

**Azərbaycan Respublikası Məhkəmə-Hüquq Şurasının  
Aparatı haqqında**

**ƏSASNAMƏ**

**1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

**1.1.** Azərbaycan Respublikası Məhkəmə-Hüquq Şurasının (bundan sonra – Şura) Aparatı (bundan sonra - Aparat) “Məhkəmə-Hüquq Şurası haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 29-cu maddəsinə uyğun olaraq Şuranın fəaliyyətini təmin edən, əməkdaşları dövlət qulluqçularından ibarət olan, Azərbaycan Respublikası dövlət büdcəsinin və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər mənbələrin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilən birinci kateqoriyalı dövlət orqanıdır.

**1.2.** Bu Əsasnamə Şuranın “Məhkəmə-Hüquq Şurası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn səlahiyyətlərinin icrası məqsədi ilə yaradılan Aparatın fəaliyyət istiqamətlərini, hüquq və vəzifələrini, strukturunu, habelə fəaliyyətinin təşkilati-hüquqi əsaslarını müəyyənləşdirir.

**1.3.** Aparat öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, “Məhkəmə-Hüquq Şurası haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, “Məhkəmələr və hakimlər haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu və digər Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, bu Əsasnaməni, Şuranın qərarlarını, Şuranın sədrinin əmr və sərəncamlarını, habelə digər hüquqi aktları rəhbər tutur.

**1.4.** Aparat öz fəaliyyətini qanunçuluq, hakimlərin müstəqilliyi, qərəzsizlik, şəffafliq prinsipləri əsasında qurur.

**1.5.** Aparata ümumi rəhbərliyi Şuranın sədri həyata keçirir. Aparat bilavasitə Şuranın sədrinə və Aparatın rəhbərinə tabedir.

**1.6.** Aparatın işçilərinə tutduğu vəzifəni təsdiq edən xidməti vəsiqə verilir, vəzifədən azad olunduqda xidməti vəsiqə geri alınır.

**1.7.** Aparatın inzibati və yardımçı vəzifə tutan dövlət qulluqçularına müvafiq ixtisas dərəcələri verilir.

**1.8.** Aparatın müstəqil balans, istifadəsində olan dövlət əmlakı, xəzinə və bank hesabları, üzərində Azərbaycan Respublikası Dövlət Gerbinin təsviri, öz adı həkk olunmuş müvafiq möhürləri, ştampları və blankları vardır.

**1.9.** Aparatın saxlanması xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikası dövlət büdcəsinin və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər mənbələrin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilir.

**1.10.** Aparatın yerləşdiyi Şuranın inzibati binası mühafizə olunan xüsusi əhəmiyyətli dövlət obyektidir və kənar şəxslər inzibati binaya müəyyən edilmiş qaydada buraxılırlar.

1.11. Aparat Bakı şəhərində yerləşir.

## **2. APARATIN FƏALİYYƏT İSTİQAMƏTLƏRİ**

2.1. Şuranın Aparatının fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Şuranın, Hakimlərin Seçki Komitəsinin, Hakimlərin Qiymətləndirilməsi Komitəsinin və Şuranın Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinin hüquqi, təşkilati və analitik-informasiya təminatını həyata keçirir;

2.1.2. məhkəmə statistikasının aparılması, məhkəmələrdə kargüzarlığın təşkil edilməsi, hakimlərin sosial və əmək hüquqlarının təmin edilməsi, məhkəmələrdə əmək və icra intizamına riayət edilməsi üçün tədbirlər görür, habelə Şuranın Qanundan irəli gələn digər səlahiyyətlərinin icrasını Şura tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir;

2.1.3. Şuranın fəaliyyəti, o cümlədən intizam icraatları üzrə zəruri işlər, habelə Şura tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada monitoring və preventiv tədbirlər görür, məhkəmə statistikasını ümumiləşdirir və müvafiq dövr üzrə nəticələrinin Şuranın iclasında müzakirə edilməsini təmin edir;

2.1.4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində və beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, Azərbaycan Respublikasının məhkəmələrinin (Ali Məhkəmə istisna olmaqla) xarici dövlətlərin məhkəmələri və beynəlxalq təşkilatlarla əlaqələrinin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.5. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətləri üzrə məhkəmələrlə iş aparır və onların fəaliyyətini Şura ilə əlaqələndirir;

2.1.6. birinci instansiya məhkəmə aparatlarının struktur və ştat cədvəlləri ilə bağlı təkliflər hazırlayır;

2.1.7. hakimlərin və məhkəmə aparatı işçilərinin əmək şəraitinin və maddi-sosial təminatının yaxşılaşdırılması barədə təkliflərin hazırlanması üçün zəruri tədbirlər görür;

2.1.8. "Elektron məhkəmə" informasiya sisteminin sahibi və operatoru funksiyalarının icrasından irəli gələn hüquq və vəzifələrin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.9. Şuranın sədrinin birinci instansiya məhkəmələri üzrə kadr məsələləri ilə bağlı, o cümlədən ezamiyyət, məzuniyyət əmrlərinin və həvalə ilə bağlı Şuranın qərarlarının icrasını təmin edir;

2.1.10. Şuranın iclaslarının hazırlanmasına dair təşkilati işlərin həyata keçirilməsi, şuranın iclas protokolunun aparılması, şuranın qəbul etdiyi qərarların icrası, habelə şuranın səlahiyyətləri ilə bağlı digər məsələlərin həll edilməsi məqsədi ilə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

## **3. APARATIN VƏZİFƏLƏRİ**

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Aparat aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. Şuranın fəaliyyətinin hüquqi, təşkilati-texniki və analitik-informasiya təminatını həyata keçirir;

3.1.2. Şuranın icrasına məsul olduğu strategiyalar, dövlət proqramları, milli fəaliyyət planları və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tapşırıqların icrasının təmin edilməsinə dair hesabatların hazırlanmasını təşkil edir;

**3.1.3.** statistik və digər informasiyaların analitik və müqayisəli təhlili əsasında Şuranın fəaliyyətinin proqnozlaşdırılması, problemlərin müəyyən edilməsi, habelə onların həlli ilə bağlı əsaslandırılmış təkliflər verir;

**3.1.4.** Şuranın iclaslarının və digər müşavirələrin keçirilməsinə dair təşkilati işləri həyata keçirir;

**3.1.5.** Şuranın iclaslarının protokollarını aparır, qərarlarının, Şuranın sədrinin təşkilati və digər aidiyyəti əmr və sərəncamlarının, Şura üzrə digər müvafiq sənədlərin layihələrini hazırlayır;

**3.1.6.** Şuranın iclasında qəbul edilmiş qərarların, habelə Şura üzrə əmr və sərəncamların icrasına nəzarəti həyata keçirir, onların icra vəziyyətini mütəmadi olaraq ümumiləşdirir;

**3.1.7.** Şuranın iş planının layihəsini tərtib edir, habelə onun icrasına nəzarət edir;

**3.1.8.** məhkəmə statistikasının aparılmasını təmin edir, onların təhlil edilib ümumiləşdirilməsi, aidiyyəti üzrə təqdim olunması üçün tədbirlər görür, həmçinin statistik hesabat və ilkin uçot formalarına dair təkliflər verir;

**3.1.9.** birinci və apellyasiya instansiyası məhkəmələrində Şuranın müəyyən etdiyi qaydada monitorinqlər aparır və onların nəticələri, habelə korrupsiya hüquqpozmalarının qarşısının alınması üzrə təkliflər verir;

**3.1.10.** Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərin icrası ilə bağlı məhkəmə-hüquq sistemində dair beynəlxalq təşkilatlara təqdim olunan dövrü hesabatların hazırlanmasında iştirak edir;

**3.1.11.** Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq öhdəliklərindən irəli gələn vəzifələrini, üzv olduğu beynəlxalq, digər təşkilatların məhkəmə sistemlərinə dair tövsiyələrini təhlil edir və müvafiq təkliflər hazırlayır;

**3.1.12.** Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq məhkəmələrdə məhkəmə statistikasının aparılması, kargüzarlığın təşkil edilməsi, hakimlərin sosial və əmək hüquqlarının təmin edilməsi, əmək və icra intizamına riayət edilməsi üçün tədbirlər görür;

**3.1.13.** məhkəmə fəaliyyətinin təşkilinə dair aparılmış müvafiq ümumiləşdirmələri öyrənir və təhlil edir, bu barədə Şuranın iclaslarında müzakirə edilməsi üçün məlumatlar hazırlayır;

**3.1.14.** qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda müvafiq hakimlər haqqında intizam icraatına başlanılması barədə Şuranın iclaslarında müzakirə edilməsi üçün məlumat hazırlayır;

**3.1.15.** Hakimlərin Qiymətləndirilməsi Komitəsinin iclaslarının hazırlanması, Komitənin iclas protokolunun aparılması, Komitənin qəbul etdiyi qərarların icrası, hakimlərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün aidiyyəti məlumatların toplanması, onların ümumiləşdirilməsi və Komitəyə təqdim edilməsi ilə bağlı təşkilati işləri həyata keçirir;

**3.1.16.** Hakimlərin Seçki Komitəsinin iclaslarının hazırlanması, Komitənin iclas protokolunun aparılması, Komitənin qəbul etdiyi qərarların icrası, hakim vəzifəsinə namizədlərin sənədlərinin bilavasitə qəbul edilməsi və hakim vəzifəsinə namizədlərin seçilməsi ilə bağlı digər təşkilati işləri həyata keçirir;

**3.1.17.** müvafiq məhkəmə aparatlarının struktur və ştat cədvəlləri ilə bağlı təkliflər

verir;

**3.1.18.** Şuraya daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada qəbul edilməsini və baxılmasını, zərurət olarsa, araşdırılmasını təmin edir, fiziki şəxslərin qəbulunu həyata keçirir;

**3.1.19.** Şuranın fəaliyyətinin sənəd və kargüzarlıq təminatını həyata keçirir və icrasına riayət olunması üzrə işin təşkili vəziyyətini yoxlayır;

**3.1.20.** Şuranın qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərini həyata keçirmək məqsədilə təhlillər aparır, təkliflər, tövsiyələr, rəylər, arayışlar, metodik vəsaitlər, analitik və digər yönümlü materiallar hazırlayır;

**3.1.21.** Şuranın sədrinin və üzvlərinin sədrlik etdiyi iclasların, onların rəhbərliyi ilə keçirilən tədbirlərin, habelə Aparatda təşkil olunan digər görüş və müşavirələrin təşkilini koordinasiya etməklə, belə iclas, görüş, müşavirə və digər tədbirlərdə müzakirə edilməli məsələlərlə bağlı sənədlərin hazırlanmasını təmin edir;

**3.1.22.** “Elektron məhkəmə” informasiya sisteminin sahibi və operatorunun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş funksiyalarının icra olunmasını təmin edir, elektron sənəd dövriyyəsinin tətbiqindən irəli gələn məsələləri həll edir, elektron xidmətlərin təmin edilməsini təşkil edir;

**3.1.23.** Şuranın və məhkəmələrin fəaliyyətlərində elektron məhkəmənin tətbiqi istiqamətində informasiya-kommunikasiya texnologiyaları infrastrukturunun formalaşdırılmasını, informasiya sistemlərinin əlaqəli fəaliyyətini, texniki dəstəklənməsini, təhlükəsizliyini və idarə edilməsini təşkil edir və elektron məhkəmənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə informasiya texnologiyaları sahəsində strateji planlaşdırma işini həyata keçirir;

**3.1.24.** İdarələrarası elektron sənəd dövriyyəsi sisteminin iştirakçısı və elektron məhkəmə informasiya sisteminin sahibi və operatoru kimi dövlət və yerli özünüidare orqanları, habelə publik hüquqi şəxslərlə məhkəmələrin müvafiq sahədə qarşılıqlı fəaliyyətlərinin əlaqələndirməsini təmin edir;

**3.1.25.** “Elektron məhkəmə” və Şuranın digər fəaliyyət istiqamətləri üzrə “Qaynar xətt”in işini təşkil edir və fəaliyyətinə nəzarət edir;

**3.1.26.** birinci instansiya məhkəmələrinin hakimlərinin:

**3.1.26.1.** məzuniyyətdən istifadə məsələləri və xidməti ezamiyyələri ilə bağlı işləri aparır;

**3.1.26.2.** hakimlik stajının hesablanması həyata keçirir;

**3.1.26.3.** şəxsi işlərin hazırlanmasını, əmək kitabçalarının doldurulmasını, onların qeydiyyatının aparılmasını və saxlanılmasını, habelə onlarda olan məlumatların qorunmasını təmin edir;

**3.1.26.4.** peşə hazırlığının artırılması, habelə sədr və sədr müavini öz vəzifələrini yerinə yetirə bilmədikdə və ya sədr və sədr müavini vəzifələri vakant olduqda onların vəzifələrinin icrasını müvəqqəti olaraq həmin məhkəmənin hakimlərindən birinə həvalə edilməsi ilə bağlı Şuranın sədrinin əmrlərinin icrasını təmin edir;

**3.1.26.5.** öz vəzifələrini yerinə yetirə bilmədikdə və ya hakim vəzifəsi vakant olduqda, həmin məhkəməyə digər müvafiq məhkəmənin hakimini onun razılığı ilə 1 ilədək müddətə ezam edilməsi ilə bağlı Şuranın qərarının icrasını təmin edir;

**3.1.27.** Hakimlərin öz razılığı ilə Şuranın Aparatına ezam edilməsi ilə bağlı

Şuranın qərarının icrasını təmin edir;

**3.1.28.** Şura üzvlərinin, Hakimlərin Seçki Komitəsi və Hakimlərin Qiymətləndirilməsi Komitəsi üzvlərinin, habelə Şuranın işçilərinin ölkədaxili və xarici səfərlərini (ezamiyyətlərini), habelə onların iştirakı ilə keçirilən tədbirlərin protokol təminatını təşkil edir;

**3.1.29.** Məhkəmə aparatı işçilərinin peşə hazırlığına və ixtisaslarının artırılmasına cəlb edilmələri ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Ədliyyə Akademiyasına müraciət edilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlayır;

**3.1.30.** ali təhsil müəssisələrinin tələbələrinin məhkəmələrdə (Ali Məhkəmə istisna olmaqla) təcrübə keçmələri işini təşkil edir;

**3.1.31.** Şuranın dövlət qulluğu və kadr məsələləri işinin qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilməsini təmin edir;

**3.1.32.** Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində və beynəlxalq müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa, Azərbaycan Respublikasının məhkəmələrinin (Ali Məhkəmə istisna olmaqla) xarici dövlətlərin məhkəmələri və beynəlxalq təşkilatlarla əlaqələrinin həyata keçirilməsi, o cümlədən ədalət mühakiməsi sahəsində beynəlxalq qurumlarda təmsilçilik və beynəlxalq tədbirlərdə iştirak, yerli səviyyədə beynəlxalq və regional tədbirlərin keçirilməsi ilə bağlı Şuranın qərarlarının və Şuranın sədrinin göstərişlərinin icrası istiqamətində tədbirlər görür;

**3.1.33.** Şuranın fəaliyyəti haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılması məqsədilə ilə rəsmi internet saytının saxlanılmasını, siyahısı "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyaların həmin saytda və Şuranın sosial şəbəkə platformalarında yerləşdirilməsini və bu informasiyaların daim yenilənməsini təmin edir;

**3.1.34.** Şuranın qərarlarının və onun fəaliyyəti ilə bağlı olan digər nəşrlərin dərc olunmasını təmin edir;

**3.1.35.** Şuranın sədrinin, üzvlərinin və Aparat rəhbərinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

**3.1.36.** Şuranın Apellyasiya Şurasının iclaslarının hazırlanması, iclas protokolunun aparılması, qəbul etdiyi qərarların icrası, habelə Şuranın Apellyasiya Şurasının Əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş digər təşkilati işləri həyata keçirir;

**3.1.37.** Məhkəmələrin olduğu yer, ərazi yurisdiksiyası və hakimlərin sayı barədə təklifləri Şuranın iclasına hazırlayır;

**3.1.38.** qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hakimlərin iş yerinin dəyişdirilməsi, onların vəzifədə irəli çəkilməsi, səlahiyyət müddətinin uzadılması, təyin olunmuş hakimlər sırasından məhkəmə sədrlərinin, sədr müavinlərinin və kollegiya sədrlərinin təyin edilməsi, habelə bu şəxslərin vəzifədən azad edilməsi və ya digər vəzifəyə keçirilməsinə dair müvafiq məsələləri Şuranın iclasına hazırlayır;

**3.1.39.** hakimlərin müstəqilliyinin təmin edilməsi və məhkəmələrin işinə kənar müdaxilələrin qarşısının alınması üzrə məsələləri Şuranın iclasına hazırlayır;

**3.1.40.** "Məhkəmə-Hüquq Şurası haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 14.1.4-cü maddəsinə uyğun olaraq nümayəndəsi vasitəsilə Hakimlərin Seçki Komitəsinin fəaliyyətində təmsil olunur.

**3.2.** Aparatın struktur bölmələri bu Əsasnamənin 3.1-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş

vəzifələri özlərinin fəaliyyət istiqamətlərində nəzərdə tutulmuş müvafiq sahələrdə, hər struktur bölmə üçün Şuranın sədri tərəfindən təsdiq edilmiş əsasnaməyə uyğun həyata keçirirlər.

#### **4. APARATIN HÜQUQLARI**

**4.1.** Öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün Aparatın aşağıdakı hüquqları vardır:

**4.1.1.** Şuranın qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərini həyata keçirmək məqsədilə təhlillər aparmaq, təkliflər, tövsiyələr, rəylər, arayışlar, icmallar, analitik və digər yönümlü materiallar hazırlamaq, onları Şuranın sədrinə və üzvlərinə, habelə Aparat rəhbərinə və digər aidiyyəti struktur bölmələrinə təqdim etmək;

**4.1.2.** Şuranın fəaliyyət istiqamətlərinə aid müvafiq hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və aidiyyəti subyektlərlə razılaşdırmaq, normativ hüquqi aktların layihələrinə rəylərin verilməsində və onların, habelə məhkəmə fəaliyyəti ilə bağlı dövlət proqramlarının layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

**4.1.3.** digər dövlət orqanlarının məhkəmə sahəsi ilə bağlı fəaliyyətinin əlaqələndirilməsində iştirak etmək;

**4.1.4.** xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb məsələlər üzrə komissiyalar və işçi qrupların yaradılmasına dair təkliflər vermək;

**4.1.5.** statistik hesabat formalarının təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər vermək;

**4.1.6.** müvafiq məhkəmələrdən məlumatlar, sənədlər, arayışlar almaq, onlara və digər təşkilatlara sorğular vermək;

**4.1.7.** Şuranın müəyyən etdiyi qaydada yoxlama, təftiş və monitorinqlər həyata keçirmək, habelə bu məqsədlə müxtəlif monitorinq qrupları yaratmaq;

**4.1.8.** hakimlər və məhkəmə aparatı işçiləri tərəfindən əmək və icra intizamı ilə bağlı yol verilən pozuntuları təhlil etmək, onların baş vermə səbəblərinin aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

**4.1.9.** monitorinqlərin, xidməti yoxlamaların nəticələrini və korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı müraciətlərə baxılma vəziyyətini əks etdirən daxili məlumat bazalarını formalaşdırmaq;

**4.1.10.** əmək və icra intizamına riayət olunmasında yol verilmiş nöqsanlar, habelə bu sahədə müvafiq məhkəmə hakimlərinin fəaliyyətində aşkar edilmiş pozuntular barədə məlumatları müvafiq dövr üzrə Şuraya təqdim etmək;

**4.1.11.** monitorinqlərin, xidməti yoxlama və araşdırmaların nəticələri üzrə müvafiq məhkəmə hakimlərinin həvəsləndirilməsi və ya onların barələrində intizam icraatının başlanılmasına dair Şuraya təkliflər vermək;

**4.1.12.** qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda müvafiq hakim vəzifəsinin icrasını müvəqqəti olaraq digər hakimə həvalə edilməsi barədə Şuranın sədrinə təkliflər vermək;

**4.1.13.** qanunvericiliyə uyğun olaraq hakimlərin digər məhkəməyə və Şuranın Aparatına ezam edilməsi barədə Şuraya təklif vermək;

**4.1.14.** hakimlərin və məhkəmə aparatı işçilərinin peşə hazırlıqlarının artırılması işinin təşkilində, onların tədris kurslarına və treninqlərə cəlb olunmaları barədə təkliflər vermək;

**4.1.15.** müvafiq məhkəmələrin maliyyələşdirilməsi və maddi-texniki

bazasının möhkəmləndirilməsi üçün təkliflərin hazırlanması ilə bağlı zəruri tədbirlər görmək;

**4.1.16.** hüquqi maarifləndirmə işində iştirak etmək;

**4.1.17.** fəaliyyəti ilə bağlı ictimai maraq kəsb edən məlumatları media, o cümlədən mətbu nəşrlər, rəsmi internet saytı və sosial media resursları vasitəsilə yaymaq;

**4.1.18.** məhkəmələrin fəaliyyətlərinin rəqəmsallaşdırılması, elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflərini toplamaq, onları təhlil etmək və rəy vermək;

**4.1.19.** məhkəmələrin fəaliyyətinin rəqəmsallaşdırılması, elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı layihələrin təşəbbüsçüsü, icraçısı və ya sifarişçisi kimi çıxış etmək;

**4.1.20.** Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanları və qurumları, yerli özünüidarə orqanları və publik hüquqi şəxslər, habelə xarici dövlətlərin məhkəmələri, beynəlxalq və yerli qeyri-hökumət təşkilatları və fərdi ekspertlər, eləcə də media ilə əməkdaşlıq etmək;

**4.1.21.** Ölkə daxilində və ya xaricində görüşlər, müşavirələr, seminarlar, iclaslar keçirmək, bu cür tədbirlərdə iştirak etmək, dövlət orqanları, xarici ölkələrin məhkəmələri, beynəlxalq təsisat və təşkilatlarla əməkdaşlığın qurulması istiqamətində tədbirlər görmək;

**4.1.22.** Hər hansı məsələnin araşdırılması və ya həlli üçün aidiyyəti məhkəmələrin, dövlət orqanlarının, publik hüquqi şəxslərin əməkdaşlarını, müstəqil ekspert və mütəxəssisləri cəlb etməklə işçi qrupları yaratmaq;

**4.1.23.** Şuranın iclaslarında və Ali Məhkəmənin Plenum iclaslarında iştirak etmək;

**4.1.24.** Şuranın iş planına dair təkliflər vermək;

**4.1.25.** Şuranın qanunla müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə məhkəmələrdə əmək və icra intizamının, habelə hakim etikasının pozulması və korrupsiyaya şərait yaradan hüquqpozmalar ilə bağlı preventiv və xəbərdarlıq məktubları göndərmək;

**4.1.26.** Şuranın qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərindən irəli gələn, habelə bu Əsasnamənin 3-cü bəndində qeyd olunan vəzifələrə nail olmaq üçün digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. APARATIN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ**

**5.1.** Aparatın strukturunu, ştat cədvəlini və xərc smetasını Şuranın sədri müəyyən edir.

**5.2.** “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, Aparatda inzibati vəzifələr üzrə dövlət qulluğu keçən dövlət qulluqçularının vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həmçinin mükafatlandırılması və intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş hallar istisna olmaqla, işçilərə müvafiq ixtisas dərəcələrinin verilməsi və ya aşağı salınması Şuranın sədri tərəfindən həyata keçirilir.

**5.3.** Aparatda dövlət qulluğu keçən dövlət qulluqçularının hüquq və vəzifələri Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi, “Dövlət qulluğu haqqında”, “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının

qanunları, digər qanunvericilik aktları, habelə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilir.

## **6. APARATIN RƏHBƏRİ**

**6.1.** Aparatın rəhbəri Şuranın sədrinə tabedir.

**6.2.** Aparatın rəhbəri Şuranın sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

**6.3.** Aparatın rəhbəri:

**6.3.1.** Bu Əsasnamə ilə Aparata həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqlarının həyata keçirməsi üçün bütün zəruri işləri yerinə yetirir;

**6.3.2.** Aparatın fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir, habelə Aparatın struktur bölmələri və vahidlərinin iş qaydasını müəyyənləşdirir və onların qarşılıqlı fəaliyyətini əlaqələndirir, onlara müvafiq tapşırıqlar verir;

**6.3.3.** Aparatda əmək və icra intizamını, habelə dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında qanunvericiliyə riayət olunmasını, kargüzarlıq işinin təlimatlara və qaydalara əməl edilməklə aparılmasını təmin edir və onun icrasına nəzarət edir;

**6.3.4.** Aparata daxil olmuş müraciətləri və xidməti sənədləri Şuranın sədrinə məruzə edir;

**6.3.5.** Aparata daxil olmuş və hakimlərin icraatındakı məhkəmə işlərinə aidiyyəti olmayan müraciətlərin və xidməti sənədlərin öyrənilməsinə, qanunla müəyyən olunmuş müddətdə baxılaraq hüquqi cəhətdən düzgün cavablandırılmasına nəzarət edir;

**6.3.6.** Aparatın fəaliyyətinə dair öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq əmr və sərəncamlar verir, onların icrasını təşkil edir və buna nəzarəti həyata keçirir;

**6.3.7.** Aparatda informasiya təhlükəsizliyi siyasətini, o cümlədən bu sahədə müvafiq standart, təlimat və prosedurların hazırlanmasını təmin edir, onların tətbiq edilməsini və yenilənməsini təşkil edir və bu işlərə ümumi nəzarəti həyata keçirir;

**6.3.8.** “Dövlət sirri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, Aparatda məxfiləşdirilməli məlumatların siyahısını təsdiq edir, dövlət sirrinin mühafizəsinin təmin olunmasına nəzarət edir;

**6.3.9.** “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, Aparatda informasiyanın əldə olunmasına məhdudiyət qoymaq vasitəsi ilə onun xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulmasını müəyyən edir;

**6.3.10.** Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunlarına, eləcə də Şuranın sədrinin qəbul etdiyi aktlara uyğun olaraq, Aparatda yaranmış vakant vəzifələr üzrə dövlət qulluğuna namizədlərin işə qəbul olunması, seçilib yerləşdirilməsi, daha yüksək ixtisas dərəcəsi verilməsi, onların dövlət qulluğunda irəli çəkilməsi və mükafatlandırılması barədə Şuranın sədrinə təkliflər verir;

**6.3.11.** Aparatın işçiləri barədə həvəsləndirmə və ya intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi barədə Şuranın sədrinə təkliflər verir;

**6.3.12.** Aparatın işçilərinin maddi təminatının, əmək və sosial-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılması istiqamətində Şuranın sədrinə təkliflər verir;

**6.3.13.** Aparatın strukturu və işçilərinin say həddi barədə Şuraya və onun sədrinə təkliflər verir;

**6.3.14.** Aparatın struktur bölmələrinin və işçilərinin fəaliyyətini, onlara həvalə



olunmuş vəzifələrin icra vəziyyətini təhlil edir;

**6.3.15.** Aparatın işinin təkmilləşdirilməsi baxımından mütəmadi olaraq dövlət qulluqçularının peşəkar inkişafının təmin edilməsi məqsədilə tədris-elm müəssisələrində peşə hazırlığı və ixtisaslarının artırılması üçün tədris kurslarına göndərilmələrinə dair Şuranın sədrinə təkliflər verir;

**6.3.16.** İşçilər arasında vəzifə bölgüsü aparır;

**6.3.17.** Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq təşkilatların və xarici ölkələrin dövlət və digər qurumları ilə münasibətlərində Şuranı təmsil edir, verilmiş səlahiyyətlər daxilində müvafiq sənədləri imzalayır;

**6.3.18.** Vəzifə səlahiyyətlərinin icrası zamanı konfidensiallığı təmin edir;

**6.3.19.** Bu Əsasnamə ilə və Şuranın sədrinin tapşırığı ilə müəyyən edilən digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

## **7. APARAT RƏHBƏRİNİN MÜAVİNİ**

**7.1.** Aparat rəhbərinin müavini Şuranın sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

**7.2.** Aparat rəhbərinin müavini:

**7.2.1.** Şuranın sədrinin, habelə Aparat rəhbərinin əmr, sərəncam, tapşırıq və göstərişlərinin yerinə yetirilməsini təmin edir;

**7.2.2.** Aparat rəhbərinin göstərişi əsasında Aparatın işçilərinə verilən tapşırıqların vaxtında və düzgün icra edilməsinə, o cümlədən əmək və icra intizamına, dövlət qulluqçularının etik davranış qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;

**7.2.3.** Vəzifə səlahiyyətlərinin icrası zamanı konfidensiallığı təmin edir;

**7.2.4.** Aparat rəhbəri öz vəzifələrini yerinə yetirə bilmədikdə, ezamiyyətdə və ya məzuniyyətdə olduqda onun səlahiyyətlərini icra edir;

**7.2.5.** Aparat rəhbərinin göstərişi ilə Şuranın fəaliyyətinə dair digər işləri yerinə yetirir.

**7.3.** Aparat rəhbərinin ona həvalə etdiyi vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

## **8. APARATIN İŞÇİLƏRİ ÜÇÜN TƏMİNATLAR**

Aparatın işçilərinin dövlət sosial sığortası, onların və ailə üzvlərinin icbari tibbi sığortası, maddi, məişət, pensiya və digər təminatları qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həll olunur.