

*Azərbaycan Respublikası ədliyyə nazirinin  
«16» mart 2007-ci il tarixli 9-T №-li  
əmrilə təsdiq edilmişdir*

## **Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Bələdiyyələrlə iş mərkəzi haqqında**

### **Ə S A S N A M Ə**

#### **I. Ümumi müddəalar**

1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Bələdiyyələrlə iş mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz) Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi mərkəzi aparatının baş idarə səlahiyyətli müstəqil struktur qurumudur.

2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, «Yerli özünüidarə haqqında» Avropa Xartiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı digər beynəlxalq müqavilələri, «Bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarət haqqında» və «Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə»ni, Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) əmrilə təsdiq edilmiş «Bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin təşkili haqqında Təlimat»ı, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, o cümlədən bələdiyyə fəaliyyətini tənzimləyən digər qanunları, həmçinin

Nazirliyin kollegiyasının qərarlarını, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamları, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Mərkəz fəaliyyətini Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla və digər dövlət və yerli özünüidarə orqanları ilə əlaqəli həyata keçirir.

4. Mərkəz Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı haqq olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

## **II. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri**

5. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

5.1. bələdiyyələrin fəaliyyətinin təşkil edilməsinə kömək edir və onlara metodoloji yardım göstərir;

5.2. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirir;

5.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

## **III. Mərkəzin vəzifələri**

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

6.1. bələdiyyələrin fəaliyyətinin müasir tələblərə və hamılıqla qəbul edilmiş standartlara uyğun təşkil edilməsinə kömək etmək və onlara metodoloji yardım göstərmək;

6.2. bələdiyyələr tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanlarına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarlarına riayət edilməsinin təmin olunması,

bələdiyyələr tərəfindən qanunvericiliyin pozulması hallarının aradan qaldırılması məqsədi ilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirmək;

6.3. bələdiyyələrin fəaliyyətində yol verilmiş qanun pozuntularının səbəb və şəraitinin öyrənilməsi və onların gələcəkdə qarşısının alınması məqsədi ilə müvafiq təhlil və ümumiləşdirmələr aparmaq;

6.4. bələdiyyələrin fəaliyyətində aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədi ilə tövsiyələr hazırlamaq;

6.5. bələdiyyələrə kömək və onlara metodoloji yardım, bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi işində regional ədliyyə şöbələrinə metodik rəhbərlik etmək, bu istiqamətdə işin aparılmasına nəzarət etmək, habelə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə bələdiyyələrə iş üzrə metodik köməklik etmək;

6.6. «Yerli özünüidarə orqanlarının normativ aktları bülleteni»ni və metodik vəsaitlər hazırlamaq;

6.7. bələdiyyə üzvləri və qulluqçuları arasında hüququn ayrı-ayrı sahələrinə dair tədris-maarifçilik tədbirləri keçirməklə onların hüquqi biliklərinin artırılmasına kömək etmək;

6.8. bələdiyyələr haqqında qanunvericilik aktları barədə bələdiyyələri məlumatlandırmaq;

6.9. bələdiyyə üzvlərinin və qulluqçularının sorğularına və vətəndaşların müraciətlərinə cavab vermək;

6.10. bələdiyyələrin qeydiyyatına alınmaq üçün təqdim olunan normativ aktlarına dair rəy hazırlamaq;

6.11. inkişaf etmiş ölkələrin bələdiyyə fəaliyyətinə dair təcrübəsini öyrənmək, mütərəqqi təcrübəni tətbiq etmək məqsədi

ilə qarşılıqlı əlaqələrin qurulmasında bələdiyyələrə kömək göstərmək;

6.12. Mərkəzdə arxiv işini təşkil etmək;

6.13. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətlə bağlı Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinə illik məruzə hazırlamaq;

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

#### **IV. Mərkəzin hüquqları**

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

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

7.2. regional ədliyyə şöbələrində bələdiyyələrə kömək və onlara metodoloji yardım, inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi işinin təşkilini öyrənmək və bu sahədə təkliflər vermək;

7.3. daxil olmuş müraciətə baxarkən zəruri hallarda yerində araşdırmalar aparmaq;

7.4. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirərkən bələdiyyələrin fəaliyyətində qanunçuluq prinsipinə riayət olunmasının təmin edilməsi ilə bağlı ümumiləşdirmələr aparmaq və onları öz təklif və tövsiyələri ilə birlikdə müvafiq bələdiyyələrə təqdim etmək;

7.5. bələdiyyə aktının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və digər qanunvericilik aktlarına zidd olması barədə kifayət qədər əsas olduqda aktın qanunvericiliklə müəyyən

olunmuş müddətdə dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi haqqında müvafiq bələdiyyəyə müraciət etmək və bələdiyyə tərəfindən qanunun tələbinə əməl edilmədikdə məhkəmə qarşısında iddia qaldırmaq;

7.6. hər hansı bələdiyyə aktı və ya bələdiyyənin fəaliyyəti dövlət mənafeələrinə və ya ictimai mənafeələrə ağır ziyan vura bilərsə, dərhal həmin aktın ləğv edilməsi və ya həmin fəaliyyətə xitam verilməsi haqqında müvafiq bələdiyyəyə təklif vermək və təklif qanunla müəyyən edilmiş müddətdə bələdiyyə tərəfindən yerinə yetirilmədikdə məhkəmə qarşısında iddia qaldırmaq;

7.7 müvafiq qanunvericiliyin tələbləri pozulduqda yerli rəy sorğusunun təyin edilməsi haqqında qərardan məhkəməyə şikayət vermək;

7.8. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında göndərilməməsinə və bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirən orqan tərəfindən araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb edilmə məsələsinin həlli üçün məhkəməyə müraciət etmək;

7.9. inzibati nəzarət həyata keçirilərkən aşkar edilmiş qanunsuz fəaliyyətin dayandırılması və vurulmuş ziyanın aradan qaldırılması, dövlət qeydiyyatına alınmamış normativ aktlarının tətbiqi halları aşkar olunduqda həmin aktın tətbiqinin dayandırılması və qeydiyyata alınması barədə bələdiyyələrə müraciət edir;

7.10. bələdiyyənin fəaliyyətində cinayət əlamətləri aşkar olunduqda müvafiq tədbir görülməsi üçün səlahiyyətli dövlət orqanlarına müraciət etmək;

7.11. bələdiyyələrə kömək məqsədi ilə bələdiyyə assosiasiyaları və digər qeyri-hökumət təşkilatları ilə birgə layihələr hazırlamaq və həyata keçirmək;

7.12. səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarının həyata keçirilməsinin təmin edilməsi və onların pozulmasının qarşısının alınması məqsədi ilə bu sahədə yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqələr yaratmaq;

7.13. bələdiyyələrlə iş üzrə beynəlxalq əməkdaşlıq məsələlərinə dair təkliflər vermək;

7.14. bələdiyyə kadrlarının təkmilləşdirilməsi işində iştirak etmək;

7.15. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

7.16. vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

## **V. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili**

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

9. Mərkəzin strukturuna İnzibati nəzarət idarəsi daxildir. Mərkəz bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti bu struktur bölməsi vasitəsilə həyata keçirir.

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

11. Mərkəzin rəisinin Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini

vardır. Mərkəzin rəis müavini ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

12. Mərkəzin İnzibati nəzarət idarəsinə Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunan rəis rəhbərlik edir.

13. Mərkəzin rəis müavini və işçiləri öz funksiyalarını vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

14. Mərkəz işini fəaliyyət istiqamətləri, habelə Nazirliyin və Mərkəzin iş planları əsasında həyata keçirir.

15. Mərkəzdə işin təşkili və vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq Mərkəzin rəisinin yanında keçirilən icaslarda müzakirə edilir.

16. Mərkəzin rəisi:

16.1. Mərkəzin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

16.2. Mərkəzin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

16.3. Mərkəzin işçiləri tərəfindən vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

16.4. Mərkəzin müvafiq hesabatlarını və iş planını təsdiq edir, onun vaxtında və keyfiyyətlə icra olunmasına nəzarət edir;

16.5. Mərkəzin fəaliyyətini Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;

16.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsini təmin edir, inzibati nəzarət həyata keçirilərkən qanunvericiliyə əməl olunmasına nəzarət edir;

16.7. inzibati nəzarət həyata keçirilərkən aşkar edilmiş qanunsuz fəaliyyətin dayandırılması və vurulmuş ziyanın aradan qaldırılması, dövlət qeydiyyatına alınmamış normativ aktlarının tətbiqi halları aşkar olunduqda həmin aktın tətbiqinin dayandırılması və qeydiyyata alınması barədə bələdiyyələrə müraciət edir;

16.8. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında göndərilməməsinə və bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirən orqan tərəfindən araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi məsələsini həll edir;

16.9. bələdiyyələrin normativ hüquqi aktlara zidd aktlarının dəyişdirilməsi, ləğv edilməsi barədə qanunla müəyyən edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin edir;

16.10. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada və bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş hallarda məhkəmələrə şikayət verir, müraciət edir və məhkəmələrdə iddia qaldırır;

16.11. inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı aşkar olunmuş qanun pozuntularının profilaktikası məqsədilə tədbirlər təşkil edir;

16.12. zərurət yarandıqda inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı ekspertlərin və mütəxəssislərin cəlb edilməsini təşkil edir;

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

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



16.15. Mərkəzə yeni qəbul edilmiş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

16.16. zəruri olan hallarda böyük həcmli tapşırıqların icrasını vaxtında təmin etmək üçün onların icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

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

16.18. Mərkəzin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

16.19. vətəndaşları qəbul edir, Mərkəzdə vətəndaşların qəbulunu və müraciətlərinə baxılması işini təmin edir;

16.20. səlahiyyətləri daxilində icrası məcburi olan sərəncamlar verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

16.21. səlahiyyətlərinin bir hissəsinin həyata keçirilməsini müavininə tapşırır;

16.22. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir;

16.23. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

17. Mərkəzin rəis müavini:

17.1. bələdiyyələrə metodoloji yardım işinin aparılmasını təşkil edir;

17.2. bələdiyyələr haqqında qanunvericilik aktları barədə bələdiyyələrin məlumatlandırılması işini təşkil edir;

17.3. bələdiyyə üzvləri və qulluqçuları arasında hüququn ayrı-ayrı sahələrinə dair tədris-maarifçilik tədbirləri təşkil edir;

17.4. Mərkəzdə kargüzarlıq işini təşkil edir;

17.5. Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə hazırlayır;

17.6. Mərkəzin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə Mərkəzin rəisinə təkliflər verir;

17.7. Mərkəzin işçilərinin icraatında olan sənədlərin düzgün və vaxtında icra olunmasına nəzarət edir;

17.8. Mərkəzin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır, iş planının layihəsini, statistik hesabatlar hazırlayır və Mərkəzin rəisinə təqdim edir;

17.9. Mərkəzin rəisi öz vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun səlahiyyətlərini yerinə yetirir;

17.10. vətəndaşları qəbul edir;

17.11. ona tapşırılmış sahədə işin düzgün təşkil və icra olunmasını təmin edir;

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

17.13. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin və Mərkəzinin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

18. İnzibati nəzarət idarəsinin rəisi:

18.1. idarənin işini təşkil edir və fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

18.2. idarədə işçilərin fəaliyyətini istiqamətləndirir, onlara həvalə edilən vəzifələrin yerinə yetirilməsini, əmək və icra intizamını təmin edir;

18.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsini təşkil edir;

18.4. inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi ilə bağlı zəruri sənədlərin və məlumatların göndərilməsi barədə bələdiyyələrə müraciət edir;

18.5. inzibati nəzarət həyata keçirilərkən aşkar edilmiş qanunsuz fəaliyyətin dayandırılması və vurulmuş ziyanın aradan qaldırılması ilə bağlı bələdiyyələrə müraciət edilməsi barədə Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

18.6. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirərkən bələdiyyələrin dövlət qeydiyyatına alınmamış normativ aktlarının tətbiqi halları aşkar olunduqda həmin aktın tətbiqinin dayandırılması və qeydiyyata alınması barədə bələdiyyələrə müraciət üçün Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

18.7. mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında göndərilməməsinə və bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirən orqan tərəfindən araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb etmə barədə Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

18.8. bələdiyyələrin normativ hüquqi aktlara zidd aktlarının dəyişdirilməsi, ləğv edilməsi barədə qanunla müəyyən edilmiş tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

18.9. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarət işinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə təkliflər verir;

18.10. inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı aşkar olunmuş qanun pozuntularının profilaktikası məqsədilə tədbirlər keçirilməsi barədə təkliflər hazırlayır;

18.11. inzibati nəzarət icraatının başlanılmasını və müəyyən edilmiş müddətdə başa çatdırılmasını təmin edir;

18.12. inzibati nəzarət həyata keçirilərkən qanunvericiliyə əməl olunmasını təmin edir;

18.13. inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi zamanı zərurət yarandıqda ekspertlərin və mütəxəssislərin cəlb edilməsi haqqında təklif verir;

18.14. Nazirliyin kollegiyasının qərarlarında, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamlarda, habelə iş planlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini səlahiyyətləri daxilində təmin edir;

18.15. idarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması barədə Mərkəzin rəisinə təklif verir, Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı aidiyyəti məsələləri Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə hazırlayır;

18.16. idarənin müvafiq hesabatlarını Mərkəzin rəisinə təqdim edir;

18.17. idarəyə yeni təyin olunmuş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

18.18. idarədə işçilərin həvəsləndirilməsi, onlara xüsusi rütbələrin və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Mərkəzin rəisinə təkliflər verir;

18.19. vətəndaşları qəbul edir;

18.20. idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Mərkəzin rəisinə təkliflər verir;

18.21. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir;

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

18.23. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin və Mərkəzin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

19. Mərkəzin İnzibati nəzarət idarəsinə daxil olmayan baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi Mərkəzin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

19.1. bələdiyyələrin fəaliyyəti ilə bağlı işin təşkilində mövcud olan problemləri öyrənir, onların həlli məqsədilə tövsiyə və təkliflər, metodik vəsaitlər hazırlayır və Mərkəzin rəhbərliyinə təqdim edir;

19.2. bələdiyyə üzvlərinin və qulluqçularının sorğularına, habelə vətəndaşların müraciətlərinə cavab hazırlayır;

19.3. bələdiyyələrdə hüquqi maarifləndirmə işini aparır, bələdiyyə üzvləri və qulluqçuları arasında hüququn ayrı-ayrı sahələrinə dair diskussiyalar, seminarlar və yığıncaqlar keçirir;

19.4. xarici ölkələrin müvafiq iş təcrübəsini öyrənir, inkişaf etmiş ölkələrin bələdiyyə fəaliyyətinə dair təcrübəsinin öyrənilməsində, mütərəqqi təcrübəni tətbiq etmək məqsədi ilə qarşılıqlı əlaqələrin qurulmasında bələdiyyələrə kömək göstərir;

19.5. müvafiq təhlillər, ümumiləşdirmələr və hesabatlar hazırlayır;

19.6. «Yerli özünüidarə orqanlarının normativ aktları bülleteni»nin nəşri üçün materiallar toplayır, bələdiyyələrin fəaliyyəti ilə bağlı mətbuatda dərc olunmuş materialları öyrənir və

zəruri məlumatları Mərkəzin rəisinə təqdim edir, mətbuat üçün məlumatlar hazırlayır;

19.7. Mərkəzin rəisinin tapşırığına əsasən bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsi ilə bağlı bu Əsasnamədə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir;

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

19.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

20. İnzibati nəzarət idarəsinə daxil olan baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi Mərkəzin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

20.1. icraatında olan müraciətlər və bələdiyyə aktları üzrə bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin həyata keçirilməsində iştirak edir, müraciətdə göstərilənlər təsdiq olunmadığı halda inzibati nəzarət icraatı başlanmasından imtina olunması barədə əsaslandırılmış cavab hazırlayır;

20.2. icraatında olan bələdiyyə aktlarında qanunvericiliyin tələblərinin pozulması halları aşkar edilmədikdə bununla əlaqədar arayış hazırlayır;

20.3. icraatında olan müraciətlərdə və bələdiyyə aktlarında inzibati nəzarət icraatı başlamaq üçün əsaslar müəyyən edildikdə bu barədə Mərkəzin rəhbərliyinə məruzə edir və ona verilmiş tapşırığa uyğun olaraq inzibati nəzarət icraatını başlayır;

20.4. icraatında olan bələdiyyə aktının ləğv edilməsi və yaxud dəyişdirilməsi üçün təkliflər, zəruri hallarda tövsiyələr hazırlayır;

20.5. mütləq təqdim olunmalı bələdiyyə aktının inzibati nəzarət qaydasında araşdırılmaq üçün təqdim olunmadığını müəyyən etdikdə inzibati məsuliyyətə cəlb etmə haqqında təklif verir, mütləq təqdim olunan bələdiyyə aktlarının surətlərinin vaxtında göndərilməməsinə və bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirən orqan tərəfindən araşdırmaların aparılmasına maneçilik törədilməsinə görə inzibati məsuliyyətə cəlb etmə barədə Mərkəzin rəhbərliyinə təklif verir;

20.6. bələdiyyənin fəaliyyətində cinayət xarakterli hallar aşkar etdikdə müvafiq sənədlərin hazırlanaraq hüquqi rəy verilməsi üçün prokurorluq orqanına göndərilməsi barədə təklif verir, inzibati məsuliyyətə cəlb etmə haqqında sənədləri, bələdiyyə aktlarının ləğv edilməsi və ya dəyişdirilməsi üçün iddia ərizələrini hazırlayır, məhkəmədə Nazirliyi təmsil edir;

20.7. vətəndaşların qəbulunda iştirak edir, onların müraciətlərində qoyulmuş məsələlər üzrə izahlar verir, sorğulara cavab hazırlayır, bələdiyyələrdə işin təşkilinə, inzibati nəzarətin və qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir, görülmüş işlər barədə hesabatlar hazırlayır;

20.8. tapşırılmış məsələlər üzrə ümumiləşdirmələr və təhlillər aparır;

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

20.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinin və idarə rəisinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirirlər.

## 21. Məsləhətçisi (kompüter üzrə):

21.1. daxil olan müraciətlər və xidməti fəaliyyətlə bağlı digər informasiyalar üzrə məlumat bazaları yaradır və onları aktual saxlayır;

21.2. Mərkəzin rəhbərliyinin tapşırıqlarına əsasən məlumat bazalarında olan informasiyaları təsnifatlaşdıraraq onlara təqdim edir;

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

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

21.5. xidməti fəaliyyətlə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

## 22. İnzibati nəzarət idarəsinin məsləhətçisi (iqtisadçı):

22.1. inzibati icraat zamanı bələdiyyələrin maliyyə təsərrüfat fəaliyyətinin araşdırılmasında iştirak edir, araşdırmanın nəticələri üzrə rəy və təkliflərini hazırlayır;

22.2. bələdiyyə sahəsində qanunvericiliyi, o cümlədən maliyyə təsərrüfat sahəsini tənzimləyən normativ hüquqi aktları mütəmadi öyrənir, öz biliyini təkmilləşdirir;



22.3. bələdiyyələrin maliyyə-təsərrüfat sahəsində işinin düzgün təşkili ilə bağlı təklif və tövsiyələr hazırlayır, təhlil və ümumiləşdirmələr aparır;

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

22.5. xidməti fəaliyyətlə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

23. Mərkəzin və İnzibati nəzarət idarəsinin baş mütəxəssisi (böyük inspektor), böyük mütəxəssisi (inspektor) vəzifə və iş bölgüsünə əsasən aşağıdakı işləri icra edir:

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

23.2. daxil olan sənədləri Mərkəzin rəisinə təqdim edir, onun dərəkənarına əsasən sənədləri icraçılara təqdim edir;

23.3. sənədlərin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə icra olunmasını nəzarətdə saxlayır, onların icra müddətinin gözlənilməsi ilə bağlı aidiyyəti üzrə Mərkəzin rəhbərliyinə və İnzibati nəzarət idarəsinin rəisinə məlumat təqdim edir;

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

23.5. Mərkəzin rəisinin sərəncamlarının qeydiyyatını aparır, onların müvafiq struktur qurumlara çatdırılmasını təmin edir;

23.6. icra olunmuş sənədlərin işə tikilməsini və saxlanılmasını təmin edir;

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

23.8. xidməti fəaliyyətlə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.