AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT MİQRASİYA XİDMƏTİNİN

Q Ə R A R I

12 noyabr 2012-ci il **№ 07**

"Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vətəndaşlıq məsələləri *baş idarəsi* haqqında Əsasnamə"nin təsdiq edilməsi barədə

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 Vətəndaşlıq məsələləri *baş idarəsi* haqqında Əsasnamə" təsdiq edilsin (əlavə olunur).[1]

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 Qaçqın statusunun müəyyənləşdirilməsi və vətəndaşlıq məsələləri 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 12 noyabr 2012-ci il tarixli
07 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vətəndaşlıq məsələləri *baş idarəsi* haqqında

Ə S A S N A M Ə[2]

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vətəndaşlıq məsələləri *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 ştamplara malikdir.

2. *Baş idarənin* fəaliyyət istiqamətləri

2.1. *Baş idarənin* fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına qəbul, bərpa və *Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxma* ilə bağlı daxil olmuş vəsatətlərin baxılmasında iştirak edir;[3]

2.1.1-1. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığının itirilməsi ilə bağlı işlərə baxılmasında iştirak edir;[4]

2.1.2. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığına mənsubiyyəti müəyyən edir;

2.1.3. 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. Azərbaycan Respublikasında yaşayan şəxslərdən Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına qəbul, *bərpa və Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından çıxma* məsələlərinə dair vəsatətləri qəbul etmək, həmin vəsatətlər üzrə toplanmış sənədləri və aidiyyəti dövlət orqanlarının rəylərini baxılmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim edilməsi istiqamətində işləri aparmaq;[5]

3.1.1-1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına qəbul edilmiş və ya Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına bərpa edilmiş və 14 yaşı tamam olmuş şəxslərin "Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığı haqqında" Qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada və məzmunda andiçməsini təşkil etmək;[6]

3.1.1-2. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığının itirilməsi ilə bağlı işlər üzrə toplanmış sənədlərin və aidiyyəti dövlət orqanlarının rəylərinin baxılmaq üçün məhkəməyə göndərilməsi istiqamətində işləri aparmaq;[7]

3.1.2. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığına mənsubiyyətin müəyyən edilməsi ilə bağlı daxil olmuş vəsatətləri müvafiq qaydada araşdırmaq və cavablandırılması işini təşkil etmək;

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

3.1.4. qanunvericiliyə müvafiq olaraq xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.1.5. *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. *Baş idarənin* fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

4.1.3. vətəndaşlıq məsələləri ilə bağlı aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması məqsədilə seminarların təşkil edilməsinə dair Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək, metodik vəsaitlər hazırlamaq;

4.1.4. Azərbaycan Respublikasının ərazisindən kənarda yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının Azərbaycan Respublikası tərəfindən hüquqlarının qorunmasında iştirak etmək;

4.1.5. vətəndaşsızlıq hallarının azaldılması istiqamətində təbliğat-təşviqat işinin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsinə dair Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.1.6. *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;

4.1.7. *Baş idarənin* fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanlarının, digər təşkilatların, o cümlədən beynəlxalq təşkilatların iştirakı ilə Xidmət rəhbərliyi ilə razılaşdırmaqla tədbirlər keçirmək və ya belə tədbirlərdə iştirak etmək;

4.1.8. müstəqil ekspertləri, mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.1.9. *Baş idarənin* fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işin təkmilləşdirilməsinə dair Xidmət rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

4.1.11. 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 (Vətəndaşlıq məsələlərinin həlli idarəsi və Vətəndaşlıq məsələlərinin araşdırılması idarəsi) daxildir. Vətəndaşlıq məsələlərinin araşdırılması idarəsinin tərkibinə 1 şöbə (Vətəndaşlıq mənsubiyyətinin müəyyənləşdirilməsi şöbəsi) daxildir.[8]

5.3. İdarəyə Xidmət rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən *Baş idarəyə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırılmaqla* rəisi rəhbərlik edir. İdarə rəisi *Baş idarənin* işinin düzgün təşkili, həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.[9]

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

5.5. Vətəndaşlıq məsələlərinin həlli idarəsinin rəisi eyni zamanda Baş idarə rəisinin müavinidir. Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Vətəndaşlıq məsələlərinin həlli idarəsinin rəisi, sonuncu olmadıqda isə Vətəndaşlıq məsələlərinin araşdırılması idarəsinin rəisi həyata keçirir.[10]

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.[11]

5.7-1. Baş idarə rəisi:[12]

5.7-1.1. Baş idarənin işini təşkil edir, onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

5.7-1.2. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarələr (şöbə) və işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.7-1.3. Baş idarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, etik davranış qaydalarına, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.7-1.4. Baş idarənin fəaliyyətini Xidmətin aparatının struktur bölmələri və sisteminə daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;

5.7-1.5. Xidmətin kollegiya qərarlarında, Xidmət rəisinin qərar, əmr və sərəncamlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.7-1.6. Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Xidmət rəhbərliyinə təqdim edir;

5.7-1.7. iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında icra olunmasına nəzarəti həyata keçirir;

5.7-1.8. icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.7-1.9. Baş idarənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir və Xidmət rəhbərliyinə təqdim edir;

5.7-1.10. xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya onları bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

5.7-1.11. Baş idarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara növbədənkənar xüsusi rütbə və ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Xidmət rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.7-1.12. Baş idarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür və bu barədə Xidmət rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.7-1.13. Baş idarəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

5.7-1.14. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə məhkəmələrə, hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;

5.7-1.15. Baş idarədə kargüzarlıq işini təşkil edir;

5.7-1.16. Baş idarəni təmsil edir;

5.7-1.17. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.7-1.18. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər məsələləri həll edir.

5.8. İdarə rəisi:

5.8.1. İdarənin işini təşkil edir, onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

5.8.2. İdarənin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsünü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.8.3. İdarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, *etik davranış qaydalarına,* icra və əmək intizamına *riayət edilməsini təşkil edir;*[13]

5.8.3-1. 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;[14]

~~5.8.4. İdarənin fəaliyyətini Xidmətin struktur bölmələri və sisteminə daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;~~[15]

5.8.5. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı Xidmətin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflərini *Baş idarə rəisinə* təqdim edir;

5.8.6. *Baş idarənin iş planında rəhbərlik etdiyi İdarə üçün* nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında icra olunmasına nəzarəti həyata keçirir;[16]

5.8.7. icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.8.8. İdarənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir;

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

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

5.8.11. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ~~sahəsində tədbirlər görür və bu~~ barədə *Baş idarə rəisinə* təkliflər verir;[17]

5.8.12. İdarəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

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

~~5.8.14. İdarənin statistik və digər hesabatlarını Xidmət rəhbərliyinə təqdim edir;~~[19]

5.8.15. İdarədə kargüzarlıq *işinin təşkilini təmin edir;*[20]

5.8.16. İdarəni təmsil edir;

5.8.17. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin *və Baş idarə rəisinin* tapşırıqlarını yerinə yetirir;[21]

5.8.18. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər məsələləri həll edir.

5.9. İdarə rəisinin müavini:

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

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

5.9.3. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri kollegiyanın müzakirəsinə hazırlayır;

~~5.9.4. 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;~~[22]

5.9.5. İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə İdarə rəisinə təkliflər verir;

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

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

5.9.8. fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır;

5.9.9. İdarədə kargüzarlıq *işinə nəzarət* edir;[23]

~~5.9.10. hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;~~[24]

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

5.9.12. İdarənin statistik və digər hesabatlarını ümumiləşdirir və İdarə rəisinə təqdim edir;

5.9.13. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, *Baş idarə rəisinin* və İdarə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;[25]

5.10. Şöbə rəisi:

5.10.1. Şöbənin işini təşkil edir, onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

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

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

5.10.4. Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Xidmətin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması barədə İdarə rəisinin müavininə təkliflər verir;

5.10.5. Şöbəyə yeni təyin edilmiş işçiləri təcrübəli işçilərə təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

5.10.6. Şöbədə işçilərin həvəsləndirilməsi, onlara növbədənkənar xüsusi rütbələrin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı İdarə rəisinin müavininə təkliflər verir;

5.10.7. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi barədə İdarə rəisinin müavininə təkliflər verir;

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

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

5.10.10. Şöbənin müvafiq hesabatını İdarə rəisinin müavininə təqdim edir;

5.10.11. xidməti fəaliyyətlə bağlı Xidmət rəhbərliyinin, *Baş idarə rəisinin,* İdarə rəisi və İdarə rəisinin müavininin 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 rəisinin,* İdarə rəisinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.12. *Kiçik inspektor-kargüzar:*[26]

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;[27]

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 rəisinin,* İdarə rəisinin, İdarə rəisinin müavininin və Şöbə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.[28]

6. *Baş idarənin* strukturuna daxil olan *idarələrin və şöbənin* vəzifələri[29]

6.1. Vətəndaşlıq *məsələlərinin həlli idarəsinin* vəzifələri aşağıdakılardır:[30]

6.1.1. Bu Əsasnamənin *3.1.1-ci və 3.1.1-1-ci* bəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;[31]

6.1.2. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına qəbul, bərpa, *Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxma* məsələlərinin yekunu barədə vəsatət qaldıran şəxsləri yazılı və ya şifahi qaydada məlumatlandırmaq;[32]

~~6.1.3. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığına qəbul, bərpa və xitam və Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına mənsubiyyətin müəyyənləşdirilməsi məsələlərinin araşdırılması ilə bağlı Xidmətin struktur bölmələri və sisteminə daxil olan qurumları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;~~[33]

6.1.4. *İdarənin səlahiyyətlərinə dair vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı olan* məlumatları Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sisteminə müvafiq qaydada daxil etmək;[34]

6.1.5. *Baş idarənin* fəaliyyət istiqamətləri üzrə *İdarəyə* həvalə olunan digər vəzifələri yerinə yetirmək.[35]

***6.2.** Vətəndaşlıq məsələlərinin araşdırılması idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:*[36]

6.2.1. Bu Əsasnamənin 3.1.1-ci və 3.1.1-2-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.2.2. İdarənin səlahiyyətlərinə dair vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı olan məlumatların Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sisteminə müvafiq qaydada daxil edilməsini təşkil etmək;

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

6.3. Vətəndaşlıq mənsubiyyətinin müəyyənləşdirilməsi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Bu Əsasnamənin 3.1.2-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirmək;

6.3.2. Şəxsin Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığına mənsubiyyətinin müəyyənləşdirilməsi məsələlərinin araşdırılması ilə bağlı Xidmətin aparatının struktur bölmələri və sisteminə daxil olan qurumları ilə əlaqəli fəaliyyət göstərmək;

6.3.3. Şöbənin səlahiyyətlərinə dair vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı olan məlumatları Xidmətin vahid miqrasiya məlumat sisteminə müvafiq qaydada daxil etmək;

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

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 7 aprel 2015-ci il tarixli **04** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı
2. 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

---

[1] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 07 nömrəli qərarın adında və 1-ci hissəsində "**idarəsi**" sözü "**baş idarəsi**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[2] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vətəndaşlıq məsələləri idarəsi haqqında Əsasnamə"də aşağıdakı dəyişikliklər edilmişdir:

adında və 1.1-ci bəndində "**idarəsi**" sözü "**baş idarəsi**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

1.1-1.4-cü, 3.1-ci, 4.1-ci bəndlərdə, 5.12.5-ci, 5.12.8-ci və 5.12.9-cu yarımbəndlərdə "**İdarə**" sözü "**Baş idarə**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

2-6-cı bölmələrin adlarında, 2.1-ci, 5.1-ci, 5.4-cü, 5.6-cı bəndlərdə, 3.1.3-cü, 3.1.5-ci, 4.1.1-ci, 4.1.6-cı, 4.1.7-ci, 4.1.9-cu, 5.12.8-ci və 6.1.5-ci yarımbəndlərdə "**İdarənin**" sözü "**Baş idarənin**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[3] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 2.1.1-ci yarımbənddə "**xitam**" sözü "**Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxma**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[4] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmunda 2.1.1-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

[5] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 3.1.1-ci yarımbənddə "**xitam və bərpa**" sözləri "**bərpa və Azərbaycan Respublikası vətəndaşlığından çıxma**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[6] 7 aprel 2015-ci il tarixli **04** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vətəndaşlıq məsələləri idarəsi haqqında Əsasnamə"yə yeni məzmunda 3.1.1-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

[7] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmunda 3.1.1-2-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

[8] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.2-ci bənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~5.2. İdarənin strukturuna 1 şöbə (Vətəndaşlıq məsələləri şöbəsi) daxildir.~~

[9] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.3-cü bəndin birinci cümləsində "**İdarə**" sözü "**Baş idarəyə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırılmaqla**" sözləri ilə, ikinci cümləsində isə "**idarənin**" sözü "**Baş idarənin**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[10] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.5-ci bənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~5.5. İdarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini İdarə rəisinin müavini həyata keçirir.~~

[11] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.7-ci bənddə "**İdarədə**" sözü "**Baş idarədə**" sözləri ilə, "**idarə**" sözü isə "**Baş idarə**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[12] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmunda 5.7-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

[13] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.3-cü yarımbənddə "**yetirilməsinə**" sözündən sonra "**, etik davranış qaydalarına**" sözləri əlavə edilmişdir və "**nəzarət edir**" sözləri "**riayət edilməsini təşkil edir**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[14] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmunda 5.8.3-1-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

[15] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.4-cü yarımbənd ləğv edilmişdir.

[16] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.6-cı yarımbənddə "**İş planlarında**" sözləri "**Baş idarənin iş planında rəhbərlik etdiyi İdarə üçün**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[17] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.5-ci, 5.8.10-cu və 5.8.11-ci yarımbəndlərdə "**Xidmət rəhbərliyinə**" sözləri "**Baş idarə rəisinə**" sözləri ilə əvəz edilmişdir və 5.8.11-ci yarımbənddə "**sahəsində tədbirlər görür və bu**" sözləri çıxarılmışdır.

[18] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.13-cü yarımbənddən "**mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə məhkəmələrə,**" sözləri çıxarılmışdır.

[19] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.14-cü yarımbənd ləğv edilmişdir.

[20] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.15-ci yarımbənddə "**işini təşkil edir**" sözləri "**işinin təşkilini təmin edir**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[21] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli 15 nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.8.17-ci yarımbənddə "**rəhbərliyinin**" sözündən sonra "**və Baş idarə rəisinin**" sözləri əlavə edilmişdir.

[22] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.9.4-cü yarımbənd ləğv edilmişdir.

[23] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.9.9-cu yarımbənddə "**işini təşkilini təmin**" sözləri "**işinə nəzarət**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[24] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.9.10-cu yarımbənd ləğv edilmişdir.

[25] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.9.13-cü, 5.10.11-ci və 5.11.6-cı yarımbəndlərdə "**rəhbərliyinin**" sözündən sonra "**, Baş idarə rəisinin**" sözləri əlavə edilmişdir.

[26] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.12-ci bənddə "**Baş mütəxəssis**" sözləri "**Kiçik inspektor-kargüzar**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[27] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.12.4-cü yarımbənddə "**sənədləri**" sözündən sonra "**Baş idarə rəisinə,**" sözləri əlavə edilmişdir.

[28] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 5.12.11-ci yarımbənddə "**bağlı**" sözündən sonra "**Baş idarə rəisinin,**" sözləri əlavə edilmişdir.

[29] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə altıncı bölmənin adında "**şöbənin**" sözü "**idarələrin və şöbənin**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[30] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1-ci bənddə "**məsələləri şöbəsinin**" sözləri "**məsələlərinin həlli idarəsinin**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[31] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1.1-ci yarımbənddə "**3.1.1-3.1.3-cü**" sözləri "**3.1.1-ci və 3.1.1-1-ci**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[32] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1.2-ci yarımbənddə "**xitam**" sözü "**Azərbaycan Respublikasının vətəndaşlığından çıxma**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[33] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1.3-cü yarımbənd ləğv edilmişdir.

[34] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1.4-cü yarımbənddə "**vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı şöbənin səlahiyyətlərinə dair**" sözləri "**İdarənin səlahiyyətlərinə dair vahid miqrasiya məlumat sistemində əksini tapmalı olan**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[35] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə 6.1.5-ci yarımbənddə "**şöbəyə**" sözü "**İdarəyə**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

[36] 7 sentyabr 2016-cı il tarixli **15** nömrəli Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Qərarı ilə yeni məzmunda 6.2-ci və 6.3-cü bəndlər əlavə edilmişdir.