

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT MIQRASIYA XİDMƏTİ

11 fevral 2013-cü il

№

15

“Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə

QƏRAR

"Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 19 mart tarixli 560 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti haqqında Əsasnamə”nin 16.3-1-ci və 16.7-ci bəndlərini rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti

QƏRARA ALIR:

1. “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Qərar qəbul edildiyi gündən üç gün keçənədək Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunsun.
3. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin 05 noyabr 2012-ci il tarixli 06 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında Əsasnamə” ləğv edilsin.

**Azərbaycan Respublikası
Dövlət Miqrasiya Xidmətinin
rəisi**

**III dərəcəli dövlət miqrasiya
xidməti müşaviri**

Firudin Nəbiyev

Azərbaycan Respublikası Dövlət
Miqrasiya Xidməti rəisinin 11 fevral
2013-cü il tarixli 15 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi (bundan sonra - Baş idarə) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti (bundan sonra - Xidmət) aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Miqrasiya orqanlarında qulluq keçmə haqqında Əsasnamə”ni, “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti haqqında Əsasnamə”ni, Xidmətin kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti rəisinin (bundan sonra – Xidmət rəisi) qərar, əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə fəaliyyətini Xidmətin struktur bölmələri, sisteminə daxil olan qurumlar, aidiyyəti dövlət orqanları, yerli və beynəlxalq qeyri-hökumət təşkilatları ilə əlaqəli şəkildə həyata keçirir.

1.4. Baş idarə müvafiq ştamlara malikdir.

2. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. miqrasiya prosesləri üzərində dövlət nəzarətinin həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.2. immiqrasiya haqqında Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin icrasının təmin olunmasında və daxili miqrasiyanın tənzimlənməsində iştirak edir;

2.1.3. aidiyyəti dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə qanunsuz miqrasiyanın qarşısının alınması ilə bağlı tədbirlərin işlənilib hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Baş idarənin vəzifələri

3.1. Baş idarə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. immiqrasiya və daxili miqrasiya prosesləri üzrə məlumatlar toplamaq, müşahidə olunan yeni meyillərin tənzimlənməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

3.1.2. əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin ölkə ərazisində müəyyən edilmiş müvəqqəti olma, habelə müvəqqəti və daimi yaşama, yaşayış yeri üzrə qeydiyyat qaydalarına riayət etmələrinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.2-1. Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikası ərazisində olduğu yer üzrə qeydiyyat işinə nəzarət etmək.^[11]

3.1.3. miqrasiya sahəsində törədilən və ya törədilməsi ehtimal edilən inzibati xətlər barədə Xidmətin struktur bölmələrindən və sisteminə daxil olan qurumlardan, həmçinin hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olan məlumatları dəqiqləşdirmək və nəticəsi barədə məlumat vermək;

3.1.4. qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müvafiq inzibati xətlər haqqında işlərə baxmaq;

3.1.5. Xidmət rəhbərliyi ilə razılaşdırmaqla əməkçi miqrantların çalışdığı iş yerlərində planlı və plandankənar yoxlamalar aparmaq, onların müvafiq statusa və iş icazələrə malik olmalarını araşdırmaq, o cümlədən verilmiş iş icazələrin qüvvədə olma qaydalarına nəzarət etmək və aşkar edilmiş qanun pozuntusuna görə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;^[12]

3.1.6. miqrasiya sahəsində törədilən inzibati xəttə dair işin hallarını araşdırmaq, onlar barədə məlumatları Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sistemi vasitəsilə “Giriş-çıxış və qeydiyyat” idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sisteminə ötürmək və aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə qanunsuz miqrantların müəyyən edilməsi və qanunsuz miqrasiyanın qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;

3.1.7. əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin şəxsiyyətlərini təsdiq edən sənədləri olmadıqda müvafiq sənədləşmə işlərinin aparılması və şəxsiyyətlərinin müəyyən edilməsi istiqamətində zəruri tədbirlərin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

3.1.7-1. *Azərbaycan Respublikasının hüduddlarından kənara çıxarılan və sərhədkeçmə sənədləri olmayan əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasının Miqrasiya Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda səyahət sənədinin verilməsi üçün təkliflər vermək;*^[13]

3.1.8. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və hallarda əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin ölkə hüduddlarından kənara çıxarılması barədə

qərarın icrasını təmin etmək, habelə ölkədən çıxarılmış əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasına gəlişinin müəyyən müddətə qadağan edilməsi barədə qərarın icrasını təmin etmək məqsədilə aidiyyəti dövlət orqanlarına göndərmək, icrasına nəzarət etmək;

3.1.8-1. Barəsində qaçqın statusu verməkdən imtina edilməsi haqqında qərar qəbul edilmiş şəxsin Azərbaycan Respublikasının ərazisindən göndərilməsini təşkil etmək;^[4]

3.1.9. Azərbaycan Respublikasının Miqrasiya Məcəlləsinin 82.1.3-cü və 82.2.1-82.2.3-cü maddələrində nəzərdə tutulan hallarda və həmin Məcəllədə müəyyən olunmuş qaydada əcnəbilərin və ya vətəndaşlığı olmayan şəxslərin qanunsuz miqrantların saxlanması mərkəzlərində yerləşdirilməsini təmin etmək;^[5]

3.1.10. əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər inzibati cərimə növündə inzibati tənbeh tədbirinin tətbiq edilməsinə dair qərarın icrasından boyun qaçırmaqda, həmin şəxslər barəsində müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə təkliflər vermək;

3.1.11. barəsində Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənara çıxarılmasına dair qərar qəbul edilmiş əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxsləri məcburi dövlət daktiloskopik qeydiyyatından keçirmək;

3.1.12. daxili miqrasiya proseslərinin baş vermə səbəblərini öyrənmək, daxili miqrasiya proseslərində sosial-iqtisadi vəziyyətin təsirini - urbanizasiya və suburbanizasiyanı təhlil etmək;

3.1.13. qanunsuz miqrasiyaya qarşı mübarizə sahəsində ictimaiyyətin iştirakının həyata keçirilməsini təmin etmək, bu sahədə fəaliyyət göstərən qurumlarla əməkdaşlıq etmək;

3.1.14. qanunvericiliyə uyğun olaraq Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan dövlət sirrinin, o cümlədən xidməti sirrin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlərin görülməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

3.1.15. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair təklif, ərizə və şikayətlərə baxmaq və daxil olmuş sorğulara vaxtında cavab vermək;

3.1.16. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq Xidmətin rəhbərliyinin tapşırıqları əsasında digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Baş idarənin hüquqları

4.1. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. fəaliyyətinə dair aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, o cümlədən Xidmətin struktur bölmələrinə və sistemində daxil olan qurumlara zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.2. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.1.3. miqrasiya proseslərini və meyllərini nəzərə almaqla ölkənin miqrasiya qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi təşəbbüsü ilə təkliflər vermək;

4.1.4. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq digər dövlətlərin müvafiq təcrübəsini, o cümlədən müasir elmi-texniki nailiyyətləri öyrənmək və bu sahədə əldə olunmuş biliklərin və təcrübənin tətbiq edilməsi üçün Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.1.5. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.6. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilmiş işin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.1.7. müvafiq sahədə işçilərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.1.8. vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş idarənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı Xidmət rəisi tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 1 idarə (İmmiqrasiya nəzarəti və deportasiya idarəsi) və 1 şöbə (Daxili miqrasiya şöbəsi) daxildir. İmmiqrasiya nəzarəti və deportasiya idarəsinin tərkibinə 2 şöbə (İmmiqrasiya nəzarəti şöbəsi və Deportasiya şöbəsi) daxildir.

5.3. Baş idarəyə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırılmaqla Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarə rəisi rəhbərlik edir. Baş idarə rəisi Baş idarənin işinin düzgün təşkili, həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin digər işçiləri Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarənin İdarə rəisi həyata keçirir.

5.6. Baş idarənin işçiləri öz səlahiyyətlərini vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

5.7. Baş idarədə işin təşkili və vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq Baş idarə rəisinin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.

5.8. Baş idarə rəisi:

5.8.1. Baş idarənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

5.8.2. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələr (şöbə) və işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.8.3. Baş idarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.8.4. Baş idarənin fəaliyyətini Xidmətin struktur bölmələri və sistemində daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;

5.8.5. Xidmətin kollegiya qərarlarında, Xidmət rəisinin qərar, əmr və sərəncamlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.8.6. Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Xidmət rəhbərliyinə təqdim edir;

5.8.7. İş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında icra olunmasına nəzarəti həyata keçirir;

5.8.8. səlahiyyətinə aid hissədə icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.8.9. Baş idarənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir;

5.8.10. xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya onları bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

5.8.11. Baş idarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara növbədən kənar xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Xidmət rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.8.12. Baş idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür və bu barədə Xidmət rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.8.13. Baş idarəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

5.8.14. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə məhkəmələrə, hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;

5.8.15. Baş idarənin statistik və digər hesabatlarını Xidmət rəhbərliyinə təqdim edir;

5.8.16. Baş idarədə kargüzarlıq işini təşkil edir;

5.8.17. Baş idarəni təmsil edir;

5.8.18. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.8.19. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər məsələləri həll edir.

5.9. İdarə rəisi:

5.9.1. İdarədə işi təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

5.9.2. İş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.9.3. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri kollegiyanın müzakirəsinə hazırlayır;

5.9.4. İdarənin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır, əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına riayət edilmələrini təmin edir;

5.9.5. İdarəyə daxil olmuş sənədlərin, o cümlədən Xidmət rəhbərliyinin göstərişlərinin vaxtında, tam və düzgün icrasının təmin edilməsi, icraya mane olan amillərin müəyyən edilib aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;

5.9.6. İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə Baş idarə rəisinə təkliflər verir;

5.9.7. ona tapşırılmış sahədə işin düzgün təşkili və icra olunmasını təmin edir;

5.9.8. İdarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara növbədən kənar xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Baş idarə rəisinə təkliflər verir;

5.9.9. fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır;

5.9.10. İdarədə kargüzarlıq işini təşkilini təmin edir;

5.9.11. hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;

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

5.9.13. İdarənin statistik və digər hesabatlarını ümumiləşdirir və Baş idarə rəisinə təqdim edir;

5.9.14. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin və Baş idarə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.10. Şöbə rəisi:

5.10.1. Şöbədə işi təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

5.10.2. Şöbədə işçilərin icraatında olan sənədlərin vaxtında və düzgün icra olunmasını təmin edir, onların fəaliyyətini istiqamətləndirir;

5.10.3. Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Xidmətin kollegiyasında müzakirə olunması üçün İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.10.4. Şöbəyə yeni təyin edilmiş işçiləri təcrübəli işçilərə təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarəti həyata keçirir;

5.10.5. Şöbədə işçilərin həvəsləndirilməsi, onlara növbədən kənar xüsusi rütbələrin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.10.6. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.10.7. fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müddətdə baxır və onları həll edir;

5.10.8. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir;

5.10.9. Şöbənin müvafiq hesabatını İdarə rəisinə təqdim edir;

5.10.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, Baş idarə və İdarə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.11. Baş inspektor və inspektor:

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

5.11.2. şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənir, onun tətbiqi ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlayır;

5.11.3. şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən vəzifələrini icra edir;

5.11.4. müəyyən edilmiş müddətdə vəzifələrin icrasına dair hesabatı hazırlayır və Şöbə rəisinə təqdim edir;

5.11.5. qüvvədə olan qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır, əmək və icra intizamına əməl edir;

5.11.6. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, Baş idarə, İdarə və Şöbə rəislərinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.12. Baş mütəxəssis:

5.12.1. daxil olan müraciətlər və sənədlər, habelə xidməti fəaliyyətlə bağlı digər informasiyalar üzrə məlumat bazaları yaradır və bu bazaları aktual saxlayır;

5.12.2. məlumat bazalarının fəaliyyətini və mühafizəsini təmin edir, mütəmadi olaraq məlumat bazalarının sığorta nüsxələrini yaradır;

5.12.3. daxil olan sənədləri və müraciətləri, o cümlədən icraatda olan sənədlərlə əlaqədar digər sənədləri Xidmətin Katibliyindən götürür və onların qeydiyyatını aparır;

5.12.4. daxil olan sənədləri Baş idarə rəisinə, İdarə rəisinə və ya Şöbə rəisinə təqdim edir, onların dərkənarına əsasən icraçılara çatdırır;

5.12.5. sənədlərin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə icra olunmasını nəzarətdə saxlayır, onların icra müddətinin gözlənilməsi ilə bağlı Baş idarə rəisinə məlumat təqdim edir;

5.12.6. sənədlərin icraçılar tərəfindən icra edilməsinin qeydiyyatını aparır, göndərilməsi üçün Xidmətin Katibliyinə təqdim edir;

5.12.7. icra olunmuş sənədlərin səliqə ilə işə tikilməsini və Xidmətin Katibliyinə saxlanılması üçün təhvil verilməsini təmin edir;

5.12.8. hüquqi və fiziki şəxslərin müraciətlərini ümumiləşdirir, Baş idarənin hər bir işçisinin icraatına daxil olan sənədlərin hesabatlarını toplayıb Baş idarə rəisinə təqdim edir;

5.12.9. Baş idarə rəisinin göstərişlərinin qeydiyyatını aparır, onların müvafiq qurumlara çatdırılmasını təmin edir;

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

5.12.11. xidməti fəaliyyətlə bağlı Baş idarə, İdarə və Şöbə rəislərinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarə, şöbələrin vəzifələri

6.1. İmmiqrasiya nəzarəti və deportasiya idarəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. bu Əsasnamənin 3.1.1-3.1.11-ci və 3.1.13-cü bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.1.2. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə idarəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. İmmiqrasiya nəzarəti şöbəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. bu Əsasnamənin 3.1.1-3.1.7-ci, 3.1.7-1-ci, 3.1.10-cu və 3.1.13-cü bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;^[6]

6.2.2. vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı şöbənin səlahiyyətlərinə dair məlumatları Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sistemində müvafiq qaydada daxil etmək;

6.2.3. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə şöbəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.3. Deportasiya şöbəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. bu Əsasnamənin 3.1.8-ci, 3.1.8-1-ci, 3.1.9-cu və 3.1.11-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;^[7]

6.3.2. vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı şöbənin səlahiyyətlərinə dair məlumatları Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sistemində müvafiq qaydada daxil etmək;

6.3.3. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə şöbəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Daxili miqrasiya şöbəsinin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

6.4.1. bu Əsasnamənin 3.1.1-ci və 3.1.12-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.4.2. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə şöbəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.

İSTİFADƏ OLUNMUS MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 7 avqust 2013-cü il tarixli **20** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı
2. 25 iyun 2014-cü il tarixli **06** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı
3. 27 fevral 2015-ci il tarixli **02** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı
4. 09 aprel 2015-ci il tarixli **06** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 7 avqust 2013-cü il tarixli **20** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 3.1.2-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

^[2] 25 iyun 2014-cü il tarixli **06** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.5-ci yarımbəndində ismin müvafiq hallarında “**fərdi icazələr**” sözləri ismin müvafiq hallarında “**iş icazələri**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[3] 27 fevral 2015-ci il tarixli **02** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmununda 3.1.7-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

^[4] 27 fevral 2015-ci il tarixli **02** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmununda 3.1.8-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

^[5] 09 aprel 2015-ci il tarixli **06** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya nəzarəti baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.9-cu yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~3.1.9. Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənara inzibati qaydada çıxartma haqqında qərar iera olunanadək əcnəbinin və ya vətəndaşlığı olmayan şəxsin Qanunsuz miqrantların saxlanması mərkəzlərində yerləşdirilməsini təmin etmək;~~

^[6] 27 fevral 2015-ci il tarixli **02** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.2.1-ci yarımbəndə “**3.1.1-3.1.7-ci,**” sözlərindən sonra “**3.1.7-1-ci,**” sözləri əlavə edilmişdir.

^[7] 27 fevral 2015-ci il tarixli **02** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.3.1-ci yarımbəndə “**3.1.8-ci,**” sözlərindən sonra “**3.1.8-1-ci,**” sözləri əlavə edilmişdir.