

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
DÖVLƏT MİQRASIYA XİDMƏTİ

05 noyabr 2012-ci il

Nº 04

“Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə

Q Ə R A R

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 siyasəti və hüquqi təminat 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 Xidməti rəisinin 25 may 2011-ci il tarixli 78 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsinin Əsasnaməsi” ləğv edilsin.

Azərbaycan Respublikası
Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəisi

III dərəcəli dövlət miqrasiya
xidməti müşaviri

Firudin Nəbiyev

Azərbaycan Respublikası
Dövlət Miqrasiya Xidməti rəisinin
05 noyabr 2012-ci il tarixli 04 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat 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 sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak edir, bu siyasətin həyata keçirilməsi və həmin sahədə aidiyyəti dövlət orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirilməsi üçün Xidmət rəhbərliyinə təkliflər verir;

2.1.2. Xidmətin hüquqi təminatını, ~~məhkəmə işlərinin aparılmasını~~ və Baş İdarəyə daxil olmuş sənədlərin hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;¹

2.1.3. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş 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. miqrasiya sahəsində dövlət siyasətinin istiqamət və prinsiplərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.2. miqrasiya siyasətinin həyata keçirilməsi istiqamətində Xidmət ilə Azərbaycan Respublikasının qanunverici və mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları arasında əlaqələndirmə işini təşkil etmək və həmin əlaqələrin təkmilləşdirilməsinə dair Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.1.3. miqrasiya sahəsində dövlət siyasətinin və idarəetmənin həyata keçirilməsi ilə bağlı Xidmətin struktur bölmələri və sisteminə daxil olan qurumların fəaliyyətinə dair icrası məcburi olan qərar, əmr və sərəncamların verilməsi üzrə təkliflər vermək;

3.1.4. regionda baş verən miqrasiya proseslərinin təhlilini aparmaq və bu barədə müvafiq qaydada təkliflər hazırlayaraq Xidmət rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.1.5. miqrasiya sahəsində müvafiq dövlət proqramlarının layihələrini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

~~3.1.6. Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələri ilə tənzimlənən və Xidmətin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə Azərbaycan Respublikasının götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsində bu Əsasnamə ilə müəyyən edilən səlahiyyətlər daxilində iştirak etmək;^[2]~~

3.1.7. Xidmətin beynəlxalq əməkdaşlığa dair fəaliyyət planının tərtib olunmasında iştirak etmək;

3.1.8. Azərbaycan Respublikasının miqrasiya sahəsində qoşulduğu ikitərəfli və çoxtərəfli müqavilələrdən və konvensiyalardan irəli gələn Xidmətin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsi istiqamətində Xidmətin fəaliyyətinə dair təkliflər vermək;

~~3.1.9. beynəlxalq təşkilatların miqrasiya sahəsində Azərbaycan Respublikası ilə bağlı hesabatlarını təhlil etmək və bununla əlaqədar müvafiq təkliflər hazırlamaq;^[3]~~

3.1.10. miqrasiya sahəsində Xidmətin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə müqavilə-hüquq bazasının genişləndirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.11. Xidmətin fəaliyyətini tənzimləyən qüvvədə olan hüquqi aktların yeni qəbul olunmuş qanunvericilik aktlarına uyğunlaşdırılması barədə təkliflər hazırlamaq;

3.1.12. Xidmət tərəfindən hazırlanan hüquqi aktların layihələrinin Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunvericiliyinə uyğunluğu barədə hüquqi rəylər vermək;

3.1.13. Xidmətin hüquqi aktlarının Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktlarının Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün müvafiq qaydada Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim etmək;

3.1.14. Xidmətin struktur bölmələrindən və sisteminə daxil olan qurumlardan, o cümlədən dövlət orqanlarından daxil olan layihələrə rəy və təkliflər vermək;

3.1.15. Xidmət rəhbərliyinin tapşırığına əsasən miqrasiya orqanlarının fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq, onların hazırlanmasında iştirak etmək;

~~3.1.16. Xidməti iddiaçı, cavabdeh, zərərçəkmiş və ya üçüncü şəxs qismində bütün məhkəmə instansiyalarında təmsil etmək, məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;^[4]~~

~~3.1.17. miqrasiya orqanlarının məhkəmələrdə iddiaçı, cavabdeh qismində iştirak etdiyi işləri təhlil etmək, icmallaşdırmaq və bu barədə Xidmətin rəhbərliyinə rüblük hesabat təqdim etmək;^[5]~~

3.1.18. Xidmət rəhbərliyinə imzalanmaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam və digər aktların layihələrinin qanunauyğunluğuna baxmaq və müvafiq rəy vermək;

3.1.19. miqrasiya orqanlarında onların fəaliyyəti zamanı qanunvericiliyin dürüst tətbiqi ilə bağlı çətinliklər yarandıqda və həmin çətinliklər hüquqi aktlarda olan ziddiyyətli və aydın olmayan məqamlarla əlaqədar olduqda, müvafiq struktur bölmələrin müraciətlərinə qanunvericilik çərçivəsində münasibət bildirmək;

3.1.20. miqrasiya qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək;

- 3.1.21. miqrasiya sahəsində hüquqi maarifləndirmə işinin aparılmasında iştirak etmək;
- 3.1.22. Xidmətə daxil olan zəngləri sutka ərzində fasiləsiz qəbul etmək və müvafiq qaydada cavablandırılmasını təşkil etmək;
- 3.1.23. qanunvericiliyə uyğun olaraq Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan dövlət sirrinin, o cümlədən xidməti sirin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlərin görülməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;
- 3.1.24. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair təklif, ərizə və şikayətlərə baxmaq və daxil olmuş sorğulara vaxtında cavab vermək;
- 3.1.25. Baş İdarənin 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 meyillərini 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. Xidmətin struktur bölmələri və sistemində daxil olan qurumların fəaliyyətində qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi məqsədi ilə təkliflər hazırlamaq;
- 4.1.6. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;
- 4.1.7. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilmiş işin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;
- 4.1.8. müvafiq sahədə işçilərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması üçün təkliflər vermək;
- 4.1.9. 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 2 idarə (Miqrasiya siyasəti və Hüquqi təminat idarələri) daxildir. *Miqrasiya siyasəti idarəsinin tərkibinə 1 şöbə (Çağrı mərkəzi şöbəsi) daxildir.*^[6]
- 5.3. Baş idarəyə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırılmaqla Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarə rəisirəhbərlik 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. *Miqrasiya siyasəti idarəsinin rəisi eyni zamanda Baş idarə rəisinin müavini*dir. *Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Miqrasiya siyasəti idarəsinin rəisi, sonuncu olmadıqda Hüquqi təminat idarəsinin rəisi həyata keçirir.*^[7]

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.*^[8]

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, bölmə~~) və işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;^[9]

5.8.3. Baş idarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, *etik davranış qaydalarına*, icra və əmək intizamına nəzarət edir;^[10]

5.8.4. Baş idarənin fəaliyyətini Xidmətin struktur bölmələri və sisteminə 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;~~^[11]

5.9.3. *İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflərini Baş idarə rəisinə təqdim edir;*^[12]

5.9.4. İdarənin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır, əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına riayət edilmələrini *təşkil* edir;^[13]

5.9.4-1. *xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya onları bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;*^[14]

5.9.5. İdarəyə daxil olmuş sənədlərin, o cümlədən Xidmət rəhbərliyinin və Baş idarə rəisinin göstərişlərinin vaxtında, tam və düzgün icrasının təmin edilməsi, icraya mane olan amillərin müəyyən edilib aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;^[15]

5.9.6. ~~İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır~~ və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə Baş idarə rəisinə təkliflər verir;^[16]

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 növbədənəknar 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;~~^[17]

5.9.10. İdarədə kargüzarlıq işini təşkilini təmin edir;

5.9.11. *mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə məhkəmələrə, hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;*^[18]

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;^[19]

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

5.9-1. İdarə rəisinin müavini:

5.9-1.1. *İş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;*

5.9-1.2. *İdarənin işçiləri tərəfindən əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına riayət edilmələrini təmin edir;*

5.9-1.3. *İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri kollegiyanın müzakirəsinə hazırlayır;*

5.9-1.4. *İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlayır;*

5.9-1.5. *İdarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara növbədənəknar xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı İdarə rəisinə təkliflər verir;*

5.9-1.6. *fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır;*

5.9-1.7. *İdarədə kargüzarlıq işinə nəzarət edir;*

5.9-1.8. *hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;*

5.9-1.9. *peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır;*

5.9-1.10. *İdarənin statistik və digər hesabatlarını ümumiləşdirir və İdarə rəisinə təqdim edir;*

5.9-1.11. *xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, Baş idarə və İdarə rəislərinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.*^[20]

5.10. Şöbə (Bölmə) rəisi:^[21]

5.10.1. Şöbədə (~~bölmədə~~) işi təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

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

5.10.3. Şöbənin (~~bölmənin~~) fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Xidmətin kollegiyasında müzakirə olunması üçün İdarə rəisinin müaviniyə təkliflər verir;

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

5.10.5. Şöbədə (~~bölmədə~~) işçilərin həvəsləndirilməsi, onlara növbədənəkar xüsusi rütbələrin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı İdarə rəisinin müavininə təkliflər verir;

5.10.6. Şöbənin (~~bölmənin~~) fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə İdarə rəisinin müavininə 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 (~~bölmənin~~) müvafiq hesabatını İdarə rəisinin müavininə təqdim edir;^[22]

5.10.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, Baş idarə və İdarə rəisinin, habelə İdarə rəisinin müavininin tapşırıqlarını yerinə yetirir;^[23]

5.11. Baş inspektor və inspektor:

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

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

5.11.3. şöbənin (~~bölmənin~~) fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, vəzifə və iş bölgüsünə əsasən vəzifələrini icra edir;^[24]

5.11.4. müəyyən edilmiş müddətdə vəzifələrin icrasına dair hesabatı hazırlayır və Şöbə və ya Bölmə rəisinə təqdim edir;^[25]

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 rəislərinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.^[26]

5.12. Kiçik inspektor-kargüzar:^[27]

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, İdarə rəisinin müavininə və ya Şöbə rəisinə təqdim edir, onların dərkənarına əsasən icraçılara çatdırır;^[28]

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 rəislərinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.^[29]

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələrin və şöbənin vəzifələri^[30]

6.1. Miqrasiya siyasəti idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Bu Əsasnamənin 3.1.1-3.1.10-cu, 3.1.21-ci və 3.1.22-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.1.2. Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə dair görülmüş işlərin təhlilini aparmaq, ümumiləşdirmək, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə həyata keçirilmiş tədqiqatlar əsasında təkliflər vermək;

6.1.3. dövlət proqramları və digər tədbirlər planlarının Xidmət tərəfindən icrası sahəsində görülmüş işlər barədə hesabatları toplamaq, ümumiləşdirmək və onların aidiyyəti üzrə təqdim olunmasını təmin etmək;

6.1.3-1. *dünyada baş verən miqrasiya prosesləri və potensial təhdidlər nəzərə alınmaqla ölkənin mövcud miqrasiya siyasətinin tənzimlənməsinə dair təkliflər hazırlamaq;*

6.1.3-2. *Azərbaycan Respublikasının daxili və xarici miqrasiya siyasətinin formalaşdırılması üzrə təkliflər hazırlamaq;^[31]*

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

6.2. Çağrı mərkəzi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Bu Əsasnamənin 3.1.21-ci və 3.1.22-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.2.2. Xidmətə müraciət (zəng) edən şəxsləri miqrasiya orqanlarına müraciət etmə qaydası barəsində məlumatlandırmaq;

6.2.3. müraciət (zəng) etmiş şəxslərin miqrasiya orqanlarına ünvanladığı təklif, ərizə və şikayətlərin, o cümlədən elektron müraciətlərinin icra vəziyyəti barədə məlumat vermək və ya zəruri hallarda müraciətləri (zəngləri) Xidmətin aidiyyəti struktur bölmələrinə və sistemə daxil olan qurumlara yönəltmək;

6.2.4. müraciət (zəng) edən şəxslərə miqrasiya orqanlarına müraciət zamanı müraciətlərindən asılı olaraq tələb olunan sənədlər barədə məlumat vermək;

6.2.5. Xidmətə daxil olan müraciətləri (zəngləri) təhlil etməklə miqrasiya qanunvericiliyinin tətbiqi ilə əlaqədar mövcud ziddiyyətlərin aradan qaldırılmasına dair aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.6. Xidmətə müraciət (zəng) edən şəxslərə Azərbaycan Respublikasının miqrasiya qanunvericiliyi barədə hüquqi informasiya vermək;

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

6.3. Hüquqi təminat idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Bu Əsasnamənin 3.1.5-3.1.7-ci və 3.1.10-3.1.21-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.3.2. idarəyə daxil olmuş sənədlərin qanunvericiliyə uyğunsuzluğu ilə əlaqədar yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması barədə Baş idarə rəisinə müvafiq təkliflər vermək;

6.3.3. hazırlanmış hüquqi aktların layihələrini maraqlı dövlət orqanları ilə razılaşdırmaq;

6.3.4. miqrasiya orqanlarında hüquqi işlərin təşkilinə metodiki köməklik göstərmək;

6.3.5. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə idarəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.^[32]

6.4. Hüquqi təminat idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.4.1. Bu Əsasnamənin 3.1.5-3.1.7-ci və 3.1.10-3.1.21-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.4.2. idarəyə daxil olmuş sənədlərin qanunvericiliyə uyğunsuzluğu ilə əlaqədar yol verilmiş nöqsanların aradan qaldırılması barədə Baş idarə rəisinə müvafiq təkliflər vermək;

6.4.3. miqrasiya orqanlarında hüquqi işlərin təşkilinə metodiki köməklik göstərmək;

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

6.5. Hüquq şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Bu Əsasnamənin 3.1.5-3.1.7-ci, 3.1.1-3.1.15-ci və 3.1.21-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.5.2. hazırlanmış hüquqi aktların layihələrinin maraqlı dövlət orqanları ilə razılaşdırmaq;

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

6.6. Araşdırma bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.6.1. Bu Əsasnamənin 3.1.16, 3.1.17-ci və 3.1.21-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.6.2. məhkəmələrdə baxılmış işləri təhlili nəticəsindən asılı olaraq İdarə rəisinə təkliflər vermək;

6.6.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin müvafiq statuslardan məhrum edilməsi ilə bağlı məhkəmələrə müraciətlər hazırlamaq;

6.6.4. Bölməyə araşdırılması üçün daxil olan sənədləri mövcud qanunvericiliyin tələblərinə uyğun araşdırmaq və nəticəsinə dair təkliflər vermək;

6.6.5. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə bölməyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.^[33]

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 2.1.2-ci yarımbənddən "**məhkəmə işlərin aparılmasını**" sözləri çıxarılmışdır.

^[2] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.6-cı yarımbənd ləğv edilmişdir.

^[3] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.9-cu yarımbənd ləğv edilmişdir.

^[4] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.16-cı yarımbənd ləğv edilmişdir.

^[5] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.17-ci yarımbənd ləğv edilmişdir.

^[6] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 5.2-ci bəndin ikinci cümləsi yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~Miqrasiya siyasəti idarəsinin tərkibinə 1 şöbə (Daxili və xarici miqrasiya siyasətinin formalaşdırılması şöbəsi) və 1 bölmə (Miqrasiya məlumat bölməsi), Hüquqi təminat idarəsinin tərkibinə isə 1 şöbə (Hüquq şöbəsi) və 1 bölmə (Araşdırma bölməsi) daxildir.~~

^[7] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 5.5-ci bənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~5.5. Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarənin idarə rəislərindən biri həyata keçirir.~~

^[8] 10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 5.7-ci bənddə "**idarə**" sözündən əvvəl "**Baş**" sözü əlavə edilmişdir.

^[9] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.8.2-ci yarım bənddən “, **bölmə**” sözü çıxarılmışdır.

^[10] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.8.3-cü yarım bənddə “**yətirilməsinə**” sözündən sonra “, **etik davranış qaydalarına**,” sözləri əlavə edilmişdir.

^[11] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.2-ci yarım bəndləy edilmişdir.

^[12] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.3-cü yarım bənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

5.9.3. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri kollegiyanın müzakirəsinə hazırlayır;

^[13] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.4-cü yarım bənddə “**təmin**” sözü “**təşkil**” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[14] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.4-1-ci yarım bənd əlavə edilmişdir.

^[15] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.5-ci yarım bənddə “**rəhbərliyinin**” sözündən sonra “**və Baş idarə rəisinin**” sözləri əlavə edilmişdir.

^[16] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.6-cı yarım bənddən “**işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır və**” sözləri çıxarılmışdır.

^[17] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.9-cü yarım bəndləy edilmişdir.

^[18] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.11-ci yarım bənddə “**hüquqi**” sözündən əvvəl “**mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə məhkəmələrə**,” sözləri əlavə edilmişdir.

^[19] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.9.13-cü yarım bənddən “**ümumiləşdirir və**” sözləri çıxarılmışdır.

^[20] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”yə 5.9-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

^[21] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.10-cu bənddən “**(Bölmə)**” sözü çıxarılmışdır.

^[22] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.10.1-5.10.6-cı, 5.10.9-cu yarımbəndlərdən ismin müvafiq hallarında “**(bölmə)**” sözü çıxarılmışdır və 5.10.3-cü, 5.10.5-ci, 5.10.6-cı və 5.10.9-cu yarımbəndlərdə “**rəisinə**” sözü “**rəisinin müavininə**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[23] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.10.10-cu yarımbənddə “**rəisinin**” sözündən sonra “, **habelə İdarə rəisinin müavininin**” sözləri əlavə edilmişdir.

^[24] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.11.1-5.11.3-cü yarımbəndlərdən ismin müvafiq hallarında “**(bölmə)**” sözü çıxarılmışdır.

^[25] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.11.4-cü yarımbənddən “**və ya Bölmə**” sözləri çıxarılmışdır.

^[26] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.11.6-cı yarımbənddə “**və Şöbə (Bölmə) rəislərinin**” sözləri “**rəislərinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[27] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.12-ci bənddə “**Baş mütəxəssis**” sözləri “**Kiçik inspektor-karguzar**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[28] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.12.4-cü yarımbənddə “**və ya Şöbə (Bölmə) rəisinə**” sözləri “, **İdarə rəisinin müavininə və ya Şöbə rəisinə**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[29] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 5.12.11-cı yarımbənddə “**və Şöbə (Bölmə) rəislərinin**” sözləri “**rəislərinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[30] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”nin 6-cı hissənin adında “**idarə, şöbə və bölmələrin**” sözləri “**idarələrin və şöbənin**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[31] [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə “Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə”yə 6.1.3-1-ci və 6.1.3-2-ci yarımbəndlər əlavə edilmişdir.

¹³² [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 6.2-ci və 6.3-cü bəndlər yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~6.2. Daxili və xarici miqrasiya siyasətinin formalaşdırılması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:~~

~~6.2.1. Bu Əsasnamənin 3.1.1-3.1.10-cü bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;~~

~~6.2.2. dünyada baş verən miqrasiya prosesləri və potensial təhdidlər nəzərə alınmaqla ölkənin mövcud miqrasiya siyasətinin tənzimlənməsinə dair təkliflər hazırlamaq;~~

~~6.2.3. Azərbaycan Respublikasının daxili və xarici miqrasiya siyasətinin formalaşdırılması üzrə təkliflər hazırlamaq;~~

~~6.2.4. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə şöbəyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.~~

~~6.3. Miqrasiya məlumat bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:~~

~~6.3.1. Bu Əsasnamənin 3.1.21-ci və 3.1.22-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;~~

~~6.3.2. Xidmətə müraciət (zəng) edən şəxslərin Azərbaycan və xarici dillərdə müraciətlərini (zənglərini) iş vaxtı ərzində fasiləsiz qəbul etmək;~~

~~6.3.3. Xidmətə müraciət (zəng) edən şəxsləri miqrasiya orqanlarına müraciət etmə qaydası barəsində məlumatlandırmaq;~~

~~6.3.4. müraciət (zəng) etmiş şəxslərin miqrasiya orqanlarına ünvanladığı təklif, ərizə və şikayətlərin, o cümlədən elektron müraciətlərinin icra vəziyyəti barədə məlumat vermək və ya zəruri hallarda müraciətləri (zəngləri) Xidmətin aidiyyəti struktur bölmələrinə və sistemində daxil olan qurumlara yönəltmək;~~

~~6.3.5. müraciət (zəng) edən şəxslərin miqrasiya orqanlarına müraciət zamanı müraciətlərindən asılı olaraq tələb olunan sənədlər barədə məlumat vermək;~~

~~6.3.6. Xidmətə daxil olan müraciətləri (zəngləri) təhlil etməklə miqrasiya qanunvericiliyinin tətbiqi ilə əlaqədar mövcud ziddiyyətlərin aradan qaldırılmasına dair aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;~~

~~6.3.7. miqrasiya orqanları tərəfindən tətbiq edilən inzibati tənbeh tədbirləri barədə Xidmətə daxil olan müraciətləri (zəngləri) cavablandırmaq;~~

~~6.3.8. Xidmətə müraciət (zəng) edən şəxslərə Azərbaycan Respublikasının miqrasiya qanunvericiliyi barədə hüquqi informasiya vermək;~~

~~6.3.9. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə bölməyə həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.~~

¹³³ [10 avqust 2016-cı il tarixli 10 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya siyasəti və hüquqi təminat baş idarəsi haqqında Əsasnamə"nin 6.4-cü, 6.5-ci və 6.6-cı bəndlər ləğv edilmişdir.