**Binəqədi Rayon Yerli İcra Hakimiyyətinin Hüquq şöbəsinin**

**Ə S A S N A M Ə S İ**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1.** Hüquq şöbəsi Binəqədi Rayon İcra Hakimiyyəti Başçısı Aparatının müstəqil struktur bölməsi olmaqla qanunçuluğun, hüquq qaydalarının, vətəndaşların hüquqlarının və qanuni mənafelərinin qorunması sahəsində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarının, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarının, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin və Respublika Prezidentinin 2012-ci il 6 iyun tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Yerli icra hakimiyyətləri haqqında” Əsasnaməyə əsasən rayon Yerli İcra Hakimiyyəti Başçısı tərəfindən qanunçuluğun təmin edilməsi, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının, qanuni mənafelərinin müdafiəsini, müvafiq ərazinin əhalisinin rifahının yaxşılaşdırması naminə iqtisadiyyatın, sosial və mədəni sahələrin inkişafının təmin edilməsi, qanunçuluq, aşkarlıq və ictimai rəyin nəzərə alınması prinsipləri əsasında səlahiyyətlərinə uyğun olaraq hüquq şöbəsinə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsini təmin edir.

**2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**

**2.1.** Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının tələblərinin, qanunlarının, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri və bu Əsasnaməni, Yerli İcra Hakimiyyəti Başçısının sərəncamlarının yerinə yetirilməsini təmin etmək, Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarının, eləcə də rayon ərazisində fəaliyyət göstərən idarə, müəssisə və təşkilatların, vəzifəli şəxslərin, vətəndaşların həmin qanunlara və normativ aktlara əməl etmələri barədə məlumatlar almaq, hüquq qaydalarının, vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının qanuni mənafelərinin qorunmasını təmin etmək, qanun pozuntularının qarşısını almaq sahəsində təkliflər hazırlamaq;

**2.2.** Müvafiq ərazidə ictimai asayişin qorunması, kriminogen vəziyyət, habelə vətəndaşların hüquq və azadlıqlarının, qanuni mənafelərinin qorunmasının təmin olunması haqqında məhkəmə, ədliyyə, prokurorluq, polis orqanlarından və digər aidiyyəti qurumlardan məlumatlar almaq;

**2.3.** Müvafiq ərazidə hüquqpozmaların profilaktikası, ictimai təhlükəsizliyin qorunması və əhalinin və həyat üçün mühüm obyektlərin təhlükəsizlik səviyyəsinin yüksəldilməsi sahəsində tədbirlərin həyata keçirməsinə təkliflər vermək və bununla əlaqədar müvafiq qurumlardan mütəmadi məlumatlar tələb etmək;

**2.4.** Müvafiq ərazidə yerləşən mülki müdafiə obyektlərinin daim hazır vəziyyətdə saxlanılması vəziyyətini öyrənmək və nəticəsi barədə müvafiq tədbirləri həyata keçirmək;

**2.6.** Yerli İcra Hakimiyyətinin Başçısının hüquq mühafizə orqanları üzərində səlahiyyətinin keçirilməsini təmin etmək;

**2.7.** Rayon hüquq mühafizə orqanları ilə birlikdə cinayətkarlığın və hüquq qaydalarının pozulması faktlarının qarşısının alınması üçün tədbirlər həyata keçirir və bu sahə ilə bağlı vacib məsələlərin Yerli İcra Hakimiyyətinin iclasında müzakirə edilməsi üçün təkliflər verir;

**2.8.** Öz səlahiyyəti daxilində vətəndaşların təkliflərinə, ərizə və şikayətlərinə baxır, idarə, müəssisə və təşkilatlarda qanunların icrasının vəziyyətini yoxlayır, yoxlamanın nəticələri barədə Aparatın iclasında müzakirə üçün təkliflər verir;

**2.9.** Pasport rejiminə əməl olunmasına, qanunla müəyyən edilmiş hallarda inzibati təsir tədbirləri görülməsini, vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının qeydiyyatı barədə məlumatlar alır və təhlil edir, yanğına qarşı təhlükəsizliyin təmin edilməsi, hərbi çağırış kompaniyalarının təşkili sahəsində rayon İcra Hakimiyyəti Başçısının səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin edir.

**3. Şöbənin vəzifələri**

**3.1** Yerli İcra Hakimiyyəti Başçısının razılığı ilə qanunçuluğun və hüquq qaydalarının möhkəmlənməsi sahəsində tədbirlər hazırlayır və onların həyata keçirilməsini təmin edir;

**3.2.** Cinayətkarlığa və ictimai qaydaların pozuntusu ilə mübarizədə hüquq-mühafizə orqanlarının işinə köməklik edir;

**3.3.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarında hazırlanmış sərəncam layihələrinin və digər hüquqi xarakterli sənədlərin qanunamüvafiq olmasını araşdırır və rəy verir;

**3.4.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarında qanunçuluğa əməl edilməsini təmin etmək üçün tədbirlər hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;

**3.5.** Faktiki olaraq hüquqi qüvvəsini itirmiş sərəncamların və digər normativ aktların dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi barədə müstəqil surətdə və yaxud başqa şöbələrlə birlikdə təkliflər hazırlayır;

**3.6.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarının işçilərinə hüquqi məsələlərə dair məsləhətlər verir;

**3.7.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarında normativ sənədlərin uçotu və saxlanması vəziyyətini araşdırır və bu işdə onlara metodiki yardım göstərir;

**3.8.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturları ilə birlikdə onların fəaliyyətinə aid olan normativ sənədlərin öyrənilməsini təşkil edir;

**3.9.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarında hüquq xidmətinə metodik rəhbərliyi həyata keçirir, hüquqi işlərin təşkilində və görülməsində onlara yardım edir;

**3.10.** Məhkəmə prosesində aidiyyəti üzrə işlərə baxılarkən qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada rayon İcra Hakimiyyətinin mənafeyini müdafiə edir.

**4. Şöbənin hüquqları**

**4.1.** Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbə və digər strukturlarında, habelə idarə, müəssisə və təşkilatlarda qanuna əməl edilməsinin vəziyyətini araşdırmaq və araşdırmaya aidiyyəti olan mütəxəssisləri cəlb etmək;

**4.2.** Öz vəzifəsini yerinə yetirərkən aidiyyəti olan protokolları, arayışları, hesabatları və başqa məlumatları, habelə qanun pozuntusunun səbəbləri haqda vəzifəli şəxslərin və vətəndaşların izahatını tələb etmək;

**4.3.** Öz səlahiyyəti daxilində mövcud qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər hüquqi məsələlərin həllində təşəbbüs göstərmək hüququna malikdir.

**5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

**5.** Şöbənin işçilərinin sayı Yerli İcra Hakimiyyətləri haqqında Əsasnaməyə əsasən müəyyən edilir;

**5.1.** Şöbənin fəaliyyətinə rayon İcra Hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

**5.2.** Şöbənin digər vəzifəli şəxsləri rayon İcra Hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

**6. Şöbə müdiri :**

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

**6.2.** Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

**6.3.** Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədlərin təsdiq edilməsini təmin edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

**6.4.** Şöbə üzrə Yerli İcra Hakimiyyətinin Şura iclasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Yerli İcra Hakimiyyəti başçısına təqdim edir;

**6.5.** Şöbənin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Yerli İcra Hakimiyyəti başçısına təqdimatlar verir;

**6.6.** Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və ya bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

**6.7.** Şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

**6.8.** Şöbəni funksional fəaliyyətə uyğun olaraq digər rayon tədbirlərində təmsil edir.

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