**Binəqədi Rayon İcra Hakimiyyəti başçısı Aparatının Ərazi idarəetmə və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə iş şöbəsinin**

**Ə S A S N A M Ə S İ**

1. **Ümumi müddəalar**
	1. Ərazi idarəetmə və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə iş şöbəsi (bundan sonra Şöbə) Binəqədi Rayon İcra Hakimiyyəti başçısı Aparatının struktur bölməsi olmaqla Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 6 iyun 2012-ci il tarixli 648 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Yerli icra hakimiyyətləri haqqında Əsasnamə”yə əsasən yaradılmışdır;
	2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarını, “Yerli icra hakimiyyətləri haqqında Əsasnamə”ni və bu Əsasnaməni rəhbər tutur;
2. **Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**
	1. Ərazi idarəetmə və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə iş şöbəsi bilavasitə yerli icra hakimiyyəti başçısının tabeçiliyində fəaliyyət göstərir;
	2. Şöbə öz fəaliyyətini vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının, qanuni mənafelərinin müdafiəsi, əhalinin rifah halını yaxşılaşdırmaq naminə rayon iqtisadiyyatının, sosial və mədəni sahələrinin inkişafının təmin edilməsi, qanunçuluq, aşkarlıq və ictimai rəyin nəzərə alınması prinsipləri əsasında qurur;
	3. ərazidə fəaliyyət göstərən inzibati ərazi dairəsi və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərlə, bələdiyyələrlə, habelə dövlət orqanları və qeyri-hökümət təşkilatları ilə yerli icra hakimiyyətinin qarşılıqlı fəaliyyətini həyata keçirir;
	4. Şöbə inzibati ərazi və sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərin fəaliyyətini istiqamətləndirir;
	5. Şöbə öz fəaliyyətini yerli icra hakimiyyətinin aidiyyatı struktur vahidləri və ərazidə fəaliyyət göstərən dövlət orqanları ilə əlaqəli şəkildə qurur;
	6. Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsi ilə yerli icra hakimiyyətlərinə həvalə edilmiş vəzifələrin həyata keçirilməsini təmin edir;
	7. Şöbə “Yerli icra hakimiyyətləri haqqında Əsasnamə”yə əsasən yerli icra hakimiyyəti başçısı tərəfindən şöbəyə həvalə olunmuş digər vəzifələri həyata keçirir.
3. **Şöbənin vəzifələri**
	1. Şöbə ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə yerli icra hakimiyyətinin başçısı qarşısında məsuliyyət daşıyır;
	2. Şöbə rayon ərazisində ona həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq idarəetmə fəaliyyətini həyata keçirir və icra hakimiyyəti başçısının tapşırıqlarını yerinə yetirir;
	3. rayon ərazisində vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının müdafiəsini və həyata keçirilməsini təmin edir;
	4. rayon ərazisində fəaliyyət göstərən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının yerli qurumları və digər qurumlarla, habelə bələdiyyələr və qeyri-hökümət təşkilatları ilə və digər təşkilatlarla yerli icra hakimiyyətinin qarşılıqlı fəaliyyətini təmin edir;
	5. Azərbaycan Respublikasının Seçki Məcəlləsinin 35.2–ci, 46.4-cü, 46.5-ci, 46.15-ci, 87.6-cı və 98.1-ci maddələri ilə yerli icra hakimiyyətlərinə həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirirlər;
	6. “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, dövlət sirrinin, məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər görür;
	7. Rayon İcra Hakimiyyəti başçısının inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəlikləri və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərinin fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir;
	8. inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərdə və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərdə vətəndaşların qəbulunu, onların ərizə, təklif və şikayətlərinə “Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə baxılmasına və onlara cavab verilməsinə nəzarət edir;
	9. inzibati və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərdə informasiyanın qorunması sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;
	10. yerlərdə yerli icra hakimiyyəti başçısının səyyar qəbullarını təşkil edir, icra hakimiyyətinin səlahiyyətlərinə aid məsələlərlə bağlı idarə, müəssisə və təşkilatların, yaşayış yeri üzrə nümayəndələrin qəbulunu təşkil edir;
	11. Rayon İcra Hakimiyyəti başçısı tərəfindən təsdiq edilmiş perspektiv iş planları əsasında şöbəyə aid məsələlərlə əlaqədar icra hakimiyyətinin fəaliyyətini təşkil edir;
	12. “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada öz səlahiyyətləri daxilində informasiyanın əldə edilməsinə şərait yaradır;
	13. İcra Hakimiyyətinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar icra hakimiyyəti başçısına təkliflər verir;
	14. Bakı şəhərinin, regionların sosial-iqtisadi inkişafı ilə bağlı dövlət proqramlarına, Bakı Şəhər İcra Hakimiyyəti başçısının sərəncamlarına, Nazirlər Kabinetinin sərəncam və qərarlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarına daxil edilməsi məqsədilə Rayon İcra Hakimiyyəti başçısına təkliflər verir;
	15. mərkəzi icra hakimiyyətlərinin yerli qurumları, dövlətə məxsus müəsissələrin və səhmlərinin nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan səhmdar cəmiyyətlərin rayon ərazisində fəaliyyət göstərən yerli qurumları, bələdiyyələr və ərazi nümayəndəlikləri ilə birlikdə ərazilərin sosial-iqtisadi vəziyyətini təhlilində, inkişaf meyllərinin müəyyənləşdirilməsində və proqnozlaşdırılmasında, sosial sifarişlərin öyrənilməsi işinin təşkilində iştirak edir;
	16. ərazi dairələrində sanitar-epidomoloji şəraitin yaxşılaşdırılmasında, ətraf mühitin qorunmasında, ekoloji təhlükəsizliyin təmin edilməsində, məişət tullantılarının yığışdırılması və daşınması işinin təşkilində iştirak edir;
	17. ərazi dairələrində kommunal təsərrüfatı və mənzil istismar sahələrinin idarə olunmasının təşkilində, dövlət mənzil fondunun və qeyri-yaşayış sahələrinin saxlanması və idarə olunmasında, yaşayış məntəqələrinin abadlaşdırılması və yaşıllaşdırılması işinin təşkilində iştirak edir;
	18. rayonun qəsəbə və yaşayış məntəqələrinin baş planlarının hazırlanmasında iştirak edir;
	19. təhsil sisteminin, səhiyyə və mədəniyyət sahələrinin, turizmin və idmanın inkişafı üzrə dövlət proqramlarının hazırlanmasında iştirak edir və bu barədə icra hakimiyyəti başçısına təkliflər verir;
	20. Şöbə inzibati və sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərdə korrupsiya hallarının qarşısının alınması üçün tədbirlər görür;
	21. “Hərbi çağırış və hərbi xidmət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq inzibati və sahə inzibati ərazi dairələrində ilkin hərbi qeydiyyata alınmalı olan vətəndaşların siyahılarının təqdim olunmasında və hərbi vəzifəlilərin çağırış üzrə vaxtında gəlməsinə köməklik göstərir;
	22. inzibati və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərdə evakuasiya işinin təşkilində, baş vermiş təbii fəlakətlərin və fövqəladə halların nəticələrinin aradan qaldırılmasında iştirak edir, əhalinin təhlükəsizliyinin təmin olunması və zərər çəkmiş insanlara yardım göstərilməsi məqsədilə aidiyyatı üzrə təkliflər verir;
	23. Azərbaycan Respublikasının 2006-cı il 8 dekabr tarixli 195-IIIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının ərazi vahidlərinin Dövlət reyestrinin aparılması və onlara şəhadətnamənin verilməsi haqqında Əsasnamə”yə və Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 29 dekabr tarixli 936-IIIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Bələdiyyələrin Dövlət reyestrinin aparılması və onlara şəhadətnamənin verilməsi haqqında Əsasnamə”yə uyğun olaraq, ərazi vahidlərinin Dövlət reyestrinin və bələdiyyələrin Dövlət reyestrinin formalaşdırılmasında, habelə ərazi vahidlərinin və bələdiyyələrin xəritələrinin hazırlanmasında iştirak edir.
4. **Şöbənin hüquqları**
	1. bu Əsasnamə ilə şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələri icra etmək məqsədilə tədbirlər planları, əmr və sərəncam layihələri hazırlamaq, onların icrasına nəzarəti həyata keçirmək;
	2. bu Əsasnamə ilə səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı təkliflər, ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq və yerli icra hakimiyyəti başçısına təkliflər vermək;
	3. yerli icra hakimiyyəti başçısının inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərində, sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərində, yerli icra hakimiyyətinin yanında olan qurumlarda, yerli icra hakimiyyəti başçısının tabeliyində olan hüquqi şəxslər və qurumlarda monitorinq və qiymətləndirmələr aparmaq barədə təkliflər vermək;
	4. inzibati və sahə inzibati ərazi dairələrində inzibati vəzifə tutan işçilər barədə həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri barədə təkliflər vermək;
	5. inzibati və sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndələrin hesabatlarını təşkil etmək;
	6. İcra hakimiyyəti başçısı aparatının inzibati və sahə inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliklərin inzibati vəzifə tutan işçilərinin attestasiyasının keçirilməsi barədə təkliflər vermək və bu işin təşkilində iştirak etmək;
	7. dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğular göndərmək, məlumatlar və sənədlər almaq məqsədilə təkliflər vermək;
	8. Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisinin deputatlarının qəbullarının keçirələcəyi yer və vaxt barədə seçicilərin məlumatlandırılmasını təşkil etmək;
	9. ərazilərdə əhaliyə yerli özünüidarəetmənin bilavasitə həyata keçirilməsində və yerli özünüidarəetmədə əhalinin iştirakına şərait yaratmaq üçün tədbirlər görmək;
	10. ərazilərdə beynəlxalq və dövlət bayramlarına, tarixi və digər əlamətdar hadisələrə, habelə anım günlərinə həsr olunmuş tədbirlərin təşkilində iştirak etmək və keçirilməsini təmin etmək;
	11. rayonun sosial-iqtisadi, mədəni inkişafında, ictimai həyatında fərqlənən şəxslərin icra hakimiyyətinin fəxri fərmanı ilə təltif etmək üçün, habelə onların digər səviyyədə təltif edilməsi üçün təkliflər vermək;
	12. konfransların, seminarların, yığıncaqların, sərgilərin keçirilməsi, xüsusi bülletenlərin və nəşrlərin buraxılması üçün təkliflər vermək;
	13. yerli icra hakimiyyəti başçısı tərəfindən ona verilmiş digər səlahiyyətləri həyata keçirmək.
5. **Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

**5.1**.Şöbənin işçilərinin say tərkibi “Yerli icra hakimiyyətləri haqqında Əsasnamə”yə əsasən müəyyən edilir.

**5.2.**Şöbənin fəaliyyətinə “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq yerli icra hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müdir rəhbərlik edir. Şöbə müdiri vəzifəsinə ali təhsilli,müvafiq peşə hazırlığı və idarəetmə təcrübəsi olan şəxslər təyin edilir.

**5.3** Şöbənin müdiri:

**5.3.1**.Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

**5.3.2.**Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

**5.3.3.**Şöbənin əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

**5.3.4.**Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə iş və tədbirlər planları və digər bu kimi sənədlər tərtib edir, onları təsdiq üçün təqdim edir. Təsdiq edilmiş iş və tədbirlər planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

**5.3.5**.Şöbə öz üzərinə düşən vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə aparatın struktur bölmələrindən, rayon ərazisində fəaliyyət göstərən idarə ,müəssisə və təşkilatlardan zəruri məlumat və sənədləri alır;

**5.3.6.** Şöbəyə daxil olan ərizə, şikayət , təkliflərə və məktublara baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

**5.3.7.**Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün yerli icra hakimiyyəti başçısına təqdimatlar verir;

**5.3.8.**Şöbənin vəzifə və səlahiyyətlərinə uyğun olaraq rayon tədbirlərində şöbəni təmsil edir;

**5.4.** Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar;

**5.5.**Şöbənin əməkdaşları ”Dövlət qulluğu haqqında “ Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq yerli icra hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.