

Regional ədliyyə şöbələri haqqında

Nümunəvi Əsasnamə

1. Ümumi müddəalar

1. Regional ədliyyə şöbələri (bundan sonra — Regional şöbə) Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin müstəqil struktur qurumlarıdır.

2. Regional şöbə Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, yerlərdə ədliyyə orqanlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və onlara nəzarətin gücləndirilməsi, əhalinin ədliyyə orqanlarına müraciət etmə imkanlarının asanlaşdırılması, bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarətin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə yaradılır.

3. Regional şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, «Ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununu və Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə»ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, həmçinin Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) kollegiyasının qərarlarını, «Regional ədliyyə şöbələrinin yaradılması haqqında»

Azərbaycan Respublikası ədliyyə nazirinin əmrini, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamları, habelə bu Nümunəvi Əsasnaməni rəhbər tutur.

4. Regional şöbə fəaliyyətini Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlarla, digər dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqəli həyata keçirir.

5. Regional şöbə möhür, ştamplara və blanklara malikdir.

II. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

6. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

6.1. regionlarda ədliyyə orqanlarının fəaliyyətinə nəzarət edir və onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

6.2. bələdiyyələrə metodiki köməklik göstərir və onların fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirir;

6.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş cinayətlər üzrə ibtidai istintaq aparır;

6.4. qeydiyyat və notariat işinin təşkilində iştirak edir;

6.5. məhkəmə qərarlarının icrasının təşkilində iştirak edir;

6.6. hüquqi maarifləndirmə işini həyata keçirir;

6.7. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Regional şöbənin vəzifələri

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

7.1. regionlarda ədliyyə orqanlarının işini əlaqələndirmək;

7.2. bələdiyyələr tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və Azərbaycan Respublikasının 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;

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

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

7.5. bələdiyyələr haqqında qanunvericilik aktları barədə bələdiyyələri məlumatlandırmaq;

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

7.7. yerli özünüidarəetmə məsələləri ilə bağlı bələdiyyə üzvlərinin və qulluqçularının sorğularına cavab vermək;

7.8. hüquqi şəxslərin və vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatının aparılmasının, habelə notariat qurumlarının fəaliyyətinin təşkilində iştirak etmək;

7.9. yerli qeydiyyat və notariat qurumları tərəfindən qanunların və digər normativ hüquqi aktların dürüst və eyni qaydada tətbiq olunmasının təmin edilməsi işində iştirak etmək;

7.10. yerli qeydiyyat və notariat qurumlarında işin təşkilini və vəziyyətini öyrənmək, ümumiləşdirmək, bu qurumlar tərəfindən göstərilən hüquqi xidmətlərin səviyyəsinin yüksəldilməsinə dair Nazirliyə təkliflər vermək;

7.11. aidiyyəti məhkəmə qərarlarının və əmrlərinin, habelə qanunvericiliklə icrası məhkəmə icraçılara həvalə edilmiş digər icra sənədlərinin icrasının təmin olunmasının təşkilində iştirak etmək;

7.12. cinayət işləri üzrə azadlıqdan məhrumetmə ilə əlaqədar olmayan müvafiq cəzaların icrasının təşkilində iştirak etmək;

7.13. şərti məhkum edilmiş, cəzadan şərti olaraq vaxtından əvvəl azad edilmiş və məhkəmə tərəfindən cəzasının çəkilməsi

təxirə salınmış şəxslər üzərində nəzarətin həyata keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

7.14. müvafiq məhkəmələrin müəyyən olunmuş fəaliyyət qaydasının təmin edilməsini və müvafiq məhkəmələrdə təhlükəsizlik tədbirlərinin həyata keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

7.15. yerli məhkəmə icraçıları qurumları tərəfindən qanunların və digər normativ hüquqi aktların düzgün tətbiq olunmasının təmin edilməsi işində iştirak etmək;

7.16. yerli məhkəmə icraçıları qurumlarında işin təşkilini və vəziyyətini öyrənmək, ümumiləşdirmək və nəticələr üzrə Nazirliyə təkliflər vermək;

7.17. yerli məhkəmə icraçıları qurumlarının işinə polis və təhlükəsizlik orqanlarının, daxili qoşunların cəlb edilməsinə köməklik göstərmək;

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

7.19. aidiyyəti cinayət işlərinin istintaqını aparmaq;

7.20. qrant haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə inzibati xətalara dair işlərə baxmaq (regionda fəaliyyət göstərən qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərə münasibətdə);

7.21. siyasi partiyaların, qeyri-hökumət təşkilatlarının, xarici qeyri-kommersiya təşkilatlarının nümayəndəliklərinin, bölmələrinin regionlardakı fəaliyyətinin onların nizamnamələrinə (əsasnamələrinə) və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğunu öyrənmək, bu sahədə mütəmadi ümumiləşdirmələr aparmaq;

7.22. yerli ədliyyə orqanlarına normativ hüquqi aktlarla işin təşkilində əməli və metodiki köməklik göstərmək;

7.23. ədliyyə orqanlarının və Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzrə məhkəmələrin fəaliyyəti ilə bağlı vətəndaşların qəbulunu aparmaq, onların müraciətlərinə baxmaq;

7.24. hüquqi maarifləndirmə işini həyata keçirmək, öz fəaliyyəti haqqında ictimai maraq kəsb edən məlumatları kütləvi informasiya vasitələrində yaymaq, bu məqsədlə internet saytından istifadə etmək;

7.25. informasiya və məsləhət təminatı işini təşkil etmək məqsədi ilə müvafiq tədbirlər görmək, fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətləri əsasında öz səlahiyyətləri daxilində məlumatlar (arayışlar) təqdim etmək;

7.26. öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq, bu sahədə yerli qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqələr yaratmaq;

7.27. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən, cəzaların icrası və həbsdə saxlama zamanı normativ hüquqi aktların tələblərinə, o cümlədən cəzaların çəkilməsi şərtlərinə əməl olunması vəziyyətini öyrənmək;

7.28. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən, azadlıqdan məhrum etmə, azadlığın məhdudlaşdırılması cəzalarına məhkum olunmuş, habelə barələrində həbs qətimkan tədbiri seçilmiş şəxslərin saxlanması, mühafizəsi və müşayiət olunması vəziyyətini öyrənmək;

7.29. yerli ədliyyə orqanlarının statistik hesabatlarını ümumiləşdirmək və Nazirliyə təqdim etmək;

7.30. müvafiq dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

7.31. Nazirliyin tapşırığına əsasən, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

7.32. Regional şöbədə maddi vəsaitlərinin uçotunu təşkil etmək, onların istifadəsinə nəzarət etmək;

7.33. vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərinə baxılmasını və onların qəbulunu təmin etmək, daxil olmuş müraciətlərə vaxtında, o cümlədən yaradılmış internet saytı vasitəsilə cavab vermək və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər tədbirlər görmək;

7.34. Regional şöbədə kargüzarlıq və arxiv işini təşkil etmək, dövlət sirrinin qorunmasına və məxfilik rejiminə əməl edilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.35. işçilərinin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə onları müvafiq kurs və treninqlərə cəlb edilməsi barədə təkliflər vermək, habelə digər müvafiq tədbirlər görmək;

7.36. Regional şöbənin səlahiyyətinə aid olan işlərlə bağlı ümumiləşdirmələr və statistik hesabatlar aparmaq və Nazirliyə təqdim etmək;

7.37. Regional şöbədə və yerli ədliyyə orqanlarında qulluq keçmə və əmək münasibətləri haqqında qanunvericiliyin icrası üzrə tədbirlər görmək;

7.38. regionlarda digər icra hakimiyyəti orqanlarının ədliyyə sahəsi ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

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

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

IV. Regional şöbənin hüquqları

8. Regional şöbə öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

8.1. yerli ədliyyə orqanlarının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə Nazirliyə təkliflər vermək;

8.2. bələdiyyələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarət təcrübəsi əsasında onların fəaliyyətində qanunçuluğa riayət olunması

vəziyyətini ümumiləşdirmək, təklif və tövsiyələrlə birlikdə müvafiq bələdiyyələrə təqdim etmək;

8.3. bələdiyyələrin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olmuş müraciətə baxarkən zəruri hallarda yerində araşdırmalar aparmaq;

8.4. bələdiyyə aktının Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və digər qanunvericilik aktlarına zidd olması barədə kifayət qədər əsas olduqda Nazirliklə razılaşdırmaqla 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;

8.5. hər hansı bələdiyyə aktı və ya bələdiyyənin fəaliyyəti dövlət mənafeələrinə və ya ictimai mənafeələrə ağır ziyan vura bilərsə, Nazirliklə razılaşdırmaqla 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;

8.6. müvafiq qanunvericiliyin tələbləri pozulduqda Nazirliklə razılaşdırmaqla yerli rəy sorğusunun təyin edilməsi haqqında qərardan məhkəməyə şikayət vermək;

8.7. 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 edilmə məsələsinin həlli üçün məhkəməyə müraciət etmək;

8.8. 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 etmək;

8.9. bələdiyyənin fəaliyyətində cinayət əlamətləri aşkar olunduqda tədbir görülməsi üçün müvafiq sənədləri Nazirliyə təqdim etmək;

8.10. bələdiyyə kadrlarının peşəkarlığının artırılması işində iştirak etmək;

8.11. yerli qeydiyyat və notariat qurumlarının fəaliyyətini yoxlamaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsi üçün Nazirliyə təkliflər vermək;

8.12. yerli məhkəmə icraçıları qurumlarının fəaliyyətini yoxlamaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq tədbirlər görülməsi üçün Nazirliyə təkliflər vermək;

8.13. yerli ədliyyə orqanlarında icra və əmək intizamına riayət olunması vəziyyətini yoxlamaq;

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

8.15. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda siyasi partiyanın rəhbər orqanlarına yazılı xəbərdarlıq edilməsi, onlardan partiyanın nizamnaməsinə əməl olunması ilə bağlı məsələlər barəsində izahat alınması barədə Nazirliyə müraciət etmək;

8.16. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda qeyri-hökumət təşkilatlarına yazılı xəbərdarlıq edilməsi, onlara qanun və nizamnamə pozuntularını aradan qaldırmaq haqqında göstəriş verilməsi barədə Nazirliyə müraciət etmək;

8.17. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda siyasi partiyaların, qeyri-hökumət təşkilatlarının ləğv edilməsi barədə məhkəmə qarşısında məsələ qaldırması barədə Nazirliyə müraciət etmək;

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

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

8.20. dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

8.21. Regional şöbənin işçilərinin əmək şəraitinin, maddi təminatının və sosial-məişət xidmətinin yaxşılaşdırılması barədə təkliflər vermək;

8.22. işçiləri ölkə daxilində xidməti ezamiyyətə göndərmək;

8.23. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işlərin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

8.24. vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Regional şöbənin fəaliyyətinin təşkili

9. Regional şöbə öz səlahiyyətlərini onun yurisdiksiyasına aid edilmiş inzibati-ərazi vahidləri üzrə həyata keçirir.

10. Regional şöbənin dislokasiyası, ərazi yurisdiksiyası, strukturu və ştat vahidlərinin sayı Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən müəyyən edilir.

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

12. Regional şöbənin işçiləri öz funksiyalarını vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

13. Regional şöbə işini fəaliyyət istiqamətləri, habelə Nazirliyin və Regional şöbənin iş planları əsasında həyata keçirir.

14. Regional şöbələrin işinin təşkili məsələlərinin həlli, onların fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və təhlili, habelə Regional şöbələrdə icra intizamına, o cümlədən yuxarı dövlət orqanları və

Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən nəzarətə götürülmüş sənədlərin vaxtında və düzgün icrasına nəzarət Təşkilat-nəzarət baş idarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

15. Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə Regional şöbənin fəaliyyətinə metodik rəhbərlik edir, bu istiqamətlərdə işlərin aparılmasına nəzarət edirlər.

16. Regional şöbə yoxlama və nəzarət funksiyalarını yalnız Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları ilə razılaşdırmaqla həyata keçirir.

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

18. Regional şöbənin rəisi:

18.1. Regional şöbənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

18.2. Nazirliyinin yerli orqanlarının fəaliyyətinə nəzarəti təşkil edir və onların işinin əlaqələndirilməsini təmin edir;

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

18.4. Regional şöbənin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

18.5. Regional şöbənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

18.6. Regional şöbənin iş planını və müvafiq hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

18.7. səlahiyyətləri daxilində icrası məcburi olan sərəncam və yazılı göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

18.8. Regional şöbənin fəaliyyətini aidiyyəti dövlət orqanları və Nazirliyin sistemində daxil olan qurumlar ilə əlaqələndirir;

18.9. Regional şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

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

18.11. səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin edir və onların pozulmasının qarşısını alır, bu sahədə yerli qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqələr yaradır;

18.12. müvafiq dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin edir;

18.13. qrant haqqında qanunvericiliyin pozulmasına görə inzibati xətalara dair işlərə baxır (regionda fəaliyyət göstərən qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərə münasibətdə);

18.14. Regional şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

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

18.16. Regional şöbədə işə yeni qəbul edilmiş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

18.17. işçilərinin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə onları müvafiq kurs və treninqlərə cəlb edilməsi barədə təkliflər verir, habelə digər müvafiq tədbirlər görür;

18.18. Regional şöbədə qulluq keçmə və əmək münasibətləri haqqında qanunvericiliyin icrası üzrə tədbirlər görür;

18.19. Regional şöbənin 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;

18.20. Regional şöbədə kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını, dövlət sirrinin qorunmasını və məxfilik rejiminə riayət olunmasını təmin edir;

18.21. vətəndaşları qəbul edir, Regional şöbədə vətəndaşların qəbulunu və müraciətlərinə baxılmasını təmin edir;

18.22. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və müəyyən edilmiş qaydada məhkəmələrə müraciət edir;

18.23. səlahiyyətləri daxilində yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, bələdiyyələrə, digər orqanlara, fiziki və hüquqi şəxslərə göndərilən müraciətləri imzalayır;

18.24. Regional şöbədə maddi vəsaitlərinin uçotunu təşkil edir, onlardan istifadəyə nəzarət edir;

18.25. müəyyən edilmiş struktur, əmək haqqı fondu və işçilərin say həddi daxilində Regional şöbənin ştat cədvəlinə və ayrılmış büdcə təxsisatı çərçivəsində xərclər smetasına dair təkliflər verir;

18.26. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir;

18.27. xidməti fəaliyyətlə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

19. Baş məsləhətçi, böyük məsləhətçi, aparıcı məsləhətçi və məsləhətçi:

19.1. Regional şöbənin səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə müraciətlərə baxır və müvafiq tədbirlər görülməsi üçün təkliflər verir;

19.2. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair məsələlər üzrə rəylər, analitik materiallar və müvafiq təkliflər hazırlayır, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparır, müsbət təcrübənin yayılması üçün təkliflər verir, statistik və digər hesabatları tərtib edir;

19.3. vətəndaşların qəbulunda iştirak edir, onların müraciətlərində qoyulmuş məsələlər üzrə izahlar verir, sorğulara cavab hazırlayır;

19.4. yerli ədliyyə orqanlarına normativ hüquqi aktlarla işin təşkilində əməli və metodiki köməklik göstərir;

19.5. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair məsələlər üzrə qanunvericilik aktlarının layihələrinə dair rəylər tərtib edir, müvafiq normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır;

19.6. hüquqi maarifləndirmə işini aparır;

19.7. Regional şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən digər vəzifələri icra edir;

19.8. işini Nazirliyin aidiyyəti struktur qurumları ilə əlaqələndirir;

19.9. qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

19.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Regional şöbənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

20. Müstəntiq:

20.1. törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlərə dair daxil olmuş məlumatlara baxır, cinayət işinin başlanması və ya cinayət işinin başlanmasının rədd edilməsi barədə qərar qəbul edir;

20.2. həvalə olunmuş cinayət işini öz icraatına qəbul etməklə cinayət-prosessual qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun istintaq edir, ibtidai istintaqın hərtərəfli, tam və obyektiv aparılmasına görə məsuliyyət daşıyır;

20.3. prokurorun müvafiq qərarına əsasən istintaq qruplarına rəhbərlik edir, qrupda olan müstəntiqlərin qanunlara əməl etmələrinə nəzarət edir, həmin işlər üzrə istintaqın hərtərəfli, tam və obyektiv aparılmasına məsuliyyət daşıyır;

20.4. icraatında olan işlərin saxlanmasına və qorunmasına, habelə ibtidai istintaq məlumatlarının yayılmamasına şəxsən məsuliyyət daşıyır;

20.5. Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hüquq və vəzifələri həyata keçirir;

20.6. hüquqi maarifləndirmə işində iştirak edir;

20.7. işini nazirliyin İstintaq idarəsi ilə əlaqələndirir;

20.8. qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir, vəzifələrinin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

20.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı Regional şöbənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

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

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

21.2. daxil olan sənədləri Regional şöbənin rəisinə təqdim edir, onun dərəkənarına əsasən sənədləri icraçılara təqdim edir;

21.3. sənədlərin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə icra olunmasını nəzarətdə saxlayır, onların icra müddətinin gözlənilməsi, habelə nəzarətdə olan tapşırıqların icra müddətlərinə riayət edilməsi ilə bağlı Regional şöbənin rəisinə məlumat təqdim edir;

21.4. sənədlərin işçilər tərəfindən icra edilməsinin qeydiyyatını aparır və aidiyyəti üzrə göndərir;

21.5. icra olunmuş sənədlərin səliqə ilə işə tikilməsini və Regional şöbənin dəftərxanasında saxlanılmasını təmin edir;

21.6. hüquqi şəxslərin və vətəndaşların müraciətlərini ümumiləşdirir, Regional şöbənin hər bir işçisinin icraatına daxil olan sənədlərin hesabatlarını toplayıb Regional şöbənin rəisinə təqdim edir;

21.7. Regional şöbənin rəisinin sərəncam və yazılı göstərişlərinin qeydiyyatını aparır, onların aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təmin edir;

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

21.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı Regional şöbənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

22. Baş mütəxəssis (sürücü):

22.1. Regional şöbənin rəisinin və onun tapşırığına əsasən digər işçilərin xidməti daşınmalarını həyata keçirir;

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

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

22.4. xidməti fəaliyyətlə bağlı Regional şöbənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

23. Xadimə:

23.1. Regional şöbənin inzibati binasında xidməti otaqların, dəhlizlərin, sanitar qovşaqlarının və həyətyanı sahənin səliqə və sahmanlı saxlanmasını, sanitar və gigiyena qaydalarına uyğun olmasını təmin edir.