinə yalnız qabaqcadan onun dəyərini ədalətli ödəmək şərti ilə yol verilə bilər.

V.Xüsusi mülkiyyət sosial öhdəliklərə səbəb olur.

VI.Sosial ədalət və torpaqlardan səmərəli istifadə məqsədi ilə torpaq üzərində mülkiyyət hüququ qanunla məhdudlaşdırıla bilər.

VII.Dövlət və rəsəlik hüququna **təminat** verir.

M a d d ə 3 0 . Əqli mülkiyyət hüququ

I.Hər kəsin əqli mülkiyyət hüququ vardır.

II.Müəlliflik hüququ, ixtiraçılıq hüququ və əqli mülkiyyət hüququnun başqa növləri qanunla qorunur.

M a d d ə 3 1 . Təhlükəsiz yaşamaq hüququ

I.Hər kəsin təhlükəsiz yaşamaq hüququ vardır.

II.Qanunda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, şəxsin həyatına, fiziki və mənəvi sağlamlığına, mülkiyyətinə, mənzilinə qəsd etmək, ona qarşı zor işlətmək qadağandır.

M a d d ə 3 2 . Şəxsi toxunulmazlıq hüququ

I.Hər kəsin şəxsi toxunulmazlıq hüququ vardır.

II.Hər kəsin şəxsi və ailə həyatının sirrini saxlamaq hüququ vardır. Qanunla nəzərdə tutulan hallardan başqa, şəxsi və ailə həyatına müdaxilə etmək qadağandır. Hər kəsin şəxsi və ailə həyatına qanunsuz müdaxilədən müdafiə hüququ vardır.

III.Öz razılığı olmadan kimsənin şəxsi həyatı haqqında məlumatın toplanılmasına, saxlanılmasına, istifadəsinə və yayılmasına yol verilmir. Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, heç kəs onun xəbəri olmadan və ya etirazına baxmadan izlənilə bilməz, video və foto çəkilişinə, səs yazısına və digər bu cür hərəkətlərə məruz qoyula bilməz.

IV.Hər kəsin yazışma, telefon danışıqları, poçt, teleqraf və digər rabitə vasitələri ilə ötürülən məlumatın sirrini saxlamaq hüququna dövlət təminat verir. Bu hüquq qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada cinayətin qarşısını almaqdan və ya cinayət işinin istintaqı zamanı həqiqəti üzə çıxarmaqdan ötrü məhdudlaşdırıla bilər.

V.Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, hər kəs onun haqqında toplanmış məlumatlarla tanış ola bilər. Hər kəsin onun barəsində toplanmış və həqiqətə uyğun olmayan, tam olmayan, habelə qanunun tələbləri pozulmaqla əldə edilmiş məlumatların düzəldilməsini və ya çıxarılmasını (ləğv edilməsini) tələb etmək hüququ vardır.

VI.Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, üçüncü şəxslər haqqında məlumat almaq məqsədi ilə elektron formada və ya kağız üzərində aparılan informasiya ehtiyatlarına daxil olmaq qadağandır.

VII.Məlumatın aid olduğu şəxsin buna razılığını aşkar ifadə etdiyi hallar, ayırı-seçkiliyə yol verməmək şərti ilə anonim xarakterli statistik məlumatların emalı və qanunun yol verdiyi digər hallar istisna olmaqla, informasiya texnologiyalarından şəxsi həyata, o cümlədən əqidəyə, dini və etnik mənsubiyyətə dair məlumatların açıqlanması üçün istifadə edilə bilməz.

VIII.Fərdi məlumatların dairəsi, habelə onların emalı, toplanması, ötürülməsi, istifadəsi və mühafizəsi şərtləri qanunla müəyyən edilir.

Qeyd:

Şəxsi toxunulmazlıq hüququ vardır-**Hər kəsin**

Toxunulmazlıq hüququna malikdir-**Prezidentin**

Toxunulmazdır-**Hakimlər**

Səlahiyyət müddəti ərzində toxunulmazdır-**Baş nazir,vitse Prezident,deputatlar**

M a d d ə 3 3 . Mənzil toxunulmazlığı hüququ

I.Hər kəsin mənzil toxunulmazlığı hüququ vardır.

II.Qanunla müəyyən edilmiş hallar və ya məhkəmə qərarı istisna olmaqla, mənzildə yaşayanların iradəsi ziddinə heç kəs mənzilə daxil ola bilməz.

M a d d ə 3 4 . N i k a h h ü q u q u

I.Hər kəsin qanunla nəzərdə tutulmuş yaşa çatdıqda ailə qurmaq hüququ vardır.

II.Nikah könüllü razılıq əsasında bağlanılır. Heç kəs zorla evləndirilə (ərə verilə) bilməz.

III.Nikah və ailə dövlətin himayəsindədir. Analıq, atalıq, uşaqlıq qanunla mühafizə edilir. Dövlət çoxuşaqlı ailələrə yardım göstərir.

IV.Ər ilə arvadın hüquqları bərabərdir. Uşaqlara qayğı göstərmək, onları tərbiyə etmək valideynlərin həm hüququ, həm də borcudur.

V.Valideynlərə hörmət etmək, onların qayğısına qalmaq uşaqların borcudur. 18 yaşına çatmış əmək qabiliyyətli uşaqlar əmək qabiliyyəti olmayan valideynlərini saxlamağa borcludurlar.

M a d d ə 3 5 . Ə m ə k h ü q u q u

I.Əmək fərdi və ictimai rifahın əsasıdır.

II.Hər kəsin əməyə olan qabiliyyəti əsasında sərbəst surətdə özünə fəaliyyət növü, peşə, məşğuliyyət və iş yeri seçmək hüququ vardır.

III.Heç kəs zorla işlənilə bilməz.

IV.Əmək müqavilələri sərbəst bağlanılır. Heç kəs əmək müqaviləsi bağlamağa məcbur edilə bilməz.

V.Məhkəmə qərarı əsasında şərtləri və müddətləri qanunla nəzərdə tutulan məcburi əməyə cəlb etmək, hərbi xidmət zamanı səlahiyyətli şəxslərin əmrlərinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar işlətmək, fəvqəladə vəziyyət zamanı və hərbi vəziyyət vətəndaşlara tələb olunan işləri gördürmək hallarına yol verilir.

VI.Hər kəsin təhlükəsiz və sağlam şəraitdə işləmək, heç bir ayrı-seçkilik qoyulmadan öz işinə görə dövlətin müəyyənləşdirdiyi minimum əmək haqqı miqdarından az olmayan haqq almaq hüququ vardır.

VII.İşsizlərin dövlətdən sosial müavinət almaq hüququ vardır.

VIII.Dövlət işsizliyin aradan qaldırılması üçün bütün imkanlarından istifadə edir.

M a d d ə 3 6 . T ə t i l h ü q u q u

I.Hər kəsin təkbaşına və ya başqaları ilə birlikdə tətillik hüququ vardır.

II.Əmək müqaviləsi əsasında işləyənlərin tətillik hüququ yalnız qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda məhdudlaşdırıla bilər. Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələrində və digər silahlı birləşmələrdə xidmət edən hərbi qulluqçular və mülki şəxslər tətillik edə bilməzlər.

III.Fərdi və kollektiv əmək mübahisələri qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada həll edilir.

IV.Qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, lokaut qadağandır.

M a d d ə 3 7 . İ s t i r a h ə t h ü q u q u

I.Hər kəsin istirahət hüququ vardır.

II.Əmək müqaviləsi ilə işləyənlərə qanunla müəyyən edilmiş, lakin gündə 8 saatdan artıq olmayan iş günü, istirahət və bayram günləri, ildə azı bir dəfə 21 təqvim günündən az olmayan ödənişli məzuniyyət verilməsi təmin edilir.

M a d d ə 3 8 . S o s i a l t ə m i n a t h ü q u q u

I.Hər kəsin sosial təminat hüququ vardır.

II.Yardıma möhtac olanlara kömək etmək ilk növbədə onların ailə üzvlərinin borcudur.

III.Hər kəs qanunla müəyyən edilmiş yaş həddinə çatdıqda, xəstəliyinə, əlilliyinə, ailə başçısını itirdiyinə, əmək qabiliyyətini itirdiyinə, işsizliyə görə və qanunla nəzərdə tutulmuş digər hallarda sosial təminat hüququna malikdir. IV.Təqaüdlərin və sosial müavinətlərin minimum məbləği qanunla müəyyən edilir.

V.Dövlət xeyriyyəçilik fəaliyyətinin, könüllü sosial sığortanın və sosial təminatın başqa növlərinin inkişafı üçün imkanlar yaradır.

M a d d ə 3 9 . Sağlam ətraf mühitdə yaşamaq hüququ

I.Hər kəsin sağlam ətraf mühitdə yaşamaq hüququ vardır.

II.Hər kəsin ətraf mühitin əsl vəziyyəti haqqında məlumat toplamaq və ekoloji hüquqpozma ilə əlaqədar onun sağlamlığına və əmlakına vurulmuş zərərin əvəzini almaq hüququ vardır.

III.Heç kəs ətraf mühitə, təbii ehtiyatlara qanunla müəyyən edilmiş hədlərdən artıq təhlükə törədə və ya zərər vura bilməz.

IV.Dövlət ekoloji tarazlığın saxlanılmasına, yabanı bitkilərin və vəhşi heyvanların qanunla müəyyən edilmiş növlərinin qorunmasına təminat verir.

M a d d ə 4 0 . Mədəniyyət hüququ

I.Hər kəsin mədəni həyatda iştirak etmək, mədəniyyət təsisatlarından və mədəni sərəfəldən istifadə etmək hüququ vardır.

II.Hər kəs tarixi, mədəni və mənəvi irsə hörmətlə yanaşmalı, ona qayğı göstərməli, tarix və mədəniyyət abidələrini qorumaqdadır.

M a d d ə 4 1 . Sağlamlığın qorunması hüququ

I.Hər kəsin sağlamlığını qorumaq və tibbi yardım almaq hüququ vardır.

II.Dövlət müxtəlif mülkiyyət növləri əsasında fəaliyyət göstərən səhiyyənin bütün növlərinin inkişafı üçün zəruri tədbirlər görür, sanitariya-epidemiologiya salamatlığına təminat verir, tibbi sığortanın müxtəlif növləri üçün imkanlar yaradır.

III.İnsanların həyatı və sağlamlığı üçün təhlükə törədən faktları və halları gizlədən vəzifəli şəxslər qanun əsasında məsuliyyətə cəlb edirlər.

M a d d ə 4 2 . Təhsil hüququ

I.Hər bir vətəndaşın təhsil almaq hüququ vardır.

II.Dövlət pulsuz icbari ümumi orta təhsil almaq hüququnu təmin edir.

III.Təhsil sisteminə dövlət tərəfindən nəzarət edilir.

IV.Maddi vəziyyətdən asılı olmayaraq istedadlı şəxslərin təhsili davam etdirməsinə dövlət zəmanət verir.

V.Dövlət minimum təhsil standartlarını müəyyən edir.

M a d d ə 4 3 . Mənzil hüququ

I.Heç kəs yaşadığı mənzildən qanunsuz məhrum edilə bilməz.

II.Dövlət yaşayış binalarının və evlərin tikintisinə rəvac verir, insanların mənzil hüququnu gerçəkləşdirmək üçün xüsusi tədbirlər görür.

M a d d ə 4 4 . Milli mənsubiyyət hüququ

I.Hər kəsin milli mənsubiyyətini qoruyub saxlamaq hüququ vardır.

II.Heç kəs milli mənsubiyyətini dəyişdirməyə məcbur edilə bilməz.

Qeyd:

Milli mənsubiyyət hüququ ana dilimizdən istifadə hüququ ilə əlaqədardır

M a d d ə 4 5 . Ana dilindən istifadə hüququ

I.Hər kəsin ana dilindən istifadə etmək hüququ vardır. Hər kəsin istədiyi dildə tərbiyə və təhsil almaq, yaradıcılıqla məşğul olmaq hüququ vardır.

II.Heç kəs ana dilindən istifadə hüququndan məhrum edilə bilməz.

M a d d ə 4 6 . Şərəf və ləyaqətin müdafiəsi hüququ

I.Hər kəsin öz şərəf və ləyaqətini müdafiə etmək hüququ vardır.

II.Şəxsiyyətin ləyaqəti dövlət tərəfindən qorunur. Heç bir hal şəxsiyyətin ləyaqətinin alçaldılmasına əsas verə bilməz.

III.Heç kəsə işgəncə və əzab verilə bilməz. Heç kəs insan ləyaqətini alçaldan rəftara və ya cəzaya məruz qala bilməz.

Özünün könüllü razılığı olmadan heç kəsin üzərində tibbi, elmi və başqa təcrübələr aparıla bilməz.

M a d d ə 4 7 . Fikir və söz azadlığı

I.Hər kəsin fikir və söz azadlığı vardır.

II.Heç kəs öz fikir və əqidəsini açıqlamağa və ya fikir və əqidəsindən dönməyə məcbur edilə bilməz.

III.İrqi, milli, dini, sosial və hər hansı digər meyara əsaslanan ədavət və düşmənçilik oyadan təşviqata və təbliğata yol verilmir.

M a d d ə 4 8 . Vicdan azadlığı

I.Hər kəsin vicdan azadlığı vardır.

II.Hər kəsin dinə münasibətini müstəqil müəyyənləşdirmək, hər hansı dinə təkbaşına və ya başqaları ilə birlikdə etiqad etmək, yaxud heç bir dinə etiqad etməmək, dinə münasibəti ilə bağlı əqidəsini ifadə etmək və yaymaq hüququ vardır.

III.Dini mərasimlərin yerinə yetirilməsi, ictimai qaydanı pozmursa və ya ictimai əxlaqa zidd deyildirsə, sərbəstdir.

IV.Dini etiqad və əqidə hüquq pozuntusuna bəraət qazandırmır.

V.Heç kəs öz dini etiqadını və əqidəsini ifadə etməyə (nümayiş etdirməyə), dini mərasimləri yerinə yetirməyə və ya dini mərasimlərdə iştirak etməyə məcbur edilə bilməz.

M a d d ə 4 9 . Sərbəst toplaşmaq azadlığı

I.Hər kəsin başqaları ilə birlikdə sərbəst toplaşmaq azadlığı vardır.

II.Hər kəsin başqaları ilə birlikdə müvafiq dövlət orqanlarını qabaqcadan xəbərdar etməklə, ictimai qaydanı və ya ictimai əxlaqı pozmamaq şərtilə, dinc, silahsız yığışmaq, yığıncaqlar, mitinqlər, nümayişlər, küçə yürüşləri keçirmək, piketlər düzəltmək hüququ vardır

M a d d ə 5 0 . Məlumat azadlığı

I.Hər kəsin istədiyi məlumatı qanuni yolla axtarmaq, əldə etmək, ötürmək, hazırlamaq və yaymaq azadlığı vardır.

II.Kütləvi informasiyanın azadlığına təminat verilir. Kütləvi informasiya vasitələrində, o cümlədən mətbuatda dövlət senzurası qadağandır.

III.Hər kəsin kütləvi informasiya vasitələrində dərc edilən və onun hüquqlarını pozan və ya mənafələrinə xələl gətirən məlumatı təkzib etmək və ya ona cavab vermək hüququna təminat verilir.

M a d d ə 5 1 . Yaradıcılıq azadlığı

I.Hər kəsin yaradıcılıq azadlığı vardır.

II.Dövlət ədəbi-bədii, elmi-texniki və başqa yaradıcılıq növlərinin azad həyata keçirilməsinə təminat verir.

M a d d ə 5 2 . Vətəndaşlıq hüququ

Azərbaycan dövlətinə mənsub olan, onunla siyasi və hüquqi bağlılığı, habelə qarşılıqlı hüquq və vəzifələri olan şəxs Azərbaycan Respublikasının vətəndaşıdır. Azərbaycan Respublikasının ərazisində və ya Azərbaycan

Respublikasının vətəndaşlarından doğulmuş şəxs Azərbaycan Respublikasının vətəndaşıdır. Valideynlərindən biri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan şəxs Azərbaycan Respublikasının vətəndaşıdır.

M a d d ə 5 3 . Vətəndaşlıq hüququnun təminatı

I.Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından (onun qanunla müəyyən edilmiş itirilmə halları istisna olmaqla) məhrum edilə bilməz.

II.Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı heç bir halda Azərbaycan Respublikasından qovula və ya xarici dövlətə verilə bilməz.

III.Azərbaycan Respublikası onun ərazisindən kənarında müvəqqəti və ya daimi yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının hüquqi müdafiəsinə təminat verir və onlara hamilik edir.

M a d d ə 5 4 . Cəmiyyətin və dövlətin siyasi həyatında iştirak hüququ

I.Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının cəmiyyəti və dövlətin siyasi həyatında maneəsiz iştirak etmək hüququ vardır.

II.Dövlətə qarşı qiyama və ya dövlət çevrilişinə müstəqil müqavimət göstərmək Azərbaycan Respublikasının hər bir vətəndaşının hüququdur.

M a d d ə 5 5 . Dövlətin idarə olunmasında iştirak etmək hüququ

I.Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlətin idarə olunmasında iştirak etmək hüququ vardır. Bu hüququ onlar bilavasitə və ya nümayəndələri vasitəsi ilə həyata keçirə bilirlər.

II.Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları dövlət orqanlarında qulluq etmək imkanına malikdirlər. Dövlət orqanlarının vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları sırasından təyin edilirlər. Əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər dövlət qulluğuna qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada qəbul edilə bilirlər.

M a d d ə 5 6 . Seçki hüququ

I.Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarına seçmək və seçilmək, habelə referendumda iştirak etmək hüququ vardır.

II.Məhkəmənin qərarı ilə fəaliyyət qabiliyyətsizliyi təsdiq olunmuş şəxslərin seçkilərdə, habelə referendumda iştirak etmək hüququ yoxdur.

III.Hərbi qulluqçuların, hakimlərin, dövlət məmurlarının, din xadimlərinin, məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü ilə azadlıqdan məhrum edilmiş şəxslərin, bu Konstitusiyada və qanunda nəzərdə tutulan digər şəxslərin seçilmək hüququ qanunla məhdudlaşdırıla bilər.

M a d d ə 5 7 . Müraciət etmək hüququ

I.Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarına şəxsən müraciət etmək, habelə fərdi və kollektiv yazılı müraciətlər göndərmək hüququ vardır. Hərbi qulluqçular bu hüquqdan yalnız fərdi qaydada istifadə edə bilirlər. Hər bir müraciətə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə yazılı cavab verilməlidir.

II.Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətini və ya işini tənqid etmək hüququ vardır. Tənqiddə görə təqib qadağandır. Təhqir və böhtan tənqid sayıla bilməz.

M a d d ə 5 8 . Birləşmək hüququ

I.Hər kəsin başqaları ilə birləşmək hüququ vardır.

II.Hər kəs istənilən birlik, o cümlədən siyasi partiya, həmkarlar ittifaqı və digər ictimai birlik yaratmaq və ya mövcud birliyə daxil olmaq hüququna malikdir. Bütün birliklərin sərbəst fəaliyyətinə təminat verilir.

III. Heç kəs hər hansı birliyə daxil olmağa və onun üzvlüyündə qalmağa məcbur edilə bilməz.

IV. Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisində və ya hər hansı hissəsində qanuni dövlət hakimiyyətini zorla devirmək məqsədi, cinayət hesab edilən digər məqsədlər güdən və ya cinayətkar üsullardan istifadə edən birliklər qadağandır. Konstitusiyanı və qanunları pozan birliklərin fəaliyyətinə yalnız məhkəmə qaydasında xitam verilə bilər.

M a d d ə 5 9 . Azad sahibkarlıq hüququ

I. Hər kəs öz imkanlarından, qabiliyyətindən və əmlakından sərbəst istifadə edərək təkbaşına və ya başqaları ilə birlikdə azad sahibkarlıq fəaliyyəti və ya qanunla qadağan edilməmiş digər iqtisadi fəaliyyət növü ilə məşğul ola bilər.

II. Dövlət sahibkarlıq sahəsində yalnız dövlət maraqlarının, insan həyatının və sağlamlığının müdafiəsi ilə bağlı tənzimləməni həyata keçirir.

M a d d ə 60. Hüquq və azadlıqların inzibati və məhkəmə təminatı

I. Hər kəsin hüquq və azadlıqlarının inzibati qaydada və məhkəmədə müdafiəsinə təminat verilir.

II. Hər kəsin hüququ var ki, onun işinə qərəzsiz yanaşsın və həmin işə inzibati icraat və məhkəmə prosesində əqlabatan müddətdə baxılsın.

III. Hər kəsin inzibati icraat və məhkəmə prosesində dinlənilmək hüququ vardır.

IV. Hər kəs dövlət orqanlarının, siyasi partiyaların, hüquqi şəxslərin, bələdiyyələrin və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən və hərəkətsizliyindən inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

M a d d ə 6 1 . Hüquqi yardım almaq hüququ

I. Hər kəsin yüksək keyfiyyətli hüquqi yardım almaq hüququ vardır.

II. Qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda hüquqi yardım ödənişsiz, dövlət hesabına göstərilir.

III. Hər bir şəxsin səlahiyyətli dövlət orqanları tərəfindən tutulduğu, həbsə alındığı, cinayət törədilməsində ittiham olunduğu andan müdafiəçinin köməyindən istifadə etmək hüququ vardır.

M a d d ə 6 2 . Məhkəmə aidiyyətinin dəyişdirilməsinə yol verilməməsi

Hər kəsin onun işinə qanunla müəyyən edilmiş məhkəmədə baxılması hüququ vardır.

Şəxsin razılığı olmadan onun işinə başqa məhkəmədə baxılmasına yol verilmir.

M a d d ə 6 3 . Təqsirsizlik prezumpsiyası

I. Hər kəsin təqsirsizlik prezumpsiyası hüququ vardır. Cinayətin törədilməsində təqsirləndirilən hər bir şəxs, onun təqsiri qanunla nəzərdə tutulan qaydada sübuta yetirilməyibsə və bu barədə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü yoxdursa, təqsirsiz sayılır.

II. Şəxsin təqsirli olduğuna əsaslı şübhələr varsa, onun təqsirli bilinməsinə yol verilmir.

III. Cinayətin törədilməsində təqsirləndirilən şəxs özünün təqsirsizliyini sübuta yetirməyə borclu deyildir.

IV. Ədalət mühakiməsi həyata keçirilərkən qanunu pozmaqla əldə edilmiş sübutlardan istifadə olunə bilməz.

V. Məhkəmənin hökmü olmasə, kimsə cinayətdə təqsirli sayıla bilməz.

M a d d ə 6 4 . Bir cinayətə görə təkrarən məhkum etməyə yol verilməməsi

Heç kəs bir cinayətə görə təkrarən məhkum edilə bilməz. (ancaq təqsirləndirilə bilər)

M a d d ə 6 5 . Məhkəməyə təkrar müraciət hüququ

Məhkəmənin məhkum etdiyi hər bir şəxsin öz barəsində çıxarılmış hökmə qanunla nəzərdə tutulan qaydada yuxarı məhkəmədə yenidən baxılması, habelə özünün əfv edilməsi və cəzasının yüngülləşdirilməsi haqqında müraciət etmək hüququ vardır.

M a d d ə 6 6 . Qohumların əleyhinə ifadə verməyə məcbur etməyə yol verilməməsi

Heç kəs özünə, arvadına (ərinə), övladlarına, valideynlərinə, qardaşına, bacısına qarşı ifadə verməyə məcbur edilməz. Əleyhinə ifadə verilməsi məcburi olmayan qohumların tam siyahısı qanunla müəyyən edilir.

M a d d ə 67. Tutulan, həbsə alınan və cinayət törədilməsində təqsirləndirilən şəxslərin hüquqları

I.Səlahiyyətli dövlət orqanlarının tutduğu, həbsə aldığı, cinayət törədilməsində təqsirləndirdiyi hər bir şəxsə dərhal onun hüquqları bildirilir və tutulmasının, həbsə alınmasının və cinayət məsuliyyətinə cəlb edilməsinin səbəbləri izah edilir.

II.Cinayət törədilməsində təqsirləndirilən hər bir şəxs məhkum edilməzdən əvvəl dinlənilməlidir.

M a d d ə 6 8 . Özbaşınalıqdan müdafiə və vicdanlı davranış hüququ

I.Hər kəsin dövlət orqanlarının ona münasibətdə özbaşınalığı istisna edən vicdanlı davranışına hüququ vardır.

II.Cinayət, habelə hakimiyyətdən sui-istifadə nəticəsində zərər çəkmiş şəxsin hüquqları qanunla qorunur. Zərər çəkmiş şəxsin ədalət mühakiməsinin həyata keçirilməsində iştirak etmək və ona vurulmuş zərərin ödənilməsinə tələb etmək hüququ vardır.

III.Hər kəsin dövlət orqanlarının yaxud onların vəzifəli şəxslərinin qanuna zidd hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi nəticəsində vurulmuş zərərin dövlət tərəfindən ödənilməsi hüququ vardır.

IV.Dövlət, dövlət qulluqçuları ilə birlikdə, dövlət qulluqçularının qanuna zidd hərəkətləri və hərəkətsizliyi nəticəsində insan hüquq və azadlıqlarına dəymiş ziyana görə və onların təminatının pozulmasına görə mülki məsuliyyət daşıyır.

M a d d ə 6 9 . Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin hüquqları

I.Əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər Azərbaycan Respublikasında olarkən, qanunla və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilə ilə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları ilə bərabər bütün hüquqlardan istifadə edə bilər və bütün vəzifələri yerinə yetirməlidirlər.

II.Azərbaycan Respublikası ərazisində daimi yaşayan və ya müvəqqəti qalan əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin hüquq və azadlıqları yalnız beynəlxalq hüquq normalarına və Azərbaycan Respublikasının qanunlarına uyğun olaraq məhdudlaşdırıla bilər.

M a d d ə 7 0 . Siyasi sığınacaq hüququ

I.Hamilıqla qəbul edilmiş beynəlxalq hüquq normalarına uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə siyasi sığınacaq verir.

II.Siyasi əqidəsinə görə, habelə Azərbaycan Respublikasında cinayət sayılmayan əmələ görə təqib edilən şəxslərin başqa dövlətə verilməsinə yol verilmir.

M a d d ə 7 1 . İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının təminatı

I.Konstitusiyada təsbit edilmiş insan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını gözləmək və qorumaq qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının borcudur.

II.İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini heç kəs məhdudlaşdırma bilməz. Hər kəsin hüquq və azadlıqları bu Konstitusiyada və qanunlarda müəyyən edilmiş əsaslarla, habelə digərlərinin hüquq və azadlıqları ilə məhdudlaşır. Hüquq və azadlıqların məhdudlaşdırılması dövlət tərəfindən gözlənilən nəticəyə mütənəsb olmalıdır.

III.Müharibə, hərbi vəziyyət və fəvqəladə vəziyyət, habelə səfərbərlik elan edilərkən insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsi Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq öhdəliklərini nəzərə almaq şərti ilə qismən və müvəqqəti məhdudlaşdırıla bilər. Həyata keçirilməsi məhdudlaşdırılan hüquq və azadlıqlar haqqında əhaliyə qabaqcadan məlumat verilir.

IV.Heç bir halda heç kəs din, vicdan, fikir və əqidəsinə açıqlamağa məcbur edilməz və bunlara görə təqsirləndirilə

bilməz.

V.Bu Konstitusiyanın heç bir müddəəsi insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının ləğvinə yönəldilmiş müddəə kimi təfsir edilə bilməz.

VI.Azərbaycan Respublikası ərazisində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqları birbaşa qüvvədədir.

VII.İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının pozulması ilə əlaqədar mübahisələri məhkəmələr həll edir.

VIII.Heç kəs törədildiyi zaman hüquq pozuntusu sayılmayan əmələ görə məsuliyyət daşımır. Hüquq pozuntusu törədildikdən sonra yeni qanunla bu cür hərəkətlərə görə məsuliyyət aradan qaldırılmışsa və ya yüngülləşdirilmişsə, yeni qanun tətbiq edilir.

IX.Hər kəs qanunla qadağan olunmayan hərəkətləri edə bilər və heç kəs qanunla nəzərdə tutulmayan hərəkətləri etməyə məcbur edilə bilməz.

X.Dövlət orqanları yalnız bu Konstitusiya əsasında, qanunla müəyyən edilmiş qaydada və hüdudlarda fəaliyyət göstərə bilərlər.

I V f ə s i l

VƏTƏNDAŞLARIN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

M a d d ə 7 2 . Vətəndaşların vəzifələrinin əsası

I.Dövlət və cəmiyyət qarşısında hər bir şəxs onun hüquq və azadlıqlarından bilavasitə irəli gələn vəzifələr daşıyır. Hər kəsin üzərinə vəzifələr yalnız bu Konstitusiya ilə və ya qanunla qoyula bilər.

II.Hər bir şəxs Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına əməl etməli, başqa şəxslərin hüquq və azadlıqlarına hörmət bəsləməli, qanunla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirməlidir. III.Qanunu bilməmək məsuliyyətdən azad etmir.

Qeyd:

Vəzifələr:

- Vergilər və başqa dövlət ödənişləri
- Vətənə sədaqət
- Dövlət rəmzlərinə hörmət
- Vətəni müdafiə
- Tarix və mədəniyyət abidələrinin qorunması
- Ətraf mühitin qorunması
- Qanuna zidd vəzifələrin icrasına yol verilməməsi
- Məsuliyyət

M a d d ə 7 3 . Vergilər və başqa dövlət ödənişləri

I.Qanunla müəyyən edilmiş vergiləri və başqa dövlət ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında ödəmək **hər bir kəsin borcudur.**

II.Heç kəs qanunla nəzərdə tutulmuş əsaslar olmadan və qanunda göstərilmiş həcmdən əlavə vergiləri və başqa dövlət ödənişləri ödəməyə məcbur edilə bilməz.

M a d d ə 7 4 . Vətənə sədaqət

I.Vətənə sədaqət müqəddəsdir.

II.Vəzifəyə seçilmə və ya təyinat yolu ilə qanunvericilik, icra və ya məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında işləyən şəxslər öz vəzifələrini dürüst və layiqincə yerinə yetirməməyə görə məsuliyyət daşıyırlar və qanunla müəyyən edilmiş hallarda and içirlər.

III.Vəzifəyə seçilmə və ya təyinat yolu ilə qanunvericilik, icra və ya məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında işləyən,

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına sadıq qalacağına and içmiş şəxs dövlətə qarşı cinayətdə, o cümlədən dövlətə qarşı qiyamda və ya dövlət çevrilişində ittiham edilibsə və bu ittiham əsasında məhkum olunubsa, həmin vəzifədən getmiş sayılır və bir daha bu vəzifəni tuta bilməz.

M a d d ə 7 5 . D ö v l ət r ə m z l ər i n ə h ö r m ət

I. **Hər bir vətəndaş** Azərbaycan Respublikasının dövlət rəmzlərinə - bayrağına, gerbinə və himninə hörmət etməlidir. II. Dövlət rəmzlərinə hörmətsizliyin nümayiş etdirilməsi qanunla müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

M a d d ə 7 6 . V ət ə n i m ü d a f i ə

I. Vətəni müdafiə **hər bir vətəndaşın** borcudur. Qanunla müəyyən edilmiş qaydada vətəndaşlar hərbi xidmət keçirlər. II. Vətəndaşların əqidəsi həqiqi hərbi xidmət keçməyə ziddirsə, qanunla müəyyən edilmiş hallarda həqiqi hərbi xidmətin alternativ xidmətlə əvəz olunmasına yol verilir.

M a d d ə 7 7 . T a r i x v ə m ə d ə n i y y ət a b i d ə l ər i n i n q o r u n m a s ı

Tarix və mədəniyyət abidələrini **qorumaq hər bir şəxsin** borcudur.

M a d d ə 7 8 . Ə t r a f m ü h i t i n q o r u n m a s ı

Ətraf mühitin **qorunması hər bir şəxsin** borcudur.

M a d d ə 7 9 . Q a n u n a z i d d v ə z i f ə l ər i n i c r a s ı n a y o l v e r i l m ə m ə s i

Həç kəs Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və ya qanunlarına zidd vəzifələrin icrasına məcbur edilməz.

M a d d ə 8 0 . M ə s u l i y y ət

Konstitusiyanın və qanunların pozulması, o cümlədən Konstitusiyada və qanunlarda nəzərdə tutulan hüquqlardan sui-istifadə və ya vəzifələrin yerinə yetirilməməsi qanunla müəyyən edilən məsuliyyətə səbəb olur.

Qeyd:

Eyni Hüquq Və Azadlıq – Kişi və Qadın
Bərabər Hüquqa Malikdir – Ər və Arvad
Sərbəst Bağlanılır – Əmək Müqaviləsi
Könüllü Bağlanılır - Nikah
Yalnız Məhkəmə Qaydasında Xitam Verilir – Kostitusiya və Qanunları
Pozan Birliklərin Fəaliyyətinə
Məhkəmələr Həll Edir – İnsan Vətəndaş Hüquq və Azadlıqları İlə Bağlı
Mübahisələri
Sosial Müavinət – İşsizlər
Sosial Təminat – Hər Kəs
Referendumu Təyin Edir – Prezident
Referendumun Təyin Edilməsi – MM həll Etdiyi Məsələlər
Referendum – MM Ümumi Qayda

Bu maddələr Referenduma çıxarıla bilməz!

Maddə 1. Hakimiyyətin mənbəyi
Maddə 2. Xalqın suverenliyi
Maddə 6. Hakimiyyətin mənimsənilməsinə yol verilməməsi
Maddə 7. Azərbaycan dövləti
Maddə 8. Azərbaycan dövlətinin başçısı
Maddə 21. Dövlət dili

Milli Məclis



Milli Məclis **125 deputatdan** ibarətdir. Deputatlar **majoritar seçki sistemi, ümumi, bərabər və birbaşa** seçki hüququ əsasında **sərbəst, şəxsi və gizli** səsvermə yolu ilə seçilir. Seçkilərin nəticələrinin düzgünlüyünü qanunla müəyyən olunmuş qaydada AR-nın Konstitusiyə Məhkəməsi yoxlayır və təsdiq edir. Deputatlar səsvermə hüququnu şəxsən həyata keçirirlər.

Majoritar sözü fransız dilindən tərcümədə "çoxluq" deməkdir. Majoritar seçki sistemində kim çoxluğun səsini qazanarsa o da seçilir. Azərbaycan Respublikasında seçki sistemi majoritar sistemə əsaslanır. Çox geniş yayılmış seçki sistemlərindən biri majoritar seçki sistemidir. Bu seçki sisteminə uyğun olaraq, deputatlığa (lat. «deputatus» - «göndərilmiş») **namizəd** seçkilərdə fərdi qaydada iştirak etməlidir və o, seçkilərdə **deputat seçilmək üçün** seçki dairəsi üzrə digər namizədlərə nisbətə daha çox səs toplamalıdır. Səs çoxluğunun sayından asılı olaraq majoritar seçki sisteminin iki növü müəyyən edilir: mütləq səs çoxluğu majoritar seçki sistemi və nisbi səs çoxluğu majoritar seçki sistemi.

AR MM-nin hər çağırışının səlahiyyət müddəti	5 ildir.
Müharibə şəraitində hərbi əməliyyatların aparılması AR-nın MM-nə seçkilərin keçirilməsini mümkün etmədikdə AR MM-nin çağırışının səlahiyyət müddəti	hərbi əməliyyatların sonunadək uzadılır
AR MM-nin hər çağırışının seçkiləri	hər beş ildən bir noyabr ayının birinci bazar günü keçirilir
AR MMi deputatlarının səlahiyyətləri AR MM-nin	yeni çağırışın ilk iclas günü bitir.
AR MM deputatlığından çıxanların yerinə seçkilər AR MMinin səlahiyyət	müddətinin bitməsinə 120 gündən az müddət qalarsa, keçirilmir.
Qanunlar qəbul edildiyi gündənARnın Prezidentinə imzalanmaq üçün təqdim edilir.	14 gün müddətində
Təcili elan olunan qanun layihəsi AR-nın Prezidentinə imzalanmaq üçün qəbul edildiyi gündən..... təqdim edilir.	24 saat ərzində
Qanun və ya qərar layihəsini ARnın Prezidenti, ARnın Ali Məhkəməsi, ARnın Prokurorluğu və ya NMR-nın Ali Məclisi təcili elan edibsə, bu müddəttəşkil edir.	20 gün

M a d d ə 8 4 . AR MM çağırışının səlahiyyət müddəti

Bu barədə qərar seçkilərin (referendumun) keçirilməsini təmin edən dövlət orqanının müraciətinə əsasən ARnın Konstitusiyə Məhkəməsi tərəfindən qəbul edilir.

AR MM-nin deputatlarının səlahiyyət müddəti AR MM-nin çağırışının səlahiyyət müddəti ilə məhdudlaşır.

AR MM-nin deputatlığından çıxanların yerinə yeni seçkilər keçirilsə, yeni seçilən deputatın səlahiyyət müddəti deputatlıqdan çıxanın qalan səlahiyyət müddəti ilə məhdudlaşır.

M a d d ə 8 5 . AR MM-nin deputatlığına namizədlərə aid tələblər

Burdan izləyin..

<https://www.youtube.com/watch?v=-i03JAF5Zrg&t=6s>

M a d d ə 8 7 . AR MM deputatlarının səlahiyyətinin bitməsi

II.ARnın MM **83 deputatının** səlahiyyətləri təsdiq olunduqda səlahiyyətlidir.

M a d d ə 8 8 . AR MM-nin sessiyaları

I.ARnın MMi hər il iki növbəti yaz və payız sessiyalarına yığılır. AR MMinin **83 deputatının** səlahiyyətləri təsdiq edildikdən sonra AR MM-nin ilk iclası həmin gündən başlayaraq **bir həftədən gec olmayaraq** çağırılır. ARnın MMinə seçkilərdən sonra martın 10- dək onun **83 deputatının** səlahiyyətləri təsdiq edilməzsə, AR MMinin ilk iclasının keçirilmə vaxtını ARnın Konstitusiyə Məhkəməsi müəyyən edir.

II.AR MM-nin növbədənənar sessiyalarını AR MM-nin sədri AR Prezidentinin və ya AR MM-nin **42 deputatının** tələbi əsasında çağırır.

III.AR MMinin növbədənənar sessiyasının gündəliyini müvafiq olaraq onun çağırılmasını tələb edənlər müəyyənləşdirir. Bu gündəlikdəki məsələlərə baxıldıqdan sonra növbədənənar sessiyanın işi bitir.

IV.AR MMinin sessiyalarının iclasları açıq keçirilir. AR Mili Məclisinin **83 deputatının** tələbi ilə və ya AR Prezidentinin təklifi ilə AR MMinin

sessiyasının qapalı iclası keçirilə bilər.

Maddə 89. AR MMi deputatlığından məhrumetmə və AR MMinin deputatlarının səlahiyyətlərinin itirilməsi I.AR MM-nin deputatı aşağıdakı hallarda **mandatından** məhrum edilir:

- seçkilər zamanı səslerin düzgün hesablanmadığı aşkar olduqda;
- AR vətəndaşlığından çıxdıqda və ya başqa dövlətin vətəndaşlığını qəbul etdikdə;
- cinayət törətdikdə və məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü olduqda;
- dövlət orqanlarında vəzifə tutduqda, din xadimi olduqda, sahibkarlıq, kommersiya və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olduqda
- özü imtina etdikdə;
- Konstitusiyanın 93-cü maddəsinin III hissəsinin tələbini pozduqda;
- deputat üçün qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarını kobud surətdə pozduqda.

AR MM-nin deputatlığından məhrumetmə haqqında qərar **qanunla** müəyyən edilmiş qaydada qəbul edilir.

AR MM-nin deputatları öz səlahiyyətlərini daimi icra edə bilmədikdə və qanunda nəzərdə tutulmuş digər hallarda onların səlahiyyətləri itirilir. Müvafiq qərarın qəbul edilmə qaydası qanunla müəyyən edilir.

Maddə 90. AR MM-nin deputatlarının toxunulmazlığı

I.Səlahiyyət müddəti ərzində AR MM deputatının şəxsiyyəti toxunulmazdır. AR MM-nin deputatı səlahiyyət müddəti ərzində cinayət başında yaxalanma hallarından başqa, cinayət məsuliyyətinə cəlb edilə bilməz, tutula bilməz, onun barəsində məhkəmə qaydasında inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq edilə bilməz, axtarısa məruz qala bilməz, şəxsi müayinə edilə bilməz. AR MM-nin deputatı cinayət başında yaxalanarsa, tutula bilər. Belə olduqda AR MM-nin deputatını tutan orqan bu barədə dərhal AR-nın Baş prokuroruna xəbər verməlidir.

II.AR MM-nin deputatının toxunulmazlığına yalnız AR Baş prokurorunun təqdimatına əsasən AR MM-nin qərarı ilə xitam verilə bilər.

Maddə 91. AR MMi deputatının məsuliyyətə cəlb olunmasına qoyulan qadağanlar

Deputatlar...məsuliyyətə cəlb oluna bilməzlər:

-MM-dəki fəaliyyətinə

-səsvərməyə

-söylədiyi fikrə görə

Deputatın razılığı olmadan onlardan bu hallarla əlaqədar izahat, ifadə tələb edilə bilməz.

Maddə 92. AR MM-nin işinin təşkili Milli

Məclis işini aşağıdakı kimi təşkil edir:

- öz iş qaydasını müəyyən edir
- MM-in müvafiq orqanlarını yaradır
- öz sədrini və onun müavinlərini seçir
- komitələr və komissiyalar təşkil edir
- Hesablama Palatası yaradır.

Maddə 93. AR MM-nin aktları

MM öz səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə... qəbul edir.

-Konstitusiya qanunları

-qanunlar

-qərarlar

II.AR-nın MM-də Konstitusiya qanunları, qanunlar və qərarlar bu Konstitusiya ilə nəzərdə tutulmuş qaydada qəbul edilir.

III.AR MM-nin deputatları səsvermə hüququnu **şəxsən** həyata keçirirlər.

IV.Qanunlarda və AR MM-nin qərarlarında icra hakimiyyəti və məhkəmə orqanlarına konkret tapşırıqlar nəzərdə tutula bilməz.

Maddə 94. AR MM-nin müəyyən etdiyi ümumi qaydalar

I.AR-nın MM aşağıdakı məsələlərə dair ümumi qaydalar müəyyən edir:

- 1)Konstitusiyada təsbit edilmiş insan və vətəndaş hüquqlarından və azadlıqlarından istifadə, bu hüquqların və azadlıqların dövlət təminatı;
- 2)AR Prezidentinin seçkiləri;
- 3)AR-nın MM-nə seçkilər və AR MM-nin deputatlarının statusu;
- 4)referendum;
- 5)məhkəmə quruluşu və hakimlərin statusu; prokurorluq; vəkillik və notariat;
- 6)məhkəmə icraatı, məhkəmə qərarlarının icrası;
- 7)bələdiyyələrə seçkilər və bələdiyyələrin statusu;
- 8)fövqəladə vəziyyət rejimi; hərbi vəziyyət rejimi;
- 9)dövlət təltifləri;

- 10) fiziki və hüquqi şəxslərin statusu;
- 11) mülki hüquq obyektləri;
- 12) əqdlər, mülki müqavilələr, nümayəndəlik və vərəsəlik;
- 13) mülkiyyət hüququ, o cümlədən dövlət, xüsusi və bələdiyyə mülkiyyətinin hüquqi rejimi, əqli mülkiyyət hüququ; digər əşya hüquqları; öhdəlik hüququ;
- 14) ailə münasibətləri, o cümlədən himayəçilik və qəyyumluq;
- 15) maliyyə fəaliyyətinin əsasları, vergilər, rüsumlar və ödənişlər;
- 16) əmək münasibətləri və sosial təminat;
- 17) cinayətlərin və başqa hüquq pozuntularının müəyyən edilməsi, onların törədilməsinə görə məsuliyyətin təyin edilməsi;
- 18) müdafiə və hərbi qulluq;
- 19) dövlət qulluğu;
- 20) təhlükəsizliyin əsasları;
- 21) ərazi quruluşu; dövlət sərhədi rejimi;
- 22) beynəlxalq müqavilələrin təsdiqi və ləğvi;
- 23) rabitə və nəqliyyat işi;
- 24) statistika, metrologiya və standartlar;
- 25) gömrük işi;
- 26) ticarət işi və birja fəaliyyəti;
- 27) bank işi, mühasibat, sığorta.

II. Bu maddənin 2, 3, 4-cü bəndlərində göstərilən məsələlərə dair qanunlar **83 səs çoxluğu ilə**, qalan məsələlərə dair qanunlar isə **63 səs çoxluğu ilə** qəbul edilir.

III. Bu maddənin I hissəsinə Konstitusiya qanunu ilə əlavələr edilə bilər.

M a d d ə 9 5 . A R M M - n i n h ə l l e t d i y i m ə s ə l ə l ər

Buyurun izləyin <https://www.youtube.com/watch?v=TZgLwJohiy0&t=47s>

M a d d ə 9 6 . Q a n u n v e r i c i l i k t ə ş ə b b ü s ü h ü q u q u

I. AR-nın MM-ndə qanunvericilik təşəbbüsü hüququ (qanun layihələrini və başqa məsələləri AR MMinin müzakirəsinə təqdim etmək hüququ) AR MM-nin deputatlarına, AR-nın Prezidentinə, AR-nın Ali Məhkəməsinə, AR-nın seçki hüququ olan **40 min vətəndaşına**, AR-nın Prokurorluğuna və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisinə mənsubdur.

II. AR Prezidentinin, AR Ali Məhkəməsinin, AR-nın seçki hüququ olan **40 min vətəndaşının**, AR Prokurorluğunun və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin qanunvericilik təşəbbüsü qaydasında AR MMinin müzakirəsinə verdiyi qanun və ya qərar layihələri müzakirəyə təqdim olunmuş şəkildə çıxarılır və səsə qoyulur.

III. Belə qanun və ya qərar layihələrində dəyişikliklər qanunvericilik təşəbbüsü hüququndan istifadə edən subyektin razılığı ilə edilə bilər.

IV. Qanunvericilik təşəbbüsü qaydasında AR Prezidentinin, AR Ali Məhkəməsinin, AR-nın seçki hüququ olan **40 min vətəndaşının** AR Prokurorluğunun və ya NMR Ali Məclisinin AR MM-nə təqdim etdiyi qanun və ya qərar layihələri iki ay ərzində səsə qoyulur.

VI. AR-nın seçki hüququ olan **40 min vətəndaşının qanunvericilik** təşəbbüsü hüququndan istifadə etməsi qaydası qanunla müəyyən edilir.

VII. Qanun və qərar layihələri əsaslandırılmalı və onların qəbul edilməsinin məqsədləri göstərilməlidir.

M a d d ə 9 7 . Q a n u n l a r ı n i m z a l a n m a q ü ç ü n t ə q d i m o l u n m a s ı m ü d d ə t i

M a d d ə 9 8 . A R M M - n i n a k t l a r ı n ı n q ü v v y ə m i n m ə s i

Qanunun və AR MM-nin qərarının özündə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, qanun və qərar dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

M a d d ə 9 8 . 1 . A R M M - n i n b u r a x ı l m a s ı

I. AR MM-nin eyni çağırışı **bir il ərzində iki dəfə** AR-nın Nazirlər Kabinetinə etimadsızlıq göstərdikdə və ya AR Konstitusiya Məhkəməsinin, AR Ali Məhkəməsinin və AR Mərkəzi Bankı İdarə Heyətinin kollegial fəaliyyəti üçün zəruri olan sayda üzvlüyə namizədləri AR-nın Prezidenti tərəfindən iki dəfə təqdim edildikdən sonra, qanunla müəyyən edilmiş müddətdə təyin etmədikdə, habelə bu Konstitusiyanın 94-cü və 95-ci maddələrində, 96-cı maddəsinin II, III, IV və V hissələrində, 97-ci maddəsində göstərilən vəzifələrini aradan qaldırılma bilməyən səbəblər üzündən icra etmədikdə, AR-nın Prezidenti AR-nın MM-ni buraxır.

II. Növbədənkonar seçkilərdə seçilən AR MM-nin çağırışının səlahiyyət müddəti beş ildən az ola bilər. Bu halda AR-nın MM-nə növbəti seçkilər növbədənkonar seçkilərdə seçilən AR MMinin çağırışının səlahiyyət müddətinin beşinci ilinin noyabr ayının birinci bazar günü keçirilir.

V I f ə s i l İCRA HAKİMİYYƏTİ



İcra hakimiyyəti Prezidentə mənsubdur.

Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları-Nazirlik,Komitə və bunlara bərabər agentlik və fondlar nəzərdə tutulur **Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları**-ümumi anlayışdı və qanuna görə dəyişir(məs:Nairlikdə ola bilər,Prezidentdə ola bilər,Prokuraturada ola bilər)

İcra hakimiyyəti orqanları-Yerli icra hakimiyyəti orqanları aiddir məs:Nəsimi rayon icra hakimiyyəti ,Xırdalan rayon icra hakimiyyəti,Quba rayon icra hakimiyyəti ,Xaçmaz rayon icra hakimiyyəti və.s

M a d d ə 1 0 0 . AR-nın Prezidentliyinə namizədlərə aid tələblər

AR-nın ərazisində 10 ildən artıq daimi yaşayan, seçkilərdə iştirak etmək hüququna malik olan, o cümlədən ağır cinayətə görə məhkum olunmayan, başqa dövlətlər qarşısında öhdəliyi olmayan, ali təhsilli, ikili vətəndaşlığı olmayan AR-nın vətəndaşı AR-nın Prezidenti seçilə bilər.

AR-nın Prezidenti ümumi, bərabər və birbaşa seçki hüququ əsasında sərbəst, şəxsi və gizli səsvermə yolu ilə	7 il müddətinə seçilir.
AR Prezidenti seçkilərinin yekunları haqqında məlumatı səsvermə günündən sonra.....AR-nın Konstitusiyaya məhkəməsi rəsmən elan edir.	14 gün ərzində
AR-nın Prezidenti seçilmiş şəxs AR Prezidenti seçkilərinin yekunları haqqında məlumatın elan olunduğu gündən başlayaraqKonstitusiyaya Məhkəməsi hakimlərinin iştirakı ilə belə bir and içir	3 gün ərzində
AR-nın Prezidenti öz səlahiyyətlərinin icrasına başlamış sayılır.	And içdiyi gündən
AR-nın Prezidenti vaxtından əvvəl vəzifədən getdikdə..... növbədən kənar AR-nın Prezidenti seçkiləri keçirilir. Bu halda AR-nın yeni Prezidenti seçilənədək AR-nın Prezidenti səlahiyyətlərini AR-nın Birinci vitse-prezidenti icra edir.	60 gün müddətində
AR Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarında başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, onlar qüvvəyə minir:	dərc edildiyi gündən
AR-nın Baş naziri vəzifəsinə namizədlik haqqında təklifi AR-nın Prezidenti onun öz vəzifələrinin icrasına başladığı gündənAR MMinin müzakirəsinə təqdim edir.	bir ay
AR Nazirlər Kabinetinin istefa verdiyi gündən..... AR MMinin müzakirəsinə təqdim edir.	iki həftə müddətindən gec olmayaraq
AR-nın Prezidenti qanunları ona təqdim olunmuş gündən başlayaraq imzalayır:	56 gün ərzində
AR Prezidentinin vəzifədən kənarlaşdırılması təşəbbüsü AR-nın Prezidenti ağır cinayət törətdikdə AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin təşəbbüsü ilə AR Ali Məhkəməsininverilən rəyi əsasında AR-nın MM qarşısında irəli sürülə bilər.	30 gün müddətində
AR MM-nin deputatlarının 95 səs çoxluğu ilə qəbul olunmuş qərar əsasında AR-nın Prezidenti vəzifədən kənarlaşdırıla bilər. Bu qərarı AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin sədri imzalayır. AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi həmin qərarın imzalanmasına.....qərar qüvvəyə minmir.	bir həftə ərzində tərəfdar çıxmazsa
AR Prezidentinin vəzifədən kənarlaşdırılması haqqında qərar AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin AR-nın MM-nə müraciət etdiyi gündən başlayaraqqəbul olunmalıdır. Bu müddətə göstərilən qərar qəbul edilməsə, AR-nın Prezidentinə qarşı irəli sürülmüş ittiham rədd edilmiş sayılır.	2 ay ərzində
AR-nın MM AR-nın Baş naziri vəzifəsinə namizədlik haqqında qərarı həmin namizədlərin təqdim edildiyi gündən.....qəbul edir. Göstərilən qayda pozularsa və ya Prezidentin təqdim etdiyi namizədlərin Baş nazir vəzifəsinə təyin olunmasına üç dəfə razılıq verilməzsə, Prezident Baş nazirini MM-nin razılığı olmadan təyin edə bilər.	bir həftədən gec olmayaraq
Yeni seçilmiş AR-nın Prezidenti.....AR-nın Nazirlər Kabineti Prezidentə istefa verir.	vəzifəsini tutduğu və səlahiyyətlərini icra etməyə başladığı gün
AR Prezidentinin fərman və sərəncamlarında başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, onlar qüvvəyə minir:	dərc edildiyi gündən

M a d d ə 1 0 1 . AR Prezidenti seçkilərinin əsasları

AR-nın Prezidenti növbədən kənar AR Prezidenti seçkilərini elan edə bilər.

AR-nın Prezidenti səsvermədə iştirak edənlərin yarisından çoxunun səs çoxluğu ilə seçilir.Bu səs çoxluğu səsvermənin birinci dövrəsində toplanmayıbsa,

səsvermə günündən sonra ikinci bazar günü səsvermənin ikinci dövrəsi keçirilir. İkinci dövrdə ancaq birinci dövrdə ən çox səs toplamış iki namizəd yaxud ən çox səs toplamış və öz namizədliyini geri götürmüş namizədlərdən sonra gələn iki namizəd iştirak edir.

Səsvərmənin ikinci dövrəsində səs çoxluğu toplayan namizəd AR-nın Prezidenti seçilmiş sayılır. Müharibə şəraitində hərbi əməliyyatların aparılması AR Prezidenti seçkilərinin keçirilməsini mümkün etmədikdə AR Prezidentinin səlahiyyət müddəti hərbi əməliyyatların sonunadək uzadılır. Bu barədə qərar seçkilərin (referendumun) keçirilməsini təmin edən dövlət orqanının müraciətinə əsasən AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi tərəfindən qəbul edilir.

Bu maddənin tətbiqi qaydası qanunla müəyyən edilir.

M a d d ə 1 0 3 . AR-nın Prezidenti seçilmiş şəxsin andı

I. AR-nın Prezidenti seçilmiş şəxs belə bir and içir:

- "AR Prezidentinin səlahiyyətlərini həyata keçirərkən AR-nın Konstitusiyasına əməl edəcəyimə

- dövlətin müstəqilliyini və ərazi bütövlüyünü qoruyacağıma

- xalqa ləyaqətlə xidmət edəcəyimə and içirəm"

M a d d ə 1031. AR-nın vitse-prezidentləri

Birinci vitse-prezidenti və vitse-prezidentləri Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edirlər.

Vitse-prezidenti vəzifəsinə seçkilərdə iştirak etmək hüququna malik olan, ali təhsilli, başqa dövlətlər qarşısında öhdəliyi olmayan AR vətəndaşı təyin edilir.



M a d d ə 1 0 4 . AR Prezidentinin öz səlahiyyətlərini daimi icra edə bilməməsi

I. AR-nın Prezidenti istefa verdikdə, səhhətinə görə öz səlahiyyətlərini icra etmək qabiliyyətini tamamilə itirdikdə, bu Konstitusiyaya ilə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada vəzifəsindən kənarlaşdırıldıqda vaxtından əvvəl vəzifədən getmiş sayılır. II. AR-nın Prezidenti istefa verdikdə onun istefa ərizəsi AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsinə təqdim olunur. AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi istefa

ərizəsini AR Prezidentinin özünün verdiyinə əmin olduğu təqdirdə AR Prezidentinin istefasının qəbul olunması haqqında qərar qəbul edir. Həmin andan AR-nın Prezidenti istefa verdiyinə görə vəzifədən getmiş sayılır.

III. AR Prezidentinin səhhətinə görə öz səlahiyyətlərini icra etmək qabiliyyətini tamamilə itirdiyi barədə məlumat verildikdə AR-nın MMi bu faktın aydınlaşdırılması üçün AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsinə müraciət edir. AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi bu barədə qərarı hakimlərin 6 səs çoxluğu ilə qəbul edir. Əgər AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi bu faktı təsdiq etməzsə, məsələ bununla bitmiş sayılır.

M a d d ə 1 0 5 . AR Prezidenti vəzifədən getdikdə onun səlahiyyətlərinin icrası

I. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti vaxtından əvvəl vəzifədən getdikdə 60 gün müddətində növbədən kənar Azərbaycan Respublikasının Prezidenti seçkiləri keçirilir. Bu halda Azərbaycan Respublikasının yeni Prezidenti seçilənədək Azərbaycan Respublikasının Prezidenti səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Birinci vitse-prezidenti icra edir

II. Bu müddət ərzində AR Prezidentinin səlahiyyətlərini icra edən AR-nın Birinci vitse-prezidenti istefa verdikdə, səhhətinə görə öz səlahiyyətlərini icra etmək qabiliyyətini tamamilə itirdikdə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müəyyən etdiyi ardıcılıqla AR-nın vitse-prezidenti Birinci vitse- prezident statusu almış olur və AR Prezidentinin səlahiyyətlərini icra edir.

III. Bu maddənin II hissəsində göstərilən səbəblərə görə AR Prezidentinin səlahiyyətlərini AR-nın Birinci vitse-prezidentinin icra etməsi mümkün olmadıqda, AR Prezidentinin səlahiyyətlərini AR-nın Baş naziri icra edir.

IV. Bu maddənin II hissəsində göstərilən səbəblərə görə AR Prezidentinin səlahiyyətlərini AR-nın Baş nazirinin icra etməsi mümkün olmadıqda, AR Prezidentinin səlahiyyətlərini AR MMinin sədri icra edir. Həmin səbəblərə görə AR Prezidentinin səlahiyyətlərini AR MMinin sədrinin icra etməsi mümkün olmadıqda, AR-nın MMi AR Prezidentinin səlahiyyətlərinin başqa vəzifəli şəxs tərəfindən icrası haqqında qərar qəbul edir.

M a d d ə 1 0 6 . AR Prezidentinin toxunulmazlığı

AR-nın Prezidenti toxunulmazlıq hüququna malikdir. AR Prezidentinin şərəf və ləyaqəti qanunla qorunur.

M a d d ə 106.1. AR vitse-prezidentlərinin toxunulmazlığı

I. Səlahiyyət müddəti ərzində AR-nın vitse-prezidentinin şəxsiyyəti toxunulmazdır.

II. AR-nın vitse-prezidenti cinayət başında yaxalanma hallarından başqa tutula bilməz, cinayət məsuliyyətinə cəlb edilə bilməz, onun barəsində məhkəmə qaydasında inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq edilə bilməz, axtarısa məruz qala bilməz, şəxsi müayinə edilə bilməz. III. Vitse-prezidenti cinayət başında yaxalanarsa, tutula bilər. Belə olduqda onu tutan orqan bu barədə dərhal Baş prokuroruna xəbər verməlidir.

IV. AR-nın vitse-prezidentinin toxunulmazlığına yalnız AR Baş prokurorunun təqdimatına əsasən AR-nın Prezidenti tərəfindən xitam verilə bilər.

M a d d ə 1 0 7 . AR Prezidentinin vəzifədən kənarlaşdırılması

M a d d ə 1 0 8 . AR Prezidentinin təminatı

Prezident və onun ailəsi dövlət hesabına təmin edilir. Prezident və onun ailəsinin təhlükəsizliyini xüsusi mühafizə xidmətləri təmin edir.

Əvvəllər Prezident seçilmiş şəxsin təminatı qaydaları Konstitusiyaya qanunu ilə müəyyən edilir.

M a d d ə 108.1. AR-nın Birinci vitse-prezidentinin təminatı

Birinci vitse-prezidenti və onun ailəsi dövlət hesabına təmin edilir. Birinci vitse-prezidenti və onun ailəsinin təhlükəsizliyini xüsusi mühafizə xidmətləri təmin edir.



M a d d ə 109. AR Prezidentinin səlahiyyətləri

AR-nın Prezidenti:

- AR-nın MM-nə seçkiləri təyin edir;
- AR-nın dövlət büdcəsini AR MM-nin təsdiqinə təqdim edir;
- dövlət iqtisadi və sosial proqramlarını təsdiq edir;
- AR MM-nin razılığı ilə AR-nın Baş nazirini vəzifəyə təyin edir; AR-nın Baş nazirini vəzifədən azad edir;
- AR Nazirlər Kabinetinin üzvlərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir; zəruri hallarda AR Nazirlər Kabinetinin iclaslarına sədrlik edir;
- AR Nazirlər Kabinetinin istefası haqqında qərar qəbul edir;
- AR-nın dövlət büdcəsində icra hakimiyyəti üçün nəzərdə tutulmuş xərclər çərçivəsində mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları yaradır;
- 8)AR Nazirlər Kabinetinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının aktlarını ləğv edir;
- 9)AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi, AR-nın Ali Məhkəməsi və AR-nın apellyasiya məhkəmələri hakimlərinin vəzifəyə təyin edilməsi haqqında AR-nın MM-nə təqdimatlar verir; AR-nın digər məhkəmələrinin hakimlərini vəzifəyə təyin edir; AR-nın Baş prokurorunu AR MM-nin razılığı ilə vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir;
- 10)AR Mərkəzi Bankı İdarə Heyəti üzvlərinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi barədə AR-nın MM-nə təqdimat verir, AR Mərkəzi Bankı İdarə Heyətinin üzvləri sırasından AR Mərkəzi Bankının sədrini təyin edir;
- 11)AR-nın hərbi doktrinasını AR MM-nin təsdiqinə verir;
- 12)AR Silahlı Qüvvələrinin ali komanda heyətini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir;
- 13)AR Prezidentinin Administrasiyasını təşkil edir və onun rəhbərini təyin edir;
- 14)AR-nın İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinin seçilməsi haqqında AR MM-nə təqdimat verir;
- 15)AR-nın xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlarda diplomatik nümayəndəliklərinin təsis edilməsi haqqında AR MM-nə təqdimat verir, AR-nın xarici ölkələrdə və beynəlxalq təşkilatlarda diplomatik nümayəndələrini təyin edir və geri çağırır;
- 16)xarici dövlətlərin diplomatik nümayəndələrinin etimadnamə və övdətnamələrini qəbul edir;
- 17)dövlətlərarası və hökumətlərarası beynəlxalq müqavilələri bağlayır, dövlətlərarası və AR-nın qanunlarından fərqli qaydalar nəzərdə tutan hökumətlərarası müqavilələri təsdiq və ləğv olunmaq üçün AR-nın MM-nə təqdim edir; təsdiqnamələri imzalayır;
- referendum təyin edir;
- qanunları imzalayır və dərc edir;
- vətəndaşlıq məsələlərini həll edir;
- siyasi sığınacaq verilməsi məsələlərini həll edir; -əfv edir;
- dövlət təltifləri ilə təltif edir;
- ali hərbi və ali xüsusi rütbələr verir;
- ümumi və qismən səfərbərlik elan edir, habelə səfərbərlik üzrə çağırılanları tərxis edir;
- AR vətəndaşlarının müddətli hərbi xidmətdə çağırılması və müddətli hərbi xidmətdə olan hərbi qulluqçuların ehtiyata buraxılması barədə qərarlar qəbul edir;
- AR-nın Təhlükəsizlik Şurasını yaradır;
- AR Silahlı Qüvvələrinin təyinatı ilə bağlı olmayan vəzifələrin icrasına cəlb edilməsinə razılıq verilməsi barədə AR-nın MM-nə təqdimat verir;
- fövqəladə və hərbi vəziyyət elan edir;
- AR MM-nin razılığı ilə müharibə elan edir və sülh bağlayır;
- AR-nın dövlət büdcəsində bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş xərclər çərçivəsində xüsusi mühafizə xidmətləri yaradır;
- bu Konstitusiyaya və AR MM-nin və məhkəmə orqanlarının səlahiyyətlərinə aid edilməyən digər məsələləri icra qaydasında həll edir.

M a d d ə 110. Qanunların imzalanması

- I.Qanun Prezidentin etirazını doğursa, o, qanunu imzalamayıb öz etirazları ilə birlikdə göstərilən müddət ərzində AR-nın MM-nə qaytara bilər.
- II.Konstitusiyaya qanunları AR-nın Prezidenti tərəfindən imzalanmazsa, qüvvəyə minmir. MM 83 səs çoxluğu ilə qəbul edilən qanunları **95 səs çoxluğu** ilə, **63 səs çoxluğu** ilə qəbul edilən qanunları isə 83 səs çoxluğu ilə yenidən qəbul edirsə, belə qanunlar təkrar səsvermədən sonra qüvvəyə minir.

M a d d ə 1101. Dövlətlərarası və hökumətlərarası beynəlxalq müqavilələr bağlamaq hüququnun verilməsi

AR-nın Prezidenti dövlətlərarası və hökumətlərarası beynəlxalq müqavilələr bağlamaq hüququnu vitse-prezidentə, AR Nazirlər Kabinetinin üzvlərinə və AR Prezidentinin müəyyən etdiyi digər şəxslərə verə bilər.

M a d d ə 111. Hərbi vəziyyət elan edilməsi

AR-nın Prezidenti AR ərazisinin müəyyən hissəsi faktik işğal olunduqda, xarici dövlət və ya dövlətlər ARna müharibə elan etdikdə, ARna qarşı real silahlı hücum təhlükəsi yarandıqda, AR-nın ərazisi blokada alındıqda, habelə blokada üçün real təhlükə olduqda AR-nın bütün ərazisində və ayrıca ayrı yerlərində hərbi vəziyyət elan edir və bu barədə qəbul etdiyi fərmanı 24 saat müddətində AR MM-nin təsdiqinə verir.

M a d d ə 1 1 2 . Fövqəladə vəziyyət tətbiq edilməsi

ARNın Prezidenti təbii fəlakətlər, epidemiyalar, epizootiyalar, böyük ekoloji və başqa qəzalar baş verdikdə, habelə ARnın ərazi bütövlüyünün pozulmasına, dövlətə qarşı qiyama və ya dövlət çevrilişinə yönəldilən hərəkətlər edildikdə, zorakılıqla müşayiət olunan kütləvi iğtişaşlar yarandıqda, vətəndaşların həyatı və təhlükəsizliyi yaxud dövlət təsisatlarının normal fəaliyyəti üçün qorxu törədən digər münaqişələr meydana gəldikdə ARnın ayrı-ayrı yerlərində fövqəladə vəziyyət tətbiq edir və bu barədə qəbul etdiyi fərmanı 24 saat müddətində AR MMinin təsdiqinə verir.

M a d d ə 1 1 3 . AR Prezidentinin aktları

Ümumi qaydalar müəyyən etdikdə ARnın Prezidenti fərmanlar, başqa məsələlər barəsində isə sərəncamlar qəbul edir.

M a d d ə 1 1 4 . AR Nazirlər Kabinetinin statusu

I.ARNın Prezidenti icra səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsinin təşkili məqsədi ilə ARnın Nazirlər Kabinetini yaradır.

II.ARNın Nazirlər Kabineti AR Prezidentinin yuxarı icra orqanıdır.

III.ARNın Nazirlər Kabineti ARnın Prezidentinə tabedir və onun qarşısında cavabdehdir.

IV.ARNın Nazirlər Kabinetinin iş qaydasını ARnın Prezidenti müəyyənləşdirir.

M a d d ə 1 1 5 . AR Nazirlər Kabinetinin tərkibi

Nazirlər Kabinetinin tərkibinə **Baş nazir, onun müavini, nazirlər və başqa mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının rəhbərləri** daxildir.

M a d d ə 1 1 7 . AR Nazirlər Kabinetinin iclasları

AR Nazirlər Kabinetinin iclaslarına, bir qayda olaraq **Baş nazir** sədrlik edir

M a d d ə 1 1 8 . AR Baş nazirinin təyin edilməsi qaydası Baş naziri-MM-nin razılığı ilə AR-nın Prezidenti təyin edir.

M a d d ə 1 1 9 . AR Nazirlər Kabinetinin

səlahiyyətləri AR-nın Nazirlər Kabineti:

-AR dövlət büdcəsinin layihəsini hazırlayıb AR-nın Prezidentinə təqdim edir;

-AR dövlət büdcəsinin icrasını təmin edir;

-məliyyə-kredit və pul siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir; -

dövlət iqtisadi proqramlarının həyata keçirilməsini təmin edir; -

dövlət sosial təminat proqramlarının həyata keçirilməsini təmin edir;

-nazirliklərə və digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına rəhbərlik edir, onların aktlarını ləğv edir;

-AR Prezidentinin onun səlahiyyətlərinə aid etdiyi digər məsələləri həll edir.

M a d d ə 1 2 0 . AR Nazirlər Kabinetinin aktları

I.Ümumi qaydalar müəyyən etdikdə AR-nın Nazirlər Kabineti qərarlar, başqa məsələlər üzrə sərəncamlar qəbul edir.

M a d d ə 1 2 1 . AR Nazirlər Kabinetinin üzvlüyünə namizədlərə dair tələblər

ARNın Baş naziri, Baş nazirin müavini, nazir, digər mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı rəhbəri vəzifəsinə seçkilərdə iştirak etmək hüququna malik olan, ali təhsilli, başqa dövlətlər qarşısında öhdəliyi olmayan AR vətəndaşı təyin edilir.

M a d d ə 1 2 2 . AR Nazirlər Kabinetinin üzvlərinə aid tələblər

Buyurun İzləyin <https://www.youtube.com/watch?v=-i03JAF5Zrg>

M a d d ə 1 2 3 . AR Baş nazirinin toxunulmazlığı

Səlahiyyət müddəti ərzində Azərbaycan Respublikası Baş nazirinin şəxsiyyəti toxunulmazdır.

► **Baş nazir:**

-cinayət başında yaxalanma hallarından başqa tutula bilməz

-cinayət məsuliyyətinə cəlb edilə bilməz

-onun barəsində məhkəmə qaydasında inzibati tənbeh tədbirləri tətbiq edilə bilməz

-axtarışa məruz qala bilməz

-şəxsi müayinə edilə bilməz.

III.Baş naziri cinayət başında yaxalanarsa, tutula bilər. Belə olduqda onu tutan orqan bu barədə dərhal AR-nın Baş prokuroruna xəbər verməlidir.

IV.Baş nazirinin toxunulmazlığına yalnız AR Baş prokurorunun təqdimatına əsasən **Prezident tərəfindən xitam verilə bilər.**

M a d d ə 1 2 4 . Yerlərdə icra hakimiyyəti

Yerlərdə icra hakimiyyətini **-yerli icra hakimiyyətlərinin başçıları** həyata keçirirlər.

İcra hakimiyyəti başçıları **-Prezident vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir.**

Yerli icra hakimiyyətlərinin səlahiyyətlərini **-Prezident** müəyyən edir



VII fəsil

MƏHKƏMƏ HAKİMİYYƏTİ

M a d d ə 1 2 5 . Məhkəmə hakimiyyətinin həyata keçirilməsi

I.Məhkəmə hakimiyyətinin ədalət mühakiməsi yolu ilə yalnız məhkəmələr həyata keçirirlər.

II.Məhkəmə hakimiyyətini həyata keçirirlər:

-AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi

-ARNın Ali Məhkəməsi

-ARNın apellyasiya məhkəmələri

-ARNın ümumi məhkəmələri

-digər ixtisaslaşdırılmış məhkəmələri

III.Məhkəmə hakimiyyəti Konstitusiyaya, mülki və cinayət məhkəmə icraatı vasitəsi ilə və qanunla nəzərdə tutulmuş digər vasitələr ilə həyata keçirilir.

IV.Cinayət məhkəmə icraatında ARnın Prokurorluğu və müdafiə tərəfi iştirak edir.

V.Məhkəmə quruluşu və məhkəmə icraatı qaydası qanunla müəyyən olunur.

VI.Məhkəmələrin səlahiyyətlərinin dəyişdirilməsi məqsədi ilə müəyyən olunmamış hüquqi üsulların tətbiq edilməsi və fəvqəladə məhkəmələrin yaradılması qadağandır.

VII.Məhkəmə icraatı həqiqətin müəyyən edilməsini təmin etməlidir.

M a d d ə 1 2 6 . Hakimiyyətə namizədlərə aid tələblər

Buyurun izləyin <https://www.youtube.com/watch?v=-i03JAF5Zrg&t=30s>

M a d d ə 1 2 7 . Hakimlərin müstəqilliyi, ədalət mühakiməsinin həyata keçirilməsinin əsas prinsipləri və şərtləri

I.Hakimlər müstəqildir, yalnız ARnın Konstitusiyasına və qanunlarına tabedirlər və səlahiyyətləri müddətində dəyişilməzdir.

II.Hakimlər işlərə qərəzsiz, ədalətlə, tərəflərin hüquq bərabərliyinə, faktlara əsasən və qanuna müvafiq baxırlar.

III.Hər hansı bir şəxs tərəfindən və hər hansı bir səbəbdən bilavasitə, yaxud dolaylı yolla məhkəmə icraatına məhdudiyət qoyulması, qanunla zidd təsir, hədə və müdaxilə edilməsi yolverilməzdir.

IV.Ədalət mühakiməsi vətəndaşların qanun və məhkəmə qarşısında bərabərliyi əsasında həyata keçirilir.

V.Bütün məhkəmələrdə işlərin icraatı açıq aparılır.

İşə qapalı iclasda baxılmasına yalnız o halda icazə verilir ki, məhkəmə açıq icraatın dövlət, peşə və kommərsiya sirrinin açılmasına səbəb olacağını güman edir, ya da vətəndaşların şəxsi və ya ailə həyatının məxfiliyini qorumaq zərurətini mövcudluğunu müəyyən edir.

VI.Qanunda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, cinayət işlərinin qiyabi məhkəmə icraatına yol verilmir.

VII.Məhkəmə icraatı çəkişmə prinsipi əsasında həyata keçirilir.

VIII.Məhkəmə icraatının istənilən mərhələsində hər kəsin müdafiə hüququ təmin olunur.

IX.Ədalət məhkəməsi təqsirsizlik prezumpsiyasına əsaslanır.

X.ARnda məhkəmə icraatı ARnın dövlət dilində və ya müvafiq yerin əhalisinin çoxluq təşkil edən hissəsinin dilində aparılır. İşin iştirakçısı olub məhkəmə icraatının aparıldığı dili bilməyən şəxslərin işin materialları ilə tam tanış olmaq, məhkəmədə tərcüməçi vasitəsi ilə iştirak etmək və məhkəmədə ana dilində çıxış etmək hüququ təmin edilir.

M a d d ə 1 2 8 . Hakimlərin toxunulmazlığı

I.Hakimlər toxunulmazdırlar.

II.Hakim cinayət məsuliyyətinə yalnız qanunda nəzərdə tutulan qaydada cəlb oluna bilər.

III.Hakimlərin səlahiyyətlərinə yalnız qanunda nəzərdə tutulmuş əsaslara və qaydalara müvafiq surətdə xitam verilə bilər.

IV.Hakimlərin vəzifədən kənarlaşdırılması təşəbbüsünü hakimlər cinayət törətdikdə ARnın Prezidenti AR Ali Məhkəməsinin rəyi əsasında ARnın MMi qarşısında irəli sürə bilər. Müvafiq rəyi ARnın Ali Məhkəməsi AR Prezidentinin sorğusundan sonra 30 gün müddətində təqdim etməlidir.

V.ARnın Konstitusiyaya Məhkəməsi, ARnın Ali Məhkəməsi və ARnın apellyasiya məhkəmələri hakimlərinin işdən kənarlaşdırılması haqqında qərar ARnın MMində 83 səs çoxluğu ilə qəbul edilir; başqa hakimlərin işdən kənarlaşdırılması haqqında qərar Azərbaycan Respublikasının MMində 63 səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

M a d d ə 1 2 9 . Məhkəmə qərarları və onların icrası

Məhkəmənin qəbul etdiyi qərarlar dövlətin adından çıxarılır və onların icrası məcburidir.

Məhkəmə qərarının icra olunmaması qanunla müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

Məhkəmə qərarı qanuna və sübutlara əsaslanmalıdır.

M a d d ə 1 3 0 . ARnın Konstitusiyaya Məhkəməsi

I.ARnın Konstitusiyaya Məhkəməsi 9 hakimdən ibarətdir.

II.AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin hakimlərini AR Prezidentinin təqdimatı ilə ARnın MMi təyin edir.

III.ARnın Konstitusiyaya Məhkəməsi AR Prezidentinin, AR MMinin, AR Nazirlər Kabinetinin, AR Ali Məhkəməsinin, AR

Prokurorluğunun, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin sorğusu əsasında aşağıdakı məsələləri həll edir:

- 1) AR qanunlarının, AR Prezidentinin fərman və sərəncamlarının, AR MMinin qərarlarının, AR Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarının, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının AR Konstitusiyasına uyğunluğu;
- 2) Prezidentin fərmanlarının, Nazirlər Kabinetinin qərarlarının, MİHO-nun normativ hüquqi aktlarının AR qanunlarına uyğunluğu;
- 3) AR Nazirlər Kabinetinin qərarlarının, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının Prezidentin fərmanlarına uyğunluğu;
- 4) AR Ali Məhkəməsinin qərarlarının qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda AR Konstitusiyasına və qanunlarına uyğunluğu;
- 5) bələdiyyə aktlarının AR Konstitusiyasına, AR qanunlarına, AR Prezidentinin fərmanlarına, AR Nazirlər Kabinetinin qərarlarına (Naxçıvan Muxtar Respublikasında həm də Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiyasına, qanunlarına və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına) uyğunluğu;
- 6) ARnın qüvvəyə minməmiş dövlətlərarası müqavilələrinin AR Konstitusiyasına uyğunluğu; ARnın hökumətlərarası müqavilələrinin AR Konstitusiyasına və qanunlarına uyğunluğu;
- 7) Naxçıvan Muxtar Respublikası Konstitusiyasının, qanunlarının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin qərarlarının və Nazirlər Kabinetinin qərarlarının AR Konstitusiyasına uyğunluğu; Naxçıvan Muxtar Respublikası qanunlarının, Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarının AR qanunlarına uyğunluğu; Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarının AR Prezidentinin fərmanlarına və AR Nazirlər Kabinetinin qərarlarına uyğunluğu;
- 8) qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyətləri arasında səlahiyyətlər bölgüsü ilə bağlı mübahisələr.

IV. ARnın Konstitusiya Məhkəməsi AR Prezidentinin, AR MMinin, AR Nazirlər Kabinetinin, AR Ali Məhkəməsinin, AR Prokurorluğunun, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin sorğusu əsasında ARnın Konstitusiyasını və qanunlarını şərh edir.

V. Hər kəs onun hüquq və azadlıqlarını pozan qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarının normativ aktlarından, bələdiyyə və məhkəmə aktlarından qanunla müəyyən edilmiş qaydada bu maddənin III hissəsinin 1-7-ci bəndlərində göstərilən məsələlərin ARnın Konstitusiya Məhkəməsi tərəfindən həll edilməsi üçün ARnın Konstitusiya Məhkəməsinə pozulmuş insan hüquq və azadlıqlarının bərpa edilməsi məqsədi ilə şikayət verə bilər.

VI. ARnın qanunları ilə müəyyən edilmiş qaydada məhkəmələr insan hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsi məsələləri ilə bağlı AR Konstitusiyasının və qanunlarının şərh edilməsi haqqında ARnın Konstitusiya Məhkəməsinə müraciət edə bilərlər.

VII. ARnın İnsan hüquqları üzrə müvəkkili insan hüquq və azadlıqlarını pozan qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarının normativ aktlarından, bələdiyyə və məhkəmə aktlarından qanunla müəyyən edilmiş qaydada bu maddənin III hissəsinin 1-7-ci bəndlərində göstərilən məsələlərin ARnın Konstitusiya Məhkəməsi tərəfindən həll edilməsi üçün ARnın Konstitusiya Məhkəməsinə sorğu verə bilər. VIII. ARnın Konstitusiya Məhkəməsi bu Konstitusiyada nəzərdə tutulmuş digər səlahiyyətləri də həyata keçirir.

IX. ARnın Konstitusiya Məhkəməsi öz səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərə dair qərarlar qəbul edir. AR Konstitusiya Məhkəməsinin qərarı AR ərazisində məcburi qüvvəyə malikdir. AR Konstitusiya Məhkəməsinin qərarları dərc edilməlidir.

X. Qanunlar və digər aktlar yaxud onların ayrı-ayrı müddəaları, ARnın hökumətlərarası müqavilələri AR Konstitusiya Məhkəməsinin qərarında müəyyən edilmiş müddətdə qüvvədən düşür, ARnın dövlətlərarası müqavilələri isə qüvvəyə minmir.

M a d d ə 1 3 1 . ARnın Ali Məhkəməsi

I. ARnın Ali Məhkəməsi ümumi və ixtisaslaşdırılmış məhkəmələrin icraatına aid edilən mülki, cinayət və digər işlər üzrə ali məhkəmə orqanıdır; o, kassasiya qaydasında ədalət mühakiməsini həyata keçirir; məhkəmələrin praktikasına aid məsələlər üzrə izahatlar verir. II. AR Ali Məhkəməsinin hakimlərini AR Prezidentinin təqdimatı ilə ARnın MMinə təyin edir. III. AR Ali Məhkəməsinin qərarları dərc edilməlidir.

M a d d ə 1 3 2 . AR-nın apellyasiya məhkəmələri

Apellyasiya məhkəmələri qanunla onların səlahiyyətlərinə aid edilmiş işlər üzrə yuxarı instansiya məhkəmələridir.

Apellyasiya məhkəmələrinin hakimlərini Prezidentin təqdimatı ilə MM təyin edir.

M a d d ə 1 3 3 . AR-nın Prokurorluğu

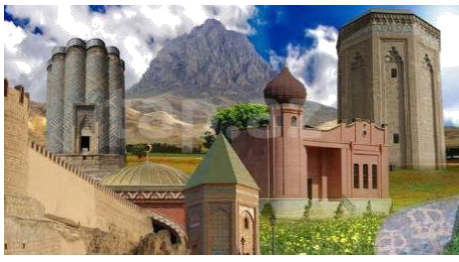
I. ARnın Prokurorluğu qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada və hallarda qanunların icra və tətbiq olunmasına nəzarət edir; qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda cinayət işləri başlayır və istintaq aparır; məhkəmədə dövlət ittihamını müdafiə edir; məhkəmədə iddia qaldırır; məhkəmə qərarlarından protest verir.

II. ARnın Prokurorluğu ərazi və ixtisaslaşdırılmış prokurorların AR Baş prokuroruna tabeliyinə əsaslanan vahid mərkəzləşdirilmiş orqandır.

III. ARnın Baş prokurorunu ARnın Prezidenti AR MMinin razılığı ilə vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir.

IV. AR Baş prokurorunun müavinlərini, respublika ixtisaslaşdırılmış prokurorluqlarına rəhbərlik edən prokurorları, NMR-nın prokurorunu AR Baş prokurorunun təqdimatı ilə ARnın Prezidenti vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir.

V. Ərazi və ixtisaslaşdırılmış prokurorları AR Prezidentinin razılığı ilə ARnın Baş prokuroru vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir.



VIII fəsil NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASI

Maddə 134. NMR-nın statusu

I.NMR AR-nın tərkibində muxtar dövlətdir.

II.NMR-nın statusu bu Konstitusiyaya ilə müəyyən edilir.

III.NMR AR-nın ayrılmaz tərkib hissəsidir.

IV.AR Konstitusiyası, qanunları, AR Prezidentinin fərmanları və AR Nazirlər Kabinetinin qərarları NMR-nın ərazisində məcburidir. V.NMR Ali Məclisinin qəbul etdiyi NMR-nın Konstitusiyası və qanunları müvafiq olaraq AR-nın Konstitusiyasına və qanunlarına; NMR-nın Nazirlər Kabinetinin qəbul etdiyi qərarlar AR Konstitusiyasına, qanunlarına, AR Prezidentinin fərmanlarına, AR Nazirlər Kabinetinin qərarlarına zidd olmamalıdır.

VI.NMR-nın Konstitusiyası AR-nın MMinə AR-nın Prezidenti tərəfindən təqdim edilir və Konstitusiyaya qanunu ilə təsdiq edilir.

Maddə 135. NMR-da hakimiyyətlərin bölünməsi

I.NMR-nın qanunvericilik hakimiyyətini NMR-nın Ali Məclisi, icra hakimiyyətini NMR-nın Nazirlər Kabineti, məhkəmə hakimiyyətini NMR-nın məhkəmələri həyata keçirir.

II.NMR-nın Ali Məclisi AR-nın Konstitusiyası və qanunları ilə onun səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərin həllində, NMR-nın Nazirlər Kabineti AR-nın Konstitusiyası, qanunları və AR Prezidentinin fərmanları ilə onun səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərin həllində, NMR-nın məhkəmələri isə AR Konstitusiyası və qanunlar ilə onların səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlərin həllində müstəqildirlər.

Maddə 136. NMR-nın ali vəzifəli şəxsi

NMR-nın ali vəzifəli şəxsi NMR Ali Məclisinin sədridir

Maddə 137. NMR-nın Ali Məclisi

I.NMR-nın Ali Məclisi 45 üzvdən ibarətdir.

II.NMR Ali Məclisinin səlahiyyət müddəti 5 ildir.

III.NMR-nın Ali Məclisi NMR Ali Məclisinin sədrinin və onun müavinlərini seçir, daimi və digər komissiyalar təşkil edir.

Maddə 138. NMR Ali Məclisinin müəyyən etdiyi ümumi qaydalar

NMR-nın Ali Məclisi aşağıdakılara dair ümumi qaydalar müəyyən edir:

-NMR-nın Ali Məclisinə seçkilər;

-vergilər;

-NMR iqtisadiyyatının inkişafı istiqamətləri;

-sosial təminat;

-ətraf mühitin qorunması;

-turizm;

-səhiyyə, elm, mədəniyyət.

Bu maddədə göstərilən məsələlərə dair NMR-nın Ali Məclisi qanunlar qəbul edir.

Maddə 139. NMR Ali Məclisinin həll etdiyi məsələlər

NMR-nın Ali Məclisi aşağıdakı məsələləri həll edir: -

NMR Ali Məclisinin işinin təşkili

-NMR-nın büdcəsinin təsdiqi

-NMR-nın iqtisadi və sosial proqramlarının təsdiqi

-NMR Baş Nazirinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi

-NMR-nın Nazirlər Kabineti tərkibinin təsdiqi

-NMR-nın Nazirlər Kabinetinə etimad

Bu maddədə göstərilən məsələlərə dair NMR-nın Ali Məclisi qərarlar qəbul edir.

Maddə 140. NMR-nın Nazirlər Kabineti

NMR-nın Nazirlər Kabinetinin tərkibini NMR Baş nazirinin təklifi ilə NMR-nın Ali Məclisi təsdiq edir.

NMR-nın Baş nazirini AR Prezidentinin təqdimatına əsasən NMR-nın Ali Məclisi təyin edir.

NMR-nın Nazirlər Kabineti:

-muxtar respublika büdcəsinin layihəsini hazırlayıb NMR-nın Ali Məclisinə təqdim edir;

-muxtar respublikanın büdcəsini icra edir;

-muxtar respublikanın iqtisadi proqramlarının həyata keçirilməsini təmin edir;

-muxtar respublikanın sosial proqramlarının həyata keçirilməsini təmin edir; -

AR Prezidentinin onun səlahiyyətlərinə aid etdiyi digər məsələləri həll edir.

NMR-nın Nazirlər Kabineti qərar və sərəncamlar qəbul edir.

Maddə 141. NMR-da yerli icra hakimiyyəti

NMR-da yerli icra hakimiyyətlərinin başçılarını NMR Ali Məclisi sədrinin təqdimatı əsasında Prezident təyin edir.



IX fəsil BƏLƏDİYYƏLƏR

M a d d ə 1 4 2 . Yerlərdə özünüidarənin təşkili

- Yerli özünüidarəni bələdiyyələr həyata keçirir.
- Bələdiyyələr seçkilər əsasında yaradılır.
- Bələdiyyələrin statusunun əsasları bu Konstitusiyaya, bələdiyyələrə seçkilərin qaydaları isə qanunla müəyyən edilir.

M a d d ə 1 4 3 . Bələdiyyələrin işinin təşkili

Bələdiyyə öz fəaliyyətini....həyata keçirir.

- iclaslar
- daimi
- başqa komissiyalar vasitəsi ilə
- Bələdiyyənin iclaslarını bələdiyyənin sədri çağırır.

M a d d ə 1 4 4 . Bələdiyyələrin səlahiyyətləri

Bələdiyyələrin iclaslarında aşağıdakı məsələlər həll edilir:

- bələdiyyə üzvlərinin səlahiyyətlərinin tanınması, qanunla müəyyən edilmiş hallarda onların səlahiyyətlərinin itirilməsi və səlahiyyətlərinə xitam verilməsi;
- bələdiyyənin rəqlamentinin təsdiq edilməsi;
- bələdiyyənin sədrinin və onun müavirlərinin, daimi və başqa komissiyaların seçilməsi; -yerli vergilərin və ödənişlərin müəyyən edilməsi;
- yerli büdcənin və onun icrası haqqında hesabatların təsdiq edilməsi;
- bələdiyyə mülkiyyətinə sahiblik, ondan istifadə və onun barəsində sərəncam;
- yerli sosial müdafiə və sosial inkişaf proqramlarının qəbul və icra edilməsi; -yerli iqtisadi inkişaf proqramlarının qəbul və icra edilməsi; -yerli ekoloji proqramların qəbul və icra edilməsi

Bələdiyyələrə qanunvericilik və icra hakimiyyətləri tərəfindən əlavə səlahiyyətlər də verilə bilər . Bu səlahiyyətlərin həyata keçirilməsi üçün bələdiyyə üzrə müvafiq zəruri maliyyə vəsaiti də ayrılmalıdır. Belə səlahiyyətlərin həyata keçirilməsinə müvafiq olaraq qanunvericilik və icra hakimiyyətləri nəzarət edirlər.

M a d d ə 1 4 5 . Bələdiyyələrin qərarları

Bələdiyyənin qərarlarına aiddir:

- Bələdiyyənin iclaslarında baxılan məsələlərə dair qərarlar qəbul edilir.
- Bələdiyyənin qərarları bələdiyyə üzvlərinin səs çoxluğu ilə qəbul edilir.
- Yerli vergilər və ödənişlər ilə bağlı qərarlar bələdiyyə üzvlərinin üçdə iki səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

M a d d ə 1 4 6 . Bələdiyyələrin müstəqilliyinin təminatı

Bələdiyyələr öz səlahiyyətlərini həyata keçirməkdə müstəqildirlər, bu isə bələdiyyə ərazisində yaşayan vətəndaşlar qarşısında onların məsuliyyətini istisna etmir. Bələdiyyə üzvlərinin seçilməsi, səlahiyyətlərinin dayandırılması və ya səlahiyyətlərinə xitam verilməsi, bələdiyyələrin vaxtından əvvəl buraxılması halları və qaydası qanunla müəyyən edilir.

Bələdiyyələrin öz səlahiyyətlərini müstəqil həyata keçirməsi Azərbaycan dövlətinin suverenliyinə xələl gətirə bilməz.

Dövlət bələdiyyələrin fəaliyyətinə nəzarət edir.

Bələdiyyələrə təminat verilir:

- məhkəmə tərəfindən müdafiəsinə
- dövlət orqanlarının qərarları nəticəsində yaranan əlavə xərclərinin ödənilməsinə

Qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bələdiyyələr öz fəaliyyətləri barəsində AR-nın MM-nə hesabat təqdim edirlər.

M a d d ə 146.1. Bələdiyyələrin məsuliyyəti

Bələdiyyələr, bələdiyyə qulluqçuları ilə birlikdə, bələdiyyə qulluqçularının qanuna zidd hərəkətləri və hərəkətsizliyi nəticəsində mülki məsuliyyət daşıyırlar:

- insan hüquq və azadlıqlarına dəymiş ziyana görə
- onların təminatının pozulmasına görə

BƏŞİNCİ BÖLMƏ
HÜQUQ VƏ QANUN
X f ə s i l

QANUNVERİCİLİK SİSTEMİ

M a d d ə 1 4 7 . AR-nın Konstitusiyasının hüquqi qüvvəsi

AR-nın Konstitusiyası AR-da **ən yüksək hüquqi qüvvəyə** malikdir.

AR-nın Konstitusiyası **birbaşa hüquqi qüvvəyə** malikdir.

AR-nın Konstitusiyası AR-nın qanunvericilik sisteminin əsasıdır.

M a d d ə 1 4 8 . AR-nın qanunvericilik sisteminə daxil olan aktlar

I.Qanunvericilik sistemi aşağıdakı normativ hüquqi aktlardan ibarətdir:

1)Konstitusiya; 2)referendumla qəbul edilmiş aktlar; 3)qanunlar; 4)fərmanlar; 5)Nazirlər Kabinetinin qərarları;6)MIHO-nun normativ aktları.

II.AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr AR-nın qanunvericilik sisteminin ayrılmaz tərkib hissəsidir.

III.NMR-da həm də NMR-nın Konstitusiyası və qanunları, NMR Nazirlər Kabinetinin qərarları hüquqi qüvvəyə malikdir.

IV.NMR-nın qanunvericilik sistemi AR-nın qanunvericilik sisteminə uyğun olmalıdır.

V.Öz səlahiyyətləri daxilində yerli icra hakimiyyəti orqanları qanunvericilik sisteminə daxil olan aktlara zidd gəlməyən normativ xarakterli aktlar qəbul edə bilərlər.

M a d d ə 1 4 9 . Normativ hüquqi aktlar

I.Normativ hüquqi aktlar hüquqa və haqq-ədalətə əsaslanmalıdır.

II.Referendumla qəbul olunmuş aktlar yalnız dərc edildikdə onların tətbiqi və icrası vətəndaşlar, qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti, hüquqi şəxslər və bələdiyyələr üçün məcburidir.

III.Qanunlar Konstitusiyaya zidd olmamalıdır. Yalnız dərc edilmiş qanunların tətbiqi və icrası bütün vətəndaşlar, qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti, hüquqi şəxslər və bələdiyyələr üçün məcburidir.

IV.AR Prezidentinin fərmanları ARnın Konstitusiyasına və qanunlarına zidd olmamalıdır, Yalnız dərc edilmiş fərmanların tətbiqi və icrası bütün vətəndaşlar, icra hakimiyyəti orqanları, hüquqi şəxslər üçün məcburidir.

V.AR Nazirlər Kabinetinin qərarları ARnın Konstitusiyasına, qanunlarına və AR Prezidentinin fərmanlarına zidd olmamalıdır. AR Nazirlər Kabinetinin qərarları yalnız dərc edildikdə onların tətbiqi və icrası vətəndaşlar, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları, hüquqi şəxslər üçün məcburidir.

VI.Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aktları ARnın Konstitusiyasına, qanunlarına, AR Prezidentinin fərmanlarına və AR Nazirlər Kabinetinin qərarlarına zidd olmamalıdır.

VII.Fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqi vəziyyətini yaxşılaşdırın, hüquq məsuliyyətini aradan qaldırın və ya yüngülləşdirən normativ hüquqi aktların qüvvəsi geriə şamil edilir. Başqa normativ hüquqi aktların qüvvəsi geriə şamil edilmir.

VIII.Normativ hüquqi aktlar dərc edilməlidir. Heç kəs dərc edilməyən normativ hüquqi aktın icrasına (ona riayət olunmasına) məcbur edilə bilməz və belə aktın icra olunmamasına (ona riayət olunmamasına) görə məsuliyyətə cəlb edilə bilməz. Normativ hüquqi aktların dərc edilməsi qaydası Konstitusiya qanunu ilə müəyyən edilir.

M a d d ə 1 5 0 . Bələdiyyə aktları

I.Bələdiyyələrin qəbul etdikləri aktlar hüquqa və haqq-ədalətə əsaslanmalı,Konstitusiyasına, qanunlarına,Prezidentin fərmanlarına, Nazirlər Kabinetinin qərarlarına zidd olmamalıdır.

II.Bələdiyyələrin qəbul etdiyi aktın icrası onun ərazisində yaşayan vətəndaşlar və onun ərazisində yerləşən hüquqi şəxslər üçün məcburidir.

M a d d ə 1 5 1 . Beynəlxalq aktların hüquqi qüvvəsi

Qanunvericilik sisteminə daxil olan normativ hüquqi aktlar ilə AR-nın tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələr arasında ziddiyyət yaranarsa, həmin beynəlxalq müqavilələr tətbiq edilir.

X I f ə s i l

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASINDA DƏYİŞİKLİKLƏR

AR Konstitusiyasının mətnində dəyişikliklər **yalnız referendumla** qəbul edilə bilər. AR-nın Konstitusiyaya Məhkəməsi referendumla qəbul olunmuş AR Konstitusiyasının mətnində dəyişikliklərə dair qərar qəbul edə bilməz. AR Konstitusiyasının mətnində dəyişiklikləri AR-nın MM və ya AR-nın Prezidenti təklif etdikdə, təklif olunan dəyişikliklərə dair əvvəlcədən AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin rəyi alınır.

X I I f ə s i l

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KONSTITUSİYASINA ƏLAVƏLƏR

M a d d ə 1 5 6 . AR-nın Konstitusiyasına əlavələrin qəbul edilməsi qaydası

AR Konstitusiyasına əlavələr AR-nın MM-də **95 səs çoxluğu** ilə Konstitusiyaya qanunları şəklində qəbul edilir. I.AR-nın Konstitusiyasına əlavələr haqqında Konstitusiyaya qanunları AR-nın MM-də iki dəfə səsə qoyulur. İkinci səsvermə birinci səsvermədən **6 ay** sonra keçirilir.AR-nın Konstitusiyasına əlavələr haqqında Konstitusiyaya qanunları həm birinci, həm də ikinci səsvermədən sonra bu konstitusiyada qanunlar üçün nəzərdə tutulmuş qaydada AR Prezidentinə imzalanmaq üçün təqdim olunur.

II.Konstitusiyasına əlavələr haqqında Konstitusiyaya qanunları AR-nın Prezidenti tərəfindən ikinci səsvermədən sonra imzalandıqda qüvvəyə minir.

III.Konstitusiyaya qanunları AR Konstitusiyasının ayrılmaz hissəsidir və AR Konstitusiyasının əsas mətninə zidd olmamalıdır.

M a d d ə 1 5 7 . AR Konstitusiyasına əlavələrin təklif edilməsi təşəbbüsü AR-nın Konstitusiyasına əlavələri AR-nın Prezidenti və ya AR MM-nin **azı 63 deputatı** təklif edə bilərlər.

M a d d ə 1 5 8 . ARnın Konstitusiyasına əlavələrin təklif edilməsi təşəbbüsünün məhdudlaşdırılması

Bu Konstitusiyanın birinci bölməsində əks etdirilmiş müddəalarla əlaqədar AR Konstitusiyasına əlavələr təklif edilə bilməz



DÖVLƏT QULLUĞUNA DAİR QANUNVERİCİLİK

Dövlət qulluğu haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

21 iyul 2000-ci ildə qəbul edilib

1 sentyabr 2001-ci ildə qüvvəyə minib

I fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Qanunun məqsədi

Bu Qanun AR-nda dövlət qulluğu sahəsində..... tənzimləyir.

- dövlətlə dövlət qulluqçuları arasında yaranan münasibətləri
- dövlət qulluqçularının hüquqi vəziyyəti ilə bağlı məsələləri

Maddə 2. Dövlət qulluğu

Dövlət qulluğu -Konstitusiyaya və digər qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq dövlətin məqsədlərinin və funksiyalarının həyata keçirilməsi sahəsində dövlət qulluqçularının öz vəzifə səlahiyyətlərini yerinə yetirməsidir.

Bu Qanun....**şamil edilir**

- icra hakimiyyətləri
- qanunvericilik hakimiyyətləri
- məhkəmə hakimiyyətləri orqanlarının aparatlarında dövlət qulluğu keçən **qulluqçulara**

Dövlət qulluğunun xüsusi növləridir:

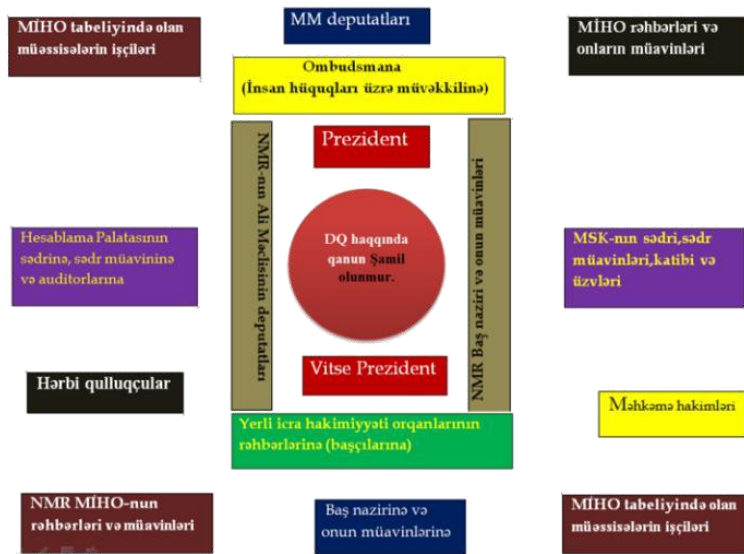
- | | |
|---------------------------------------|---|
| -Prokurorluq | -Ədliyyə Nazirliyi |
| -Müdafiə Nazirliyi | -Fövqəladə Hallar Nazirliyi(FHN) |
| -Dövlət təhlükəsizliyi xidməti(DTX) | -Xarici kəşfiyyat xidməti |
| -Dövlət Sərhəd Xidməti(DSX) | -Səfərbərlik və hərbi xidmətə çağırış üzrə dövlət xidməti |
| -Daxili İşlər Nazirliyi(DİN) | -Xarici İşlər Nazirliyi(XİN) |
| -Dövlət Miqrasiya Xidməti(DMX) | -Dövlət Gömrük Komitəsi(DGK) |
| -Vergilər Nazirliyi | -Mərkəzi Bank |
| -Xüsusi Dövlət Mühafizə Xidməti(XDMX) | |

Xüsusi Dövlət qulluğu orqanlarında-Dövlət qulluğunda çalışan şəxslərin dövlət qulluğu keçməsi bu Qanunun Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının:

- Dövlət qulluğuna qəbul edilmək hüququna
- Dövlət qulluğuna qəbulun müsabiqə və şəffaflıq əsasında həyata keçirilməsinə -Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə -
- Dövlət qulluğunun digər prinsiplərinə aid müddəaları
- Həmçinin bu Qanunun 15-1-ci maddəsi nəzərə alınmaqla, **Azərbaycan Respublikasının başqa qanunları ilə tənzimlənir.**

► **Qanun şamil edilmir!**-Mərkəzi Bankı çıxmaq şərtiə bu orqanların aparatlarında çalışan və hərbi və ya xüsusi rütbəsi olmayan şəxslərə və dövlət qulluqçusu olmayan işçilərə

Dövlət qulluqçusu olmayan işçilər - xadimə, dalandar, bağban, gözətçi, ocaqçı, ixtisas dərəcəsi olmayan fəhlə



Bu Qanun MİHO-nun tabeliyində olan müəssisələrin işçilərinə şamil edilmir. Bu işçilərin əmək münasibətləri AR-nın **Əmək Məcəlləsi** ilə tənzimlənir.

M a d d ə 3 . Dövlət qulluğunun əsas vəzifələri

Dövlət qulluğunun əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- Konstitusiya və digər qanunvericilik aktları əsasında vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının təmin edilməsi
- Dövlət orqanlarının səlahiyyəti hüddullarında qərarların hazırlanması, qəbul edilməsi, icrası və icraya nəzarət edilməsi
- Dövlət orqanlarının səmərəli fəaliyyətinin və dövlət qulluqçuları tərəfindən vəzifə səlahiyyətlərinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi.

M a d d ə 4 . Dövlət qulluğunun prinsipləri

Dövlət qulluğu aşağıdakı prinsiplərə əsaslanır:

-qanunçuluq

- qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarının səlahiyyət hüddullarının müəyyən edilməsi -dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına nəzarət və onların hesabat verməsi
- yuxarı dövlət orqanlarının və vəzifəli şəxslərin öz səlahiyyətləri hüddullarında qəbul etdikləri qərarların aşağı dövlət orqanları və vəzifəli şəxslər tərəfindən mütləq yerinə yetirilməsi;
- bütün vətəndaşların və vəzifəli şəxslərin dövlət qulluqçularının qanuni tələblərini icra etməyə və qanuni hərəkətlərini müdafiə etməyə borclu olması;
- dövlət qulluğuna qəbulun şəffaflığı;
- vətəndaşların dövlət qulluğuna müsabiqə və müsahibə əsasında qəbul edilməsi
- vətəndaşların öz qabiliyyətlərinə, xidməti nailiyyətlərinə və peşə hazırlığına uyğun olaraq dövlət qulluğunun hər hansı vəzifəsini tutmaqda hüquq bərabərliyi;
- irqindən, etnik mənsubiyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, sosial mənsəyindən, ailə, əmlak və qulluq vəziyyətindən, yaşayış yerindən, əqədəsindən, ictimai birliklərə mənsubiyyətindən, habelə qulluqçuların işgüzarlıq keyfiyyətlərinə dəxli olmayan başqa səbəblərdən asılı olmayaraq dövlət qulluqçularının hüquq bərabərliyi;
- dövlət qulluqçularının potensialının səmərəli istifadəsi, xidməti və peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması məqsədilə onların rotasiyası;
- dövlət qulluqçularının sosial və hüquqi müdafiəsi, onların özləri və ailələri üçün ləyaqətli yaşayış səviyyəsinin təmin edilməsi;
- qulluq borcunun yerinə yetirilməsi üçün dövlət qulluqçusunun cavabdehlik daşması, eləcə də dövlət qulluqçusunun hərəkətlərinə görə dövlət orqanının cavabdehlik daşması.

Dövlət orqanlarında siyasi partiyaların və ictimai birliklərin strukturları yaradılmır.

Dövlət qulluqçuları vəzifə borclarını yerinə yetirərkən AR Konstitusiyasını, qanunlarını və onlara müvafiq olaraq qəbul edilmiş digər qanunvericilik aktlarını rəhbər tuturlar və siyasi partiyaların və ictimai birliklərin qərarlarının onlara dəxli yoxdur.

M a d d ə 5 . Dövlət qulluğunu idarəetmə orqanları

Bu Qanunun təbiiqinə nəzarəti, dövlət qulluğunun normativ-metodiki təminatını, AR-nda dövlət qulluqçuları kateqoriyasına aid edilən şəxslərin siyahısını müəyyən etməyi Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası həyata keçirir (bundan sonra – Şura). Şura **18 nəfər üzvdən** ibarətdir. Şuranın

- 6 üzvü AR-nın Prezidenti tərəfindən
- 6 üzvü AR Milli Məclisinin sədri tərəfindən
- 6 üzvü isə AR Konstitusiya Məhkəməsinin sədri tərəfindən təyin edilir.

Şüaranın səlahiyyətləri qanunla təsdiq edilən Əsasnamə ilə müəyyən edilir.

Şüra dövlət orqanı deyil və onun üzvləri öz səlahiyyətlərini ictimai əsaslarla həyata keçirirlər.

Şüaranın qəbul etdiyi qərarların məcburiliyi müvafiq dövlət qulluqçuları üçün müvafiq olaraq.... təmin edilir.

-Prezident

-MM-nin sədri

-Konstitusiya Məhkəməsinin sədri tərəfindən

M a d d ə 6 . Dövlət qulluğu haqqında qanunvericilik

Dövlət qulluğu haqqında qanunvericilik ...ibarətdir.

-Konstitusiyadan

-Dövlət qulluğu haqqında qanundan

-AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr

- Digər qanunvericilik aktlarından

Digər qanunvericilik aktları-AR-nın dövlət qulluğunu hüquqi cəhətdən tənzim edir və dövlət qulluqçularının hüquqi vəziyyətinin xüsusiyyətlərini müəyyən edir.

II f ə s i l

DÖVLƏT ORQANLARI

M a d d ə 7 . Dövlət orqanı anlayışı

Dövlət orqanı -qanunvericilik aktları ilə müəyyən edilmiş hüduqlarda dövlət təsisatıdır

-dövlətin məqsəd və funksiyalarını həyata keçirən

-dövlət büdcəsindən

-NMR-nın büdcəsindən

-sosial təminatı və müdafiəni həyata keçirən MİHO-nun (AR-nın Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi) - işsizlikdən sığorta fondunun büdcəsindən maliyyələşdirilən -Konstitusiyaya və AR qanunlarına uyğun olaraq yaradılan

Dövlət orqanının bölməsi-bu orqanın qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş, yaxud müəyyən edilmiş qaydada təsis olunan elə struktur hissəsidir ki, özünə həvalə edilmiş funksiyalar çərçivəsində həmin orqanın səlahiyyətlərinin bir hissəsini həyata keçirir.

M a d d ə 8 . Dövlət orqanlarının təsnifatı

Bu videoda izləyin

<https://www.youtube.com/watch?v=XMOQZ6YQGms&t=11s>

III f ə s i l

DÖVLƏT QULLUĞU VƏZİFƏSİ

M a d d ə 9 . Dövlət qulluğu vəzifəsinin anlayışı

Dövlət qulluğu vəzifəsi-dövlət orqanının normativ aktlarla ilə müəyyən edilən struktur quruluşu və ştat cədvəlinə uyğun olan ştat vahididir.

Həmin vəzifəni tutan şəxsin səlahiyyət və funksiyalarının hüduqları həmin orqanın səlahiyyətindən asılı olaraq müəyyən edilir.

M a d d ə 10 . Dövlət orqanlarında vəzifələrin təsnifatı

Bu videoda izləyin

<https://www.youtube.com/watch?v=XMOQZ6YQGms&t=11s>

M a d d ə 11 . İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifatı

M a d d ə 12 . İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu

M a d d ə 13 . İnzibati və yardımçı vəzifələrə aid ixtisas tələbləri

IV fəsil

DÖVLƏT QULLUQÇUSU

Maddə 14. Dövlət qulluqçusu

Dövlət qulluqçusu- maaşlı, dövlət qulluğu vəzifəsini tutan və inzibati vəzifə üzrə dövlət qulluğuna qəbul edilərkən AR-na sadıq olacağına and içən AR-nın vətəndaşdır.

İnzibati vəzifə tutan və hakimiyyət səlahiyyətləri alan dövlət qulluqçusu **dövlət vəzifəli şəxsdir**.

Maddə 15. Dövlət qulluqçusunun andı

And AR ilə dövlət qulluqçusu arasında açıq hüquqi borc və sədaqət münasibətlərini təsdiq edir.

İlk dəfə daimi dövlətqulluğuna qəbul edilmiş vətəndaş vəzifəsinin icrasına başlamamışdan əvvəl aşağıdakı məzmununda and içir:

«ARna sadıq olacağıma, onun Konstitusiyasına dönmədən əməl edəcəyimə, dövlət sirrini və xidməti sirri qoruyacağıma, dövlət qulluğunun mənə verdiyi hüquqları və üzərimə qoyduğu vəzifələri qərəzsiz, vicdanla, ancaq qanunauyğun surətdə, var gücümlə və vətənin mənafeyi naminə həyata keçirəcəyimə and içirəm».

Andiçmə təntənəli şəraitdə AR-nın Dövlət bayrağı altında AR-nın Konstitusiyasına əl basmaqla həyata keçirilir.

Andiçmə bir dəfə olur. And içən dövlət qulluqçusu andın mətnini imzalayır və bu sənəd onun şəxsi işində saxlanılır.

Dövlət qulluğunun ayrı-ayrı növlərində andın status xüsusiyyətləri AR-nın qanunvericilik aktlarında müəyyən edilir.

Yardımcı dövlət qulluğu vəzifəsinə qəbul edilənlər and içmirlər.

Maddə 15-1. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işi

Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğu keçdiyi dövr ərzində *yalnız bir şəxsi işi tərtib edilir və aparılır*.

Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinə bu Qanunun 15-1.3-cü maddəsinə əsasən müəyyən olunan qaydalarda nəzərdə tutulmuş sənədlər və məlumatlar daxil edilir.

Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması qaydaları- MİHO tərəfindən müəyyən olunur.

Dövlət qulluqçusunun şəxsi işinin aparılması ilə bağlı tələblərin pozulmasında təqsirli olan şəxslər-**İnzibati Xətalər Məcəlləsində** nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

Maddə 15-2. Dövlət qulluqçusunun xidməti vəsiqəsi

Dövlət qulluqçusuna qulluq keçdiyi dövlət orqanında xidməti vəsiqə verilir.

Xidməti vəsiqə dövlət qulluqçusunun tutduğu dövlət qulluğu vəzifəsini və ona verilmiş ixtisas dərəcəsini təsdiq edən rəsmi sənəddir.

Xidməti vəsiqənin nümunəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti)tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 16. Dövlət qulluqçularının ixtisas dərəcələri

Bu videoda izləyin

<https://www.youtube.com/watch?v=Ni5rYznpqus>

Maddə 17. İxtisas dərəcələrinin verilməsi və onlardan məhrum edilməsi

17.1.İxtisas dərəcələri bu Qanunun 16-cı maddəsinə müvafiq olaraq dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifəyə, qulluq stajına və ixtisas dərəcəsində qulluq müddətinə uyğun olaraq, habelə əvvəllər verilmiş ixtisas dərəcəsi nəzərə alınmaqla ardıcıl verilir. Dövlət qulluqçusunun qulluq stajına 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında iş müddəti də daxil edilir.

İlk dəfə daimi dövlət qulluğuna qəbul olunmuş şəxsə tutduğu vəzifənin inzibati təsnifatı üçün müəyyən edilmiş ən kiçik ixtisas dərəcəsi verilir.

17.2.3-cü dərəcə dövlət müşaviri və ondan yuxarı olan ixtisas dərəcələri AR Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 24-cü və 32-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş qaydada verilir (AR Prezidenti tərəfindən). Bu ixtisas dərəcələri alan dövlət qulluqçusuna müvafiq hüquqi akt və vəsiqə verilir.Dövlət qulluğunun baş müşaviri və ondan aşağı olan ixtisas dərəcələri müvafiq dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən verilir.

İnzibati vəzifələrin ali təsnifatı istisna olmaqla, birinci-ikinci təsnifat inzibati vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə ixtisas dərəcəsi alması üçün dövlət qulluğunda	azı 10 il qulluq stajı, həmin təsnifatlara daxil olan vəzifələrdə azı 3 il qulluq stajı olmalıdır.
İnzibati vəzifələrin üçüncü-altıncı təsnifat vəzifələri tutan dövlət qulluqçusunun həmin təsnifat üzrə daha yüksək (növbəti) ixtisas dərəcəsi alması üçün müvafiq vəzifə də daxil olmaqla, həmin təsnifata daxil olan vəzifələrdə	azı 4 il qulluq stajı olmalıdır

Bu maddənin birinci və ikinci hissələrində müəyyən edilmiş hər hansı tələbə cavab verməyən dövlət qulluqçusuna tutduğu vəzifənin

inzibati təsnifatı üçün müəyyən edilmiş ən kiçik ixtisas dərəcəsi verilir.
İxtisas dərəcəsi verilirken dövlət qulluqçusunun peşəkarlığı və idarəçilik təcrübəsi nəzərə alınır.

Bu Qanunun 17.3-cü maddəsinin ikinci hissəsində "müvafiq vəzifə" və "müvafiq vəzifədə" dedikdə, dövlət qulluqçusunun hazırda dövlət qulluğu keçdiyi dövlət orqanında tutduğu dövlət qulluğu vəzifəsi nəzərdə tutulur.

► Müvafiq inzibati vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:

üçüncü-beşinci təsnifat vəzifələri üçün – ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti **3 il** təşkil etməlidir;

altıncı-yeddinci təsnifat vəzifələri üçün – ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti **2 il** təşkil etməlidir.

► Müvafiq yardımçı vəzifələr üçün müəyyən edilmiş ixtisas dərəcələri çərçivəsində növbəti ixtisas dərəcəsi almaq üçün aşağıdakılar vacibdir:
birinci-ikinci təsnifat vəzifələri üçün – ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti ardıcıl olaraq **2 il** təşkil etməlidir; üçüncü-dördüncü təsnifat vəzifələri üçün – ixtisas dərəcəsinə qulluq müddəti ardıcıl olaraq **1 il** təşkil etməlidir.

Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularına ixtisas dərəcələrinin verilməsi qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. Dövlət qulluqçusu ona verilmiş ixtisas dərəcəsinə məhrum edilə bilər və bu barədə şəxsin əmək kitabçasında müvafiq qeyd aparılır.

M a d d ə 1 8 . Dövlət qulluqçusunun əsas vəzifələri

Dövlət qulluqçuları vəzifədə olaraq aşağıdakıları etməlidirlər:

-qanunvericiliyi və dövlət orqanlarının qəbul etdikləri başqa normativ hüquqi aktları həyata keçirməli;

-rəhbərlərin öz səlahiyyəti hüddudunda verdikləri əmrləri, sərəncamları və göstərişləri yerinə yetirməli; -

dövlət orqanında müəyyən edilmiş qulluq rəqlamentinə riayət etməli;

-başqa dövlət qulluqçularının işini çətinləşdirən, yaxud qulluq keçdiyi dövlət orqanının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli; vətəndaşların, müəssisə, idarə və təşkilatların müraciətlərinə vaxtında baxmalı və öz səlahiyyətləri hüddudunda onları qarəzsiz həll etməli; -lazım gəldikdə öz ixtisası hüddudunda rəhbərin göstərişi ilə əlavə iş görməli;

dövlət sirrini və qanunla mühafizə edilən digər sirri həmişə, o cümlədən dövlət qulluğuna xitam verildikdən sonra da saxlamalı;

-vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi vaxtı daxil olan və vətəndaşların şəxsi və ailə həyatı, şəxsi və ləyaqəti ilə bağlı məlumatları gizli saxlamalı və qanunla nəzərdə tutulmuş hallar istisna edilməklə, belə məlumatların verilməsini tələb etməməli;

-qulluq keçdiyi orqanın rəhbərinə hər il öz gəlirləri və əmlak vəziyyəti haqqında maliyyə hesabatı verməli, orada əlavə gəlirlərin mənbəyini, növünü və məbləğini göstərməli;

-qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada müvəqqəti olaraq başqa yaşayış yerinə keçməli, başqa yerdə qulluq keçməli və ya başqa vəzifələri icra etməli;

-qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada öz fiziki və əqli qabiliyyətinin və ya tapşırılan funksiyaların icrasına yararlı olmasının müəyyən edilməsi üçün tibbi komissiyalarda müayinə keçməli;

-etik davranış qaydalarına əməl etməlidir.

M a d d ə 1 9 . Dövlət qulluqçusunun əsas hüquqları

Dövlət qulluqçusu aşağıdakı hüquqlara malikdir:

-vəzifə borcunu yerinə yetirmək üçün dövlət orqanlarından, ictimai birliklərdən, müəssisə, idarə və təşkilatlardan müəyyən edilmiş qaydada lazımı informasiya və materiallar tələb etmək və almaq;

-dövlət qulluqçusunu vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək hüququna malik olan vəzifəli şəxsədən öz qulluq vəzifələrinin yazılı surətdə təsbit edilməsini və onların icrası üçün şərait yaradılmasını tələb etmək;

-dövlət məvacibi almaq;

-əlavə təhsili və qulluq vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə münasibəti nəzərə alınmaqla qulluqda irəli çəkilmək və ya dövlət maaşının məbləğinin artırılması iddiasında olmaq;

-elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, qulluq keçdiyi dövlət orqanı rəhbərinin icazəsi ilə pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq;

-əmanətlərdən (depozitlərdən), qiymətli kağızlardan, rentadan və icarədən gəlir götürmək;

-ilk tələbdən öz şəxsi işinin bütün materialları ilə, şəxsi işə tikilməli olan rəylər və digər sənədlərlə tanış olmaq, habelə öz izahatlarının şəxsi işə tikilməsini tələb etmək;

-şəxsi və ləyaqətinə əxəl gətirən məlumatları təkzib etmək üçün xidməti araşdırma aparılmasını tələb etmək;

-müvafiq orqanlarda və məhkəmədə öz qanuni hüquqlarını və mənafeyini müdafiə etmək; -həmkarlar

ittifaqlarında birləşmək;

-qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbərindən aldığı icrası məcburi olan göstəriş və ya əmrin qanuniliyi və ya dürüstlüyü dövlət qulluqçusunda şübhə doğurursa, həmin göstərişin və ya əmrin yazılı şəkildə ona verilməsini tələb etmək;

-qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa və bu, dövlət qulluqçusu funksiyalarının icrası ilə bir araya sığmayan deyilsə, ictimai birliklərdə üzv olmaq;

-qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada dövlət vəsaiti hesabına təhsil almaq və müvafiq təlim keçmək, habelə təhsil məqsədilə məzuniyyət almaq;
-qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada məzuniyyətlər (sosial məzuniyyətlər, özünün və ya ailə üzvlərinin müalicəsi ilə əlaqədar və yaradıcılıq məzuniyyətləri), özünün və ya ailə üzvlərinin əlilliyi, sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu ilə əlaqədar pensiyalar və müavinətlər almaq.

M a d d ə 2 0 . Dövlət qulluğu ilə əlaqədar məhdudiyətlər

Dövlət qulluqçusunun aşağıdakılara ixtiyarı yoxdur:

- dövlət orqanlarında əlavə ödənişli (əmək qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada müvəqqəti əvəz edilməsi halları istisna olmaqla), heç bir seçkili və ya təyinatlı vəzifə tutmağa;
- elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla, qulluq keçdiyi dövlət orqanı rəhbərinin icazəsi olmadan pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmağa;
- dövlət orqanının və ya yerli özünüidarə orqanının işləri üzrə üçüncü şəxslərin vəkili olmağa;
- dövlət qulluğuna xitam verildikdən sonra AR-nın qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş müddət ərzində öz qulluq fəaliyyətinə aid olan və dövlət sirri və ya qanunla mühafizə edilən digər sirr olan məsələlər barədə informasiyadan üçüncü şəxslərin xeyrinə istifadə etməyə; - qulluq keçdiyi dövlət orqanı rəhbərinə bildirmədən xarici ölkənin vəsaiti hesabına oraya getməyə; -
- qulluq vəzifələrinə icra etdiyi dövrdə siyasi partiyaların fəaliyyətində iştirak etməyə; -
- tətilərdə və dövlət orqanlarının işini pozan digər hərəkətlərdə iştirak etməyə;
- dini təbliğ etmək üçün dövlət qulluqçusunun statusundan istifadə etməyə və dövlət orqanlarının tabeliyindəki obyektlərdə dini mərasimlərin keçirilməsinə rəsmi xarakter verməyə.

Seçki komissiyasının həlledici səs hüquqlu üzvü dövlət qulluğunda ola bilməz.

Dövlət qulluqçusu bu maddənin tələblərinə zidd hərəkət etdikdə, əgər qanunvericilikdə ayrı qayda nəzərdə tutulmayıbsa, xəbərdarlıq aldıqdan sonra otuz gün ərzində o, dövlət qulluğuna, yoxsa başqa fəaliyyətə üstünlük verdiyini özü üçün müəyyən edərək gəldiyi qərar barəsində qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verməlidir.

M a d d ə 2 1 . Dövlət qulluqçuları üçün təminatlar

Dövlət qulluqçuları üçün aşağıdakılara təminat verilir:

- dövlət qulluqçusunun layiqli həyat səviyyəsini təmin edən dövlət məvacibi və digər ödənişlər;
- lazımı qulluq şəraiti;
- haqqı ödənilən məzuniyyət;
- dövlət qulluqçularının və onların ailə üzvlərinin icbari tibbi sığortası;
- müvafiq istiqamət üzrə əlavə təhsil alma;
- dövlət orqanları ləğv edilərsə və ya ştatlar ixtisara düşərsə, vəzifə maaşına və ixtisasa uyğun işə düzəlmə və ya dövlət orqanlarında tutduğu vəzifəyə uyğun vəzifə tutmaqda üstünlük; -pensiya təminatı və dövlət sosial sığortası; -qulluq vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olaraq qanunla müəyyən edilmiş qaydada sığorta;
- icra edilən vəzifə öhdəliklərinin xarakteri nəzərə alınmaqla xidməti nəqliyyat və ya müvafiq kompensasiya almaq;
- dövlət qulluqçusunun vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olaraq ona və onun ailə üzvlərinə qarşı törədilən zorakılıqdan, hədələrdən və təhqirlərdən dövlət qulluqçusunun və onun ailə üzvlərinin müdafiəsi.

Dövlət qulluqçusu bu Qanunda nəzərdə tutulmuş hallardan başqa yalnız öz razılığı ilə aşağı maaşlı vəzifəyə keçirilə bilər.

Dövlət hakimiyyəti orqanlarının, habelə dövlət orqanları rəhbərliyinin tərkibinin dəyişməsi dövlət qulluğuna xitam verilməsi üçün əsas deyildir. AR-nın xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən səfirlik və konsulluqlarında təyin olunan ticarət nümayəndələrinə və onların aparatlarının işçilərinə dövlət məvacibi (əməkhaqqı), tibbi sığorta, nəqliyyat xərcləri, yaşayış sahəsinin icarə xərcləri, məktəbyaşlı ailə üzvlərinin təhsil haqqı və bu Qanunda nəzərdə tutulmayan təminatların verilməsi qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyən edilir. Bu Qanunun dövlət qulluqçularına aid edilən digər təminatlar ilə bağlı müddəaları AR-nın xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən səfirlik və konsulluqlarında təyin olunan ticarət nümayəndələrinə və onların aparatlarının işçilərinə şamil edilir.

M a d d ə 2 2 . Dövlət məvacibi

Dövlət məvacibi dövlət qulluqçusuna pul ilə ödənilən haqdır.

Dövlət məvacibinin məbləği asılıdır:

- səlahiyyət həcmindən
- məsuliyyət dərəcəsindən
- tələb olunan peşəkarlıq səviyyəsindən
- qulluq stajından

Dövlət məvacibi ibarətdir:

-vəzifə maaşından

-mükafatlardan

-vəzifə maaşına əlavələrdən (dövlət qulluqçusunun ixtisas dərəcəsinə, qulluq stajına və s. görə verilən əlavələr)

► İnzibati vəzifələrin yeddinci təsnifatı üzrə dövlət qulluqçusunun maaşının məbləği AR-nın qanunvericiliyi ilə inzibati vəzifələr üçün müəyyən edilən minimum vəzifə maaşına bərabər tutulur. Yardımcı vəzifələrin dördüncü təsnifatı üzrə dövlət qulluqçusunun maaşının məbləği AR-nın qanunvericiliyi ilə yardımcı vəzifələr üçün müəyyən edilən minimum vəzifə maaşına bərabər tutulur. Dövlət qulluqçuları üçün vəzifə maaşlarına məbləği dövlət qulluğu vəzifələrinin təsnifatına uyğun müəyyən edilir.

► Qulluq şəraiti həyat və sağlamlıq üçün təhlükəli, yaxud xüsusilə ağır olan dövlət orqanlarında vəzifə maaşları üçün artıq əmsal müəyyən edilir. Əmsalın müəyyən edilməsi qaydası, onun təyin edilməsi üçün əsas və onun məbləği AR-nın müvafiq qanunu ilə müəyyən edilir.

► Dövlət qulluqçularının vəzifə maaşlarına AR-nın Qanununa müvafiq surətdə yerli əmsallar müəyyən edilir.

► Dövlət qulluqçusuna hakimiyyət səlahiyyəti vermək barədə qərar qəbul edilməsi ilə eyni zamanda müvafiq səlahiyyətin icrasına görə onun üçün qanunvericiliklə müəyyən edilən məbləğdə əlavə haqq müəyyən edilir.

► Dövlət qulluqçusuna qulluq stajına görə xidmətin ikinci ilindən başlayaraq əlavə haqq verilir və həmin haqq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada artırılır. Haqqın məbləği qanunvericiliklə müəyyən edilir. Bu maddə AR-nın Birinci vitse-prezidenti və vitse-prezidentləri, AR-nın Baş naziri və onun müavinləri, NMR-nın Baş naziri və onun müavinləri, AR mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri və onun müavinləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri və onun müavinləri, yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri (başçısı) vəzifələrini tutan şəxslərə də şamil olunur.

► Dövlət qulluqçusu üçün hakimiyyət səlahiyyətinin icrasına görə əlavə haqq təyin edilməsi qaydası AR-nın müvafiq Qanunu ilə müəyyən edilir. ► Bu Qanunun 22-ci maddəsinin müddəaları AR-nın xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən səfirlik və konsulluqlarında təyin olunan ticarət nümayəndələrinə və onların aparatlarının işçilərinə şamil olunmur.

M a d d ə 2 2 -1. Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsili

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsili fasiləsiz təhsilin və peşə hazırlığının tərkib hissəsi olmaqla, peşə-ixtisas təhsilinin hər hansı pilləsini bitirmək haqqında dövlət sənədi olan hər bir dövlət qulluqçusunun (o cümlədən stajçı kimi və sınaq müddətinə qəbul edilmiş şəxslərin) fasiləsiz təhsil almaq imkanını təmin edir.

► Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsil aldığı müddət onun **qulluq stajına** daxildir.

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsil alması üçün aşağıdakılar əsasdır:

-dövlət qulluğunda daha yüksək vəzifəyə təyin edilməsi;

-dövlət qulluğunun ehtiyat kadrlarının siyahısına daxil edilməsi;

-dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi;

-dövlət qulluqçusunun şəxsi təşəbbüsü.

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsil alması həmin **dövlət orqanının rəhbəri** tərəfindən müəyyən edilir.

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsili ixtisasartırma və yenidən hazırlanma qurumlarında, peşə-ixtisas təhsili müəssisələrində yaradılmış müvafiq strukturlarda, stajkeçmə və peşə hazırlığı kurslarında və bu sahə üzrə fəaliyyətinə xüsusi razılıq verilmiş digər müəssisələrdə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş istiqamətlərdə həyata keçirilir.

Dövlət qulluqçusu əlavə təhsil almaq üçün xarici ölkələrə ezam edilə bilər.

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsili qulluqkeçmədən ayrılmaqla, qismən ayrılmaqla və ya ayrılmaqla həyata keçirilir.

Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsilinin növü, forması, müddəti və maliyyə təminatı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Nazirlər Kabineti) tərəfindən təsdiq edilən qaydalarla tənzimlənir.

AR Konstitusiyə Məhkəməsinin, AR Ali Məhkəməsinin, AR Məhkəmə-Hüquq Şurasının və AR İnsan Hüquqları üzrə müvəkkilinin (ombudsmanın) aparatlarında, habelə 2-ci-5-ci kateqoriya dövlət orqanlarında ali hüquq təhsili tələb edən vəzifələrdə qulluq keçən dövlət qulluqçuları mütəmadi olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının (AR Ədliyyə Nazirliyinin) tədris-elm müəssisəsində (Ədliyyə Akademiyasında) peşə hazırlığına və ixtisasının artırılmasına cəlb edilir.

M a d d ə 2 3 . Dövlət qulluqçularının pensiya təminatı

Dövlət qulluqçusunun və onun ailə üzvlərinin pensiya təminatı "Əmək pensiyaları haqqında" AR-nın Qanununa uyğun olaraq həyata keçirilir.

Dövlət qulluqçusunun pensiyasının məbləği dövlət qulluğu vəzifəsində qulluq stajından və dövlət məvacibinin məbləğindən asılıdır. Dövlət qulluqçusuna "Əmək pensiyaları haqqında" AR Qanununa uyğun olaraq qulluq stajına görə əmək pensiyasına əlavələr təyin edilməsi üçün dövlət qulluğu vəzifəsində minimum 15 il qulluq stajı tələb olunur.

Müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına, əlilliyinə və ya sağlamlıq imkanlarının məhdudluğuna görə könüllü işdən çıxmış, dövlət qulluğu vəzifəsində bu Qanunun 23.2-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş minimum qulluq stajına və əmək pensiyası almaq hüququna malik olmayan dövlət qulluqçusuna qanunvericiliklə müəyyən edilmiş miqdarda ömürlük müavinət təyin edilir.

Dövlət qulluqçusunun pensiyasının və müavinətinin məbləği fəaliyyətdə olan dövlət qulluqçusunun dövlət məvacibinin məbləğində olan sonrakı artımlara uyğun olaraq, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilən qaydada yenidən hesablanır.

M a d d ə 2 4 . D ö v l ət q u l l u q ç u s u n u n m ü k a f a t l a n d ır ı l m a s ı

24.1.Dövlət qulluqçusunun vəzifə borclarını yerinə yetirərkən səylə çalışması hərtərəfli mükafatlandırılır. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılmasının növləri və qaydaları qanunvericiliklə müəyyənləşdirilir.

24.2.Dövlət qulluqçularının xidmətdə peşəkarlıq səviyyəsinin artması və vəzifə borcuna və andına sədəqəti dövlət tərəfindən qiymətləndirilməlidir. Onun xidmətlərinin dövlət tərəfindən təsdiq edilməsi «Vətənə xidmətə görə» ordeninin üç dərəcəsi, «Dövlət qulluğunda fərqlənməyə görə» medalı ilə, digər orden və medallarla təltif olunmasından, habelə ARnın fəxri adlarını almasından ibarətdir. Dövlət qulluqçularının orden və medallarla təltif olunması və onlara fəxri adların verilməsi haqqında əsasnamələr və qaydalar qanunvericiliklə müəyyən edilir.

M a d d ə 2 5 . D ö v l ət q u l l u q ç u s u n u n m ə s u l i y y ə t i

Dövlət qulluqçusuna həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməməsi və ya lazımı şəkildə yerinə yetirilməməsi, habelə bu Qanunla müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə əməl olunmaması, qanunda başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

Dövlət qulluqçusu barəsində tətbiq edilə bilən intizam tənbeh tədbirlərinə aiddir:

-töhmət

-bir il müddətində vəzifə maaşının 5 faizindən 30 faizindək

azaldılması -həmin təsnifatdan olan, lakin vəzifə maaşı aşağı olan vəzifəyə

keçirilməsi -daha aşağı təsnifatdan olan vəzifəyə keçirilməsi -ixtisas

dərəcəsinin bir pillə aşağı salınması

-dövlət qulluğundan azad edilməsi

Bu müddəalardakı İntizam tənbeh tədbirləri dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, **töhmət** intizam tənbeh tədbiri isə, habelə dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən səlahiyyət verilmiş vəzifəli şəxs (şəxslər) tərəfindən tətbiq oluna bilər.

► İntizam tənbehinin tətbiqinə əsaslar olduqda, müvafiq dövlət orqanı rəhbərinin əmri ilə araşdırma aparılır, dövlət qulluqçusundan yazılı izahat alınır. Zərurət olduqda, müvafiq dövlət orqanının rəhbəri xidməti yoxlama təyin edir. Dövlət qulluqçusunun yazılı izahat verməkdən imtina etməsi rəsmiləşdirilir və bu, intizam tənbehinin tətbiqinə mane olmur.

► Xidməti yoxlamanın aparılması qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilir.

► Dövlət qulluqçularına intizam tənbehinə əvvəlki maddəni nəzərə almaqla **aşkar edildiyi gündən bir ay keçməyə qədər verilməlidir.**

Dövlət qulluqçusunun məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu, əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirdiyi, habelə barəsində xidməti yoxlama və ya cinayət işinin istintaqı aparıldığı vaxt həmin müddətə daxil edilmir.

► İntizam tənbeh tədbiri vəzifələrin icrası zamanı kobud və ya mütəmadi olaraq pozuntulara yol verildikdə və ya bu Qanunun 20-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş məhdudiyyətlərə əməl edilmədikdə tətbiq oluna bilər.

► İntizam tənbeh tədbirləri dövlət qulluqçusunun **qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən**, intizam tənbeh tədbiri isə, habelə dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən səlahiyyət verilmiş **vəzifəli şəxs** tərəfindən tətbiq oluna bilər.

► **İntizam tənbeh tədbirinin tətbiq edilməsi barədə əmrədən, onun imzalandığı gündən 7 iş günü müddətində müvafiq icra hakimiyyəti orqanına (tabelik qaydasında yuxarı dövlət orqanına) şikayət vermək olar.** Bu zaman həmin orqan tərəfindən intizam tənbeh tədbiri **10 iş günü müddətində** ləğv olunmalı və ya qüvvədə saxlanılmalıdır.

Tətbiq olunmuş intizam tənbeh tədbirindən şikayət verilməsi qaydası AR-nın müvafiq qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir.

Dövlət qulluqçusu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada **inzibati və cinayət** məsuliyyətinə cəlb oluna bilər.

Dövlət qulluqçusu onun təqsiri üzündən dəymiş zərər üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada **maddi məsuliyyət** daşıyır. Dövlət qulluqçusunun qanuna uyğun hərəkətləri nəticəsində dəymiş zərərin əvəzi tam həcmdə dövlət büdcəsinin, NMR-nın büdcəsinin, sosial təminatı və müdafiəni həyata keçirən müvafiq icra hakimiyyəti orqanının və işsizlikdən sığorta fondunun büdcəsinin vəsaiti hesabına ödənilir.

Dövlət qulluqçusu "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" AR Qanununun 5.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş tələblərə əməl etmədikdə və ya həmin Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə (onlar inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratmadıqda) **intizam məsuliyyətinə cəlb olunur.**

M a d d ə 2 6 . Q a n u n s u z g ö s t ə r i ş i n i y e r i n ə y e t i r i l m ə s i ü s t ü n d ə d ö v l ət q u l l u q ç u s u n u n m ə s u l i y y ə t i

26.1.Dövlət qulluqçusu öz hərəkətlərinin qanuniliyi üçün cavabdehdir.

26.2.Rəhbər işinin göstərişini qanunsuz sayan dövlət qulluqçusunun etirazına baxmayaraq, həmin rəhbər işçi öz göstərişini qüvvədə saxlayırsa və ondan yuxarı vəzifəli rəhbər işçi həmin göstərişi ləğv etmirsə, dövlət qulluqçusu məsuliyyətdən azad olunur

V fəsil

DÖVLƏT QULLUĞU KEÇMƏ

Maddə 27. Dövlət qulluğuna qəbul edilmək hüququ

► AR-nın 16 yaşına çatmış, irqindən, etnik mənsubiyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, sosial mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, yaşayış yerindən, əqidəsindən, ictimai və digər birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq müvafiq vəzifənin tələblərinə uyğun peşə hazırlığına malik olan və AR-nın dövlət dilini sərbəst bilən vətəndaşlarının dövlət qulluğuna qəbul edilmək hüququ vardır.

Hər hansı şəxs dövlət qulluğuna aşağıdakı hallarda qəbul edilə bilməz:

- onun fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmaması və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətinə malik olması məhkəmənin qərarı ilə təsdiq edilərsə
- məhkumluğu ödənilməmiş və ya götürülməmişsə;
- bilavasitə tabeliyində və ya nəzarəti altında işləyəcəyi dövlət qulluqçusu ilə yaxın qohumluq və ya qudalıq (ər-arvadlar, onların valideynləri, qardaşları, bacıları, övladları) əlaqəsi olduqda;
- barəsində tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olarsa;
- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş başqa hallarda.

Dövlət orqanında dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciət etmiş şəxsin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması qabaqcadan yoxlanılır. Yoxlamanın qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilir. Şəxsi (ailə) həyatın təfsilatı yoxlanmamalıdır.

Maddə 28. Dövlət qulluğuna qəbul

► Dövlət qulluğuna qəbul müsabiqə əsasında aparılır. Müsabiqə test imtahanından və müsahibədən ibarətdir. MİHO-nun yaratdığı qurum (DİM) inzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusuna uyğun olaraq inzibati vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna qəbul üçün ayda bir dəfədən az olmayaraq test imtahanları təşkil edir.

Test nümunələrinin hazırlanması, ekspertizası, təsdiqi, test imtahanının təşkili, keçirilməsi, qiymətləndirmənin aparılması qaydasını müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Nazirlər Kabineti) müəyyən edir.

Test imtahanında iştirak etmək üçün ödənişin məbləğini müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Tarif (qiymət) Şurası) müəyyən edir. MİHO-nun yaratdığı qurum (DİM) test imtahanından keçən şəxsə inzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusuna uyğun olaraq inzibati vəzifə üzrə test imtahanından keçdiyini təsdiq edən sertifikat verir. Forması müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyən edilən sertifikatın qüvvədə olma müddəti beş ildir. Şəxs dövlət qulluğu vəzifələri üzrə, bu Qanuna uyğun olaraq bir neçə sertifikat ala bilər.

► Müsahibəni dövlət qulluğu vəzifəsinin aid olduğu dövlət orqanı təşkil edir.

Müsahibənin keçirilməsi haqqında elan, sənədlərin qəbulu üçün müəyyən edilmiş son müddət göstərilməklə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının yaratdığı qurumun (DİM-in), dövlət qulluğu vəzifəsinin aid olduğu dövlət orqanının internet saytında və digər kütləvi informasiya vasitələrində verilir.

► Dövlət qulluğunun müvafiq vəzifəsi üzrə test imtahanından keçdiyini təsdiq edən sertifikatı qüvvədə olan şəxs müsahibədə iştirak edə bilər. Müsahibədə iştirak etmək istəyən şəxs müsahibənin keçirilməsi elan edildiyi gündən **30 gün müddətində** dövlət qulluğu vəzifəsinin aid olduğu dövlət orqanına müraciət edir. Müraciətə əlavə edilməli sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyən edilir.

► Müsahibə sənədlərin qəbulu başa çatdıqdan sonra **30 gün ərzində** keçirilir.

Dövlət qulluğu vəzifəsinin aid olduğu dövlət orqanı müsahibənin keçirilməsi üçün müsahibə komissiyası yaradır. Müsahibə komissiyası 3 nəfərdən ibarət tərkibdə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının yaratdığı qurumun (DİM-in) 1 nümayəndəsi və 1 müstəqil ekspert daxil edilməklə yaradılır. Müsahibə komissiyası üzvünün müsahibənin nəticələri barədə xüsusi rəyi müsahibənin nəticələrinin araşdırılması üçün əsasdır. Müsahibə komissiyasının rəqlamenti, o cümlədən müsahibə komissiyası tərkibinin formalaşdırılması, müsahibənin keçirilməsi, qiymətləndirmənin aparılması, müsahibənin nəticələrinin araşdırılması qaydası və keçid balları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilir.

► Müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər vakant dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilmək üçün 5 iş günü müddətində dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunurlar. Dövlət orqanının rəhbəri təqdim olunmuş namizədlərdən birini seçərək, altı ay müddətinə stajçı kimi qulluğa qəbul etməli və vakant dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin etməlidir. Staj dövründə dövlət orqanı rəhbərinin təyin etdiyi kurator stajçının işini istiqamətləndirir, fəaliyyətinə nəzarət edir və staj müddəti qurtardıqdan sonra stajçının sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin məqsədəuyğun olub-olmadığı barədə tövsiyə təqdim edir. Tövsiyə müsbət olarsa, stajçı əmək müqaviləsi bağlamaq yolu ilə üç ay sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilir. Əmək müqaviləsində sınaq müddəti ərzində qulluq keçmənin şərtləri müəyyənləşdirilir. Sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslə bağlanan əmək müqaviləsinin nümunəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilir. Sınaq müddəti ərzində əmək müqaviləsi pozulmayıbsa, həmin müddət qurtardıqdan sonra dövlət orqanının rəhbəri müqavilənin şərtlərinə uyğun olaraq, həmin şəxsin daimi dövlət qulluğuna qəbul edilməsi haqqında əmr verir və onunla müvafiq əmək müqaviləsi bağlayır. Daimi dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslə bağlanan əmək müqaviləsinin nümunəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən müəyyən edilir.

► Stajçı kimi qulluğa qəbul edilmiş şəxs həmin müddətdə bu Qanunun 28-ci maddəsinə uyğun olaraq yenidən müsabiqədən keçərək yeni vəzifəyə

təyin edildikdə, əvvəlki vəzifədəki staj müddəti nəzərə alınır. Sınaq müddəti ilə dövlət qulluğuna qəbul edilmiş şəxs bu Qanunun 28-ci maddəsinə uyğun olaraq yenidən müsabiqədən keçdikdə, əvvəlki sınaq müddəti nəzərə alınmamaqla, yenidən sınaq müddəti ilə vəzifəyə təyin edilir.

► Daimi dövlət qulluğuna qəbul edilmiş və bu Qanunun 33.1-ci maddəsinə uyğun olaraq dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslər (yardımcı vəzifə tutmuş şəxslər istisna olmaqla) yenidən dövlət qulluğuna qəbul edildikdə, onlar barəsində bu Qanunun 28.7-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş staj və sınaq müddəti tətbiq edilmir.

► Daimi dövlət qulluğuna qəbul AR-nın adından müvafiq dövlət orqanının sənədi ilə təsdiq edilir.

28.11. Vakant vəzifəyə təyin olunmaq üçün dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmuş, lakin vakant vəzifəyə təyin edilməmiş namizədlər iki il müddətində həmin dövlət orqanında ehtiyat kadr kimi saxlanılır. Bu müddət ərzində həmin dövlət orqanında analoji vakant vəzifə olduqda, namizədlər onların razılığı ilə həmin vəzifələrə təyin edilir. Həmin müddət ərzində inzibati vəzifələrə təyin edilən namizəd ehtiyat kadrlar siyahısından çıxarılır. Şəxsin bir dövlət orqanında ehtiyat kadr kimi saxlanması digər dövlət orqanında dövlət qulluğuna qəbul üzrə keçirilən müsahibədə iştirakını məhdudlaşdırmır.

Dövlət orqanında inzibati və yardımcı vəzifələrin təsnifat toplusuna uyğun olaraq müvafiq vakant inzibati vəzifə üzrə ehtiyat kadr olduğu halda, həmin inzibati vəzifənin müsabiqəyə və ümumi müsahibəyə çıxarılmasına yol verilmir.

28.12. Bu Qanunun 28-ci maddəsinin müddəaları ali kateqoriya dövlət orqanlarında inzibati vəzifələrin ali, birinci, ikinci və üçüncü təsnifatı vəzifələrinə, AR-nın xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən səfirlik və konsulluqlarında təyin olunan ticarət nümayəndələri vəzifələrinə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanında (yerli icra hakimiyyəti orqanları, yerli icra hakimiyyəti başçıların yanında avtomobil nəqliyyatı ilə sərnişindaşıma idarələri, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklər və sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklər) dövlət qulluğuna qəbul və bu Qanunun 2.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət qulluğunun xüsusi növünə qəbul şamil edilmir. Bu Qanunun 2.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət orqanlarında qulluğa (xidmətə) qəbul qaydaları AR-nın dövlət qulluğunun xüsusi növünü tənzimləyən qanunları ilə müəyyən edilir.

28.13. Azərbaycan gənclərinin xarici ölkələrdə təhsili üzrə müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (AR Prezidenti) tərəfindən təsdiq olunmuş dövlət proqramı çərçivəsində xaricdə təhsil almış şəxslərin dövlət qulluğuna qəbulu ilə bağlı bu Qanunun 28.1-ci maddəsi tətbiq edilmir. Həmin şəxs vakant dövlət qulluğu vəzifəsinin aid olduğu dövlət orqanına müraciət edərək, tələb olunan sənədləri təqdim etməlidir. Sənədlər təqdim edildikdən sonra həmin şəxs **5 iş günü** müddətində dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunur. Dövlət orqanının rəhbəri həmin şəxsi stajçı kimi qulluğa qəbul etməli və vakant dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin etməlidir. Həmin şəxsin stajçı kimi qulluğu, habelə onun sınaq müddəti ərzində qulluq keçməsi və daimi dövlət qulluğuna qəbul edilməsi ilə bağlı məsələlər bu Qanunun 28.7-ci maddəsi ilə tənzimlənir.

M a d d ə 28-1. Dövlət qulluğunda fəaliyyətin davam etdirilməsi

Dövlət qulluqçusu kimi fəaliyyətini davam etdirmək istəyən şəxs sertifikatın qüvvədə olma müddətinin son ilində növbəti sertifikat almaq üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanının yaratdığı qurum (DİM) tərəfindən keçirilən imtahanlarda iştirak etməli və yenidən sertifikat almalıdır. Sertifikat alaraq dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxs sonradan iki dəfə sertifikat aldıqda, sonuncu sertifikat şəxsə ömürlük verilir və həmin şəxs dövlət qulluqçusu kimi fəaliyyətini davam etdirməsi üçün hər hansı bir imtahana cəlb oluna bilməz.

Sertifikat alaraq dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxsi işlədiyi dövlət orqanının rəhbəri bu Qanuna əsasən digər oxşar vəzifəyə təyin edə, habelə sertifikatına uyğun olaraq, vəzifədə irəli çəkə bilər.

Maddə 29. İnzibati vəzifələrin tutulması

Maddə 29-1. Müsahibənin nəticələrinə yenidən baxılması

Namizədlər müsahibənin nəticələrindən inzibati qaydada MİHO-nun yaratdığı quruma (DİM-ə) və məhkəməyə şikayət verə bilərlər.

M a d d ə 30. Dövlət qulluğunun şərtləri

Dövlət qulluğunda iş vaxtı **həftədə 40 saatdır**.

Dövlət qulluqçularının ayrı-ayrı kateqoriyaları üçün qanunla müddəti qısaltılmış iş vaxtı müəyyən edilə bilər.

Qulluq üçün zəruri olduqda dövlət orqanının rəhbəri müstəsna hallarda iş vaxtını **ayda** əvəzi ödənilmədən **5 saata qədər artır** bilər. İş vaxtı **5 saatdan çox** artırılanda işlədiyi hər saata görə dövlət qulluqçusuna **əlavə haqq ödənilməlidir**.

Uzun illər işləməyə görə haqqı ödənilən əlavə məzuniyyət aşağıdakı qaydada verilir:

İnzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçusuna ildə bir dəfə

30 təqvim günü müddətində haqqı ödənilən əsas məzuniyyət verilir.

Əmək stajı	Təqvim günü
5 ildən-10 ilədək	2
10 ildən 15 ilədək	4
15 ildən çox	6
Dövlət qulluqçusu öz arzusu ilə və dövlət orqanı rəhbərinin razılığı ilə	Ödənişsiz

Xidməti ezamiyyətə göndərilən dövlət qulluqçusu aşağıdakılarla təmin olunur:

- mehmanxanada və ya xidməti yaşayış sahəsində yer, altı aydan çox müddətə ezamiyyətə göndəriləndə isə ayrıca xidməti mənzil sahəsi; -iş yeri, rabitə vasitələrindən istifadə etmək imkanı;
- digər zəruri texniki xidmətlər və sosial-məişət xidmətləri, o cümlədən onu göndərən orqanın vəsaiti hesabına xidmətlər.

Müvəqqəti olaraq başqa yerə qulluğa keçirilən dövlət qulluqçusunun ailəsini özü ilə aparmağa ixtiyarı vardır. Ona müəyyən edilmiş yaşayış normalarına uyğun gələn məişət ləvazimatı ilə komplektləşdirilmiş xidməti mənzil verilir, habelə əvvəl qulluq keçdiyi yerdəki yaşayış sahəsi saxlanılır. Dövlət qulluqçusunun ailə üzvlərinə işə və ya təhsil müəssisəsinə düzəlməkdə kömək göstərilir, məktəbəqədər təhsil müəssisələrində yer verilir və lazım gəldikdə, onu göndərən orqanın vəsaiti hesabına haqqı ödənilən tibbi xidmət göstərilir. Müvəqqəti olaraq başqa yerə qulluğa keçirilməklə bağlı olan digər məsələlər AR-nın Əmək Məcəlləsi ilə tənzim olunur.

Yardımcı vəzifələr tutan dövlət qulluqçularının əmək münasibətləri bu Qanunun müddəaları nəzərə alınmaqla AR-nın **Əmək Məcəlləsi** ilə tənzimlənir.

Maddə 30-1. Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi

► İnzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti **hər təqvim ilinin sonunda** qiymətləndirilir.

► Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin məqsədi....ibarətdir

-il ərzində vəzifəsinin öhdəsindən gəlməsini

-tutduğu vəzifəyə dair tələblərin yerinə yetirilməsini qiymətləndirməkdən -

işçinin gələcək inkişafını müəyyən etməkdən ibarətdir.

► Dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi onun **bilavasitə rəhbəri tərəfindən** həyata keçirilir.

► Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

-peşə bilikləri;

-xidməti vəzifələrə münasibət;

-təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərar vermək bacarığı;

-yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq;

-əmək intizamı;

-iş təcrübəsi və onu bölüşmə;

-kollektivdə işləmək bacarığı, ünsiyyət, işçilərarası münasibətlər.

Rəhbər işçilərin xidməti fəaliyyəti aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

-təhlil və proqnozlaşdırma;

-idarəetmə;

-kollektiv daxilində nüfuz və ruhlandırmaq bacarığı;

-komanda qurmaq bacarığı.

► Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyəti aşağıdakı şəkildə qiymətləndirilir:

-əla

-yaxşı

-kafi

-qeyri-kafi

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri-xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənədlə rəsmiləşdirilir.

Bu sənəddə dövlət qulluqçusunun fəaliyyəti bütün meyarlar üzrə qiymətləndirilir və bununla bağlı şərhlər verilir. Xidməti fəaliyyətin qiymətləndirilməsi barədə sənədə xidməti fəaliyyəti qiymətləndirilən dövlət qulluqçusunun **rəyi** əlavə edilir.

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi qaydalarına dair normativ aktlar-**MİHO tərəfindən qəbul edilir.**

Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələri onun **şəxsi işinə əlavə edilir.**

Maddə 32. Dövlət qulluğunda irəli çəkilmək hüququ

Dövlət qulluqçusu dövlət qulluğunda irəli çəkilə bilər: -

qulluqda yüksəliş yolu ilə

-habelə müsahibə və ya müsabiqə nəticəsində

Dövlət qulluğunda irəli çəkilmək hüququ həyata keçirilir:

-dövlət qulluqçularının öz vəzifələrini müvəffəqiyyətlə və vicdanla

yerinə yetirməsi -vakant vəzifə olması

-habelə vakant vəzifənin tələblərinə uyğun olaraq əlavə təhsiləlmənin nəticələri nəzərə alınmaqla

Maddə 32-1. Dövlət qulluğunda olmanın yaş həddi

Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olmasının yaş həddi	65 yaş
65 yaşına çatmış dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddəti	Müvafiq dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən hər dəfə 1 ildən çox olmayaraq uzadıla bilər.
İnzibati vəzifələrin ali-üçüncü təsnifatına aid vəzifələrdə qulluq keçən dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddəti	Müvafiq dövlət orqanının razılığı əsasında hər dəfə 1 ildən artıq uzadıla bilər. müddətdən artıq uzadıla bilər.
Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddətinin	5 ildən çox uzadılmasına yol verilmir.
Dövlət orqanının aparatında və ya tabeliyində olan qurumunda dövlət qulluqçularının sayı 100 nəfərdən az olduqda, çalışma müddəti uzadılmış işçilərin sayı	iki ştat vahidinə qədər yuvarlaqlaşdırılır.
Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddətinin uzadılmasına	onun razılığı əsasında yol verilir.
Dövlət orqanının aparatının və tabeliyində olan qurumun çalışma müddəti uzadılmış işçilərinin sayı müvafiq olaraq onun aparatının və tabeliyində olan həmin qurumun işçilərinin sayının	2 faizindən artıq ola bilməz.
Dövlət orqanına aid edilən sahədə dövlət qulluğunda olma müddəti uzadılmış dövlət qulluqçularının sayı həmin dövlət orqanının vahid sistemini təşkil edən qurumların işçilərinin ümumi sayının	15 faizindən artıq ola bilməz.

65 yaşına çatmış dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddəti müvafiq dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən hər dəfə 1 ildən çox olmayaraq uzadıla bilər. Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda olma müddətinin 5 ildən çox uzadılmasına yol verilmir.

Yuxarıdakı maddə tətbiq edilərkən aşağıdakılar nəzərə alınır:

- dövlət qulluğunda intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq edilməməsi;
- elmi dərəcənin və ya elmi adın olması;
- dövlət təltifi ilə təltif edilmə;
- attestasiyadan üç dəfə müvəffəqiyyətlə keçmə.

Qanunun 32-1.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş müvafiq dövlət orqanının səlahiyyətlərini:

- ▶ AR-nın mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının aparatlarında və Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının Aparatında-AR Prezidenti Administrasiyasının rəhbəri;
- ▶ AR-nın mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yanında yaradılan dövlət agentliklərində və dövlət xidmətlərində-MİHO-nun rəhbəri;
- ▶ Azərbaycan Respublikası apellyasiya məhkəmələrinin aparatlarında-Ədliyyə naziri; ▶ NMR Nazirlər Kabinetinin Aparatında-NMR Ali Məclisinin sədri

M a d d ə 3 3 . Dövlət qulluğuna xitam verilməsi

Dövlət qulluğuna aşağıdakı əsaslarla xitam verilə bilər:

- dövlət qulluqçusunun öz arzusu ilə;
- dövlət orqanı ləğv edildikdə;
- dövlət qulluqçularının sayı və ya ştafları ixtisar edildikdə;
- qanunvericiliyin tələbləri pozularaq işə qəbul edildikdə;
- dövlət qulluqçusunun aldığı sertifikatın qüvvədə olma müddəti bitdikdə və dövlət qulluqçusu növbəti sertifikat ala bilmədikdə; -Bu Qanunun 25.2.6-cı maddəsinə uyğun olaraq dövlət qulluğundan azad edildikdə; -AR vətəndaşlığına xitam verildikdə;
- qanunvericilik və ya yerli özünüidarə orqanlarına seçildikdə, habelə hakim təyin edildikdə, əgər onlar həmin vəzifələrdən imtina etmədikdə;
- qanunvericilikdə daha uzun müddət müəyyən edilməyibsə, əmək qabiliyyətinin fasiləsiz olaraq altı aydan çox müddətə tam itirilməsi ilə əlaqədar dövlət qulluqçusu əmək funksiyasını yerinə yetirə bilmədikdə;
- məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş ittiham hökmü və ya tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;
- dövlət qulluqçusu vəfat etdikdə, habelə məhkəmə tərəfindən xəbərsiz itkin düşmüş hesab edildikdə və ya ölmüş elan edildikdə; -dövlət qulluğunda olmanın yaş həddinə çatdıqda.

Dövlət qulluqçusu müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq pensiya yaşına çatmasına görə öz arzusu ilə dövlət qulluğundan çıxdıqda, ona qanunvericiliyə uyğun olaraq digər pensiya növünün təyin edilməsindən asılı olmayaraq, ümumi qaydada hesablanmış aylıq pensiyasının **6 misli məbləğində** birdəfəlik haqq verilir və bu məbləğdən vergi tutulmur.

Dövlət orqanı rəhbərinin dövlət qulluğunu davam etdirmək barədə qərarı olarsa, dövlət qulluqçusu öz arzusu ilə dövlət qulluğundan çıxmaq barədə **ərizəni verdiyi gündən 1 ay ərzində** dövlət qulluğunu davam etdirməlidir.

Zərurət olduqda, həmin müddət dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən **əlavə olaraq 1 ay müddətinədək uzadıla bilər.**

IV f ə s i l
YEKUN MÜDDƏALAR

M a d d ə 34 . Dövlət qulluğu keçmənin digər məsələləri

Bu Qanunda və ona uyğun qəbul edilmiş qanunvericilik aktlarında tənzimlənməyən dövlət qulluğu keçmə ilə bağlı digər məsələlər AR-nın **əmək qanunvericiliyi** ilə tənzimlənir.

M a d d ə 35 . Qanunun qüvvəyə minməsi

Dövlət orqanlarında dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda qulluq stajına görə əlavə haqqın məbləğlərinin müəyyənləşdirilməsi

QAYDALARI

1. Bu Qaydalar "Dövlət qulluğu haqqında" AR Qanununa əsasən hazırlanmışdır və dövlət orqanlarında dövlət qulluqçularına dövlət qulluğunda qulluq stajına görə əlavə haqqın ödənilməsi şərtlərini müəyyən edir.
2. Dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda qulluq stajına görə xidmətin ikinci ilindən başlayaraq əlavə haqq verilir.
3. Dövlət qulluqçusuna vəzifədə qulluq stajına görə əlavə haqq aylıq dövlət qulluğunda maaşına nisbətən faizlə müəyyən edilir və hər ay ödənilir.
4. Dövlət qulluqçusuna xidmətin ikinci ilindən başlayaraq dövlət qulluğunda qulluq stajına görə qulluq stajının müddətindən asılı olaraq aşağıdakı qaydada hər ay əlavə haqq ödənilir:

Qulluq stajı (il)	Aylıq vəzifə maaşına əlavə haqq (faizlə)
1 ildən-5 ilədək	5
5 ildən-10 ilədək	10
10 ildən-15 ilədək	20
15 ildən yuxarı	30

5. Dövlət qulluqçusuna dövlət qulluğunda qulluq stajına görə əlavə haqq qulluq keçdiyi dövlət orqanı üçün dövlət büdcəsində nəzərdə tutulmuş əmək haqqı fondu hesabına verilir.

6. Dövlət qulluqçularına qulluq stajına görə aylıq vəzifə maaşına müəyyən edilmiş əlavələrin ödənilməsi məqsədi ilə hər il növbəti il üçün təsdiq olunan dövlət büdcəsində bu orqanlarda dövlət qulluqçuları üçün müəyyən olunmuş aylıq əmək haqqı fondunun (vəzifə maaşına əlavələr istisna olunmaqla) 2 misli həcmində əlavə vəsaitlər nəzərdə tutulur.

7. Dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğunda qulluq stajı hesablanarkən aşağıdakı dövrlər nəzərə alınır:

- dövlət qulluqçusunun tutduğu vəzifədə qulluq stajı;
- dövlət qulluqçusu digər dövlət qulluğu vəzifəsinə keçirildikdə və qəbul edildikdə əvvəlki dövlət qulluğu vəzifəsindəki qulluq stajı; -məhkəmə və ya müvafiq səlahiyyətli orqan tərəfindən müəyyən edilmiş dövlət qulluqçusunun məcburi işburaxma dövrü;
- dövlət qulluğu vəzifəsində staj və sınaq müddəti;
- dövlət qulluğu vəzifəsinin və əmək haqqının saxlanılması şərti ilə dövlət qulluqçusunun dövlət qulluğundan ayrıldığı müddət;
- əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirildiyi müddət; ödənişli məzuniyyət dövrləri.

Bu bənddə nəzərdə tutulmayan digər fəsilələr dövlət qulluğunda qulluq stajı hesablanarkən nəzərə alınmur.

Dövlət qulluqçusunun qulluq stajının hesablanması onun qulluq etdiyi dövlət orqanı tərəfindən həyata keçirilir.

Dövlət qulluqçusunun qulluq stajı müəyyənləşdirilərkən onun "Dövlət qulluğu haqqında" AR-nın Qanunu qüvvəyə minənədək qanunvericilik, icra və məhkəmə hakimiyyəti orqanlarında (o cümlədən AR-nın ərazisindən kənarında) habelə 1991-ci il oktyabrın 18-dək dövlət, sovet və partiya orqanlarında iş müddəti də daxil edilir.

Dövlət qulluğunda qulluq stajı haqqında sənəd dövlət qulluqçusunun **əmək kitabçası** hesab edilir.

Bu Qaydaların 7-ci və 9-cu bəndlərinin tətbiqi zamanı yaranmış fikir ayrılığı AR-nın Dövlət Qulluğunu İdarəetmə Şurası tərəfindən aradan qaldırılır.

Dövlət qulluqçusuna qulluq stajına görə verilən əlavə haqq orta əmək haqqı hesablanarkən nəzərə alınır.

Dövlət qulluqçusu daha yüksək dərəcəli dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilərkən əvvəlki vəzifəsində qulluq stajına görə əlavə haqq verilmir.

Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

**31 May 2007-ci il ildə qüvvəyə minib
Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.**

“Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” qanun müəyyən edir:

- dövlət qulluqçuları üçün etik davranış qaydalarını
- prinsiplərini
- onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmlərini

Fəsil 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Qanunun əhatə dairəsi

Bu qaydalar dövlət qulluqçusu statusuna malik olan bütün şəxslərə şamil edilir.

Hər bir dövlət qulluqçusu..... rəhbər tutaraq bu qanunun müddəalarına əməl etməyə borcludur.

- qanunun aliliyini
- insan hüquqlarını
- demokratik prinsipləri
- yüksək** etik davranış qaydalarını

Maddə 2. Qanunun məqsədləri

Bu Qanunun məqsədləri aşağıdakılardan ibarətdir:

- dövlət orqanlarının və dövlət qulluğunun nüfuzunun artırılması, vətəndaşların dövlət orqanlarına və dövlət qulluqçularına etimadının yüksəldilməsi;**
- dövlət orqanları və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində səmərəliliyin və şəffaflığın artırılması;**
- dövlət orqanlarında korrupsiyanın və dövlət qulluqçularının fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınması;** -**dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsi;** -**dövlət qulluqçularından gözlənilən davranış barədə vətəndaşların məlumatlandırılması;**
- dövlət orqanlarının və dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə vətəndaşların təsiri imkanlarının genişləndirilməsi.**

Maddə 3. Xidməti davranışın hüquqi tənzimlənməsi

Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı tənzimlənir:

- “Etik davranış qaydaları haqqında” qanunla
- digər normativ hüquqi aktlarla

Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətdir.

Dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı **-bu Qanunla müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına** və **prinsiplərinə əsaslanmalıdır.**

Bu Qanunla müəyyən olunmuş etik davranış qaydalarını dəqiqləşdirən normalar, onlara riayət olunması ilə bağlı təminatlar dövlət orqanlarının digər normativ hüquqi aktları ilə müəyyənəşdirilə bilər. Göstərilən normativ hüquqi aktlar bu Qanunun müddəalarına **zidd olmamalıdır.**

Fəsil 2. ETİK DAVRANIŞ QAYDALARI

Maddə 4. Vicdanlı davranış

Şəxsin, cəmiyyətin və dövlətin maraqları naminə dövlət qulluqçuları öz vəzifə borcunu səmərəli yerinə yetirməyə borcludur.

Dövlət qulluqçusu **bütün hallarda** hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

Maddə 5. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması

Dövlət qulluqçusu öz fəaliyyətini AR-nın qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş:

- səlahiyyətlər çərçivəsində**
- peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməyə borcludur.**

Dövlət qulluqçusu etik davranışı və öz peşəkar fəaliyyəti ilə dövlət orqanlarına **hüquqi** və **fiziki** şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

Maddə 6. Loyallıq

Dövlət qulluqçusu onun xidməti vəzifəsinə **aid olmadığı hallarda**, dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) **tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinin ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir.**

Bu qayda şamil olunmur:

- dövlət qulluqçusunun elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına**

Dövlət qulluqçusu dövlət qulluğu ilə bağlı vəzifələrin icrası ilə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirə biləcək, habelə dövlət orqanının nüfuzunu aşağı sala biləcək **hərəkətlərə yol verməməlidir.**

Dövlət qulluqçusu dövlət orqanı tərəfindən açıq çıxışlarla bağlı müəyyən olunmuş qaydalara **əməl etməlidir.**

Dövlət qulluqçusu qanunvericilikdə dövlət qulluğu ilə bağlı nəzərdə tutulmuş məhdudiyətlərə **əməl etməlidir.**

Maddə 7. İctimai etimad

Dövlət qulluqçusu Azərbaycan Respublikasının, dövlət orqanının və dövlət qulluğunun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, öz adını və şərəfini uca tutmağa borcludur.

Dövlət qulluqçusu etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmağa, o cümlədən ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməyə borcludur.

Dövlət qulluqçusu dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunla müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

Maddə 8. İnsanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə və işgüzar nüfuzuna hörmət. Hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmət

Dövlət qulluqçularının fəaliyyəti insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına (qorunmasına və müdafiəsinə) xidmət etməlidir.

Dövlət qulluqçusu insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf, ləyaqət və işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlara və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) *yol verməməlidir.*

Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər dövlət qulluqçularının şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə ona məlum olmuş məlumatların **konfidensiallığını** təmin etməlidir. **Konfidensiallıq**-müqavilənin predmetinə aid məlumatların təsadüfən və ya bilərəkdən üçüncü şəxslərə açıqlanmasının qarşısının alınması üzrə tədbirlərə riayət edilməsi

Dövlət qulluqçusu hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

Maddə 9. Mədəni davranış

Dövlət qulluqçusu aşağıdakı şəxslərə münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbrli olmalıdır:

- bütün şəxslərə
- birbaşa rəhbərə
- yuxarı rəhbərə
- tabeliyində olan şəxslərə

Maddə 10. Əmr, sərəncam və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsi

Dövlət qulluqçusu **birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin** qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi **yazılı əmri, sərəncamı və ya verdiyi şifahi tapşırıqları** yerinə yetirməyə borcludur.

Dövlət qulluqçusu birbaşa və ya yuxarı rəhbər tərəfindən ona verilən əmrin, sərəncamın və ya tapşırığın qanuna və ya digər **normativ hüquqi akta zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir.**

O, birbaşa rəhbərindən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın **yazılı şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir.** Birbaşa rəhbərindən yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, dövlət qulluqçusu onların qanuna, yaxud digər **normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə**, o, həmin əmr, sərəncam və ya tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər. Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi **intizam məsuliyyətinə** səbəb olur.

Maddə 11. Qərəzsizlik

Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən və ya qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə və ya belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir. Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməyə borcludur.

Dövlət qulluqçusu özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafələrinin onun xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır.

Maddə 12. Maddi və qeyri-maddi nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsinə yol verilməməsi

Dövlət qulluqçusunun qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməsi və ya qərarlar qəbul etməsi qadağandır.

Dövlət qulluqçusu onun hərəkətlərinin (hərəkətsizliyinin) və ya qərarlarının maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə gətirib çıxarmasını istisna edən tədbirlər görməlidir.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada şəxslərə əvəzsiz xidmət (xidmətlər) göstərən dövlət qulluqçusu həmin xidmətə (xidmətlərə) görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş müqabilində vətəndaşlara xidmət (xidmətlər) göstərən dövlət qulluqçusu həmin xidmətə (xidmətlərə) görə nəzərdə tutulan məbləğdən artıq haqq tələb edə bilməz.

Maddə 13. Korrupsiyanın qarşısının alınması

Dövlət qulluqçusu **imtina etməlidir:**

- qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlərdən
- imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallardan

Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusuna ondan asılı olmayan səbəblərdən verilsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər dövlət qulluqçusunun **qulluq keçdiyi dövlət orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir.**

Tərəflərdən biri dövlət qulluqçusunun qulluq keçdiyi dövlət orqanı olan əqdlərdə həmin dövlət qulluqçusu digər tərəf **ola bilməz.**

Maddə 14. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyətlər

Dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan, və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz.

Bu qayda şamil edilmir:

-qonaqpərvərliklə bağlı və dəyəri **“Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında”** Qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara.

Dövlət qulluqçusu hədiyyənin qəbul edilməsi və ya qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

Maddə 15. Maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması

Dövlət qulluqçusu qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməlidir və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

Dövlət qulluqçusunun xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, o, qanunvericiliyə müvafiq olaraq, dövlət qulluğuna qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə məlumat verməyə borcludur.

Dövlət qulluqçusuna başqa vəzifəyə keçmə ilə əlaqədar təkliflərin maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcəyi hallarda, bu barədə dövlət orqanının rəhbərinə məlumat verməlidir. Dövlət qulluğuna xitam verildikdən sonra dövlət qulluqçusu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində əvvəllər fəaliyyətinə nəzarət etdiyi idarə, müəssisə, təşkilatlara və ya onların bölmələrinə işə qəbul edilə bilməz.^[3]

Dövlət qulluqçusu maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görməlidir.

Dövlət qulluqçusu vəzifəyə təyin edilərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalıdırlar. Bu aktlara əməl edilməsi ilə bağlı hər hansı suallar yarandıqda bu barədə birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə müraciət etməlidir.

Maddə 16. Əmlakdan istifadə

Dövlət qulluqçusu istifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompyüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından **qənaətlə və səmərəli** istifadə etməlidir.

Dövlət qulluqçusuna dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompyüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə həmin dövlət qulluqçusu tərəfindən xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi qadağandır.

Maddə 17. Məlumatlardan istifadə

Dövlət qulluqçusu xidmət etdiyi dövlət orqanının sərəncamında olan məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əldə olunması və yayılması mümkünlüyünü təmin etməlidir.

Dövlət qulluqçusu dövlət orqanında müəyyən olunmuş xidməti informasiyanın təqdim edilməsi qaydalarına əməl etməlidir.

Dövlət qulluqçusu xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları **şəxsi maraqları üçün istifadə edə bilməz.**

Maddə 18. İctimai və ya siyasi fəaliyyət

Qanunvericiliklə başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa, dövlət qulluqçusu ictimai və ya siyasi birliyə üzv olmaq hüququna malikdir.

Dövlət qulluqçusunun ictimai və ya siyasi fəaliyyəti, yaxud ictimai və ya siyasi birliyə mənsubiyyəti onun xidməti vəzifələrini qərəzsiz və obyektiv yerinə yetirdiyinə ictimai şübhə doğurmamalıdır.

Dövlət qulluqçusu qulluq mövqeyindən istifadə edərək digər dövlət qulluqçularını ictimai və ya siyasi birliklərin və dini təşkilatların fəaliyyətində iştiraka təhrik etməməlidir.

Dövlət qulluqçusuna dövlət orqanlarında ictimai və siyasi birliklərin (həmkarlar ittifaqları istisna olmaqla), dini təşkilatların struktur bölmələrini yaratmaq, yaxud həmin orqanlarda göstərilən struktur bölmələrin yaradılmasına yardım etmək qadağandır.

Dövlət qulluqçusuna seçkilər zamanı öz vəzifə mövqeyindən və səlahiyyətlərindən özünün və ya digər namizədlərin, siyasi partiyaların, siyasi partiyaların bloklarının xeyrinə istifadə etmək qadağandır.

FƏSİL.3.ETİK DAVRANIŞ QAYDALARININ HƏYATA KEÇİRİLMƏSİNİN TƏMİN OLUNMASI

Maddə 19. Təminatlar sistemi

Dövlət qulluqçusu tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün:

-dövlət qulluqçusunun davranışının etik davranış qaydalarına uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm təhlil edilir;

-dövlət qulluqçusu, onun birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən bu fəsildə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görülür.

Maddə 20. Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarət

Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti xidməti qaydada həyata keçirir :

-dövlət orqanının rəhbəri

Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti təcəvilik əsasında həyata keçirir :

-yuxarı orqan

MİHO-nun yaratdığı qurum etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti nizamnaməsinə uyğun olaraq həyata keçirir.

Maddə 21. Dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən nəzarət

Dövlət orqanlarında etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti-həmin orqanların müvafiq qurumları həyata keçirir.

Dövlət orqanının rəhbəri:

- tabeliyində olan dövlət qulluqçularının xidməti davranışlarının bu Qanunla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət etməli və onun təhlilini aparmalıdır;
- öz davranışı ilə etik davranış qaydalarına əməl olunması nümunəsi göstərməlidir;
- tabeliyində olan dövlət qulluqçuları arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparmalıdır;
- tabeliyində olan şəxsləri hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq etməməlidir;
- rəhbərlik etdiyi dövlət orqanlarına və onların struktur bölmələrinə kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi zamanı qanunvericiliyin tələblərinə əməl etməlidir;
- etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görməlidir;
- tabeliyində olan dövlət qulluqçularına etik davranış qaydalarını izah etməli və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verməlidir;
- öz səlahiyyətləri çərçivəsində bu Qanunla müəyyən olunmuş etik davranış qaydalarını və onlara əməl olunması ilə bağlı təminatları konkretləşdirən normativ hüquqi (və ya normativ xarakterli) aktları işləyib hazırlamalı və təsdiq etməlidir;
- etik davranış qaydalarını pozan dövlət qulluqçularının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görməlidir;
- etik davranış qaydaları və dövlət qulluqçuları tərəfindən həmin qaydalara əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görməlidir;
- etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə vətəndaşları, təşkilatları və dövlət orqanlarını məlumatlandırmalıdır;
- etik davranış qaydalarının pozulmasının nəticələrinin aradan qaldırılması, habelə dövlət orqanına ictimai etimadın artırılması üçün tədbirlər görməlidir;
- etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirməlidir.

Maddə 22. Nəzarət orqanının səlahiyyətləri

Maddə 23. Etik davranış qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət

Dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır:

- etik davranış qaydalarının pozulması

Dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilmə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

İntizam icraatına başlanıla bilən hallar:

- bu Qanunun müddələrinin dövlət qulluqçusu tərəfindən pozulması barədə hüquqi və ya fiziki şəxslər tərəfindən şikayət və ya digər məlumatın verilməsi;
- kütləvi informasiya vasitələrində dövlət qulluqçusu tərəfindən bu Qanunun müddələrinin pozulması və maraqların toqquşmasına yol verilməsi barədə məlumatın dərc edilməsi.
- İntizam icraatı zamanı dövlət qulluqçusu tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, həmin əlamətləri aşkar etmiş dövlət orqanının rəhbəri bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verməlidir.

Maddə 24. Bu qanunun qüvvəyə minməsi

"KORRUPSIYAYA QARŞI MÜBARİZƏ HAQQINDA AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

- Qanun 13.01.2004 – cü ildə qəbul olub.
- Qanun 01.01.2005 – ci ildə qüvvəyə minir.
- Son dəyişiklik 14.10.2016-cı ildə olub.
- Qanun 14 maddədən ibarətdir.

Bu Qanun *korruptsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların aşkar edilməsi, qarşısının alınması və nəticələrinin aradan qaldırılmasına, sosial ədalətin, insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının müdafiə olunmasına, iqtisadiyyatın inkişafı üçün əlverişli şəraitin yaradılmasına, dövlət orqanlarının və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, publik hüquqi şəxslərin (bundan sonra – qurum), vəzifəli şəxslərin fəaliyyətinin qanuniliyinin, şəffaflığının və səmərəliliyinin təmin edilməsinə* yönəlmişdir.

Bu Qanununun *habelə dövlət orqanlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, qurumlara əhalinin etimadının möhkəmləndirilməsi, peşəkar kadrların dövlət orqanlarında və yerli özünüidarəetmə orqanlarında, qurumlarda qulluğa girməyə həvəsləndirilməsi, həmin şəxslərin korruptsiya ilə əlaqədar hüquqpozma törətməsini istisna edən şəraitin yaradılması məqsədini* daşıyır.

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

M a d d ə 1 . Korruptsiyanın anlayışı

Korruptsiya vəzifəli şəxslərin öz statusundan, təmsil etdiyi orqanın (*qurumun*) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməsi, habelə fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən qeyd edilən maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin qanunsuz olaraq vəzifəli şəxslərə təklif və ya vəd olunması və yaxud verilməsi yolu ilə həmin vəzifəli şəxslərin ələ alınmasıdır.

M a d d ə 2 . Korruptsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların subyektləri Aşağıdakı şəxslər korruptsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların subyektləridirlər:

-AR-nın Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən olunmuş qaydada dövlət orqanlarına seçilmiş və ya təyin edilmiş şəxslər; -xüsusi səlahiyyət əsasında dövlət orqanlarını təmsil edən şəxslər;

-inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçuları;

-dövlət orqanlarının müvafiq struktur vahidlərində, dövlət idarə, müəssisə və təşkilatlarında, habelə dövlətin nəzarət səhm zərfinə sahib olduğu təsərrüfat subyektlərində təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat funksiyalarını həyata keçirən şəxslər; -ARnın dövlət orqanlarında seçkilə vəzifələrə namizədliyi qanunla müəyyən olunmuş qaydada qeyd alınmış şəxslər;

-ARnın qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada yerli özünüidarəetmə orqanlarına seçilmiş şəxslər;

-yerli özünüidarəetmə orqanlarında təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat funksiyalarını həyata keçirən şəxslər; -qurumların rəhbərləri və işçiləri, o cümlədən qurumlarda xüsusi səlahiyyət üzrə təşkilati- sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat funksiyalarını həyata keçirən şəxslər;

-qanunla müəyyən edilmiş hallarda dövlət orqanlarının səlahiyyətlərini yerinə yetirən qeyri-dövlət orqanlarında təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat funksiyalarını həyata keçirən şəxslər;

-öz nüfuzundan və ya əlaqələrindən istifadə edərək vəzifəli şəxsin qərarına qanunsuz təsir göstərmək müqabilində maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə edən şəxslər;

-vəzifəli şəxsə qanunsuz olaraq maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif edən və ya vəd edən, yaxud verən fiziki və hüquqi şəxslər və ya belə hərəkətlərdə vasitəçilik etmiş şəxslər.

-Bu Qanunun 2.1.1-2.1.8-ci maddələrində göstərilənlər bu Qanunun məqsədi üçün vəzifəli şəxs hesab ediliblər.

M a d d ə 3 . Qanunun tətbiq dairəsi

Bu Qanun AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə uyğun olaraq tətbiq edilir:

-AR-nın ərazisində bütün fiziki və hüquqi şəxslər barəsində

-AR-nın ərazisindən kənarında isə AR-nın vətəndaşları

-AR-da qeydiyyatdan keçmiş hüquqi şəxslər barəsində

M a d d ə 4 . Korruptsiyaya qarşı mübarizəni həyata keçirən orqanlar (qurumlar)

Korruptsiyaya qarşı mübarizəni həyata keçirirlər:

-**Bütün dövlət orqanları** -**yerli özünüidarəetmə orqanları** -**qurumlar** -**vəzifəli şəxslər səlahiyyətləri çərçivəsində**

► Korruptsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların törədilməsi **inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratdıqda**, korruptsiyaya qarşı mübarizəni qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada **hüquq mühafizə orqanları** həyata keçirirlər.

► Korruptsiyanın qarşısının alınması sahəsində ixtisaslaşmış orqan funksiyalarını **Korruptsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyası** həyata keçirir.

► Komissiyanın tərkibi aşağıdakı orqanları tərəfindən təyin edilən üzvlərdən ibarətdir:

-icra -qanunvericilik -məhkəmə hakimiyyəti

► Komissiyanın səlahiyyətləri qanunla təsdiq edilən Əsasnamə ilə müəyyən olunur.

KORRUPSIYANIN QARŞISININ ALINMASI

M a d d ə 5 . Maliyyə xarakterli tələblər

Vəzifəli şəxslər qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada aşağıdakı məlumatları təqdim etməlidirlər:

-**mənbəyini, növbünü və məbləğini göstərməklə hər il öz gəlirləri barədə; 5.1.2.vergitutma obyektinə olan əmlakı barədə; -kredit təşkilatlarındakı əmanətləri, qiymətli kağızları və digər maliyyə vəsaitləri barədə;**

-**şirkətlərin, fondların və sair təsərrüfat subyektlərinin fəaliyyətində səhmdar və ya təsisçi kimi iştirakı, bu müəssisələrdə öz mülkiyyət payıbarədə;**

-**şərti maliyyə vahidinin beş min misli miqdarından yuxarı olan borcu barədə;**

-**şərti maliyyə vahidinin min mislindən yuxarı maliyyə və əmlak xarakterli digər öhdəlikləri barədə.**

Bu Qanunun 5.1-ci maddəsində göstərilən məlumatlar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tələb edilə bilər.

M a d d ə 6 . Maliyyə xarakterli tələblərin pozulmasına görə məsuliyyət

Vəzifəli şəxslər və ya vəzifə tutmaq istəyən şəxslər bu Qanunun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş tələblər və bu tələblərə əməl olunmamasının hüquqi nəticələri barədə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada xəbərdar edirlər.

Bu Qanunun 5.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş tələblərə əməl olunmasına nəzarətin həyata keçirilməsi qaydaları qanunvericiliklə müəyyən edilir.

Vəzifəli şəxslər tərəfindən bu Qanunun 5.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş tələblərə əməl olunmaması, yəni bu maddədə nəzərdə tutulmuş məlumatların üzürsüz səbəbdən vaxtında təqdim edilməməsi və ya qəsdən natamam, yaxud təhrif edilmiş məlumatların təqdim olunması həmin şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb olunmasına səbəb ola bilər. ARnın Konstitusiyası və qanunları ilə bəzələrinə intizam məsuliyyətinə cəlb olunmanın xüsusi qaydası nəzərdə tutulmuş şəxslər intizam məsuliyyətinə həmin qaydalara riayət edilməklə cəlb oluna bilərlər.

Komissiya bu Qanunun 5.1-ci maddəsində müəyyən edilmiş tələblərə əməl etməyən şəxslər barəsində rəsmi dövlət qəzetində məlumat dərc etdirə bilər.

M a d d ə 7 . Yaxın qohumların birgə işləməsinə yol verilməməsi

Vəzifəli şəxslərin yaxın qohumları, seçkili vəzifələr və qanunvericiliklə nəzərdə tutulan digər hallar istisna olmaqla, bilavasitə onun tabeliyində olan heç bir vəzifə tuta bilməzlər.

Bu Qanunun 7.1-ci maddəsinin tələblərini pozan şəxslər həmin tələblərin pozulması müəyyən edildikdən sonra 30 gün müddətində həmin pozuntunu könüllü olaraq aradan qaldırmadıqları halda tabeliyi istisna edən başqa vəzifəyə keçirilməli, bu mümkün olmadıqda isə həmin şəxslərdən biri tutduğu vəzifədən azad olunmalıdır.

Bu Qanunun 7.2-ci maddəsində göstərilən əsaslar üzrə vəzifədən azad olunmuş şəxslər digər orqanlarda, idarə, müəssisə və təşkilatlarda vəzifə tuta bilərlər.

Maddə 8. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyətlər

Vəzifəli şəxs xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan, və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz. Bu qayda xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir etməmək şərtlə bu Qanunun 8.2-ci maddəsində nəzərdə tutulan kiçik hədiyyələrin qəbul edilməsi və sadə qonaqpərvərlikdən istifadə hallarına şamil olunmur.

Vəzifəli şəxs xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar bir il ərzində hər hansı fiziki və ya hüquqi şəxsdən ümumi məbləği əlli beş manatdan yuxarı olan bir və ya bir neçə hədiyyəni qəbul edə bilməz. Həmin məbləğdən yuxarı olan hədiyyələr şəxsin xidməti vəzifəsinə həyata keçirdiyi dövlət orqanına, yerli özünüidarəetmə orqanına və ya quruma məxsus hesab edilir.

Vəzifəli şəxs hədiyyənin qəbul edilməsi və ya sadə qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qarara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

Fiziki və hüquqi şəxslərlə mülki-hüquqi əqlərin bağlanması və ya onların icrası zamanı vəzifəli şəxslər tərəfindən xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq hər hansı güzəştlərin və ya imtiyazların əldə edilməsi qadağan olunur.

Vəzifəli şəxsə qanunsuz maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda, vəzifəli şəxs onlardan imtina etməlidir.

Maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər vəzifəli şəxsə ondan asılı olmayan səbəblərdən verilsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər vəzifəli şəxsin işlədiyi dövlət orqanına, yerli özünüidarəetmə orqanına və ya quruma akt üzrə təhvil verilməlidir.

KORRUPSIYA İLƏ ƏLAQƏDAR HÜQUQPOZMALAR VƏ BU HÜQUQPOZMALARA GÖRƏ MƏSULİYYƏT M a d

d ə 9 . Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalər

► Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalər bilavasitə **korrupsiya hüquqpozmalarından** və **korrupsiyaya sərəit yarıdan** hüquqpozmalardan ibarətdir.

► **Korrupsiya hüquqpozmalərı aşağıdakılardır:**

-vəzifəli şəxsin xidməti vəzifəsinin (səlahiyyətlərinin) icrası ilə əlaqədar hər hansı hərəkətin edilməsi və ya belə

hərəkətin edilməsindən imtina olunması müqabilində özü və yaxud üçüncü şəxslər üçün birbaşa və ya dolaylı yolla maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər tələb etməsi, əldə etməsi və ya belə maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin verilməsi ilə bağlı təklifi və ya vədi qəbul etməsi;

-xidməti vəzifəsinin (səlahiyyətlərinin) icrası ilə əlaqədar hər hansı hərəkətin edilməsi və ya belə hərəkətin edilməsindən imtina olunması müqabilində vəzifəli şəxsə onun özü və ya üçüncü şəxslər üçün fiziki və ya hüquqi şəxs tərəfindən birbaşa və ya dolaylı yolla maddi və sair nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunması, vəd edilməsi və ya verilməsi;

-vəzifəli şəxs tərəfindən xidməti vəzifəsinin (səlahiyyətlərinin) icrası ilə əlaqədar hər hansı hərəkətin edilməsi və ya belə hərəkətin edilməsindən imtina olunması müqabilində qanunsuz olaraq alınmış əmlakdan özü və ya üçüncü şəxslər üçün mənfəət əldə etmək məqsədilə istifadə edilməsi;

-vəzifəli şəxs tərəfindən xidməti vəzifəsinin (səlahiyyətlərinin) icrası ilə əlaqədar maddi və sair nemətləri, imtiyazları və ya güzəştləri haqqı ödənilmədən və ya bazar qiymətlərindən və ya dövlət tərəfindən tənzimlənən qiymətlərdən aşağı qiymətə (tarifə) əldə edilməsi; -vəzifəli şəxsin xidməti vəzifəsinin (səlahiyyətlərinin) icrası ilə əlaqədar əmanətlərdən (depozitlərdən), qiymətli kağızlardan, rentadan, royaltidən və ya icarədən ARnın qanunvericiliyinə zidd olaraq gəlir götürməsi;

-müəyyən mükafat müqabilində vəzifəli şəxsin qərarına qanunsuz təsir göstərmək imkanına malik olduğunu bildirən hər hansı şəxsə birbaşa və ya dolaylı yolla maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin təklif olunması, vəd edilməsi və ya verilməsi;

-müəyyən mükafat müqabilində vəzifəli şəxsin qərarına qanunsuz təsir göstərmək imkanına malik olduğunu bildirən şəxs tərəfindən maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin qəbul edilməsi və ya belə maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin verilməsi ilə bağlı təklifin və ya vədin qəbul edilməsi.

► Korrupsiyaya şərait yaradan hüquqpozmaları aşağıdakılardır:

- xidməti vəzifəsini (səlahiyyətlərini) icra etdiyi dövrdə elmi, pedaqoji və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla, digər ödənişli vəzifə tutmaq və ya fəaliyyət növü ilə məşğul olmaq;
 - statusundan, təmsil etdiyi orqanın (*qurumun*) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə maddi və sair nemətlərin, imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsi məqsədilə fiziki və hüquqi şəxslərə sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirməkdə, eləcə də subsidiyalar, subvensiyalar, dotasiyalar, kreditlər və digər güzəştlər alınmasında qanunsuz kömək etmək;
 - bilavasitə, başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, əvəzçilik üzrə işləmək (elmi, pedaqoji və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla), habelə sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən təsərrüfat subyektlərinin və maliyyə-kredit müəssisələrinin icra orqanlarının tərkibinə daxil olmaq;
 - statusundan, təmsil etdiyi orqanın (*qurumun*) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə onun səlahiyyət dairəsinə daxil olmayan məsələlər üzrə digər dövlət orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının və ya qurumların fəaliyyətinə qanunsuz müdaxilə etmək;
 - statusundan, təmsil etdiyi orqanın (*qurumun*) statusundan, vəzifə səlahiyyətlərindən və ya həmin status və səlahiyyətlərdən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə şəxsi maraqlarına aid məsələlərin həllinə təsir etmək;
 - normativ hüquqi aktların və digər qərarların qəbul edilməsi zamanı fiziki və ya hüquqi şəxslərə onların təyinatına uyğun olmayan üstünlüklər vermək;
 - vəzifə tutduğu və ya ona tabe olan, onun nəzarətində olan, habelə ona hesabat verən orqanların (*qurumların*) işi üzrə fiziki və ya hüquqi şəxslərin nümayəndəsi qismində iştirak etmək;
 - qanunla və ya digər normativ hüquqi aktlarla verilməsi nəzərdə tutulmuş məlumatların fiziki və ya hüquqi şəxslərə verilməsindən əsassız imtina etmək, belə məlumatların verilməsini gecikdirmək və yaxud natamam və ya təhrif olunmuş məlumatlar vermək;
 - qanunla və ya digər normativ hüquqi aktlarla verilməsi nəzərdə tutulmayan məlumatları və sənədləri fiziki və hüquqi şəxslərdən tələb etmək;
 - dövlət orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının və ya qurumların maddi və maliyyə vəsaitlərini qanunsuz olaraq namizədlərin, qeydə alınmış namizədlərin, siyasi partiyaların, siyasi partiya bloklarının, referendum üzrə təşəbbüs qruplarının seçki fonduna vermək;
 - qanunvericiliklə başqa hal nəzərdə tutulmamışdırsa, dövlət fondlarına, dövlət orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının və ya qurumların təsərrüfat subyektlərinə məxsus olan maddi və maliyyə ehtiyatlarını qeyri-dövlət strukturlarına vermək; -fiziki və ya hüquqi şəxslərə hüquqlarının və qanuni mənafələrinin həyata keçirilməsində süni maneələr yaratmaq;
 - sahibkarlıq fəaliyyətinin dövlət tərəfindən tənzimlənməsi ilə bağlı səlahiyyətləri belə fəaliyyəti həyata keçirən fiziki və hüquqi şəxslərə qanunsuz olaraq vermək.
- Bu Qanunda nəzərdə tutulan hallardan başqa, vəzifəli şəxslərin fəaliyyətini tənzimləyən və ya statusunu müəyyən edən qanunvericilik aktlarında korrupsiya ilə əlaqədar digər hüquqpozmalar müəyyən edilə bilər.

M a d d ə 1 0 . Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara görə vəzifəli şəxslərin məsuliyyəti

► Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətinə səbəb olur:

-intizam -mülki-hüquqi -inzibati və ya cinayət

► Vəzifəli şəxs tərəfindən bu Qanunun 9-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş hüquqpozmaların törədilməsi mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratdıqda, vəzifəli şəxsin məsuliyyətə cəlb edilməsi ARnın müvafiq qanunvericiliyinə uyğun həyata keçirilir. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara görə intizam məsuliyyəti tədbirləri bu Qanunla və digər qanunvericilik aktları ilə tənzimlənir. Bu Qanunun 9-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş hüquqpozmaların törədilməsi inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaratmadıqda, aşağıdakı xüsusi hallara riayət edilməklə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada intizam məsuliyyətinə səbəb olur:

ARnın Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən olunmuş qaydada dövlət orqanlarına seçilmiş şəxslər bu Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə, korrupsiyaya qarşı mübarizə aparan orqan bu barədə vəzifəli şəxsin seçildiyi dövlət orqanlarına məlumat verir.

ARnın qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada yerli özünüidarəetmə orqanlarına seçilmiş şəxslər bu Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə, korrupsiyaya qarşı mübarizə aparan orqan bu barədə müvafiq seçki komissiyasına məlumat verir. Həmin seçki komissiyası isə bu barədə materiallar ona daxil olduğu gündən beş gün ərzində şəxsin yol verdiyi hüquqpozma barədə onun seçildiyi yerli özünüidarəetmə orqanına məlumat verir.

ARnın dövlət orqanlarında seçkili vəzifələrə namizədliyi qanunla müəyyən olunmuş qaydada qeydə alınmış şəxslər bu Qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə, onlar barəsində AR Seçki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər görülür. Hakimlər bu qanunun 9-cu maddəsində göstərilən hüquqpozmaları törətdikdə, korrupsiyaya qarşı mübarizə aparan orqan intizam tənbehinin tətbiqi məsələsinə baxılması üçün bu barədə Məhkəmə-Hüquq Şurasına məlumat verir.

M a d d ə 1 1 . Korrupsiya hüquqpozmalarına görə fiziki və ya hüquqi şəxslərin məsuliyyəti

Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş korrupsiya hüquqpozmalarını törətmiş fiziki şəxslərin hərəkətləri cinayət tərkibi yaratmadıqda, onlar inzibati qaydada cərimə edirlər.

Cinayət tərkibi yaratmayan korrupsiya hüquqpozması törətmiş hüquqi şəxslər qanunla müəyyən edilmiş qaydada cərimə edilir. Cinayət tərkibi yaradan korrupsiya hüquqpozmasına görə hüquqi şəxslər barəsində qanunla müəyyən edilmiş qaydada cərimə və ya digər cinayət- hüquqi tədbirlər tətbiq edilir.

M a d d ə 1 1 - 1 . Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatvermə

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat hər bir şəxs tərəfindən yazılı (o cümlədən elektron) və ya şifahi formada verilə bilər.

Dövlət və bələdiyyə orqanlarının, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərin və büdcə təşkilatlarının (bundan sonra – idarə, müəssisə və təşkilatların) rəhbəri həmin idarə, müəssisə və ya təşkilatlarda korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatların verilməsi üçün müvafiq vəzifəli şəxs və ya struktur bölmə (bundan sonra – səlahiyyətli struktur bölmə) müəyyən edir.

İdarə, müəssisə və təşkilatlarda çalışan işçilər korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatları səlahiyyətli struktur bölməyə verə bilərlər. Səlahiyyətli struktur bölmə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatı qəbul etdikdən sonra qeydə almalı və məlumatın qeydə alınmasını məlumatı verən şəxsə bildirməlidir.

Səlahiyyətli struktur bölmə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat qeydə alındığı gündən 20 iş günü müddətində məlumatı araşdırmalı və araşdırmanın nəticəsini məlumat verən şəxsə bildirməlidir. Araşdırma “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” AR-nın Qanunu ilə müəyyən edilmiş korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı müraciətlərə baxılması xüsusiyyətlərinə uyğun aparılır.

Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatın araşdırılması həvalə edilə bilməz.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat səlahiyyətli struktur bölmə ilə əlaqədar olduqda, məlumatı verən şəxs həmin məlumatı müvafiq idarə, müəssisə və ya təşkilatın rəhbərinə təqdim etmək hüququna malikdir. İdarə, müəssisə və ya təşkilatın rəhbəri belə məlumatların qəbul edilməsini, qeydə alınmasını və bu Qanunda nəzərdə tutulan müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etməlidir.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə məlumat idarə, müəssisə və ya təşkilatın rəhbəri ilə bağlı olduqda, məlumat verən şəxs həmin məlumatı idarə, müəssisə və ya təşkilatın rəhbərindən yuxarı vəzifəli şəxsə və ya korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində ixtisaslaşmış orqanlara təqdim etmək hüququna malikdir. Həmin orqanlar bu məlumatın qəbul edilməsini, qeydə alınmasını və bu Qanunda nəzərdə tutulan müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etməlidirlər.

Maddə 11-2. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxsin dövlət müdafiəsi

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxs özü barədə məlumatın açıqlanmasını istəmədiyi halda, səlahiyyətli struktur bölmə, idarə, müəssisə və ya təşkilatın rəhbəri və korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində ixtisaslaşmış orqanlar onun konfidensiallığını təmin etməlidirlər. Bu məlumat korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxsin yazılı razılığı olduqda açıqlanır. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxsin konfidensiallığının pozulmasında təqsiri olan şəxslər qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxsə və ya onun yaxın qohumuna hədə-qorxu gəlmək, onları təzyiqlərə məruz qoymaq, maddi və ya mənavi ziyan vurmaq, təhqir və təhdid etmək, şərəf və ya ləyaqətini alçaltdırmaq qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə səbəb olur.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxs və ya onun yaxın qohumu barəsində öldürməklə hədənin icra ediləcəyi, zor tətbiq ediləcəyi, əmlakının məhv ediləcəyi və ya ona ziyan vurulacağı qorxusunun mövcudluğu barədə real əsaslar olduğu təqdirdə, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxsin prokurorluğa müraciəti əsasında **“Cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin dövlət müdafiəsi haqqında” AR-nın Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada təhlükəsizlik tədbirləri tətbiq edilir.**

İdarə, müəssisə və ya təşkilatın korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat vermiş işçisi barəsində məsuliyyət tədbirlərini tətbiq edən idarə, müəssisə və ya təşkilat onların qanunla müəyyən edilmiş hallardan irəli gəlməsini və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatı aidiyyəti olmadığını əsaslandırmaqlıdır. Həmin işçi attestasiyadan keçirildikdə, səlahiyyətli struktur bölmənin nümayəndəsi attestasiya komissiyasının iclasında iştirak etməlidir.

İdarə, müəssisə və ya təşkilatlar, səlahiyyətli struktur bölmə və korrupsiyaya qarşı mübarizə sahəsində ixtisaslaşmış orqanlar tərəfindən bu Qanunun 11-1-ci və 11-2-ci maddələrinin tələbləri pozulduqda, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat verən şəxs inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verə bilər.

Bu Qanunun 11-2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müdafiə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı bilə-bilə yalan məlumat vermə, həmçinin özü və ya digər şəxslər üçün qanunsuz olaraq maddi və digər nemətlər, imtiyazlar və güzəştlər əldə etmək məqsədi ilə məlumat vermə hallarında tətbiq olunmur.

KORRUPSIYA İLƏ ƏLAQƏDAR HÜQUQPOZMALARIN NƏTİCƏLƏRİNİN ARADAN QALDIRILMASI

Maddə 12. Qanunsuz əldə edilmiş əmlakın götürülməsi və qanunsuz əldə edilmiş imtiyazlar və ya güzəştlərin dəyərinin ödənilməsi Vəzifəli şəxslər tərəfindən qanunsuz əldə edilmiş əmlak və qanunsuz əldə edilmiş imtiyazlar və ya güzəştlərin dəyəri könüllü olaraq dövlət nəfinə ödənilir. Vəzifəli şəxslər qanunsuz əldə edilmiş əmlakı könüllü olaraq qaytarmaqdan və ya onun dəyərini, habelə qanunsuz əldə edilmiş imtiyaz və ya güzəştlərin dəyərini könüllü olaraq ödəməkdən imtina etdikdə, qanunsuz əldə edilmiş əmlak və ya onun dəyəri, qanunsuz əldə edilmiş güzəşt və ya imtiyazların dəyəri müvafiq dövlət orqanlarının, yerli özünüidarəetmə orqanlarının və ya qurumların iddiası əsasında məhkəmə tərəfindən dövlətin nəfinə ödənilir.

İşə məhkəmədə baxılana qədər iddianın təmin edilməsi üçün məhkəmə tərəfindən cavabdehin əmlakı barədə mülki prosesual qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görülməlidir.

Maddə 13. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar nəticəsində qəbul olunmuş aktların ləğv edilməsi

► Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar nəticəsində qəbul olunmuş aktlar ləğv edilir.

-müvafiq dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və ya qurumlar tərəfindən

-müvafiq dövlət orqanlarının və ya digər şəxslərin müraciəti əsasında məhkəmə tərəfindən

"MƏLUMAT AZADLIĞI HAQQINDA" AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

M a d d ə 1 . Məlumat azadlığı

Hər kəsin istədiyi məlumatı qanuni yolla....azadlığı vardır.

-axtarmaq -əldə etmək -ötürmək -hazırlamaq -yaymaq

Məlumat azadlığının məqsədləri dedikdə təqdimat formasından asılı olmayaraq **təbiətdə, cəmiyyətdə və dövlətdə** baş vermiş *hadisələr, proseslər, faktlar və şəxslər* haqqında xəbərlər nəzərdə tutulur.

M a d d ə 2 . Məlumat azadlığının təminatı

Hər kəsin məlumat əldə etmək üçün müraciət etmək hüququ vardır.

Məlumat azadlığının həyata keçirilməsi fiziki və hüquqi şəxslərin hüquq və mənafelərinin pozulmasına səbəb olmamalıdır. Məlumat azadlığının məhdudlaşdırılmasına yalnız AR-nın Konstitusiyasında nəzərdə tutulmuş hallarda yol verilir. Məlumat azadlığından istifadə edilməsi qaydası AR-nın Konstitusiyası və ona müvafiq olaraq AR-nın Qanunları ilə müəyyən edilir.

M a d d ə 3 . Qanunun təyinatı

Bu Qanun məlumat azadlığının həyata keçirilməsi ilə əlaqədar yaranan münasibətləri tənzimləyir.

M a d d ə 4 . Məlumat münasibətlərinin subyektləri

Məlumat münasibətlərinin subyektləri *fiziki və hüquqi şəxslərdir.*

M a d d ə 5 . Məlumat azadlığının həyata keçirilməsinin əsas prinsipləri Məlumat azadlığının həyata keçirilməsinin əsas prinsipləri aşağıdakılardır: *-məlumat azadlığının təmin edilməsi*

-məlumatın açıqlığı və onun mübadilə edilməsinin azadlığı; -

məlumatın obyektivliyi, tamlığı və həqiqiliyi;

-məlumatın axtarılmasının, əldə edilməsinin, istifadə olunmasının, yayılmasının və qorunmasının qanuniliyi; -hər kəsin şəxsi və ailə həyatının sirrinin saxlanması;

-şəxsiyyətin, cəmiyyətin və dövlətin təhlükəsizliyinin qorunması.

M a d d ə 6 . Məlumatın əldə edilməsi üçün təminatlar

Məlumatın əldə edilməsi aşağıdakı yollarla təmin edilir:

-dövlət hakimiyyəti orqanlarının və bələdiyyələrin öz fəaliyyətləri və qəbul olunmuş qərarları barədə məlumatlar vermələri yolu ilə; -dövlət hakimiyyəti orqanlarında məlumatın əldə edilməsi üçün informasiya xidmətlərinin yaradılması ilə;

-statistik məlumatlardan, kitabxanaların, arxivlərin və muzeylərin fondlarından, habelə informasiya sistemlərindən maneəsiz istifadə edilməsi ilə;

-vətəndaşların həyatı və sağlamlığı üçün təhlükə yaradan fəvqəladə hallar, təbii fəlakətlər və qəzalar barədə əhaliyə dərhal məlumat verilməsi ilə;

-dövlətin təhlükəsizliyinə xəter yaradan fəvqəladə hallar barədə əhaliyə dərhal məlumat verilməsi ilə;

-kütləvi informasiya vasitələrində, o cümlədən mətbuatda dövlət senzurasına yol verilməməsi ilə;

-normativ-hüquqi aktların qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əhalinin nəzərinə çatdırılması ilə.

M a d d ə 7 . Məlumat mənbələri

Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada məlumatları əks etdirən sənədlər və başqa daşıyıcılar, kütləvi informasiya vasitələrinin məlumatları, açıq çıxışlar məlumat mənbələri hesab edirlər.

M a d d ə 8 . Məlumatın əldə edilməsi

Məlumatın əldə edilməsi müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və üsullarla həyata keçirilir.

Əldə edilməsi qaydasına görə məlumat açıq məlumata və alınması məhdudlaşdırılan məlumata bölünür.

Maddə 9. Açıq məlumatın əldə edilməsi

Açıq məlumatın əldə edilməsi aşağıdakı yollarla təmin edilir:

-internet informasiya ehtiyatları vasitəsilə;

-rəsmi nəşrlərlə;

-kütləvi informasiya vasitələrinin yayılması ilə;

-kitabxanalar, ictimai informasiya mərkəzləri, kütləvi istifadənin mümkün olduğu digər yerlərdə sənədlərlə tanış olmaq üçün şərait yaradılması yolu ilə;

-fiziki və hüquqi şəxslərə təqdim edilməsi ilə;

-qanunvericiliklə nəzərdə tutulan başqa üsullarla.

Açıq məlumatın alınması qaydası və şərtləri bu Qanunla, "İnformasiya əldə etmək haqqında" AR-nın Qanunu, digər qanunvericilik aktları və ya müqavilə ilə (məlumatın verilməsi müqavilə əsasında həyata keçirilirsə) müəyyən olunur. Məlumatın verilməsi barədə müqavilə mülki qanunvericiliyə uyğun bağlanır. Dövlət hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr müqavilənin olmamasına görə məlumatı verməkdən imtina edə bilməzlər.

Maddə 10. Alınması məhdudlaşdırılan məlumat

Alınması məhdudlaşdırılan məlumatlara aiddir:

-dövlət -peşə -qulluq -bank -kommersiya -istintaq -məhkəmə sirləri -şəxslərin şəxsi həyatına -ailə həyatına -terror aktlarına aid

Bu məlumatlarla bağlı yaranan münasibətlər müvafiq qanunvericiliklə tənzimlənir.

Ətraf mühitə dair informasiya müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda alınması məhdudlaşdırılan məlumata aid edilir.

Maddə 11. Məlumatın əldə edilməsi barədə müraciət

Məlumatın əldə edilməsi üçün sorğunun verilməsi və məlumat əldə edilməsi haqqında sorğuya baxılması "İnformasiya əldə etmək haqqında" AR-nın Qanunu ilə tənzimlənir.

Maddə 12. Məlumatın əldə edilməsi ilə əlaqədar şikayət etmək hüququ

Məlumatın verilməməsi barədə məlumat sahibi şikayət edilə bilər:

-yuxarı orqanına

-İnsan hüquqları üzrə müvəkkilinə (ombudsmana) - məhkəməyə.

Məlumatın verilməməsinin qanuniliyinin sübuta yetirilməsinə cavabdehin üzərinə düşür.

Maddə 13. Şəxsiyyət haqqında məlumat (fərdi məlumat)

Şəxsiyyət haqqında sənədləşdirilmiş və ya açıq elan edilmiş xəbər şəxsiyyət barədə məlumata aiddir. Şəxsiyyət haqqında sənədləşdirilmiş məlumat mənbəyi onun adına verilmiş, onun tərəfindən imzalanmış sənədlər və öz səlahiyyətləri çərçivəsində orqanlar tərəfindən şəxsiyyət haqqında toplanmış məlumatlardır. Şəxsiyyətin dini mənsubiyyəti və əqidəsi barədə məlumat yalnız onun tərəfindən könüllü təqdim edildikdə dövlət orqanları tərəfindən toplanıla bilər. Şəxsiyyətin siyasi partiyaya üzvlüyü və ya bitərəf olması barədə məlumat yalnız qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət orqanlarına təqdim edilməlidir.

Maddə 14. Şəxsiyyətin onun haqqında toplanmış məlumatla tanış olmaq hüququ

Şəxsiyyət haqqında məlumat qanunla müəyyən edilmiş qaydada toplanır, işlənir və mühafizə olunur.

Məlumatın aldatma, hədə-qorxu və başqa qanunsuz vasitələrlə toplanması qadağandır.

Şəxsiyyətin onun haqqında məlumatın toplanması ilə əlaqədar təsbit olunmuş hüquqlarına münasibətdə istisna kimi müəyyən edilmişdir:

-Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti zamanı əldə edilən məlumatlar

-habelə cinayət işinin istintaqı ilə əlaqədar toplanılan məlumatlar istisna olmaqla

Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti zamanı əldə edilən məlumatlar, habelə cinayət işinin istintaqı ilə əlaqədar toplanılan məlumatlar istisna olmaqla şəxsiyyətin onun haqqında məlumatın toplanması ilə əlaqədar aşağıdakı hüquqlarına aiddir:

-onun haqqında toplanan məlumatla tanış olmaq

-məlumat toplanması vaxtı onun haqqında toplanan məlumatın hansı məqsədlə və necə, həmin məlumatın kim tərəfindən istifadə olumasını bilmək

-məlumatda dəqiqləşdirmələr aparılmasını tələb etmək.

Şəxsiyyətin onun haqqında məlumatların toplanılması ilə bağlı "Fərdi məlumatlar haqqında" AR-nın Qanununa müvafiq digər hüquqları da vardır.

Qanunvericiliyə müvafiq surətdə dövlət orqanlarının topladığı məlumatların kənar şəxslər tərəfindən əldə etməsinə yol verilmir.

Şəxslər haqqında məlumatın saxlanması qanuni məqsədlər üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş zəruri olan müddətdən çox ola bilməz.

Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmamış hallarda gizli şəkildə məlumatın alınması üçün nəzərdə tutulan texniki vasitələrdən istifadə etmək, poçt və teleqraf göndərişlərini yoxlamaq, telefon danışqlarına qulaq asmaq qadağandır.

Əməliyyat-axtarış tədbirləri keçirilən hallar istisna olmaqla, şəxsin onun xəbəri olmadan və ya etirazına baxmayaraq kütləvi informasiya vasitələrinin nümayəndələri və başqa şəxslər tərəfindən izlənilməsi, video və foto çəkilişinə, səs yazısına və digər bu cür hərəkətlərə məruz qalması qanunvericiliklə müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

Maddə 15. Bu Qanunun tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət

Bu Qanunun tələblərini pozan şəxslər qanunvericiliyə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

“VƏTƏNDAŞLARIN MÜRACİƏTLƏRİ HAQQINDA” AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

Bu Qanun AR vətəndaşlarının müraciət etmək hüququnun həyata keçirilməsi ilə bağlı münasibətləri tənzimləyir, vəzifəli şəxslərin müraciətlərə baxmasını qaydasını müəyyən edir.

M a d d ə 1. Müraciət etmək hüququ

► Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət və bələdiyyə orqanlarına, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına və ya onların vəzifəli şəxslərinə..... yazılı və ya şifahi formada müraciət etmək hüququ vardır.

-şəxsən -nümayəndə vasitəsilə -fərdi şəkildə -kollektiv şəkildə

Müraciətin növləri

Müraciət – müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət

Müraciət edən şəxs – fiziki və ya hüquqi şəxs

Yazılı (Yazılı müraciət təqdim edilir)	Şifahi (Şifahi müraciət bildirilir)
Yazılı müraciət verilir: ► Kağız daşıyıcılarla ► Elektron formada	Şifahi müraciət verilir: -vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı -müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı -habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən
Yazılı müraciət təqdim edilir: ► Şəxsən ► Nümayəndə ► Poçt ► Telefaks ► Elektron müraciət -Elektron poçt -Rəsmi internet saytı	

Əsas anlayışlar

Bu Qanunun məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə edilir:

müraciət edən şəxs – fiziki və ya hüquqi şəxs;

müraciət – müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı formada göndərilən və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət;

təklif – qanunların və digər normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi, dövlət və bələdiyyə orqanlarının və digər müraciətə baxan subyektlərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, elm, təhsil, mədəniyyət, hüquq, sosial-iqtisadi, yaradıcılıq və başqa sahələrlə bağlı məsələlərin həlli barədə edilən müraciət;

ərizə – hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət;

şikayət – pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciət;

müraciətə baxan subyekt – fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək səlahiyyəti olan dövlət və bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslər və büdcə təşkilatları;

müraciətə baxan subyektin canlı yayımlanan teleradio proqramındakı nümayəndəsi – müraciətə baxan subyektin razılığı ilə onu həmin proqramda təmsil edən vəzifəli şəxs; **müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsi** – müraciətə baxan subyektin rəhbəri, dövlət orqanında inzibati vəzifə tutan və hakimiyyət səlahiyyətləri olan şəxs, digər müraciətə baxan subyektlərdə təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat vəzifələrində daimi və ya müvəqqəti işləyən və ya həmin vəzifələri xüsusi səlahiyyət əsasında həyata keçirən şəxslər;

şifahi müraciət – vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət;

telefon müraciət xidməti – müraciət edənin şifahi müraciətinin qəbulunu, texniki vasitələrin köməyi ilə qeydiyyatını və cavablandırılmasını həyata keçirmək üçün yaradılmış rabitə xidməti;

yazılı müraciət – kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciət;

elektron müraciət – müraciətə baxan subyektin və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciət;

kollektiv müraciət – eyni məsələyə dair iki və daha çox şəxsin birgə müraciəti, yaxud ictimai iştirakçılığın həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olan müraciətlər;

təkrar müraciət – müraciətin bu Qanunla müəyyən edilmiş baxılması müddəti ötdükdə və ya həmin müraciət cavablandırıldıqda eyni şəxsin eyni məsələ ilə bağlı eyni müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə göndərdiyi növbəti müraciət;

anonim müraciət – müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxsinə vətəndaşın soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsi və ya elektron imzası (hüquqi şəxslərə münasibətdə hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, onun rəhbərinin imzası) olmadan yazılı formada göndərilən müraciət.

M a d d ə 4. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri

Vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri aşağıdakılardır: - qanunçuluq

-vətəndaşların müraciət hüququnun sərbəst və könüllü həyata keçirməsinə şərait yaradılması -müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi

-fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin qorunması

-müraciətlərə baxılmasında ayrı-seçkiliyə və süründürməçiliyə yol verilməməsi

-müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətində şəffaflığın təmin edilməsi -

vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə dövlət maraqlarının uzlaşdırılması

M a d d ə 5. Bu Qanunun tətbiq dairəsi

► Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası qanunlarında, başqa qanunlarda, onların əsasında qəbul edilmiş digər normativ hüquqi aktlarda, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanunun müddəaları vətəndaşların bütün müraciətlərinə şamil edilir.

Baxılması olan müraciətlər	Tənzimlənilir
► Hərbi qulluqçuların xidmətlə əlaqədar bilavasitə rəislərin ə və ya böyük rəislərinə müraciət etmək və onlara baxılması qaydası	-AR Silahlı Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi və İntizam Nizamnaməsi ilə
► Referendumun və seçkilərin bilavasitə təşkili və keçirilməsi ilə əlaqədar müraciətlərin edilməsi və onlara baxılması qaydası	-AR Seçki Məcəlləsi ilə
► İnsan hüquqları üzrə müvəkkilə (ombudsmana) insan hüquqlarının pozulmasına dair şikayətlərin verilməsi və bu şikayətlərə baxılması qaydası	-“AR-nın İnsan hüquqları üzrə müvəkkili (ombudsman) haqqında” AR-nın Konstitusiyası Qanunu ilə tənzimlənilir
► İnformasiya əldə edilməsi üçün sorğunun verilməsi və informasiya əldə edilməsi haqqında sorğuya baxılması qaydası	-“İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə
► Məişət zorakılığı barədə şikayətdə cinayət tərkibinin əlamətləri olmadıqda şikayətlərə baxılması qaydası	-“Məişət zorakılığının qarşısının alınması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə
► Siyahısı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunan ictimai əhəmiyyətli funksiyaları yerinə yetirən hüquqi şəxslərə, habelə normativ hüquqi aktlar və ya müqavilə əsasında təhsil, səhiyyə, mədəniyyət və sosial sahələrdə xidmət göstərən özəl hüquqi şəxslərə və fərdi sahibkarlara müraciət edilməsi və həmin müraciətlərə baxılması qaydası	-Vətəndaşların müraciətləri haqqında qanunla
Şamil edilmir -Bu Qanunun müddəaları vətəndaşların məhkəmə icraatı və ya inzibati icraat çərçivəsində etdikləri müraciətlərə Şamil edilir -AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, bu Qanunun müddəaları əcnəbilərin, vətəndaşlığı olmayan şəxslərin və xarici hüquqi şəxslərin müraciətlərinə	

M a d d ə 6. Vətəndaşların müraciətlərinə dair tələblər

► Yazılı müraciətdə göstərilir:

-müraciətə baxan subyektin adı və ya onun vəzifəli şəxsinin adı, soyadı, vəzifəsi

-müraciət edən fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və ünvanı (yaxud işlədiyi yer), hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı; - müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı

► Müraciət hüquqi şəxsin firma rekvizitləri olan blankda göndərilərsə və ya fiziki şəxs haqqında məlumatlardan ən azı biri olarsa anonim deyil, digər hallarda anonim sayılır.

Anonim müraciətlər müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilmir və onlara baxılmır.

- Kağız üzərində yazılı müraciəti fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndəsi imzalamalı və tarix

qoymalıdır.

► Yazılı müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə müraciətə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır.

Elektron sənəd formasında göndərilən müraciət **elektron imza ilə təsdiq** olunmalıdır.

Bu Qanunun tələblərinə uyğun olaraq verilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.

Kargüzarlıq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada aparılır və müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən təmin edilir.

- Müraciətə daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur.

■ Müraciətlərə dövlət dilində cavab verilir.

M a d d ə 7. Vətəndaşların yazılı müraciətlərinin qəbulu, qeydiyyatı və onlara baxılması qaydası

► Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri bu Qanunla müəyyən edilmiş qaydada verilən yazılı müraciətləri mütləq qəbul etməli, qeydiyyatı almalı və onlara baxılmasını təmin etməlidirlər. "Vətəndaş müraciətləri haqqında" qanunun tələblərinə uyğun olaraq verilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır

► Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada aparılır və müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən təmin edilir.

► "Vətəndaş müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanununa əsasən müraciətlə bağlı kargüzarlığın aparılması ilə əlaqədardır:

● Müraciət edən şəxsin tələbi ilə müraciətin qeydiyyat nömrəsi və tarixi ona bildirilir

● Vətəndaşın müraciətinə onun daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur

● Müraciət edən şəxsin tələbi ilə, müraciətin icraçısına ona dair məlumat bildirir

► Müraciətə baxan subyektlərin müraciətlərin qəbul edilməsi və cavablandırılması işini habelə elektron formada həyata keçirmək hüququ vardır.

► Vətəndaşın müraciətinə onun daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur. Müraciət edən şəxsin tələbi ilə ona müraciətin qeydiyyat nömrəsi, tarixi və onun icraçısına dair məlumat bildirilir.

► Müraciətdə göstərilən məsələyə baxıldıqda və bu barədə vətəndaşa (kollektiv müraciətlərdə - müraciət edən şəxslərdən birinə) əsaslandırılmış cavab verildikdə müraciət baxılmış hesab olunur. Müraciətə dövlət dilində cavab verilir.

► Elektron müraciətlərə müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən müraciət edən göstərdiyi elektron ünvan vasitəsilə elektron qaydada və ya müraciət edənin xahişi ilə poçt ünvanı vasitəsilə yazılı cavab verilməklə baxılır. Elektron müraciətdə müraciət edənin elektron ünvanı göstərilmədikdə müraciətə poçt vasitəsilə yazılı cavab verilir.

► Vətəndaşın müraciətinə baxılmasına dair cavab məktubunda müraciətdə göstərilən məsələlərin araşdırılması və görülən tədbirlər və ya həmin məsələlərlə bağlı aidiyyəti üzrə müraciət edilməli subyekt göstərilməlidir.

► Müraciətin baxılmaması saxlanılması, qismən təmin edilməsi və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edilir.

► Müraciətə baxan subyekt və ya onun vəzifəli şəxsi müraciətdə göstərilən məsələnin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərdikdə həmin sorğuya yeddi iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir.

► Müraciətə baxan subyektlər və ya onların vəzifəli şəxsləri müraciətdə irəli sürülən məsələlərin həlli onların **səlahiyyətinə aid olmadıqda, müraciəti üç iş günündən gec olmayaraq aidiyyəti üzrə göndərir** və müraciət edənə bu barədə məlumat verir. Müraciətdə göstərilən məsələ bir neçə müraciətə baxan subyektin səlahiyyətinə aid edildikdə müraciətin surəti üç iş günündən gec olmayaraq həmin subyektlərə göndərilir.

► Yuxarı dövlət orqanı vətəndaşların müraciətlərini baxılmaq üçün aidiyyəti dövlət və bələdiyyə orqanlarına və ya digər müraciətə baxan subyektə göndərdikdə həmin müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə yuxarı dövlət orqanının tələbi ilə müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən ona məlumat verilməlidir.

► Vətəndaşın müraciətində göstərilən məsələlər "Dövlət sirri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

► Vətəndaşların müraciətlərini aidiyyəti üzrə baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətindən (hərəkətsizliyindən) şikayət edilən müraciətə baxan subyektə və ya onun vəzifəli şəxslərinə göndərmək qadağandır.

► Bu Qanunun 7.13-cü maddəsi ilə müəyyən edilmiş qadağaya görə vətəndaşın müraciətini aidiyyəti üzrə göndərmək mümkün olmadıqda vətəndaşa qanunla müəyyən edilmiş qaydada məhkəməyə müraciət etmək hüququ izah olunur.

Əlavə məlumatlar üçün göndərilmiş sorğuya cavab verilməlidir	7 iş günündən gec olmayaraq
Müraciətdəki məsələ səlahiyyətlərinə aid olmadıqda aidiyyəti üzrə göndərir	3 iş günündən gec olmayaraq
Müraciətdəki məsələ bir neçə subyektə aid olduqda onlara göndərir	3 iş günündən gec olmayaraq
Yazılı müraciətin baxılmamış saxlanması barədə məlumat verilməlidir	5 iş günündən gec olmayaraq
Şifahi müraciətin baxılmamış saxlanması barədə məlumat verilməlidir	Dərhal
Korrupsiya ilə bağlı müraciətlərdə xidməti araşdırmaya əsasən baxılır	20 iş günü müddətində
Korrupsiya ilə bağlı müraciətlərdə əlavə araşdırma lazım olduqda	10 iş günü uzadıla bilər (Dövlət orqanının rəh.)
Vətəndaşların müraciətlərinə baxılır	Ən gec 15 iş günü ərzində
Əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edildikdə	30 iş günü müddətində
Müraciətlə bağlı sorğu göndərildikdə	Ən çoxu 30 iş günü uzadılır
Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətlərinə	Ən gec 15 iş günü ərzində
Müraciət əhəmiyyətini itirərsə	Dərhal və ya ən gec 24 saat ərzində
Müraciətlər Prokurorluq orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda qaytarılır	5 iş günü müddətində
Baş prokuror Müvafiq icra hakimiyyəti orqanına nəticələr barədə məlumat verir	6 ayda bir dəfədən az olmayaraq

Maddə 8. Müraciətin baxılmamış saxlanması

- 1) Başqa qayda nəzərdə tutulduqda (yuxarıdakı şamil edilmədiyi hallar)
- 2) Yazılı müraciətə dair tələblər pozulduqda
- 3) müraciətdə göstərilən məsələ ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;
- 4) vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir il ərzində 3 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə və təkrar müraciətdə məsələnin həlli üçün yeni məlumatlar olmadıqda;
- 5) Müraciət etmiş şəxs müraciətin dayandırılması üçün ərizə ilə müraciət etdikdə

Maddə 9. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə baxılmasının xüsusiyyətləri

- Dövlət orqanlarında korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə, bu maddənin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, bu Qanuna müvafiq olaraq baxılır.
- Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət üzrə xidməti araşdırma təyin edir. Xidməti araşdırmanı müvafiq dövlət orqanında daxili nəzarət xidməti aparır. Xidməti araşdırma 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı və nəticəsi barədə məlumat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmalıdır. Əlavə materialların və məlumatların əldə edilməsi tələb olunduqda dövlət orqanı rəhbərinin bu müddəti 10 iş günü uzatmaq hüququ vardır.
- *Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatın araşdırılması həvalə edilə bilməz.*
- Dövlət orqanının rəhbəri xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumatı aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

-müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikdə, eyni zamanda əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olduqda Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görülməsi,

-cinayət əlamətləri olan hüquqpozmalar aşkar edildikdə, müvafiq sənədlərin Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi barədə;

-müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;

-müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edilmədikdə şikayət üzrə icraata xitam verilməsi barədə.

Müraciət etmiş şəxsə qəbul olunmuş qərar haqqında əsaslandırılmış cavab verilməklə həmin qərardan şikayət etmək hüququ izah olunur.

Vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından yuxarı dövlət orqanına şikayət etmək hüququ vardır. Bu müddəə vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından məhkəməyə şikayət etmək hüququnu məhdudlaşdırmır.

Dövlət orqanları istisna olmaqla, digər müraciətə baxan subyektlərdə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə bu Qanunun 7-ci maddəsində müəyyən edilmiş qaydada 20 iş günü müddətində baxılır.

- Korrupsiya ilə əlaqədar müraciətin nəticəsində qəbul edilən qərarlar:

- 1) Müraciət əsaslıdır, əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyət varsa Mülki Məcəllə və İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun,

cinayət

varsa Baş prokurorluğa göndərmək barədə.

- 2) Əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti olmadıqda, intizam məsuliyyətinə cəlb etmək barədə
- 3) Əsassız olduqda xitam verilməsi barədə

Müraciətlərlə bağlı kargüzərliq işinin aparılmasına nəzarəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı həyata keçirir.

Bu qanunu pozan şəxslər:

- 1) Mülki Məcəlləyə
- 2) İnzibati Xətalər Məcəlləsinə
- 3) Cinayət Məcəlləsinə uyğun məsuliyyət daşıyırlar.

M a d d ə 10. Müraciətə baxılması müddəti

M a d d ə 12. Müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələri

► Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilən və təminat verilən qaydada vətəndaşların yazılı və şifahi formada təkliflər vermək, ərizə ilə müraciət etmək, vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər. ► Müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların təkliflərini, ərizə və şikayətlərini qəbul etməli, onlara bu Qanunla müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə baxmalı və cavab verməlidirlər.

► Müraciətə baxan subyektlərin vəzifəli şəxsləri vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

- müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;
- məsələnin mahiyyətini öyrənməli və onun həlli üçün lazımi sənədləri tələb etməlidirlər;
- müraciətə baxılmasının nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbəblərini göstərməli, şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;

-müraciətlər barəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsini və bu qərarların vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsini təmin etməlidirlər. Dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətinin və ya işinin tənqid edilməsi ilə bağlı, yaxud vətəndaşın və ya digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının bərpası və müdafiəsi məqsədi ilə edilən müraciətə görə vətəndaşı təqib etmək qadağandır.

Müraciətlərə baxılması zamanı müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin müraciətdəki məsələlərin həlli ilə əlaqədar əldə olunmuş məlumatları, o cümlədən dövlət sirri təşkil edən və qanunla qorunan digər məlumatları yayması (yazılı müraciətin aidiyyəti üzrə baxılması üçün digər müraciətə baxan subyektlərə və onların vəzifəli şəxslərinə göndərilməsi istisna olmaqla), eləcə də müraciətin həlli ilə bağlı olmayan fərdi məlumatların, o cümlədən xüsusi kateqoriyalı fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması qadağandır. Dövlət orqanının (və ya onun vəzifəli şəxsinin) qanunazidd hərəkəti (hərəkətsizliyi) barədə prokurorluq orqanlarına daxil olmuş müraciətlərə bu Qanuna və "Prokurorluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılır. Bu cür müraciətlər prokurorluq orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda onlar beş iş günü müddətində müraciət edən şəxsə qaytarılır. Vətəndaşın müraciəti müraciətə baxan subyekt (və ya onun vəzifəli şəxsi) tərəfindən

aidiyyəti üzrə baxılması üçün prokurorluq orqanına göndərildikdə həmin subyektə (və ya onun vəzifəli şəxsinə) onun xahişi ilə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir.

Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru bu Qanunun 12.6-cı maddəsində göstərilən müraciətlərə baxılmasının nəticələri barədə altı ayda bir dəfədən az olmayaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanına məlumat verir.

M a d d ə 13. Nəzarətin həyata keçirilməsi

Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzərliq işinin aparılmasına nəzarəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı həyata keçirir.

Bu Qanunun 13.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş nəzarətin həyata keçirilməsi qaydasını müvafiq icra hakimiyyəti orqanı müəyyən edir.

M a d d ə 14. Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları

Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı hüquqları vardır:

- müraciətin tam və hərtərəfli araşdırılması üçün əlavə sənəd və materiallar təqdim etmək və ya bu sənədlərin əldə edilməsini müraciətə baxan subyektdən xahiş etmək;
- müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;

-təkrar yazılı müraciətə ilkin müraciətə baxılmasının nəticəsi barədə sənədləri əlavə etmək; -

ictimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu vermək;

-müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafələrinə toxunmaması və ya qanunla dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edilməməsi şərti ilə həmin sənəd və materiallarla tanış olmaq;

-müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;

-müraciətə baxılması barədə yazılı cavab və ya müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsinə dair məlumat almaq;

-müraciət barəsində qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda həmin qərardan inzibati və (və ya) məhkəmə qaydasında şikayət vermək; -müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb etmək.

M a d d ə 15. Canlı yayımlanan teleradio proqramları və ya telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən şifahi müraciətlərin xüsusiyyətləri

-Canlı yayımlanan teleradio proqramları vasitəsilə edilən şifahi müraciət üzrə əlavə araşdırma aparmadan izah verilməsi mümkün olduqda müraciətə baxan subyektin həmin proqramda iştirak edən nümayəndəsinin qeydiyyat aparmadan müraciəti canlı yayımda cavablandırmaq hüququ vardır.

-Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

-Telefon müraciət xidməti vasitəsilə şifahi müraciətlərin edilməsi, qəbulu, qeydiyyatı və cavablandırılması bu Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada həyata keçirilir.

M a d d ə 16. Bu Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət

-Bu Qanunun tələblərini pozan şəxslər Azərbaycan Respublikasının Mülki, İnzibati Xətalər və Cinayət məəcəllələrinə uyğun olaraq

"AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASINDA DÖVLƏT DİLİ HAQQINDA" AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

AR Azərbaycan dilinin dövlət dili olaraq işlədilməsini öz müstəqil dövlətçiliyinin başlıca əlamətlərindən biri sayır, onun təbii, qorunması və inkişaf etdirilməsi qayğısına qalır, dünya azərbaycanlılarının Azərbaycan dili ilə bağlı milli-mədəni özünüifadə ehtiyaclarının ödənilməsi üçün zəmin yaradır. Bu Qanun AR Konstitusiyasına uyğun olaraq AR-da Azərbaycan dilinin dövlət dili kimi hüquqi statusunu nizamlayır.

I f ə s i l ÜMUMİ MÜDDƏALAR

M a d d ə 1 . Dövlət dilinin hüquqi statusu

AR-nın dövlət dili AR Konstitusiyasının 21-ci maddəsinin I hissəsinə müvafiq olaraq **Azərbaycan dilidir**. Dövlət dilini bilmək hər bir AR vətəndaşının borcudur.

AR-nın dövlət dili kimi Azərbaycan dili ölkənin siyasi, ictimai, iqtisadi, elmi və mədəni həyatının bütün sahələrində işlədilir. AR dövlət dilinin işlənməsini, qorunmasını və inkişafını təmin edir. AR-da dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarında, dövlət qurumlarında, siyasi partiyalarda, qeyri-hökumət təşkilatlarında (ictimai birlik və fondlarda), həmkarlar təşkilatlarında, digər hüquqi şəxslərdə, onların nümayəndəliklərində və filiallarında, idarələrdə dövlət dilinin təbii ilə bağlı fəaliyyət bu Qanuna uyğun olaraq həyata keçirilir, o cümlədən **kargüzarlıq işləri dövlət dilində** aparılır.

Dövlət dilinin təbiiqinin normaları **MIHO tərəfindən** müəyyən edilir.

AR-nın ərazisində fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatlarla və xarici dövlətlərin diplomatik nümayəndəlikləri ilə yazışmalar AR-nın dövlət dilində və ya müvafiq xarici dildə Azərbaycan dilinə tərcümə olunmaq şərti ilə aparıla bilər.

M a d d ə 2 . AR-nda dövlət dili haqqında qanunvericilik

AR-da dövlət dili haqqında qanunvericilik ibarətdir.:

- AR-nın Konstitusiyasından
- bu Qanundan
- digər normativ hüquqi aktlardan
- AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən

M a d d ə 3 . Dövlət dilinin işlənməsi, qorunması və inkişafı sahəsində dövlətin əsas vəzifələri

Dövlət dilinin işlənməsi, qorunması və inkişafı sahəsində dövlətin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- AR Konstitusiyasının və bu Qanunun tələblərinə uyğun olaraq dövlət dili ilə bağlı hüquq qaydalarının müəyyənləşdirilməsi;
- dövlət dilinin təbii işinə, bu dilin işlənməsi və qorunması ilə bağlı qanunvericiliyin müddəalarına riayət olunmasının təmin edilməsi; - dövlət dilinin inkişaf proqramının hazırlanması və dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilməsinin təmin edilməsi; - dövlət dilinin saflığının qorunması, dilçilik elminin nəzəriyyəsi və praktikasının inkişafı üçün müvafiq şəraitin yaradılması və tədbirlərin həyata keçirilməsi;

- dövlət dilinin işlənməsi üçün zəruri olan maddi bazanın yaradılması;

- xarici ölkələrdə yaşayan azərbaycanlıların Azərbaycan dilində təhsil almalarına, bu dildən sərbəst istifadə etmələrinə köməklik göstərilməsi.

II f ə s i l

DÖVLƏT DİLİNİN İŞLƏNMƏSİ, QORUNMASI VƏ İNKİŞAFI

M a d d ə 4 . Dövlət dilinin rəsmi mərasimlərdə işlənməsi

AR-nın dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının, dövlət qurumlarının keçirdiyi bütün rəsmi mərasim və tədbirlər AR-nın **dövlət dilində** aparılır.

Dövlət dilində aparılmasına **şamil olunmur**:

- AR-nın təşkil etdiyi beynəlxalq səviyyəli rəsmi mərasimlərə və tədbirlərə
- MIHO tərəfindən digər ölkələrdə keçirilən hər hansı rəsmi mərasim və tədbirə

M a d d ə 5 . Dövlət dilinin təhsil sahəsində işlənməsi

AR-da təhsil **dövlət dilində** aparılır.

AR-da başqa dillərdə təhsil müəssisələrinin fəaliyyəti qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir. Belə müəssisələrdə dövlət dilinin tədrisi **məcburidir**.

AR-da ali və orta peşə-ixtisas təhsili müəssisələrinə qəbul zamanı Azərbaycan dili fənnindən imtahan verilməlidir.

M a d d ə 6 . Dövlət dilinin televiziya və radio yayımlarında işlənməsi

Mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, AR ərazisində təsis edilən və fəaliyyət göstərən, dövlət dilində yayımlanan bütün televiziya və

radio kanallarının aparıcıları dövlət dilini mükəmməl bilməli və səlis danışmaq qabiliyyətinə malik olmalıdırlar. Televiziya və radio kanallarında dublyaj olunan filmlər və verilişlər dövlətin müəyyən etdiyi dil normalarına uyğun olmalıdır.

Maddə 7. Dövlət dilinin xidmət sahələrində, reklam və elanlarda işlənməsi

AR ərazisində bütün xidmət sahələrində, reklam və elanlarda dövlət dili işlənir. Əcnəbilərə xidmət göstərilməsi ilə bağlı müvafiq xidmət sahələrində dövlət dili ilə yanaşı digər dillər də tətbiq oluna bilər. Zəruri hallarda elanlarda (lövhələrdə, tablolarada, plakatlarda və sair) dövlət dili ilə yanaşı, digər dillərdən də istifadə oluna bilər. Lakin onların tutduğu sahə Azərbaycan dilindəki qarşılığının tutduğu sahədən böyük olmamalı və Azərbaycan dilindəki yazıdan sonra gəlməlidir.

Reklamvericinin tələbinə əsasən reklam qurğularında yerləşdirilən reklamın mətnində AR-nın dövlət dili ilə yanaşı digər dillərdən istifadə oluna bilər. Bu halda xarici dildə olan mətn dövlət dilində olan mətnədən sonra yerləşdirilməli, dövlət dilində olan mətnin tutduğu sahədən kiçik olmalı və reklamın yerləşdiyi ümumi sahənin üçdə birindən çox olmamalıdır. Mətnə digər dillərdə ifadə olunan əmtəə nişanı və coğrafi göstərici müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi orqan (qurum) tərəfindən qeydə alındığı formada göstərilməlidir.

AR-nın ərazisində bütün xidmət sahələrində, reklam və elanlarda dövlət dili dövlət dilinin normalarına uyğun olaraq tətbiq edilməlidir. ərazisində AR-nın istehsal edilən, habelə ixrac edilən malların üzərindəki etiketlər və digər yazılar müvafiq xarici dillərlə yanaşı, dövlət dilində də olmalıdır.

AR-na idxal edilən mal və məhsulların üzərindəki etiketlər və adlar, onlardan istifadə qaydaları barədə izahat və rəqələri başqa dillərlə yanaşı, Azərbaycan dilinə tərcüməsi ilə müşayiət olunmalıdır.

Maddə 8. Dövlət dilinin xüsusi adlarda işlənməsi

AR vətəndaşlarının adları, atalarının adları və soyadları dövlət dilində yazılır. AR vətəndaşlarının adları və soyadlarının dəyişdirilməsi müvafiq qanunvericiliklə tənzimlənir.

Maddə 9. İnzibati ərazi bölgüsü ilə əlaqədar dövlət dilindən istifadə

"Ərazi quruluşu və inzibati ərazi bölgüsü haqqında" AR Qanununa uyğun olaraq AR-nın inzibati ərazi bölgüsünü təşkil edən inzibati ərazi vahidlərinin – şəhər, rayon, inzibati ərazi dairəsi, qəsəbə və kəndlərin adları dövlət dilində yazılmalıdır, onların dövlət dilinin normalarına uyğun olaraq yazılışı müvafiq qurum tərəfindən müəyyənləşdirilir. Bu maddədə göstərilən inzibati ərazi vahidlərinin adları dövlət dili ilə yanaşı xarici dillərdə də yazıla bilər. Belə olan halda inzibati ərazi vahidinin adı əvvəlcə dövlət dilində və ondan sonra xarici dildə verilməlidir.

Maddə 10. Coğrafi obyektlərin adlarında dövlət dilinin işlədilməsi

AR-da coğrafi obyektlərin adlarının dövlət dilinin normalarına uyğun olaraq yazılışı müvafiq qurum tərəfindən müəyyənləşdirilir. Azərbaycan coğrafi adlarının xarici dillərdə verilməsi Azərbaycan dilində səslənməsinə, coğrafi adların beynəlxalq yazılış qaydalarına uyğun olaraq müəyyən edilir.

Maddə 11. Dövlət dilinin hüquq mühafizə orqanlarında, Silahlı Qüvvələrdə, notariat fəaliyyətində, inzibati icraatda, məhkəmə icraatında və inzibati xətalər üzrə icraatda işlənməsi

AR-nın hüquq mühafizə orqanlarında AR-nın dövlət dili işlənir. Dövlət dilini bilməyən şəxslər qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tərcüməçidən istifadə edə bilərlər.

AR-nın Silahlı Qüvvələrində, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, dövlət dili işlənir.

AR-nın notariat fəaliyyəti üzrə kargüzarlıq dövlət dilində aparılır. "Notariat haqqında" AR Qanununa müvafiq olaraq notariat hərəkətlərinin aparılması üçün müraciət etmiş şəxs dövlət dilini bilmirsə və ya notariat hərəkətinin hər hansı başqa dildə aparılmasını xahiş edirsə, notarius imkan daxilində tərəfindən rəsmiləşdirilən sənədlərin mətnlərini arzu edilən dildə tərtib edə bilər və ya mətn tərcüməçi tərəfindən ona tərcümə edilə bilər.

Konstitusiyaya Məhkəməsi icraat dövlət dilində aparılır. Konstitusiyaya Məhkəməsi baxılan işin iştirakçısı olan və icraatın aparıldığı dili bilməyən şəxslərə işin bütün materiallarının onların bildiyi dilə tərcüməsi və Konstitusiyaya Məhkəməsinin iclaslarında ana dilində çıxış etməsi təmin olunur.

AR məhkəmələrində cinayət mühakimə icraatı dövlət dilində aparılır. AR Cinayət-Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bütün növ məhkəmə icraatları digər dillərdə aparıla bilər.

AR məhkəmələrində mülki işlər, inzibati və iqtisadi mübahisələr üzrə məhkəmə icraatı dövlət dilində aparılır. AR Mülki-Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada bütün növ məhkəmə icraatları digər dillərdə aparıla bilər.

AR-da İnzibati xətalər üzrə icraat dövlət dilində aparılır. AR-nın İnzibati Xətalər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada inzibati xətalər üzrə icraat digər dillərdə aparıla bilər.

İnzibati aktın qəbul edilməsi, icra olunması, dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi, habelə inzibati şikayətlərə baxılması üzrə müvafiq inzibati orqanlar tərəfindən inzibati icraat dövlət dilində və ya müəyyən ərazi əhalisinin əksəriyyətinin dilində aparılır. İnzibati icraatda iştirak edən və icraatın aparıldığı dili bilməyən şəxslərə tərcüməçinin xidmətindən istifadə etmək hüququ izah və təmin edilir.



Məhkəmələr və hakimlər haqqında AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

Bu Qanun AR-da ədalət mühakiməsinin həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə AR Konstitusiyasında təsbit olunmuş müstəqil məhkəmə hakimiyyəti yaratmağa yönəlmişdir.

BİRİNCİ BÖLMƏ MƏHKƏMƏLƏR

I f ə s i l

MƏHKƏMƏ HAKİMİYYƏTİ

M a d d ə 1 .Azərbaycan Respublikasında məhkəmələrin təsis olunması AR-da AR-nın qanunları ilə təsis edilmiş AR məhkəmələri fəaliyyət göstərirlər. AR Konstitusiyasına uyğun olaraq məhkəmələrin səlahiyyətlərinin dəyişdirilməsi məqsədilə müəyyən olunmamış hüquqi üsulların tətbiq edilməsi və fəvqəladə məhkəmələrin, eləcə də xarici dövlətlərin, yaxud bu qanunla nəzərdə tutulmayan qaydada məhkəmələrin yaradılması qadağandır. AR Konstitusiyaya Məhkəməsinin fəaliyyəti və hakimlərinin statusu «Konstitusiyaya Məhkəməsi haqqında» AR-nın qanunu ilə müəyyən olunur.

M a d d ə 3 .Məhkəmələrin vəzifələri

AR məhkəmələrinin fəaliyyəti yalnız ədalət mühakiməsinin və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada məhkəmə nəzarətinin həyata keçirilməsinə yönəldilmişdir. Məhkəmələr ədalət mühakiməsinin həyata keçirərkən AR Konstitusiyasında təsbit edilmiş insan və vətəndaş hüquqlarını və azadlıqlarını, mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün müəssisə, idarə və təşkilatların, siyasi partiyaların, ictimai birliklərin, digər hüquqi şəxslərin hüquqlarını və qanuni mənafelərini hər cür qəsdlərdən və qanun pozuntularından müdafiə edir, AR-nın Konstitusiyasında və bu qanunda nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirirlər. Məhkəmələrin üzərinə başqa vəzifələr qoyulması yolverilməzdir.

M a d d ə 4 .Məhkəmələrdə işlərə baxılması

Məhkəmələrdə işlərə baxılır:

-birinci instansiya

-apellyasiya

-kassasiya instansiyaları

Azərbaycan Respublikası məhkəmələrində işlərə **kollegial** və **hakim** tərəfindən təkbaşına:

-birinci instansiya məhkəməsində işlərə **təkbaşına və ya üç hakimdən ibarət tərkibdə**

-apellyasiya və kassasiya instansiyası məhkəməsində **üç və ya daha çox hakimdən ibarət tərkibdə baxılır.**

Məhkəmələr işlərə baxarkən AR-nın Konstitusiyasını, qanunlarını və digər qanunvericilik aktlarını, eləcə də AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri rəhbər tuturlar.

Məhkəmələrdə işlərə baxılarkən məhkəmə iclasının protokolu aparılır. Məhkəmə iclasının gedişini və məhkəmə istintaqı zamanı aparılan prosessual hərəkətləri qeyd etmək üçün texniki vasitələrdən istifadə edilə bilər.

M a d d ə 5 .Məhkəmələrin qərarları

Məhkəmələr baxılmış işlər üzrə AR adından qətnamələr, hökmlər, qərardadlar və qərarlar (bundan sonra — qərarlar) çıxarırlar.

Məhkəmələrin bütün qərarları qəbul olunduğu gündən bir aydan gec olmayaraq anonimləşdirilməklə elektron qaydada yayılmalıdır.

AR-nın qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada qanuni qüvvəyə minmiş bu qərarlar AR ərazisində bütün fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən mütləq, vaxtında və dəqiq icra olunmalıdır.

Qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarlarının icra edilməməsi AR qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş məsuliyyətə səbəb olur. **I I f ə s i l**

ƏDALƏT MÜHAKİMƏSİNİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİNƏ DAİR ƏSAS MÜDDƏALAR

M a d d ə 7 .Hər kəsin qanun və məhkəmə qarşısında hüquq bərabərliyi

AR Konstitusiyasına görə AR-da ədalət mühakiməsi hər bir şəxsin qanun və məhkəmə qarşısında hüquq bərabərliyi əsasında həyata keçirilir.

M a d d ə 8 .Ədalət mühakiməsinin hakimlərin müstəqilliyi təmin edilməklə, heç bir məhdudiyət qoyulmadan, faktlara əsasən, qərəzsiz, ədalətlə və qanunlara müvafiq həyata keçirilməsi

Ədalət mühakiməsi hakimlərin müstəqilliyi təmin edilməklə, heç bir məhdudiyət qoyulmadan, faktlara əsasən, qərəzsiz, ədalətlə və qanunlara müvafiq həyata keçirilir.

M a d d ə 9 .Məhkəmə icraatına müdaxilənin və məhkəməyə hörmətsizlik göstərilməsinin yolverilməzliyi

Hər hansı bir şəxs tərəfindən, hər hansı bir səbəbdən bilavasitə, yaxud dolaylı yolla məhkəmə icraatına məhdudiyət qoyulması, təsir, hədə və müdaxilə edilməsi, habelə məhkəməyə hörmətsizlik göstərilməsi, yaxud aşkar etinasızlıq göstərildiyini bildirən hərəkətlər edilməsi yolverilməzdir və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq surətdə məsuliyyətə səbəb olur.

M a d d ə 10 .Müdafiə hüquqlarının təmin edilməsi

AR-nın Konstitusiyasında və digər qanunlarda nəzərdə tutulmuş hüquq və azadlıqlarının, hüquqi şəxslərin qanuni mənafelərinin hər cür qesdlərdən və qanun pozuntularından məhkəmə icraatının istənilən mərhələsində məhkəmə müdafiəsi hüququ təmin olunur:

- AR vətəndaşlarının
- AR ərazisində yaşayan xarici vətəndaşların
- vətəndaşlığı olmayan şəxslərin

► Heç kəs məhkəmə müdafiəsi hüququndan məhrum edilə bilməz.

Şübhə edilən, təqsirləndirilən şəxsin AR qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş vasitələrlə müdafiə hüququna, o cümlədən tutulduğu, həbsə alındığı, cinayət törədilməsində ittiham olunduğu andan müdafiəçinin köməyindən istifadə etmək hüququna təminat verilir.

AR Konstitusiyasının 61-ci maddəsinin II hissəsinə uyğun olaraq qanunla nəzərdə tutulmuş hallarda hüquqi yardım ödənişsiz, dövlət hesabına göstərilir.

M a d d ə 11 .Təqsirsizlik prezumpsiyasının təmin edilməsi

Ədalət mühakiməsi həyata keçirilərkən Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 63-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş təqsirsizlik prezumpsiyası prinsipinə riayət olunması təmin edilir.

M a d d ə 12 .Məhkəmə icraatının açıq aparılması

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 127-ci maddəsinin V hissəsinə əsasən işlərə məhkəmənin qapalı iclaslarında baxılması halları istisna olmaqla, bütün məhkəmələrdə işlərin icraatı açıq aparılır.Qanunda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, cinayət işlərinin qiyabi məhkəmə icraatına yol verilmir.

Bütün hallarda məhkəmələrin qərarları açıq elan edilir.

M a d d ə 13 .Məhkəmə icraatının çəkişmə prinsipi əsasında həyata keçirilməsi

AR-da məhkəmə icraatı tərəflərin hüquq bərabərliyi təmin olunmaqla AR Konstitusiyasına uyğun olaraq çəkişmə prinsipi əsasında həyata keçirilir.

M a d d ə 14 .Məhkəmə icraatının aparıldığı dil

- Məhkəmə icraatının aparıldığı dil-Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası ilə müəyyən edilir.
- Məhkəmə icraatının aparıldığı dili bilməyən şəxslərin-hüquqlarının hər hansı şəkildə məhdudlaşdırılması yolverilməzdir.
- AR-nın qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş hallarda hər kəsin tərcüməçinin xidmətlərindən *pulsuz istifadə* etmək hüququ təmin edilir.

III f ə s i l

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MƏHKƏMƏ SİSTEMİ

M a d d ə 19 .Ədalət mühakiməsini həyata keçirən məhkəmələr

AR-da ədalət mühakiməsini AR-nın məhkəmə sistemində daxil olan aşağıdakı məhkəmələr həyata keçirirlər:

- rayon (şəhər) məhkəmələri;*
- ağır cinayətlər məhkəmələri;*
- NMR-nın ağır cinayətlər məhkəməsi;*
- hərbi məhkəmələr;*
- inzibati-iqtisadi məhkəmələr*
- NMR-nın Ali Məhkəməsi;*
- apellyasiya məhkəmələri;*
- AR-nın Ali Məhkəməsi*

- AR-nın məhkəmə sistemi daxilində qanunla müəyyən edilmiş qaydada digər məhkəmələr də yaradıla bilər.
- AR-nın məhkəmə sistemində daxil olan məhkəmələrin hakimlərinin ümumi sayı Ali Məhkəməsi **tərəfindən** müəyyənləşdirilir.
- AR-nın hər bir məhkəməsi müstəqil hüquqi şəxsdir və onun AR **Dövlət gerbinin təsviri olan möhürü** vardır

“ELEKTRON İMZA VƏ ELEKTRON SƏNƏD HAQQINDA” AR-NIN QANUNU

Bu Qanun elektron imzanın və elektron sənədin istifadəsinin, onların elektron sənəd dövriyyəsində tətbiqinin təşkilatı, hüquqi əsaslarını və əlaqədar subyektlərin hüquqlarını müəyyən edir, aralarında yaranan münasibətləri tənzimləyir.

I fəsil ÜMUMİ MÜDDƏALAR

M a d d ə 1. Əsas anlayışlar

Elektron imza - digər verilənlərə əlavə edilən və ya onlarla məntiqi əlaqəli olan, imza sahibini identifikasiya etmək üçün imkan verən verilənlər;
Gücləndirilmiş elektron imza (bundan sonra - gücləndirilmiş imza) - imza sahibinin nəzarəti altında olan elektron imza vasitələri ilə yaradılan və yalnız imza sahibinə məxsus olmaqla onu identifikasiya etmək üçün əlaqəli olduğu məlumat bildirişinin bütövlüyünü, dəyişməzliyini, təhrif olunmadığını və saxtalaşdırılmadığını müəyyən etməyə imkan verən elektron imza;

Elektron sənəd - informasiya sistemində istifadə üçün elektron formada təqdim edilən və elektron imza ilə təsdiq olunmuş sənəd;

Elektron sənəd dövriyyəsi - informasiya sistemində elektron sənədin nizamlanmış hərəkəti ilə bağlı informasiya prosesləri;

Elektron sənədi göndərən (bundan sonra - Göndərən) - elektron sənəd dövriyyəsi vasitəsi istisna olmaqla, özü tərəfindən və ya adından elektron sənəd göndərilən fiziki və ya hüquqi şəxs;

Elektron sənədi alan (bundan sonra - Alan) - elektron sənəd dövriyyəsi vasitəçisi istisna olmaqla, elektron sənədin ünvanlandığı fiziki və ya hüquqi şəxs;

Elektron sənəd dövriyyəsi vasitəçisi (bundan sonra - Vasitəçi) - elektron sənədi Göndərən və Alan arasında elektron sənəd dövriyyəsi xidmətlərini göstərən fiziki və ya hüquqi şəxs;

M a d d ə 3. Elektron imza və elektron sənədin hüquqi qüvvəsi

► Elektron imza etibarsız sayıla bilməz:

-Elektron formada və ya sertifikatsız olduğuna

-sertifikatlaşdırılmamış imza vasitələri ilə yaradıldığına görə

► AR-nın qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, sertifikatlaşdırılmış imza vasitələri ilə yaradılmış və qüvvədə olan təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş imza əl imzası ilə bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir.

► Təkmil sertifikatda imza sahibinin səlahiyyətlərinə dair məlumatlar göstərildikdə bu Qanunun 3.2-ci maddəsinə müvafiq olan gücləndirilmiş imza şəxsin kağız daşıyıcısı üzərindəki və möhürlə təsdiq edilmiş əl imzasına bərabər tutulur.

► AR-nın qanunvericiliyi ilə sənədin yazılı şəkildə təqdim olunması tələb olunduqda bu Qanunun 3.2-ci, 3.3-cü maddələrinə müvafiq qaydada imzalanmış elektron sənəd bu şərtlərə cavab verən hesab edilir.

► AR-nın qanunvericiliyi ilə sənədin notariat qaydasında təsdiqi və (və ya) dövlət qeydiyyatı tələb olunduğu hallar istisna olmaqla, elektron sənəd kağız daşıyıcıda olan sənədə bərabər tutulur və onunla eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

► AR-nın qanunvericiliyi ilə sənədin notariat qaydasında təsdiqi və ya dövlət qeydiyyatı tələb olunduqda elektron sənəd və ya onun bu Qanunun 25.1-ci maddəsinin tələblərinə cavab verən surəti

► Elektron sənəd AR-nın qanunvericiliyinə müvafiq olaraq qeydiyyata alınır və ya təsdiq edilir.

Məlumat bildirişinin və elektron sənədin istifadəsi bu Qanunla və digər normativ hüquqi aktlarla tənzimlənir.

II fəsil ELEKTRON İMZA

M a d d ə 5. Elektron imzanın istifadəsi

Elektron imza yaratma məlumatlarından istifadə etməklə imza vasitələri ilə yaradılan elektron imza yalnız öz sahibinə məxsusdur. İmza sahibi bir neçə imza yaratma məlumatlarına malik ola bilər və onlar sertifikatlarında göstərilən münasibətlərdə istifadə edilir. Elektron sənədin və elektron imzanın həqiqiliyini təsdiq etmək və imza sahibinin şəxsiyyətini identifikasiya etmək məqsədilə imzanın yoxlanılması həyata keçirilir. Yoxlama imza vasitələrindən istifadə edilməklə elektron imzanı yoxlama məlumatları əsasında aparılır. Elektron imzanın yoxlanma qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir. İmza sahibi sertifikatı olmayan elektron imzadan istifadə edərkən qarşı tərəfi xəbərdar etməlidir.

M a d d ə 6. Elektron imzanın dövlət idarəçiliyi sahəsində istifadəsi

Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının informasiya sistemlərində elektron sənəd mübadiləsi üçün ancaq gücləndirilmiş imzadan və sertifikatlaşdırılmış imza vasitələrindən istifadə edilir.

Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları sahə üzrə akkreditə edilmiş Mərkəzin xidmətlərindən istifadə etməlidir. Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarına fiziki və ya hüquqi şəxsin göndərdiyi məlumat bildirişi onun gücləndirilmiş imzası ilə təsdiqlənməlidir.

Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları tərəfindən elektron imzadan istifadə qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

IV fəsil ELEKTRON SƏNƏD

M a d d ə 21. Elektron sənədə dair tələblər Elektron sənəd aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

- *Elektron sənəd texniki və proqram vasitələrinin köməyi ilə yaradılmalı, saxlanılmalı, emal edilməli, ötürülməli və qəbul edilməlidir;*
- *bu Qanunun 22-ci maddəsində müəyyən edilmiş quruluşa malik olmalıdır;*
- *Elektron sənəd identifikasiyaya imkan verən rekvizitlərə malik olmalıdır;*
- *Elektron sənəd texniki və proqram vasitələrinin köməyi ilə əyani qavranılan (vizual) şəkildə təqdim olunmalıdır.*

Elektron sənədin identifikasiyaya, həqiqiliyinin müəyyənlişdirilməsi üçün zəruri olan rekvizitlərin siyahısı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq müəyyən edilir.

M a d d ə 22. Elektron sənədin quruluşu

Elektron sənəd ümumi və xüsusi hissələrdən ibarət quruluşa malikdir.

Elektron sənədin məzmunu və ünvanlandığı şəxs barədə məlumatlar onun ümumi hissəsində qeyd edilir.

Elektron sənədə əlavə edilən elektron imza (imzalar) və vaxt göstəricisi (göstəriciləri) elektron sənədin xüsusi hissəsində qeyd olunur.

M a d d ə 23. Elektron sənədin təqdimat formaları

Elektron sənəd daxili və xarici təqdimat formalarına malikdir.

Elektron sənədin verilənlər daşıyıcısında yazılmış şəkli onun daxili təqdimat formasıdır.

Elektron sənədin verilənlər daşıyıcısından fərqli digər maddi obyektə (displaydə, kağızda və s.) əyani qavranılan (vizual) şəkildə əks etdirilməsi onun xarici təqdimat formasıdır.

M a d d ə 24. Elektron sənədin əsli

Elektron sənədin əsli yalnız daxili təqdimat formasında ola bilər.

Elektron sənədin daxili təqdimat formasında bir-biri ilə eyni olan bütün nüsxələri əsl hesab edilir və bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir.

Elektron sənədin elektron formada surəti ola bilməz.

Eyni şəxs tərəfindən kağız daşıyıcıda və elektron formada tərtib edilmiş eyni məzmunlu sənədin hər biri müstəqildir və bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir. Bu halda kağız daşıyıcıdakı sənəd elektron sənədin surəti sayılır.

M a d d ə 25. Elektron sənədin surəti və onun təsdiq edilmə qaydası

Elektron sənədin surəti onun kağız daşıyıcıda əks edilmiş xarici təqdimat formasının Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən olunmuş qaydada təsdiq edilməsi ilə hazırlanır.

Elektron sənədin kağız daşıyıcıdakı nüsxəsində onun müvafiq elektron sənədin surəti olması qeyd edilməlidir.

Elektron sənədin kağız daşıyıcıdan başqa digər maddi obyektəki və ya kağız daşıyıcıdakı, lakin müvafiq qaydada təsdiq edilməmiş nüsxəsi onun surəti sayılır.

Elektron sənədin əsli və bu Qanunun 25.1-ci maddəsinin tələblərinə cavab verən kağız daşıyıcı üzərindəki surəti eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

V fəsil ELEKTRON SƏNƏD DÖVRİYYƏSİ

M a d d ə 26. Elektron sənəd dövryyəsinin təşkilinin əsasları

Elektron sənədin istifadəsi və dövryyəsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi və ya elektron sənəd dövryyəsi subyektləri arasında bağlanmış müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

AR-nın qanunvericiliyində və bağlanmış müqavilədə elektron sənədlərin mübadiləsi qaydası və onunla bağlı olan texniki-təşkilati tələblər (sənədlərin mübadilə forması, onların yoxlanılma proseduru, sənədin alınmasının təsdiqlənməsi üçün məqbul hesab edilən müddət, forma və sairə) müəyyən edilir.

Elektron sənəd dövryyəsinin sənədləşdirilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş kargüzərləq standartları və qaydaları əsasında həyata keçirilir.

Korporativ informasiya sistemində elektron sənədin istifadəsi və dövryyəsi sistemin daxili normativ sənədləri ilə tənzimlənir.

M a d d ə 27. Elektron sənədin göndərilməsi və alınması

Şəxsən, habelə başqasının adından çıxış etmək səlahiyyəti olan şəxs tərəfindən göndərilmiş və ya özünün proqramlaşdırıldığı qaydada fəaliyyət göstərən informasiya sisteminin avtomatik ötürdüyü elektron sənəd Göndərən tərəfindən göndərilmiş hesab edilir.

Tərəflər arasındakı müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, Alan qəbul etdiyi elektron sənədin həqiqiliyinin təsdiqlənməsi nəticəsində onu Göndərənin yolladığına əmin olur və istənilən, o cümlədən avtomatik vasitələrlə alınmanı birmənalı təsdiq edən qaydada Göndərəni məlumatlandırır.

Alan aşağıdakı hallarda elektron sənədi Göndərən tərəfindən göndərilməmiş hesab etməlidir:

- elektron sənədin göndərilməməsi barədə bildiriş almışdırsa;
- elektron sənədin həqiqiliyi təsdiqlənməmişdirsə;
- elektron sənədin həqiqiliyinin yoxlanması nəticəsində Alana bəlli olmuşdur və ya bəlli olmalı idi ki, qəbul edilmiş elektron sənəd başqa sənədin avtomatik təkrarıdır.

Tərəflər arasındakı müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, Alandan Göndərənə təsdiqləmə çatanadək elektron sənəd alınmamış hesab olunur. Təsdiqləmədə elektron sənədin tərəflər arasında razılaşdırılmış texniki tələblərə uyğun olması qeyd edilməlidir.

Göndərən göstərdiyi və ya tərəflər arasında bağlanmış müqavilədə müəyyən edilmiş müddət ərzində təsdiqləmə alınmamışdırsa, Göndərən bu barədə Alanı məlumatlandırır və təsdiqləmənin göndərilməsi müddətini təyin edir.

Bu Qanunun 27-ci maddəsi elektron sənədlərin göndərilməsi və ya alınması ilə bağlı münasibətlər istisna olmaqla, elektron sənədlərin məzmunundan və alınmanın təsdiqlənməsindən irəli gələn digər münasibətləri tənzimləmir.

M a d d ə 28. Elektron sənədin göndərilmə və alınma vaxtı

Tərəflər arasında bağlanmış müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, elektron sənədin Göndərən və ya onun adından çıxış edən şəxsin nəzarətində olmayan informasiya sisteminə daxil olduğu an elektron sənədin göndərilmə vaxtı (tarix və vaxt) hesab edilir. Tərəflər arasında müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, elektron sənədin Alanın göstərdiyi informasiya sisteminə daxil olduğu an elektron sənədin alınma vaxtı (tarix və vaxt) hesab edilir.

Göndərilmə və alınma vaxtlarının mübahisəyə səbəb olacağı hallarda vaxt göstəricilərinin qeydiyyatı xidmətlərindən istifadə edilə bilər.

M a d d ə 29. Elektron sənədin saxlanması

Elektron sənədin saxlanılma qaydası aşağıdakı şərtlər nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir:

- elektron sənəd yaradıldığı, ötürüldüyü və ya qəbul edildiyi quruluşu saxlasın;
- elektron sənəd onu Göndərənə, Alanı, göndərilmə və alınma vaxtını müəyyən etməyə imkan versin; -elektron sənəddə olan informasiya növbəti istinad üçün istifadə edilə bilsin;
- elektron sənədin saxlanılma müddəti kağız sənəd üçün nəzərdə tutulmuş müddətdən az olmasın; - qanunvericiliklə və tərəflərin razılığı ilə müəyyən edilən digər şərtlərə uyğun gəlsin.

Bu Qanunun 29.1-ci maddəsi saxlanılması zəruri olmayan elektron sənədlərə şamil edilmir.

Elektron sənədlərin saxlanması üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq digər hüquqi və fiziki şəxslərin xidmətlərindən istifadə edilə bilər.

M a d d ə 30. Elektron sənədin mühafizəsi

Elektron sənəd dövriyyəsi zamanı elektron sənədin mühafizəsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olan proqram və texniki vasitələrdən istifadə edilməlidir. Elektron sənəd dövriyyəsində istifadə edilən informasiya sistem və şəbəkələrində mühafizə tədbirlərinin lazımı səviyyəsi bu sistem və şəbəkələrin mülkiyyətçisi tərəfindən təmin edilir.

Korporativ informasiya sistemlərində elektron sənəd dövriyyəsinin mühafizə tədbirlərinin lazımı səviyyəsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə müvafiq olaraq bu sistemin mülkiyyətçisi tərəfindən və ya iştirakçıların razılaşmasına uyğun təmin edilir.

M a d d ə 32. Məzmununu konfidensial informasiya təşkil edən elektron sənədlər

Tərkibində dövlət, kommersiya, bank sirləri təşkil edən məlumatlar və digər konfidensial informasiyalar olan elektron sənədlərin istifadə qaydası və mühafizə tədbirləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir.

Tərkibində dövlət sirri təşkil edən məlumatlar olan elektron sənədlərin mübadiləsi üçün yalnız sertifikatlaşdırılmış elektron imza və elektron sənəd dövriyyəsi vasitələrindən istifadə olunmalıdır.

Tərkibində dövlət sirri təşkil edən məlumatlar olan elektron sənədlərin tərtibi, emalı və mübadiləsi üçün istifadə olunan informasiya sistemlərinin ekspertizası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Bu Qanunun 32.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan elektron sənədlərlə işləməyə buraxılan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bu sənədlərin mühafizəsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etməlidirlər.

Tərəflər arasında bağlanmış müqaviləyə əsasən elektron sənəd dövriyyəsinə həyata keçirən subyektlər konfidensial informasiya məzmunlu elektron sənədlərə müraciət və onların mühafizə üsullarını Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq özləri müəyyən edirlər.

Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair

► Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Müəssisə və təşkilatların yüksək səviyyədə idarə olunması, onun **kargüzarlıq sisteminin təşkilindən çox asılıdır.**

Kargüzarlıq - təşkilatın, öz vəzifələrini həyata keçirməsi ilə əlaqədar sənədləşdirmə və sənədlərlə işin təşkili üzrə fəaliyyətidir.

- Təşkilatlarda kargüzarlıq AR-nın **dövlət dilində** aparılır.
- Təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması-**kargüzarlıq xidməti tərəfindən** həyata keçirilir.
- Kargüzarlıq xidməti tərəfindən bu Təlimatın tələblərinə riayət edilməsinə nəzarəti-**təşkilatın rəhbərliyi** həyata keçirir.
- Tabe təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması qaydalarına riayət olunması üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi vəzifəsini-**onların baş təşkilatları** daşıyır.

Kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- poçt, elektron poçt, faks, telefoqram, feldyeger rabitəsi vasitəsilə və kargüzarlıq xidmətinə bilavasitə daxil olan sənədləri **qəbul etmək, qeydə almaq, aidiyyəti üzrə bölüşdürmək və icraçılara çatdırmaq;**
- sənədləri göndərmək
- sənədlərin icra müddətinə, bu Təlimatın tələblərinə uyğun tərtibinə və arxivləşdirilməsinə nəzarət etmək
- icra edilmiş sənədləri struktur bölmələrindən tələb etmək
- sənədlərin surətlərini çıxarmaq, çoxaltmaq və **stenoqrafiya** işlərini həyata keçirmək
- sənədləri işlərin nomenklaturu üzrə formalaşdırmaq və arxivə təhvil vermək;
- sənədləri qoruyub saxlamaq və xidməti zərurətlə əlaqədar onlardan istifadəni təmin etmək
- kargüzarlığın müntəzəm surətdə təkmilləşdirilməsi məqsədilə təşkilatın bütün fəaliyyət sahələrində kargüzarlıq işinə metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək, kargüzarlığı aparən işçilərin peşə hazırlığını artırmaq
- tabe təşkilatlarda kargüzarlığın aparılmasına nəzarət etmək

Kargüzarlıq sistemi **mərkəzləşdirilmiş** və **mərkəzləşdirilməmiş** ola bilər (Strukturdan, habelə sənəd dövriyyəsinin həcmindən asılı olaraq)

►Mərkəzləşdirilmiş qayda

Struktur bölmələrinin sayı **az**, sənəd dövriyyəsi isə ildə **25000** sənədə qədər olan təşkilatlarda Mərkəzləşdirilmiş kargüzarlıq sistemində sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan **korrespondensiyanın qəbulunu** (məktublarnı qutu), göndərilməsini, uçotunu, struktur bölmələrinə paylanmasını, habelə sənədlərin qeydə alınmasını, rəsmiləşdirilməsini, işlərin formalaşdırılmasını kargüzarlıq xidməti həyata keçirir.

►Mərkəzləşdirilməmiş qayda

Struktur **mürəkkəb**, sənəd dövriyyəsi isə ildə **25000** sənəddən çox olan, habelə struktur bölmələri ayrı-ayrı ərazilərdə yerləşən təşkilat Mərkəzləşdirilməmiş kargüzarlıq sistemində isə sənədlərin və qeydə alınması tələb olunmayan **korrespondensiyanın qəbulunu**, göndərən uçotunu, sənədlərin struktur bölmələrinə paylanmasını kargüzarlıq xidməti, sənədlərin qeydə alınmasını, rəsmiləşdirilməsini, işlərin formalaşdırılmasını isə struktur bölmələri həyata keçirirlər.

Təşkilatların və struktur bölmələrinin rəhbərləri dəyişdirildikdə, işlər və ya icrada olan sənədlər akt üzrə qəbul edilir və **təhvil** verilir. Aktın bir nüsxəsi **kargüzarlıq xidmətində** saxlanılır

İşdən çıxarıldıqda və ya başqa işə keçirildikdə, icraçı onda olan işləri və sənədləri bu vəzifəyə yeni təyin edilən və ya həmin vəzifəni müvəqqəti icra edən şəxsə **akt üzrə təhvil** verməlidir.

Aktda **bütün işlər və ayrı-ayrı sənədlər** icra vəziyyəti göstərilməklə sadalanır.

Sənədlərin hazırlanması üçün ümumi tələblər

Təşkilatlarda sərəncam mahiyyətli sənədlərin (**qərarlar, sərəncamlar, əmrlər**) yaranmasının hüquqi əsasları aşağıdakılardır:

- qüvvədə olan normativ hüquqi aktların tələbləri
- yuxarı təşkilatların konkret tapşırıqları
- təşkilat tərəfindən onun üzərinə düşən vəzifələrin icra edilməsi üçün, səlahiyyətli daxilində cari təşkilati-sərəncamverici və ya inzibati-təsərrüfat fəaliyyətinin həyata keçirilməsi
- təşkilatın aparatının işini hüquqi baxımdan tənzimləmək zərurətinin yaranması.

Sənədlərin hazırlanması üçün **A4** (210x297 mm) və **A5** (210x148 mm) formatlı blank və kağızlardan istifadə edilir.



Sənəd dövryyəsi böyük olan təşkilatlarda ayrı-ayrı sənəd növləri üçün blanklar tətbiq edilir və onların üzərində mətbəə üsulu ilə sənəd növünün adı (**qərar, protokol, əmr**, və s.) yazılır.

İki və ya daha artıq təşkilat adından hazırlanan sənədlər **blanksız tərtib** edilir. Həmin sənədlər **təşkilat rəhbərinin ünvanı** və **təşkilatın gerbli möhürü ilə** təsdiqlənir.



Blanklar **1 nömrəli ağ yazı** kağızından hazırlanmalıdır. Müstəsna hallarda **açıq rəngli, zəif boyalı kağız işlətməyə yol verilir**.

Təşkilatlarda tez-tez təkrarlanan birtipli sənədlər (bildiriş, məktub və s.) tərtib edilərkən sənədlərin mətbəə üsulu ilə hazırlanan **trafaret mətnli** blankları tətbiq edilə bilər.



Təşkilatların mətbəə üsulu ilə hazırlanan blanklarında aşağıdakı **rekvizitlər** çap edilir:

-AR-nın Dövlət Gerbi ("AR Dövlət Gerbinin təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında" AR-nın 2018-ci il 2 noyabr tarixli 1332-VKQ nömrəli Konstitusiyaya Qanunu ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

-Azərbaycan Respublikasının (Naxçıvan Muxtar Respublikasının) adı

-təşkilatın tam adı

-təşkilatın poçt indeksi, ünvanı, məlumat almaq üçün telefon nömrəsi, faksın nömrəsi və elektron poçtu (əgər varsa).



•**Rekvizitlər**- blankların yuxarı hissəsində eninə, bir qayda olaraq, AR-nın dövlət dilində çap edilir (1 nömrəli əlavə). Xarici dildə çap edilmiş rekvizitlərə malik blanklardan istifadə edilməsinə yalnız sənədin mətni həmin blankı göndərən təşkilat tərəfindən xarici dildə yazılıqda yol verilir.

•Plan, maliyyə, statistika sənədləri və başqa xüsusi sənədlər qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hazırlanıb tərtib edilir.

•Sənədlər hazırlanarkən təşkilatın adının (bir qayda olaraq sənədin blankında əks etdirilir) və sənəd növünün adının (**məktublara istisna olmaqla**), sənədin başlığının (mətni A5 (210x148) formatlı kağızda çap olunan sənədlər, teleqramlar və bildirişlər istisna olmaqla) göstərilməsi, sənədlərə ünvan yazılması, tarix və nömrə qoyulması, mətnin razılaşdırılması haqqında qeydlər yazılması, sənədin rəsmiləşdirilməsi, habelə sənədin hərəkəti və icrası haqqında qeydlərin yazılması zəruridir.

► Bir qayda olaraq, sənədlərin mətnləri **iki hissədən** ibarət olur.

-Birinci hissədə-**sənədin hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların və hadisələrin təsviri verilir** -ikinci hissədə-**nəticələr, təkliflər, qərarlar və sərəncamlar ifadə olunur.**

►Sənədin yaranması üçün başqa sənəd əsas olduqda

-Birinci hissədə bu sənədin hazırlanması üçün əsas götürülmüş sənəd növünün **adı (adlıq halda), nömrəsi, tarixi və mətnin başlığı** göstərilir.

-İkinci hissənin mətni hərəkətlərin xarakterinə, icraçılara, müddətlərə görə və başqa meyarlar əsasında ərəb rəqəmləri ilə nömrələnmiş bəndlərə və yarımbəndlərə bölünə bilər.

► Ayrı-ayrı hallarda sənədin mətni yalnız son hissədən (**əmrdən, göstərişdən** və s.) ibarət ola bilər.

Sənədlərin mətnləri, mətn hissələri və ya ayrı-ayrı cümlələri vahid şəkllə salına bilər. Mətnlərin vahid şəkllə salınması tam oxşar və daim təkrarlanan məlumat sənədləri üçün dil trafaretlərinin işlənilməsindən ibarətdir. Sənədin başlığı vərəqin ortasında mətndən əvvəl yazılır.

Sənədlərin başlığı maksimum qısa, dəqiq olmalı və "nə haqqında" sualına cavab verməklə fəli ismin köməyi ilə ifadə edilməlidir ("... ciddi nöqsanlar haqqında", "...tədbirləri haqqında", "...yerinə yetirilməsi haqqında", "... işinin təşkil edilməsi haqqında" və s.) Göndərilən sənədlərdə (məktublarda, məlumat xarakterli arayışlarda, məlumat vərəqələrində) ünvan sahibinin rekvizitləri dəqiq göstərilir. Bu məqsədlə aşağıdakı tələblərə əməl edilməlidir:

-sənəd göndərilən təşkilatın, onun struktur bölməsinin adı, vəzifəli şəxsin adı və soyadı yazılır;

-sənəd təşkilata və ya onun struktur bölməsinə göndərilirsə, təşkilatın və ya onun struktur bölməsinin adı yönüklü halda yazılır (məsələn: Azərbaycan Respublikasının Yanacaq və Energetika Nazirliyinə);

-sənəd konkret vəzifəli şəxsə ünvanlanırsa, o zaman təşkilatın adı yiyəlik halda, sənədin ünvanlandığı vəzifəli şəxsin adı və soyadı isə yönüklü halda yazılır (məsələn: Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin _____ (struktur bölməsinin rəhbəri) cənab _____); -məktub göndərilənin poçt ünvanı (poçt indeksi, şəhər (rayon), qəsəbə (kənd), küçə və evin nömrəsi) tam şəkildə göstərilir.

Əgər sənəd fiziki şəxsə göndərilirsə, əvvəlcə onun poçt ünvanı, sonra soyadı və adı göstərilir. Təşkilatlara göndərilən sənədlərdə sənədi alanın poçt ünvanı yazılır.

Sənəddə dördədən çox ünvan olmamalıdır. Sənəd dördədən çox ünvana göndərilərkən göndəriş siyahısı tərtib edilir və hər sənəddə yalnız bir ünvan göstərilir.

Sənədin düzgün tərtibi, məzmununun aydın ifadə edilməsi və üslubu, tapşırığın vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi bilavasitə icraçının vəzifəsidir.

► Sənədin imzalanmasının və ya təsdiq edilməsinin tarixi sənədin tarixi hesab edilir.

► Sənədin tarixi onu **imzalayan və ya təsdiq edən** vəzifəli şəxs tərəfindən qoyulur.

► Sənədin tarixi, həmçinin sənədin məzmununda olan tarixlər rəqəmlə yazılmalıdır.

Tarixin elementləri eyni sətirdə ardıcılıqla yazılır: ayın tarixi, ay, il (**məsələn: 15.12.03., 15.12.2003-cü il və ya 15 dekabr 2003-cü il**).

► Sənədin qeydiyyat nömrəsi işin nomenklatur nömrəsindən və sənədin qeydə alınmasının sıra nömrəsindən ibarətdir, sənədin qeydə alınması zamanı verilir və qeydiyyat ştampları vərəqlərin sayından və tarixdən əvvəl əks etdirilir.

► Sərəncam mahiyyətli sənədlərə və protokollara müstəqil olaraq hər sənəd növü daxilində verilən qeyd nömrələri onların nömrələridir.

► Sənədin **məqsəduyğunluğunu** və ya **əsaslılığını** qiymətləndirmək zəruri olduqda, sənədin razılaşdırılması tələb olunur. Razılaşdırma **təşkilat daxilində və ya müxtəlif təşkilatlar arasında** həyata keçirilir. Bunun üçün sənədlər imzalanmazdan əvvəl, onlara müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən **viza** verilməlidir.

Təşkilat daxilində razılaşdırma müvafiq struktur bölmələrinin rəhbərləri arasında həyata keçirilir.

► Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələrində icraçı tərəfindən birinci nüsxədə **-mətnin axırını vərəqinin arxasında viza** qoyulur.

Göndərilən sənədlərdə **vizalar** təşkilatda **qalan nüsxədə** qoyulur.

► Vizanın tərkibinə viza verən şəxsin soyadı və adı, onun şəxsi imzası və tarix daxildir(**SAİT**)

Azərbaycan Respublikası / Republic of Azerbaijan Elektron viza / Electronic visa	
AD NO:0000000	SAİT VİZA evisa.gov.az
Tərəfdən/Vahid from:	
Tərəfdən/Tip of visa:	
Çıxış vərəqi/Number of pages:	
Müddət/Duration of stay:	
Qəbul tarixi/Date of issue:	
Vizanın növü/Type of visa:	
Sənəd məlumatları/Personal information:	
Soyadı/Surname:	
Digər adları/Other names:	
Vətəndaşlığı/Citizenship:	
Yaşadığı məkanın qeydiyyat nömrəsi/Place of residence:	
Doğum tarixi/Date of birth:	
Doğum yeri/Place of birth:	
Sənəd haqqında əlavə məlumatlar/Travel document's information:	
Nömrə/Type:	
Nömrə/Number:	

► Sənədlərin müxtəlif təşkilatlar arasında razılaşdırılması müvafiq təşkilatların rəhbərləri tərəfindən razılaşdırılma qrafının qoyulması, razılaşdırılma sənədinin alınması və ya kollegial orqanın iclasında sənəd layihəsinin müzakirəsinin protokolumun təqdim edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir. Razılaşdırılma qrafı "Razılaşdırılmışdır" və ya "Razıyam" sözündən, sənədin razılaşdırıldığı şəxsin **vəzifəsindən, adından və soyadından, şəxsi imzasından və tarixdən ibarətdir (VSAİT)**

Razılaşdırılma qrafı sənədin titul vərəqinin yuxarı sağ küncündə yerləşdirilməlidir

"Razılaşdırılmışdır"
Azərbaycan Respublikasının səhiyyə naziri (imza) (adı və soyadı) (tarix).

Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi üçün ümumi tələblər

► Sənəd, ona rəsmi xarakter və hüquqi qüvvə verilməsi məqsədilə rəsmiləşdirilməlidir. Rəsmiləşdirmə sənədin imzalanması, təsdiq edilməsi, qeydə alınması və ona möhür vurulması vasitəsilə həyata keçirilir.



Sənədin bütün nüsxələri imzalanır.

İmzanın tərkibinə - sənədi imzalayan şəxsin vəzifəsinin adı, onun şəxsi imzası, adı və soyadı daxildir. **(VSAİ)**

Sənədi imzalamalı olan vəzifəli şəxs müvəqqəti işdə olmadıqda, sənədi onun müavini və ya səlahiyyətlərini icra edən şəxs imzalayır. Bu zaman sənədi imzalayan şəxsin faktiki vəzifəsi, adı və soyadı göstərilməlidir. Sənədi "əvəzinə" sözünü yazmaqla və ya vəzifənin adının qabağına xətt çəkməklə imzalamaya qadağandır. Dövlət orqanının rəhbərinə göndərilən sənədlər göndərən dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən, o olmadıqda isə onun vəzifəsini icra edən müavini tərəfindən imzalanır.

Əgər sənəd blankda tərtib edilmişdirsə, sənədi imzalayan şəxsin vəzifəsi qısa şəkildə göstərilir **(Blanklı)**

Sədr
(imza) (adı və soyadı).

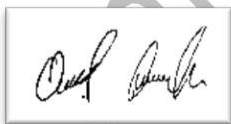
Əgər sənəd blankda tərtib edilməmişdirsə, sənədi imzalayan şəxsin vəzifəsi tam şəkildə göstərilir **(Blanksız)**

Azərbaycan Respublikası Dövlət Şəhərsalma və
Arxitektura Komitəsinin sədri
(imza) (adı və soyadı)
(tarix)

► Kollegial orqanların sənədləri, habelə məzmununa görə iki və ya daha artıq şəxsin məsuliyyət daşdığı sənədlər müvafiq olaraq iki və ya daha artıq imza ilə rəsmiləşdirilir (protokollar, maliyyə sənədləri və s.). Belə hallarda imzalar şəxslərin tutduğu vəzifələrə uyğun olan ardıcılıqla bir-birinin altında (vəzifələrin adları biri digərindən iki-dörd sətirarası intervalla ayrılmaqla) yerləşdirilir.



► Əgər sənədi eyni dərəcəli iki və ya bir neçə vəzifəli şəxs imzalayırsa, onların imzaları bir səviyyədə yerləşdirilir.



Komissiyanın tərtib etdiyi sənədlər imzalanarkən sənədi tərtib etmiş şəxslərin vəzifələri deyil, komissiya üzvləri arasında vəzifələrin bölgüsü göstərilir (məsələn:

Komissiyanın sədri:	(imza)	- (adı və soyadı)
Komissiyanın üzvləri:	(imza)	- (adı və soyadı)
	(imza)	- (adı və soyadı)
	(imza)	- (adı və soyadı və s.).

Aşağıdakı sənədlər təsdiq edilir: təşkilatın və onların struktur bölmələrinin əsasnamələri, nizamnamələri, perspektiv və cari planlar, yoxlama-təftiş xarakterli aktlar, işlərin qəbulu və təhvilə aktları, ayrı-ayrı protokol növləri və təşkilat rəhbərliyinin zəruri hesab etdiyi digər sənədlər. Sənəd təsdiqetmə quruluşu ilə və ya müvafiq sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul etməklə təsdiq olunur.

Təsdiqetmə quruluşunun elementləri aşağıdakılardır: "Təsdiq edilmişdir" və ya "Təsdiq edirəm" sözləri sənədi təsdiq etmiş şəxsin vəzifəsinin adı, şəxsi imzası, adı və soyadı təsdiqetmə tarixi.

Sənədin tətbiqi üçün əlavə tədbirlərin həyata keçirilməsi tələb olunduğu hallarda, həmin sənədin təsdiq edilməsi sərəncam mahiyyətli sənəd qəbul edilməsi vasitəsilə həyata keçirilir. Əgər sənəd təşkilatın blankında tərtib edilməmişdirsə, ona möhür vurulmalıdır.

► Əsli təsdiq edilməli olan maliyyə sənədlərinə, arayışlara, vəsiqələrə, nizamnamələrə, əsasnamələrə, əmək kitabçalarına, sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması aktlarına, habelə lazımi hallarda başqa sənədlərə imza qoyulması ilə bərabər Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi əks olunmuş möhür vurulur.



Dövlət gerbi əks olunmuş möhürü olmayan təşkilatlar əsas möhürdən istifadə edirlər. Möhür vəzifə adının və şəxsi imzanın üstünü tutmamalıdır.



Kompüter(Makina) üsulu ilə hazırlanan sənədlərə olan tələblər

Sənədlərin kompüter üsulu ilə hazırlanması 6.38-90 dövlətlərarası standartın tələbinə uyğun surətdə həyata keçirilir. Kompüter üsulu ilə yazılan sənədlərin (maliyyə, statistik və digər cədvəllər istisna olmaqla) mətni "Arial" 12 şrifti ilə A4 formatda bir və ya bir yarım sətirarası intervalla yazılmalıdır.

► Sənədlər çap olunarkən vərəqdə aşağıda göstərilən qədar sahələr saxlanılır:

-soldan - 25 mm; -sağdan - ən azı 8 mm; -yuxarıdan - 20 mm; -aşağıdan: -A4 formatı kağızlar üçün - azı 19 mm; -A5 formatı kağızlar üçün - azı 16 mm.

A5 formatlı sənədlərin mətni bir sətirarası intervalla, mətbəə üsulu ilə nəşr edilən sənədlərin mətni iki sətirarası intervalla, qalan sənədlərin mətni isə bir yarım sətirarası intervalla çap edilir. Sənədin hər abzasının birinci sətiri sol sahənin hüdudundan beş-səkkiz çap işarəsi intervalı ilə çap edilir.

► Təşkilatın adlarında köməkçi sözlərdən başqa bütün sözlərin və onların tərkibinə daxil olan xüsusi isimlərin baş hərfi	Böyük yazılır. Məsələn: Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi, Qaçqınların və Məcburi Köçkünlərin İşləri üzrə Dövlət Komitəsi, Ticarət və Sənaye Palatası
► Təşkilatların struktur bölmələrinin adının yalnız baş hərfi	Böyük yazılır məsələn: Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Aparatı
► Struktur bölmələrinin tərkibindəki ayrı-ayrı struktur vahidlərinin adı	kiçik yazılır. məsələn: Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsi Aparatının Əmək statistikasına şöbəsi
► Rayon (şəhər) icra hakimiyyəti orqanlarının adlarında bütün sözlərin baş hərfi	Böyük yazılır. məsələn: Norimanov Rayon İcra Hakimiyyəti, Lənkəran Şəhər İcra Hakimiyyəti
► Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2004-cü il 5 avqust tarixli 108 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan dilinin orfoqrafiya qaydalarına" uyğun olaraq birinci hərfi	Böyük yazılan vəzifələrin adları məsələn: Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikasının Baş naziri, Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru istisna olmaqla, qalan vəzifə adları kiçik hərflə yazılır. məsələn Azərbaycan Respublikasının maliyyə naziri, Azərbaycan Respublikası Dövlət Sığorta Kommersiya Şirkətinin sədri, Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının prezidenti, Bakı Dövlət Universitetinin rektoru, Beyləqan Rayon İcra Hakimiyyətinin başçısı
Başlangıç hərflərindən yaradılmış mürəkkəb ixtisar adları məlumdur.	Böyük hərflə yazılır məsələn: Dövlət Təhlükəsizliyi Xidməti – DTX

► İki və daha artıq səhifəsi olan sənədlər ikinci səhifədən başlayaraq nömrələnməlidir. Nömrələr ərəb rəqəmləri ilə yazılır.

Sənədlərdə nömrə anlayışı "**№**" işarəsi və ya "**nömrə**" ("nömrəli") sözü ilə ifadə olunur.

Sənədlərə əlavələrin (qoşmaların) edilməsi qaydası

► Sənədlərə aşağıdakı əlavələr ola bilər:

- müvafiq sərəncam mahiyyətli sənədlərlə təsdiq edilən əlavələr
- əsas sənədin məzmununu izah edən və ya tamamlayan əlavələr
- müstəqil sənəd olaraq müşayiət məktubu ilə göndərilən əlavələr

Müstəqil sənəd olaraq müşayiət məktubu ilə göndərilən əlavələrdə sənəd üçün zəruri olan elementlərin hamısı (adı, başlığı, məzmun üçün məsul olan şəxslərin imzaları, razılaşdırma, təsdiqetmə haqqında qeydlər və s.) olmalıdır.

► Sərəncam mahiyyətli sənədin mətnində adı çəkilən və həmin sənədlə təsdiq edilən əlavələrdə birinci vərəqin yuxarı sağ küncündə aşağıdakı formada qeyd yazılır:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət
Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi
sədrinin
"___"_____il tarixli ___nömrəli
əmrinə təsdiq edilmişdir.

► Sərəncam mahiyyətli sənədin mətnində adı çəkilən, lakin həmin sənədlə təsdiq edilməyən əlavələrdə birinci vərəqin yuxarı sağ küncündə aşağıdakı formada qeyd yazılır:

Azərbaycan Respublikası vergilər
nazirinin
"___"_____il tarixli ___nömrəli
əmrinə təsdiq edilmiş
Təlimata 1 nömrəli əlavə

Sərəncam mahiyyətli sənədə həmin sənədlə təsdiq edilməyən bir neçə əlavə olduqda, onların sıra nömrələri ardıcılıqla yazılır ("... 2 nömrəli əlavə", "... 3 nömrəli əlavə" və s.).

Əgər sənədlərə (sərəncam mahiyyətli sənədlər istisna olmaqla) mətnində adı çəkilən qoşmalar varsa, qoşmanın mövcudluğu haqqında qeyd mətnində sənəddəki imzadan əvvəl aşağıdakı formada tərtib edilir:

Qoşma: 20 vərəq, 3 nüsxə.

Əgər sənədə mətnində adı çəkilməyən qoşmalar əlavə edilmişsə, onların adları qoşma haqqında qeyddə vərəqlərin və nüsxələrin miqdarı göstərilməklə sadalanır (məsələn:

Qoşma: 1. _____ illərə aid daimi saxlanan işlərin siyahısı
- 5 vərəq, 4 nüsxə.
2. _____ illərə aid vaxtı keçmiş sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması
haqqında akt - 2 vərəq, 3 nüsxə).

Əgər əsas sənədə qoşması olan sənəd əlavə edilsə, əlavənin mövcudluğu haqqında qeyd aşağıdakı formada tərtib edilir:

Qoşma: (sənəd növünün, təşkilatın və ya sənəd tərtib edəninin adı, sənədin tarixi və nömrəsi) və ona əlavə: cəmi 5 vərəq.

Əgər qoşmalar kitab şəklində bağlanmışdırsa, vərəqlərin miqdarı göstərilir.

Sənədlərin surətlərinin çıxarılması, çoxaldılması və stenoqrafiya işləri

Sənədlərin surətlərinin çıxarılması üçün müvafiq rəhbər vəzifəli şəxsin göstərişi və ya icazəsi tələb olunur. Struktur bölməsinin rəhbəri surətlərin miqdarını, göndəriş ünvanlarını müəyyən edir və sifariş blankını imzalayır.

Sənədlərin surətlərinin aidyyəti tərəflərə verilməsi təşkilat rəhbərliyinin icazəsi ilə həyata keçirilir.

Sənədin surətləri kompüter (makina) üsulu ilə təşkilatın blankında deyil, adı vərəqdə hazırlanarsa, blankın rekvizitləri daxil edilməklə, sənədin mətni tam şəkildə köçürülür. Surətin birinci vərəqinin yuxarı sağ küncündə "Surət" qeydi yazılır.



Əslə imzanı eynən təkrarlamayan, kompüter (makina) üsulu və surətçoxaldıcı texniki vasitələrin köməyi ilə əldə edilmiş surətlər, onların əslə ilə düz olmasını təsdiq edən vəzifəli şəxs tərəfindən imzalanır və müvafiq hallarda möhürlənir. Surətlərin təsdiq edilməsi üçün sənədin "İmza" rekvizitindən aşağıda sol sahədə "Düzdür" təsdiqləyici imza əlavə edilir, surəti təsdiqləmiş şəxsin vəzifəsi, onun şəxsi imzası, adı və soyadı təsdiq edilmə tarixi göstərilir və möhür vurulur (məsələn:

Düzdür:	(imza) (adı və soyadı)
Kargüzarlıq xidmətinin rəhbəri	(tarix).

► Surətçıxaran texniki vasitələrin köməyi ilə çoxaldılmaq üçün sənədin əslə verilir, surətləri çıxarıldıqdan sonra qaytarılaraq işlərə daxil edilir. Sənədin əslə və çoxaldılmış əlavəsinin nüsxələri eyni nömrə ilə qeydə alınır.

Təşkilat rəhbərinin yanında keçirilən iclasların və müşavirələrin stenoqramları hazırlanır, müvafiq qaydada rəsmiləşdirilir və kargüzarlıq xidmətində saxlanılır.

► Rəhbərliyin tapşırığı ilə müvafiq səs yazısını əks etdirən audio, video yazılar və elektron daşıyıcılarda olan yazılar daimi saxlanmaq üçün arxivə verilə bilər və ya maqnetsizləşdirmək yolu ilə silinə bilər. Bu barədə akt tərtib olunur və ya müvafiq kitabda qeydiyyat aparılır.

Əgər stenoqramlar səs yazan maqnit daşıyıcıları vasitəsi ilə qeydə alınubsa, bu zaman həmin materiallar kargüzarlıq xidmətində saxlanılır.

	Qərar	Əmr	Sərəncam	Akt
Nədir	yerli icra hakimiyyətləri, <u>şahar</u> və <u>kənd</u> nümayəndələri tərəfindən onların səlahiyyətlərinə aid olan, vacib olan məsələlərin həlli üçün qəbul edilir.	Hər hansı məsələləri həll etmək üçün verən hökm, göstəriş	Hər hansı məsələləri həll etmək üçün, səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən verilən göstərişləri özündə əks etdirən <u>sənəd</u> formasıdır.	Müəyyən edilmiş fakt və hadisələri təsdiq edən <u>sənəddir</u> . Bir qayda olaraq o bir neçə şəxs (kollegiyal) və ya xüsusi olaraq təyin edilmiş şəxs tərəfindən tərtib edilir.
Qəbul edilir	Təşkilatın kollegial orqanı tərəfindən qəbul edilə bilər	səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən	səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən	səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən
Mətn hissəsi ibarətdir	Yuğcam, şərh və sərəncam hissələrindən	Bir qayda olaraq, <u>şərh</u> və <u>sərəncam</u> hissələrindən ibarət olur	Bir qayda olaraq, yalnız sərəncam hissəsindən ibarət olur	Giriş və şərh hissələrindən (Giriş hissəsində aktın tərtib edilməsinin əsası göstərilir)
Şərh hissəsi	Qərar qəbul edilməsinin səbəbləri, görülməli tədbirlərin məqsədləri göstərilir. Görülməli tədbirlərin izahına ehtiyac olmadıqda, <u>şərh</u> hissəsi olmaya da bilər. Qərarın sərəncam hissəsi <u>əmr</u> formasında ifadə olunur və qərarı qəbul edən təşkilatın adından sonra mətn dayandırılmadan " <u>qərara alı</u> " sözləri ilə davam etdirilir. Əgər qərar bir neçə müxtəlif xarakterli tədbirlər görülməsini tapşırırsa, sərəncam hissəsi bəndlərə bölünür. Eyni xarakterli tədbirlər bir bənddə (ayrı-ayrı abzaslarla) sadalanır.	Əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edilir, sərəncam hissəsində isə görülməli tədbirlər sadalanır. Əmrin sərəncam hissəsi mətn dayandırılmadan " <u>əmr edilmə</u> " sözləri ilə başlanır. Nəzərdə tutulan fikirlər ərəb rəqəmləri ilə nömrələnən bəndlər üzrə yerləşdirilir. Hər bənd struktur bölməsinin konkret icraçısının və ya vəzifəli şəxsin adının və soyadının göstərilməsi ilə başlanır. Əmrin mətni əlaqədar struktur bölmələri ilə, lazımi hallarda isə tabelikdə olan əlaqədar təşkilatlarla razılaşdırılır.	Cümləyə "müvafiq olaraq", "məqsədi ilə" və s. kimi ifadələr şəklində daxil ola bilər. Bu zaman sərəncam hissəsi şərh hissəsindən abzasla ayrılmalıdır və "tapşırılsın", "nəzərinə çatdırılsın", "təklif edilsin", "təsdiq edilsin" və s. bu kimi fəllərlə ifadə edilməlidir.	Akt tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticələr və təkliflər
İmzalanır	Kollegial orqanın <u>sədri</u> və <u>katibi</u> tərəfindən (<u>ən gec 7 gün müddətində</u> karguzarlıq xidməti tərəfindən icraçılara çatdırılır.)	<u>Təşkilat rəhbəri</u> tərəfindən (Əmri imzalayan və tarix qoyan, əmrin layihəsinin son variantına düzəlişlər edən şəxs- <u>Təşkilat Rəhbəridir</u> .)	<u>Təşkilat rəhbəri</u> tərəfindən	Onun tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən Bu zaman imza etmiş şəxslərin vəzifələri göstərilir. Aktı hazırlayanların və bu işdə iştirak edənlərin xüsusi rəyləri olduqda, həmin rəylər imzalardan aşağıda və ya ayrıca vərəqdə yazılır.
Qeydə alınır	Müvafiq kitabda qeydiyyata alınır, həmin kitab üzrə verilən nömrə <u>qərarın nömrəsi</u> hesab olunur	Müvafiq kitabda təqvim ili boyunca nömrələnir və qeydə alınır	Müvafiq kitabda təqvim ili çərçivəsində xronoloji ardıcılıqla Həmin kitab üzrə verilən qeyd nömrəsi sərəncamın nömrəsi hesab olunur	Aktın tərtib olunduğu yer və tarix aktı yazılan hadisənin yerinə və tarixinə uyğun gəlməlidir. Akt mətninin sonunda (imzalardan qabaq) aktın nüsxələri və saxlandığı yer haqqında məlumat yerləşdirilir.
Əlavə	İcraçı qismində təşkilatlar və ya struktur bölmələri, tədbirin icrası konkret şəxsə tapşırıldıqda isə vəzifəli şəxs göstərilir. ► Sərəncam hissəsinin axıncı bəndində qərarın icrasına nəzarətin həvalə edildiyi təşkilat, struktur bölməsi və ya vəzifəli şəxs göstərilir. Təşkilatın, struktur bölməsinin adı və ya vəzifəli şəxsin vəzifəsinin tam şəkildə adı, adı və soyadı yonluq halda yazılır. ► Qərarların layihələri bu sənədləri hazırlamış şəxslərə verilir ki, onlar həmin layihələrə zəruri hesab etdikləri dəyişiklik və əlavələri etsinlər. Sonra layihələr onların tərtibinin başa çatdırılması və imzalanması üçün məsul şəxsə qaytarılır. İcraçı imzalanmaq üçün hazırlanmış qərara həmin qərarın, o imzalandıqdan sonra göndərilməli olduğu təşkilatların, struktur bölmələrinin və vəzifəli şəxslərin siyahısını əlavə edir. ► Qəbul edilmiş qərarlara təşkilat rəhbərliyinin razılığı olmadan düzəliş etmək qadağandır.	Əmri hazırlayarkən icraçı onu struktur bölmələrinə və tabelikdə olan təşkilatlara göndərmək zərurətini və əmrin tirajını müəyyən edir. Ünvan sahiblərinin siyahısı həmin əmrin son vərəqinin əks tərəfində çap olunur və ya müstəqil sənəd kimi əlavə edilir (tiraj böyük olduqda).		Aktın başlığı həmin aktı göstərən məsələni qısa şəkildə əks etdirməli və adlıq halda fəli isim ilə ifadə olunmalıdır (məsələn: "Məktəblərin yeni dərslərinə hazırlanması haqqında").

	Protokol	Arayış
Nədir	Kollegiyal orqanlar (müşavirələr simpoziumlar, seminar, konfrans və s.) tərəfindən müzakirə olunan məsələlərin gedişinin ardıcıl qeyd edildiyi sənəddir.	Müasir dövrdə hüquqi sənəd olub şəxsiyyət, iş və hadisə haqqında tərtib edilərək aid olduğu obyekt barədə nəyi isə təsdiq edir.
Qəbul edilir və aparılır	kollegiyal orqanın kitabı və xüsusi təyin edilmiş şəxs tərəfindən aparılır	Təsdiq edən idarə rəhbərinin
Mətn hissəsi ibarətdir	Giriş hissəsindən və əsas hissədən (Geniş protokollarda protokolun giriş hissəsində iclası aparan sədrin və katibin adları və soyadları, dəvət edilənlərin siyahısı, məruzəçinin (məruzəçilərin) adları və soyadları, müzakirə ediləcək məsələnin (məsələlərin) adları verilir)	İki hissədən ibarət olmalıdır. Birinci hissədə sənədin hazırlanması üçün əsas götürülən faktlar, ikinci hissədə nəticələr və təkliflər yazılır.
İmzalanır	Təşkilat rəhbəri və iclasın katibi tərəfindən (Təşkilatların kollegial orqanlarının iclaslarının, habelə təşkilat rəhbərinin göstərişi ilə digər iclas və müşavirələrin protokolu yazılmalıdır)	Təşkilatın və ya struktur bölməsinin rəhbərləri tərəfindən (Arayışlar və məlumat vərəqələri təşkilatların blanklarında çap olunur və imzalanır) ► Vətəndaşların xahişi ilə verilən arayışlar: -ümumi blanklarda -trafaret mətnli blanklarda tərtib olunur, təşkilatın rəhbəri tərəfindən imzalanaraq təsdiq edilir və müvafiq kitabda qeydə alınır.
Qeydə alınır	Təqvim ili çərçivəsində nömrələnilir və qeydə alınır	
Əlavə	Geniş protokolda əvvəlcə məruzələrin və çıxışların qısa mətni, sonra isə qərar hissəsi verilir. Qərar əvvəlki mətnədən sonra vərəqin sol sahəsinin hüdudundan üç sətirarası intervalla çap edilən "Qərara alındı" sözləri ilə başlanır. Qəbul edilmiş qərarın mətni yeni sətirdən abzasdan yazılır. Stenoqramları aparılan iclasların protokolları qısa şəkildə tərtib edilir. Belə protokolda iclasın gündəliyində duran məsələnin (məsələlərin), bu məsələyə aid məruzəçinin (məruzəçilərin) və çıxış edənlərin adları və soyadları göstərilir, müzakirə edilən hər məsələyə aid qəbul edilən qərar öz əksini tapır. Stenoqramları aparılan iclasların protokolları tərtib edilərkən çıxışların məzmunu verilmir, müvafiq qaydada tərtib edilmiş stenoqramın mətni protokola əlavə edilir.	Arayışda və ya məlumat vərəqəsində verilən məlumatın aid olduğu tarix və dövr başlığa daxil edilməlidir (məsələn: " _____ il tarixinə olan vəziyyətə görə yaz kənd təsərrüfatı işlərinə hazırlığın gedişi haqqında").

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli
Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir Təlimata 1
nömrəli əlavə

Təşkilat blankının nümunəsi
(kündə)

Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin
təsviri ("Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi haqqında"
Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

Poçt indeksi_____, Bakı şəhəri,
_____ küç._____,
Tel:_____ Faks:_____
Elektron poçtu_____
" ____ " _____ il
№ _____

(eninə)

Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri ("Azərbaycan Respublikasının
Dövlət gerbi haqqında" Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
DAXİLİ İŞLƏR NAZİRLİYİ

Poçt indeksi_____, Bakı şəhəri,
Tel:_____ Faks:_____
_____ küç._____ Elektron
poçtu_____

" ____ " _____ il № _____

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 2 nömrəli əlavə

Təşkilatın qərarının nümunəsi

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri ("Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi haqqında" Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT STATİSTİKA KOMİTƏSİNİN KOLLEGİYASI

QƏRAR

№ _____

Bakı şəhəri

" ____ " _____ il

qərara alır:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 3 nömrəli əlavə

Qərarların qeydə alınması kitabı

Qərarın sıra nömrəsi	Tarixi	Qərarın adı	Kim imzalamışdır	İcraçı	Qeyd

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 4 nömrəli əlavə

Təşkilatın sərəncam blankının nümunəsi

Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri ("Azərbaycan Respublikasının
Dövlət gerbi haqqında" Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ İQTİSADI İNKİŞAF NAZİRLİYİ SƏRƏNCAM

№ _____

Bakı şəhəri

"___" _____ il

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 5 nömrəli əlavə

Sərəncamın qeydə alınması kitabı

Sərəncamın sıra nömrəsi	Tarixi	Sərəncamın adı	Kim imzalamışdır	İcraçı	Qeyd

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 6 nömrəli əlavə

Təşkilatın əmr blankının nümunəsi

Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri ("Azərbaycan Respublikasının
Dövlət gerbi haqqında" Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş təsvirə uyğun olaraq)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MALİYYƏ NAZİRLİYİ

ƏMR

№ _____

Bakı şəhəri

" ____ " _____ il

əmr edirəm:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 7 nömrəli əlavə

Əmrlərin qeydə alınması kitabı

Əmrin sıra nömrəsi	Tarixi	Əmrin adı	Kim imzalamışdır	İcraçı	Qeyd

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935
nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir
Təlimata 8 nömrəli əlavə

Geniş protokol nümunəsi

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MƏDƏNİYYƏT NAZİRLİYİ KOLLEGİYASININ
İCLASININ PROTOKOLU**

№ _____

Bakı şəhəri

" ____ " _____ il

Sədrlik edirdi: (adı, soyadı və vəzifəsi)

İştirak edirdilər: (adları, soyadları)

Dəvət olunanlar: (adları, soyadları, vəzifələri)

Gündəlik

1. _____

(baxılan məsələlərin sadalanması, məruzəçilərin adları

və soyadları)

2. _____

3. _____

Eşidildi: (məsələnin adı, məruzəçilərin və müzakirələrdə çıxış edənlərin adları və soyadları).

Çıxış etdilər: (məruzələrin və çıxışların qısa mətni)

Qarara alındı: (qəbul olunmuş qərar və ya həmin məsələyə dair rədd edilmiş layihə tam yazılmış şəkildə).

1. _____

2. _____

3. _____

Sədr _____ (adı və soyadı)

(imza)

Katib _____ (adı və soyadı)

(imza)

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935 nömrəli
Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir Təlimata
9 nömrəli əlavə

Qeydiyyat ştamplarının nümunələri

Təşkilatın adı Daxilolma № _____ " ____ " _____ il
--

Ölçüləri:
5,5 X 2,5 sm.

Nəzarətdədir

4 X 1,5 sm.

Cavabla birlikdə qaytarılmalı

4 X 1,5 sm.

Təcili

4 X 1,5 sm.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
27 sentyabr 2003–cü il tarixli 935 nömrəli
Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir Təlimata
10 nömrəli əlavə

Daxil olan sənədlərin qeydə alınması kitabı

Sənədin daxilolma tarixi və	Sənədi göndərən	Sənədin tarixi və nömrəsi	Sənədin qısa məzmunu	Kim baxmış- dır və	İcraçı	Alınma barədə imza	Sənədin kargüzar- lıq xid-	Sənədin saxlan- dığı
-----------------------------------	--------------------	---------------------------------	----------------------------	--------------------------	--------	--------------------------	----------------------------------	----------------------------

nömrəsi				dərkənar		və tarix	mətinə qaytarılması tarixi	işin nömrəsi, vəərəqlərinin sayı
<span lang=A								

Məktub, teleqram və telefoqramın hazırlanması və tərtib edilməsi

► **Məktub** Məktublara xahişin (sorgunun), xahişə cavabın, habelə informasiya xarakterli məlumatların ifadə olunması məqsədilə və bir məsələyə dair tərtib edilir Müşayiət məktubları icra üçün göndərilən sənədin icrasının xarakterinə və ya göndərilməsinin məqsədinə dair izahlar tələb olunduqda tərtib edilir.

► Məktubun mətni, bir qayda olaraq, biri digəri ilə məntiqi surətdə bağlı iki hissədən ibarət olmalıdır:

- Birinci hissədə məktubun hazırlanması üçün əsas götürülmüş faktların, hadisələrin və ya sənədlərin (qeydiyyat nömrəsi və tarixi göstərilməklə) təsviri
- ikinci hissədə nəticələr, təkliflər və ya xahişlər yazılır

► **Teleqram** Teleqram yazışması ancaq təcili məsələlərə dair aparılır Sorğuya cavab verildikən teleqram mətninin qabağında həmin sorğunun nömrəsi göstərilir.

► Mətnin axırında (imzadan əlavə) **çıxış nömrəsi** qoyulur.

Teleqramlar iki nüsxə çap olunur və icraçı onlara viza verir. İmzalanandan sonra teleqramlar göndərilmək üçün kargüzərliq xidmətinə verilir.

Teleqramda sözlər hecalara bölünmədən və düzəlişlər edilmədən yazılır. İmza yeni sətirdən qeyd edilir və möhürlə təsdiq olunur

► **Telefoqram** Telefoqramlardan ölkə, şəhər, rayon daxilində telefonla məlumat vermək üçün istifadə edilir. Telefoqram verildikən aşağıdakılar göstərilir: kimin ünvanına verilir, telefoqramı imzalamış şəxsin vəzifəsi və soyadı, telefoqramın verildiyi tarix və saat, mətni ötürənin vəzifəsi və soyadı, təşkilatın telefon nömrəsi.

Sənədlərin dövriyyəsinin təşkili

Sənədlərin təşkilatda hərəkəti, onlar təşkilata daxil olduğu və ya yaradıldığı andan icra edildiyi və ya göndəriləndiyi anadək sənədlərin dövriyyəsinin təşkilidir.

► Təşkilatlarda sənədlər dövriyyəsinin təşkili aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

- *sənədlərin hərəkəti operativ aparılmalı, nizamlanmalı və optimal şəkildə həyata keçirilməlidir;*

- *işin zərurətindən irəli gəlməyən instansiyalar və əməliyyatlar sənədlərin hərəkətindən kənarlaşdırılmalıdır; - sənədlərin hərəkəti qaydasında və işlənməsi prosesində maksimum eynilik təmin olunmalıdır.*

Daxil olan korrespondensiyanın qəbulu və ilkin qaydada işlənməsi təşkilatlarda kargüzərliq xidməti tərəfindən, struktur bölmələrində isə struktur bölmələrinin kargüzərliq üçün məsul olan əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilir. Daxil olan korrespondensiyanın ilkin qaydada işlənməsi korrespondensiya gətirilməsinin düzgünlüyünün və zərflərin içindəki sənədlərin salamatlığının yoxlanmasından, onun təyinat üzrə verilmək üçün hazırlanmasından ibarətdir.

Gətirilən korrespondensiyanın düzgünlüyünü yoxlamaqda məqsəd təyinat üzrə gətirilməyən korrespondensiyanı aşkar etməkdən ibarətdir. Səhvən gətirilən korrespondensiya geri qaytarılır.

Şəxsi korrespondensiya istisna edilməklə, bütün zərflər açılır. Bu zaman zərflərin bütövlüyü və içində sənədlərin mövcudluğu yoxlanılır. Sənədi göndərənün ünvanını və ya sənədin göndərilmə, alınma tarixini ancaq zərflə görə müəyyən etməyin mümkün olduğu hallardan başqa, zərflər, bir qayda olaraq, məhv edilir.

Bütün daxil olan sənədlərdə birinci səhifənin üz tərəfinin aşağı sağ küncündə qeyd ştampları vurulur

Daxil olmuş sənədlər qeydə alındıqdan və qeydiyyat ştampları qoyulduqdan sonra baxılmaq üçün təşkilatın və ya struktur bölməsinin rəhbərliyinə verilir.

Dövlət orqanlarının sənədləri, təşkilatın fəaliyyətinin mühüm məsələlərinə dair başqa vacib sənədlər, habelə icrası üçün qərar qəbul etmək tələb olunan sənədlər təşkilat rəhbərinə, qalan sənədlər isə onun müavininə və ya struktur bölməsinin rəhbərinə verilir. Vəzifəli şəxslərin ünvanına olan sənədlər, bir qayda olaraq, bilavasitə həmin şəxslərə verilir.

Daxil olmuş sənədlər onların qeydə alındığı gün baxılmaq üçün verilməlidir. Teleqramlar və digər təcili sənədlər baxılmaq və icra edilmək üçün ilk növbədə verilir.

Daxil olmuş sənəddə başqa sənədlərə istinad varsa, həmin sənədlər seçilib ayrılır və daxil olmuş sənədlə, yaxud müvafiq arayışla birlikdə təşkilat rəhbərliyinə verilir

Dərkənar

Dərkənar-Ərizələrin, rəsmikağızların və s.-nin kənarında, adətən solbucağında bir idarənin, təşkilatın və s.-nin rəhbəri tərəfindən yazılan mülahizə, göstəriş, sərəncam, qeyd

Əlavə № 17
(format A5)

Daxil olan sənədlərin
QEYDİYYAT VƏRƏQƏSİ

Daxilolma №-si _____ Tarix _____ Sənədin №-si _____ Tarix _____
Aid № _____ Vərəqlər _____ Göndərən _____
Qısa məzmunu _____
Sənədə baxıb _____
Dərkənar _____

Əlavə məlumat:
Region _____
Təşkilat _____
İdarə _____
Mövzu _____
İcraçı _____ İcra müddəti _____ 200 _____-cü il
İcra haqqında məlumat _____

Baxılmanın nəticələri , bir qayda olaraq, mətndən əvvəl yuxarı sol hissədə müvafiq olaraq təşkilatın rəhbəri, onun müavini və ya struktur bölməsinin rəhbəri tərəfindən yazılan dərkənarada əks olunur.

Dərkənarlarda sənədlərin icra xarakteri və icraçıları haqqında aydın və qəti göstəriş olmalıdır.

Daxil olmuş sənədlər rəhbərlik tərəfindən baxıldıqdan sonra dərkənar mətninin qeydiyyat vərəqəsinə köçürülməsi və lazımı hallarda nəzarətə götürülməsi üçün kargüzarlıq xidmətinə qaytarılaraq təyinat üzrə göndərilir.

Dərkənarada birinci göstərilən şəxs sənədin əsas icraçısıdır.

Əsas icraçı sənədin icrası ilə əlaqədar rəhbərliyə məlumat üçün hazırlanmış arayışı digər icraçı (icraçılar) ilə razılaşdırılmalıdır. Digər icraçı (icraçılar) arayışla razı olmadıqda, ayrıca arayış tərtib edir və rəhbərliyi məlumatlandırmaq üçün kargüzarlıq xidmətinə təqdim edir.

Sənədin müştərək icraçıları əsas icraçıya lazım olan materiallar (məlumatlar) təqdim etməli və digər zəruri kömək göstərməlidirlər. İcraçılar sənədlərin vaxtında və keyfiyyətli hazırlanması üçün eyni dərəcədə məsuliyyət daşıyırlar.

İcra olunmuş sənədlər işə tikilmək üçün işləri müvafiq məsələlər üzrə tərtib edən struktur bölmələrinə və ya bu məqsəd üçün ayrılmış işçilərə verilir.

Daxil olmuş sənədlərin rəhbərliyin göstərişi ilə bir struktur bölməsindən digərinə verilməsi kargüzarlıq xidməti tərəfindən həyata keçirilir ki, bu barədə qeydiyyat vərəqələrində və müvafiq kitabda qeyd aparılır.

Göndərilən sənədin tərtibi, razılaşdırılması, rəsmiləşdirilməsi, qeydə alınması (qeydə alınmalı olan sənədlər barəsində) və göndərilməsi sənədlərin hazırlanması prosesini təşkil edir.

İlkin qaydada tanış olmaq və razılaşdırılmaq üçün sənədin layihəsi çoxaldıla və eyni zamanda onun hazırlanmasında iştirak edən bütün təşkilatlara verilməlidir.

Sənədi imzalanmaq üçün verməzdən əvvəl icraçı onun məzmununu, tərtibinin düzgünlüyünü, lazımı imzaların və əlavələrin mövcudluğunu yoxlamalıdır.

İmzalanmaq üçün sənəd onun hazırlanması üçün əsas götürülən materiallarla birlikdə verilir.

İmzalanmış sənədlər qeydə alınmaq və göndərilmək üçün kargüzarlıq xidmətinə verilir.

Göndərilən korrespondensiyanın işlənməsinə onun növlərə ayrılması, zərflərin hazırlanması, göndəriş dəyərinin müəyyənləşdirilib yazılması, sifarişli poçt göndərişlərinin siyahısının tərtib edilməsi və elə həmin gün rabitə xidmətinə verilməsi daxildir. Sənədlər tamamilə tərtib olunmuş şəkildə poçt göndərişi kateqoriyası haqqında qeydlə (adi göndərişlərdən başqa) göndərilmək üçün verilir. Mühüm zərurət olmadan sənədlər sifarişli məktubla göndərilir. Kargüzarlıq xidməti tərəfindən sənədlərin ünvanının düzgünlüyü, əsas sənəddə göstərilən qoşmaların mövcudluğu yoxlanılır və müvafiq çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, sənədlər icraçılara qaytarılır.

Daimi ünvan sahiblərinə göndərilən sənədlər üçün üzərində mətbəə üsulu və ya operativ çoxaltma vasitələri ilə çap edilmiş ünvanlar olan zərflərdən istifadə olunur.

Eyni zamanda bir ünvanla göndərilən bir neçə sənəd bir zərfin içində qoyula bilər.

Göndərilmək üçün verilən sənədlər elə həmin gün işlənilib göndərilməlidir.

Daxili sənədlər təşkilat daxilində hazırlanır, tərtib və icra edilir. Daxili sənədlərin hərəkəti onların hazırlanması və tərtibi mərhələlərində göndərilən sənədlərin, icra mərhələsində isə daxil olan sənədlərin dövr etməsinin ümumi qaydasına uyğun surətdə təşkil olunur.

Sərəncam mahiyyətli sənədlərin layihələri müvafiq qaydada razılaşdırıldıqdan sonra baxılmaq və ya imzalanmaq üçün təşkilatın rəhbərliyinə verilir.

İmzalandıqdan sonra həmin sənədlər qeydə alınır, əlavə olunmuş göndəriş siyahısına uyğun sayda çoxaldılır və icra üçün verilir (göndərilir). Təşkilatın və ya struktur bölmələrinin rəhbərliyinə ünvanlanan məlumat vərəqələrinə, arayışlara, məlumatlara və başqa daxili sənədlərə onların ünvanlandığı vəzifəli şəxs tərəfindən baxılır, bundan sonra həmin sənədlər icra edilmək (işlənilmək) üçün ümumi qaydada müvafiq struktur bölmələrinə verilir, yaxud işə alınır.

Təşkilat daxilində sənədlərin çatdırılmasını struktur bölməsinin karguzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları həyata keçirir. Göndərilən sənədləri isə təyinat üzrə kuryerlər çatdırırlar.

Teleqramlar və təcili sənədlər dərhal, qalan sənədlər isə, bir qayda olaraq, gündə azı iki dəfə çatdırılır.

Daxil olan və göndərilən sənədlər, o cümlədən nəzarətdə olan və digər əhəmiyyətli sənədlər hərəkətin bütün mərhələlərində, bir qayda olaraq, müvafiq kitabda müəyyən qeyd aparılmaqla qəbul edilir və təhvil verilir (10 və 11 nömrəli əlavələr).

Sənədlərin struktur bölmələri daxilində verilməsi struktur bölməsinin karguzarlıq üçün məsul olan əməkdaş tərəfindən həyata keçirilir və bu barədə qeydiyyat vərəqəsində müvafiq qeydlər aparılır. Sənədin bir struktur bölməsindən digərinə verilməsi barədə karguzarlıq xidmətinə məlumat verilməlidir. Qeydiyyat vərəqəsində sənədin verilməsi haqqında müvafiq qeyd aparılır.

Sənədlərin icrasına nəzarətin təşkili

Sənədlərdə olan təkliflərin, tapşırıqların və məsələlərin icrasına daim nəzarət edilməlidir. Belə nəzarətin məqsədi sənədlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasına nail olmaqdır.

Sənədlərin və onlarda olan tapşırıqların icrasına nəzarəti təşkilatların, struktur bölmələrinin rəhbərləri həyata keçirirlər.

Sənədlərin icrasına bilavasitə nəzarət edilməsi karguzarlıq xidmətinə və təşkilatda xüsusi olaraq yaradılan nəzarət xidmətinə tapşırılır.

Struktur bölmələrində sənədlərin icrasına nəzarəti struktur bölmələrinin karguzarlıq üçün məsul olan əməkdaşları həyata keçirirlər.

► Aşağıdakı sənədlər xüsusi nəzarətə götürülür:

-bilavasitə normativ hüquqi aktların icrası ilə əlaqədar sənədlər

-dövlət hakimiyyəti orqanlarının və ya yuxarı təşkilatların icra müddəti göstərilən tapşırıqlarını nəzərdə tutan sənədlər -təşkilatların özlərinin icra müddəti göstərilən tapşırıqlarını nəzərdə tutan sənədlər.

► Təşkilat rəhbərliyinin göstərişi ilə icrasının nəticəsinin məruzə edilməsi nəzərdə tutulan digər sənədlər də nəzarətə götürülə bilər.

Sənədlərin ümumi icra müddəti qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq təşkilatın özü tərəfindən müəyyən edilir.

Konkret hallarda hər hansı ayrıca sənədin icrası ilə əlaqədar təşkilatın rəhbərliyi və ya yuxarı təşkilat tərəfindən xüsusi icra müddəti müəyyən edilə bilər.

Sənəddə cavab alınması üçün müddət göstərilmişdirsə, həmin müddətə, bir qayda olaraq, riayət edilməlidir. Sənədin icra müddəti onun təşkilata daxil olduğu vaxtdan hesablanır.

Təşkilat rəhbərinin sənədin icra müddətini icraçının (icraçıların) əsaslandırılmış yazılı xahişi ilə uzatmaq hüququ vardır. Sənədlərin icrasına nəzarət, nəzarət vərəqələrində qeydlər edilməklə aparılır.

Sənəd dövriyyəsi kiçik olan təşkilatlarda nəzarət daxil olan, göndərilən və daxili sənədlərin qeydiyyat kitablarında həyata keçirilir.

Elektron sənəd dövriyyəsi sistemi tətbiq edilən təşkilatlar istisna olmaqla, nəzarət vərəqələrində, habelə nəzarətdə olan sənədlərdə (birinci vərəqin yuxarı sağ kənarında) nəzarət işarəsi (“№”) qoyulur və ya “Nəzarətdədir” ştampları vurulur, bundan sonra sənəd icraçıya verilir, vərəqənin əlavə nüsxəsi isə nəzarət kartotekasına qoyulur.

Sənədlərin icrasının gedişi haqqında məlumat “İcra haqqında qeyd” sütununda qeyd edilir.

Sənəd ancaq orada qaldırılan məsələlər həll olunduqda və sənəd göndərənə mahiyyətə cavab verildikdə icra edilmiş sayılır.

Əgər icra sənədləşdirilməmişdirsə, bu barədə nəzarət vərəqəsinin “icra haqqında qeyd” sütununda məlumat yazılır.

Sənədlər, bir qayda olaraq, icra edildikdən sonra nəzarətdən çıxarılır. Sənədin icrası və nəzarətdən çıxarılması haqqında məlumat nəzarət vərəqəsində qeyd edilir.

Digər hallarda sənədi nəzarətdən yalnız onu nəzarətə götürmüş vəzifəli şəxs çıxara bilər. Bu zaman sənəddə və vərəqədə nəzarətdən çıxarılma barədə qeyd yazılır.

Nəzarətdə olan sənədlərin icrası haqqında təşkilatın rəhbərliyinə ayda 1 dəfə məlumat verilir.

Digər sənədlərin icrasının gedişi və nəticələri haqqında məlumat ildə azı 1 dəfə təhlil edilir. Təhlil əsasında sənədlərin icrasını sürətləndirmək və icra intizamını yüksəltmək məqsədi ilə müvafiq tədbirlər planı işlənilib hazırlanır.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT RƏMZLƏRİNƏ DAİR QANUNVERİCİLİK

Dövlət bayrağı haqqında AR-nın qanunu

M a d d ə 1 .ARnın Dövlət bayrağına hörmət göstərilməsi ilə bağlı vəzifələr

Dövlət bayrağına hörmətlə yanaşmalıdırlar:

-AR-nın vətəndaşları

*-AR-nın ərazisində olan əcnəbilər -
vətəndaşlığı olmayan şəxslər*

► AR onun ərazisindən kənarında AR-nın Dövlət bayrağı barədə təhqiredici hərəkətlərin qarşısının alınması məqsədilə beynəlxalq hüquq normalarına uyğun olaraq tədbirlər görür.

► AR əhali arasında AR Dövlət bayrağının mahiyyətinin və əhəmiyyətinin geniş təbliğ olunması, gənc nəslin AR-nın Dövlət bayrağına hörmət ruhunda tərbiyə edilməsi məqsədilə tədbirlər görür.

M a d d ə 2 .AR Dövlət bayrağının qaldırılmalı olduğu yerlər

M a d d ə 3 .AR Dövlət bayrağının yerləşdirilməli olduğu

yerlər **M a d d ə 4 .AR Dövlət bayrağının təsvirinin istifadəsi**

M a d d ə 5 .AR Dövlət bayrağının digər yerlərdə istifadəsi

M a d d ə 6 .AR Dövlət bayrağının rəsmi tədbirlər zamanı istifadəsi

AR-nın Dövlət bayrağı dövlət hakimiyyət orqanları tərəfindən keçirilən rəsmi tədbirlər və mərasimlər zamanı qaldırılır (asılır) və ya yerləşdirilir.

M a d d ə 7 .AR Dövlət bayrağının matəm günlərində və matəm mərasimlərində istifadəsi

AR-nın qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş və ya müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən elan olunmuş matəm günlərində AR Dövlət bayrağının dəstəyinin və ya dirəyinin yuxarı hissəsinə eni 10 santimetr olan qara lent bərkidilir və (və ya) Dövlət bayrağı bayraq dirəyinin yarısına qədər endirilir.

AR-nın vəfat etmiş (həlak olmuş) vətəndaşlarına hərbi ehtiram göstərilməsi ilə bağlı AR Dövlət bayrağının istifadəsi qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

M a d d ə 8 .Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağının digər bayraqlarla birgə qaldırılması (asılması) və ya yerləşdirilməsi

AR-nın Dövlət bayrağı qeyri-hökumət təşkilatlarının, siyasi partiyaların, müəssisə və idarələrin bayraqları ilə birgə qaldırılırsa (asılırsa) və ya yerləşdirilirsə, həmin bayraqların ölçüsü AR Dövlət bayrağının ölçüsündən böyük ola bilməz

AR-nın Dövlət bayrağı digər dövlətlərin dövlət bayraqları, habelə beynəlxalq təşkilatların, siyasi partiyaların, qeyri-hökumət təşkilatlarının, müəssisə və idarələrin bayraqları ilə birgə qaldırılırsa (asılırsa) və ya yerləşdirilirsə, qarşıdan baxıldıqda, AR-nın Dövlət bayrağı həmin bayraqlardan solda olmalıdır.

M a d d ə 9 .AR Dövlət bayrağının istifadəsinə dair tələblər

AR-nın Dövlət bayrağı və onun təsviri, onların ölçülərindən asılı olmayaraq, AR-nın Konstitusiyasında müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmalıdır.

AR Dövlət bayrağının sənaye üsulu ilə hazırlanması, düzəldilməsi, rəngli təsvirinin çapı zamanı onun mavi rənginin "Panton" rənglər kataloqunun Pantone 306C rənginə, qırmızı rənginin Pantone Red 032C rənginə, yaşıl rənginin Pantone 362C rənginə uyğunluğu təmin edilməlidir.

AR-nın Dövlət bayrağı bütöv olmalı və solğun görünməməlidir.

AR-nın Dövlət bayrağı ya bayraq dirəyi, ya da xüsusi tutqaqlara bərkidilən dəstək üzərində qaldırılır.

AR-nın Dövlət bayrağı elə qaldırılmalıdır ki, onun parçasının aşağı tərəfi yerdən azı üç metr hündürlükdə olsun.

M a d d ə 10 . Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağının istifadəsinə dair məhdudiyətlər

AR-nın Dövlət bayrağı masaların və ya kürsülərin üstünə örtük kimi sərilə bilməz, oturlan və ayaq basılan yerlərə qoyula bilməz.

M a d d ə 11 . AR-nın Dövlət bayrağı haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə məsuliyyət

AR Dövlət bayrağının bu Qanunun tələblərinə zidd istifadəsi, habelə AR-nın Dövlət bayrağı barədə təhqiredici hərəkətlər AR-nın qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyətə səbəb olur.

M a d d ə 12 . Yekun müddəalar

Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Bu Qanun qüvvəyə mindiyi gündən 1991-ci il 5 fevral tarixli AR-nın Qanunu ilə təsdiq edilmiş "AR-nın Dövlət bayrağı haqqında" Əsasnamənin 3-cü, 4-cü, 6-cı və 7-ci bəndləri qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

AR Dövlət bayrağının qaldırılması (asılması), endirilməsi, saxlanması və istehsalı qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.



Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı haqqında ƏSASNAMƏ

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı Azərbaycan dövlətinin suverenliyi rəmzidir.
2. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı eni bərabər olan rəngli üç üfqə zolaqdan ibarət düzbucaqlı parça şəklindədir: üst zolaq mavi rəngdə, orta zolaq qırmızı rəngdə, aşağı zolaq yaşıl rəngdədir. Bayrağın hər iki üzündə qırmızı zolağın ortasında ağ rəngli aypara və səkkizguşəli ulduz təsviri vardır. Bayrağın eninin uzununa nisbəti 1:2-dir. Ayparanın və səkkizguşəli ulduzun təsvirləri tərəflərinin nisbəti 3:4 olan düzbucaqlının içərisində yerləşir; düzbucaqlının diaqonalı bayrağın eninin 1/2-nə bərabərdir. Ayparanın təsviri konsentrik (eyni mərkəzli) olmayan iki dairənin hissələri şəklindədir; böyük dairənin diametri xarici düzbucaqlının eninə, kiçik dairənin diametri isə bayrağın eninin 1/4-ə bərabərdir. Kiçik dairənin mərkəzi bayrağın hündəsi mərkəzindən sol tərəfdə, bayrağın eninin 1/60-nə bərabər olan məsafədə yerləşir. Səkkizguşəli ulduzun təsviri ayparadan sağda yerləşir, ulduzun xarici dairəsinin diametri bayrağın eninin 1/6-ni, daxili dairəsinin diametri isə 1/12-ni təşkil edir.
3. (Qüvvədən düşüb)
4. (Qüvvədən düşüb)
5. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı və onun təsviri, ölçülərindən asılı olmayaraq bu Əsasnaməyə əlavə edilən rəngli və sxematik təsvirlərə həmişə dəqiq uyğun gəlməlidir.
6. (Qüvvədən düşüb)

Ramal Müəllim Şükürov

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Bayrağının Qaldırılmalı olduğu yerlər

AR-nın Dövlət bayrağının daimi qaldırıldığı binalar:	Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı qaldırılır:	AR-nın Dövlət bayrağı qaldırılı(asıla)bilər
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pr sarayı və dövlət iqamatgahları(Ali) ▶ Milli Məclis ▶ Nazirlər Kabineti ▶ Konstitusiya Məhkəməsi ▶ Ali Məhkəmə ▶ Məhkəmə-Hüquq Şurası ▶ MIHO ▶ Prokurorluq ▶ Mərkəzi Bank ▶ MSK ▶ Hesablama Palatası ▶ NMR Ali Məclisi ▶ NMR Nazirlər Kabineti ▶ NMR Ali Məhkəməsi ▶ NMR MIHO ▶ Yerli icra Hakimiyyəti orqanları ▶ AR-nın ombustman ▶ AR-nın sərhəd nəzarət-buraxılış məntəqələrinin və sərhəd zastavalarının binaları <p><i>Qeyd:</i> Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının başqa qalanlarının hamısında otaqlarında daimi yerləşdirilir.</p>	<p>▶ AR-nın diplomatik nümayəndəlikləri və konsulluqlarının binaları üzərində, habelə AR-nın diplomatik nümayəndəlikləri və konsulluqlarının başçıların iqamatgahları üzərində: -beynəlxalq hüquq normalarına və diplomatik protokol qaydalarına uyğun olaraq qaldırılır.</p> <p>▶ Azərbaycan Respublikasına Ticarət Gəmiçiliyi Məcəlləsinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının gəmi reyestrlərindən birində qeydiyyatda alınmış gəmilərin üzərində</p> <p>▶ Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələrinin və başqa silahlı birləşmələrinin hərbi hissə və hərbi gəmilərində aşağıdakı hallarda qaldırılır: -Azərbaycan Respublikasının bayram günlərində; -hərbi andiçmə mərasimində; -hərbi hissələrə və ya hərbi gəmilərə dövlət mükafatları təqdim edildikdə; -hərbi hissələr (bölmələr) və ya hərbi gəmilər xarici dövlətin ərazisində (ərazi sularında)</p> <p>▶ AR-nın Dövlət bayrağı AR Silahlı Qüvvələrinin və başqa silahlı birləşmələrinin hərbi hissələrində onların qərargahlarının binalarında</p> <p>▶ AR-nın Hərbi gəmilərində -Hərbi Dəniz Qüvvələrinin gəmi nizamnamələrinə uyğun olaraq</p> <p>▶ Xarici dövlətin bayrağı altında üzən gəmi AR-nın daxili sularında üzərəkən və ya AR-nın limanında dayanarkən -öz bayrağı ilə yanaşı, beynəlxalq dəniz adətlərinə uyğun olaraq AR-nın Dövlət bayrağını da qaldırmaqlıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Yerli özünüidare orqanlarının binaları -Qeyri-hökumət təşkilatlarının binaları -Müəssisələrin və idarələrin binaları -Yaşayış evləri üzərində

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Bayrağının Yerləşdirilməli olduğu yerlər		AR-nın Dövlət bayrağı yerləşdirilir:
AR-nın Dövlət bayrağının daimi yerləşdirilməli olduğu yerlər:		
Salon və otaqlar	<ul style="list-style-type: none"> -AR MM-nin iclas salonunda -AR Pr-nin iştirakı ilə rəsmi tədbirlərin keçirilməsi üçün nəzərdə tutulan salonlarda və otaqlarda -AR məhkəmələrinin iclas salonunda 	<ul style="list-style-type: none"> -AR Pr-nin, dövlət nümayəndə heyəti rəhbərlərinin, xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən diplomatik nümayəndəliklərin və konsulluqların rəhbərlərinin nəqliyyat vasitələrində
Orqan rəhbərlərinin iş otaqları	<ul style="list-style-type: none"> ▶ AR Prezidenti ▶ Milli Məclisin sədri ▶ Baş nazir ▶ Konstitusiya Məhkəməsi sədri ▶ Ali Məhkəmə sədri ▶ MIHO rəhbərləri ▶ Baş Prokurorluq ▶ Mərkəzi Bank sədri ▶ MSK sədri ▶ Hesablama Palatası sədri ▶ AR-nın ombustman ▶ NMR Ali Məclisi sədri ▶ NMR Baş naziri ▶ NMR Ali Məhkəməsi sədri ▶ Məhkəmə-Hüquq Şurası sədri ▶ NMR MIHO-nun rəhbərləri ▶ AR diplomatik nümayəndəlikləri və konsulluqlarının başçıları 	<ul style="list-style-type: none"> - Qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş hallarda və qaydada andiçmə mərasimi keçirilən yerlərdə yerləşdirilir.

AR-nın Dövlət bayrağı qaldırılır(asılr) və ya yerləşdirilir	AR-nın Dövlət bayrağı qaldırılı(asıla) və ya yerləşdirilə bilər
<ul style="list-style-type: none"> -Dövlət hakimiyyət orqanları tərəfindən keçirilən rəsmi tədbirlər və mərasimlər zamanı -Dərs ilinin birinci günü təhsil müəssisələrində 	<ul style="list-style-type: none"> Yerli özünüidare orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları, siyasi partiyalar, müəssisə və idarələr tərəfindən keçirilən tədbirlər zamanı

Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağının təsvirinin istifadəsi
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Beynəlxalq uçuşları həyata keçirən Azərbaycan Respublikası mülki hava gəmilərinin və Azərbaycan Respublikasının hududlarından kənara uçuşlar üçün istifadə olunan hərbi nəqliyyat hava gəmilərinin üzərində vurulur. ▶ Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidməti sərhəd gəmilərinin və qayıqlarının fərqləndirici nişanı kimi istifadə olunur. ▶ Azərbaycan Respublikasının dövlət mükafatlarının, habelə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda rəsmi döş nişanlarının elementi kimi istifadə edilir.



AR-nın Dövlət Gerbindən istifadə qaydaları haqqında AR-nın qanunu

Maddə 1. AR-nın Dövlət Gerbi

AR-nın Dövlət Gerbi AR-nın dövlət rəmzidir.

AR-nın Dövlət Gerbinin təsviri "AR Dövlət Gerbinin təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında" AR-nın Konstitusiya Qanunu ilə müəyyən edilir.

Maddə 2. AR-nın Dövlət Gerbinə hörmət

Hər bir vətəndaş, əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər AR-nın Dövlət Gerbinə hörmət etməlidir. AR-nın Dövlət Gerbinə hörmətsizliyin nümayiş etdirilməsi qanunla müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

Maddə 3. AR-nın Dövlət Gerbi haqqında qanunvericilik

Dövlət Gerbi haqqında qanunvericilik

-Konstitusiyadan

-*"Dövlət Gerbinin təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında" Konstitusiya Qanunundan*

-*Tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən,*

-*bu Qanundan və bu Qanuna uyğun qəbul olunmuş digər normativ hüquqi aktlardan ibarətdir.*

Maddə 4. AR-nın Dövlət Gerbi ilə bağlı dövlətin vəzifələri

AR-nın Dövlət Gerbi ilə bağlı dövlətin vəzifələri aşağıdakılardır:

-*AR-nın Dövlət Gerbinin mahiyyətini və əhəmiyyətini əhali arasında geniş təbliğ etmək və onları bu barədə maarifləndirmək*

-*gəncləri və təhsilənləri AR-nın Dövlət Gerbinə hörmət rüfəndə tərbiyələndirmək;*

-*AR-nın hüudlarından kənarında AR-nın Dövlət Gerbi barədə təhqiredici hərəkətlərin qarşısını alınması üçün beynəlxalq hüquq normalarına və AR-nın Cinayət Məcəlləsinə uyğun tədbirlər görmək;*

-*bu Qanuna riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək.*

Maddə 5. AR-nın Dövlət Gerbinə müəlliflik hüququ

"Müəllif hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında" AR-nın Qanununa əsasən, dövlət rəmzləri müəlliflik hüququnun obyektidir.

Azərbaycan dövləti AR-nın Dövlət Gerbini qeyri-qanuni istifadədən və ona zərər vuran digər hərəkətlərdən qoruyur.

Maddə 6. AR-nın Dövlət Gerbinin qabarıq təsvirinin vurulduğu yerlər

▲ Dövlət Gerbinin qabarıq təsviri aşağıdakı yerlərə vurulur:

▲ Prezident sarayına, dövlət iqamətgahlarının binalarına, AR Prezidentinin xidməti otağına

▲ Milli Məclisinin binasına və iclas salonuna, AR Milli Məclisinin Sədrinin xidməti otağına;

▲ NMR Ali Məclisinin binasına və iclas salonuna, NMR Ali Məclisinin sədrinin xidməti

otağına; ▲ MİHO-nun müəyyən etdiyi orqanların (qurumların) binalarına

▲ Bütün məhkəmələrinin binalarına və məhkəmə iclaslarının salonlarına, Konstitusiya Məhkəməsi sədrinin və Ali Məhkəməsi sədrinin xidməti otağına

▲ Diplomatik nümayəndəliklərinin və konsulluqlarının binalarına.

▲ Dövlət Gerbinin qabarıq təsvirinin istehsalı və vurulması qaydaları MİHO-nun müəyyən etdiyi orqan (qurum) tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 7. AR-nın Dövlət Gerbinin təsvirindən istifadə

► Dövlət Gerbinin təsvirindən hüquqi aktların və dövlətin adından verilən sənədlərin blanklarında, kağız və metal pul nişanlarında, qiymətli kağızlarında, AR vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsində və pasportunda, dövlət orqanlarının (dövlətin adından hakimiyyət səlahiyyətlərini həyata keçirən qurumların) sənəd blanklarında və möhürlərində, dövlət orqanlarının binalarının lövhələrində, dövlət təltiflərinin təsvirində, AR MM-nin və MİHO-nun müəyyən etdiyi orqanın (qurumun) rəsmi nəşrlərində və sərhəd nişanlarında istifadə olunur.

► Dövlət Gerbinin təsvirindən istifadənin digər hallarını müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi orqan (qurum) müəyyən edir.

► Dövlət Gerbinin təsviri olan möhürlərin və sənəd blanklarının hazırlanması, istifadə olunması, saxlanılması və məhv edilməsi qaydaları MİHO-nun müəyyən etdiyi orqan (qurum) tərəfindən müəyyən edilir.

► Dövlət Gerbinin təsvirinin dövlət orqanlarının binalarının lövhələrində və sərhəd nişanlarında istifadə olunması qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi orqan (qurum) tərəfindən müəyyən edilir.

► Dövlət Gerbinə ehtiram bəsləyən hər bir şəxs AR-nın Dövlət Gerbinin təsvirindən bu Qanunun tələblərinə uyğun istifadə edə bilər.

AR-nın bütün təhsil müəssisələrində yeni dərs ilinin birinci dərsi AR-nın digər dövlət rəmzləri ilə yanaşı Dövlət Gerbinin öyrənilməsinə həsr edilir.

Maddə 8. AR-nın Dövlət Gerbindən istifadəyə dair məhdudiyətlər

AR-nın Dövlət Gerbi oturan və ayaq basılan

yerlərdə *təsvir edilə bilməz*. AR-nın Dövlət Gerbinin təhrifinə *yol verilmir*.

Maddə 9. Bu Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət

Bu Qanunun tələblərini pozan şəxslər *AR-nın Mülki Məcəlləsinə, AR-nın İnzibati Xətalər Məcəlləsinə və AR-nın Cinayət Məcəlləsinə uyğun olaraq məsuliyyət* daşıyırlar.

Maddə 10. Yekun müddə

AR-nın Dövlət Himnindən istifadə qaydaları haqqında AR-nın qanunu

Maddə 1. AR-nın Dövlət Himni

Dövlət Himni AR-nın dövlət rəmzidir. AR-nın Dövlət Himninin musiqisi və mətni "AR Dövlət Himninin musiqisinin və mətninin təsdiq edilməsi haqqında" AR-nın Konstitusiyaya Qanunu ilə müəyyən edilir.

Maddə 2. AR-nın Dövlət Himninə hörmət

Hər bir vətəndaş, əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər Dövlət Himninə hörmət etməlidir. Dövlət Himninə hörmətsizliyin nümayiş etdirilməsi qanunla müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

Maddə 3. AR-nın Dövlət Himni haqqında qanunvericilik

AR-nın Dövlət Himni haqqında qanunvericilik

-Konstitusiyasından

-“Dövlət Himninin musiqisinin və mətninin təsdiq edilməsi haqqında” AR-nın Konstitusiyaya Qanunundan

-AR-nın tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən, bu Qanundan və bu Qanuna uyğun qəbul edilmiş digər normativ hüquqi aktlardan ibarətdir.

Maddə 4. AR-nın Dövlət Himni ilə bağlı dövlətin vəzifələri

Dövlət Himni ilə bağlı dövlətin vəzifələri aşağıdakılardır:

-Dövlət Himninin mahiyyətini və əhəmiyyətini əhali arasında geniş təbliğ etmək və onları bu barədə maarifləndirmək

-gəncləri və təhsilənləri AR-nın Dövlət Himninə hörmət ruhunda tərbiyələndirmək;

-AR-nın hüduqlarından kənarında AR-nın Dövlət Himninə qarşı hörmətsizliyin nümayiş etdirilməsinin qarşısının alınması üçün beynəlxalq hüquq normalarına və AR-nın Cinayət Məcəlləsinə uyğun tədbirlər görmək;

-bu Qanuna riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək.

Maddə 5. AR-nın Dövlət Himninə müəlliflik hüququ

“Müəllif hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında” AR-nın Qanununa əsasən, dövlət rəmzləri müəlliflik hüququnun obyektidir.

Azərbaycan dövləti AR-nın Dövlət Himnini qeyri-qanuni istifadədən və ona zərər vuran digər hərəkətlərdən qoruyur.

Maddə 6. AR-nın Dövlət Himninin mütləq ifa edildiyi hallar və həmin hallarda ifa edilməsinə, oxunmasına və dinlənilməsinə dair tələblər

Dövlət Himninin mütləq ifa edildiyi hallar	Dövlət Himninin ifa edilməsinə, oxunmasına və dinlənilməsinə dair tələblər
<ul style="list-style-type: none">♣ Prezidenti seçilmiş şəxsin andiçmə mərasimində (and içdikdən sonra);♣ AR-nın Prezidenti AR Milli Məclisinin iclaslarına gəldiyi zaman♣ AR Milli Məclisinin növbəti və növbədən kənar sessiyalarının başlanması və qurtarması zamanı;♣ NMR Ali Məclisinin növbəti və növbədən kənar sessiyalarının başlanması və qurtarması zamanı♣ AR-nın bayramlarına həsr olunmuş təntənəli yığıncaqların və iclasların açılışı və bağlanması zamanı;♣ Azərbaycan dövləti və xalq üçün mühüm tarixi hadisələr olduqda;♣ Azərbaycanın görkəmli dövlət, siyasi, ictimai, elm, ədəbiyyat, incəsənət xadimlərinin və Azərbaycanın Milli Qəhrəmanlarının abidələrinin və ya xatirə lövhələrinin açılışı zamanı♣ dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarə orqanları, siyasi partiyalar və ya qeyri-hökumət təşkilatları tərəfindən keçirilən mərasimlər və digər təntənəli tədbirlər zamanı (AR-nın Dövlət Bayrağı qaldırılarkən və ya asılarkən);♣ AR-na rəsmi görüşə gələn xarici ölkələrin dövlət və hökumət başçılarının qarşılanması və yola salınması zamanı (müvafiq ölkənin Dövlət Himni ifa edildikdən sonra).	<ul style="list-style-type: none">♣ AR-nın Dövlət Himni musiqisinə (partiturasına) uyğun orkestr, xor və ya orkestr-xor tərəfindən, yaxud başqa vokal üsulla və ya alətlər vasitəsilə, həmçinin səs yazma vasitəsindən istifadə etməklə bütün hallarda tam ifa edilir.♣ AR-nın Dövlət Himni ifa edildikdə AR-nın vətəndaşları AR-nın Dövlət Himnini ayaq üstə, fərəğət vəziyyətində sona qədər dinləməli və ya mətninə uyğun olaraq oxumalıdırlar.♣ AR-nın Dövlət Himni ifa edildikdə əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər AR-nın Dövlət Himnini ayaq üstə, fərəğət vəziyyətdə sona qədər dinləməlidirlər.

Maddə 7. AR-nın Dövlət Himnindən istifadənin digər halları və qaydaları

AR-nın Dövlət Himninin hərbi qulluqçular tərəfindən ifa edilməsi, ifa edilən zaman əsgəri salam verilməsi, dinlənilməsi və oxunması qaydaları bu Qanunun tələbləri əsas götürülməklə AR-nın 1994-cü il 23 sentyabr tarixli 887 nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “AR Silahlı Qüvvələrinin Daxili xidmət nizamnaməsi” ilə, xüsusi rütbəli şəxslərə münasibətdə isə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi orqanlar (qurumlar) tərəfindən müəyyən edilir.

Dəfn mərasiminin təşkili və keçirilməsi zamanı hərbi ehtiramın göstərilməsi nəzərdə tutulmuş şəxslərin dəfn mərasimində AR-nın Dövlət Himninin ifa edilməsi qaydası bu Qanunun tələbləri əsas götürülməklə AR-nın 1994-cü il 23 sentyabr tarixli 886 nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “AR Silahlı Qüvvələrinin Qarnizon və qarovul xidmətləri nizamnaməsi” ilə tənzimlənir.

Xarici dövlətin ərazisində AR-nın keçirdiyi təntənəli tədbirlər zamanı AR-nın Dövlət Himninin ifa edilməsi qaydası bu Qanunun tələbləri əsas götürülməklə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi orqan (qurum) tərəfindən müəyyən edilir.

İdman yarışları zamanı AR-nın Dövlət Himninin ifa edilməsi qaydası bu Qanunun tələbləri əsas götürülməklə həmin yarışları təşkil edən idman təşkilatı tərəfindən müəyyən edilir.

Dövlət Himni hər səhər AR-nın televiziya və radio yayımlarının əvvəlində bu Qanunun 6.2-ci maddəsində müəyyən edilmiş qaydada ifa edilir. Dövlət Himninin mətni və musiqisi (partiturası) Əlifba kitabının birinci səhifəsində dərc edilir. AR-nın bütün təhsil müəssisələrində yeni dərs ilinin birinci dərsi digər dövlət rəmzləri ilə yanaşı Dövlət Himninin öyrənilməsinə həsr edilir.

Maddə 8. AR-nın Dövlət Himmindən istifadəyə dair məhdudiyyətlər

- ▶ Dövlət Himni başqa dildə oxuna bilməz.
- ▶ Dövlət Himninin təhrifinə yol verilmir.

Maddə 9. Bu Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət

Bu Qanunun tələblərini pozan şəxslər AR-nın Mülki Məcəlləsinə, AR-nın İnzibati Xətalər Məcəlləsinə və AR-nın Cinayət Məcəlləsinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

Maddə 10. Yekun müddə

Ramal Müəllim Sükürov

Download: <http://Yusif.Az>