Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının 2007-ci il 10 oktyabr tarixli 6/16 saylı Qərarı ilə təsdiq edilmiş, 2012-ci il 24 fevral tarixli 1/3 saylı, 2013-cü il 2 aprel tarixli 2/5 saylı, 2013-cü il 18 iyun tarixli 6/57 saylı və 2024-cü il 27 iyun tarixli 14/50 saylı qərarları ilə dəyişikliklər edilmişdir.

Dairə seçki komissiyasının Katibliyi haqqında

Ə S A S N A M Ə

Bu Əsasnamə dairə seçki komissiyası Katibliyinin strukturunu, ştat vahidlərini, səlahiyyətlərini, onun əməkdaşlarının hüquq və vəzifələrini müəyyən etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikası Seçki Məcəlləsinin 34-cü maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Seçki Məcəlləsinin (bundan sonra – Seçki Məcəlləsi) 34-cü maddəsinə uyğun olaraq dairə seçki komissiyasının Katibliyi (bundan sonra – Katiblik) fəaliyyət göstərir. Dairə seçki komissiyasının Katibliyi dairə seçki komissiyasının fəaliyyətinin təşkilati-metodiki, maliyyə, sənədləşdirmə, nəşr, maddi-texniki təminatını həyata keçirir.

1.2. Katiblik Seçki Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsini, digər qanunvericilik aktlarını, bu Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Seçki Komissiyasının (bundan sonra – Mərkəzi Seçki Komissiyası) qəbul etdiyi təlimat, izah, qayda və metodiki göstərişləri, Mərkəzi Seçki Komissiyasının və dairə seçki komissiyasının qərarlarını, dairə seçki komissiyası sədrinin əmrlərini rəhbər tutur.

1.3. Katibliyin əməkdaşları ilə əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi ilə tənzimlənir.

2. Katibliyin səlahiyyətləri

2.1. Katiblik aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

2.1.1. dairə seçki komissiyasının, habelə onun üzvlərinin seçki komissiyasındakı fəaliyyətinin təminatı ilə bağlı müvafiq tədbirlər görür;

2.1.2. dairə seçki komissiyasının iclaslarına çıxarılan sənəd layihələrinin və materialların hazırlanmasında iştirak edir;

2.1.3. dairə seçki komissiyası iclasının protokolunu tərtib edir, lazım olduqda stenoqramını və video-audio yazısını aparır;

2.1.4. Katibliyə daxil olmuş ərizə və şikayətlərin, dairə seçki komissiyasının qərarlarının, komissiya sədrinin əmrlərinin, həmçinin qeydiyyatı tələb olunan

digər sənədlərin reyestrini aparır;

2.1.5. dairə seçki komissiyasının qərarlarının dərc olunmasını, habelə digər materialların ictimailəşdirilməsini təmin edir;

2.1.6. dairə seçki komissiyası qərarlarının icrasının təmin olunması ilə bağlı öz səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görür;

2.1.7. Katibliyin kargüzarlığını aparır;

2.1.8. seçki (referendum) məsələləri ilə bağlı aşağı seçki komissiyaları nümayəndələrinin və vətəndaşların qəbulunu təşkil edir;

2.1.9. komissiya sədrinin tapşırığı ilə yerli dövlət orqanları, bələdiyyələr, digər qurum və şəxslərlə qarşılıqlı fəaliyyəti həyata keçirir;

2.1.10. digər dairə və məntəqə seçki komissiyalarının təcrübə mübadiləsinin təşkilində iştirak edir;

2.1.11. komissiya sədrinin qanunauyğun tapşırıqlarının yerinə yetirilməsini təmin edir;

2.1.12. dairə seçki komissiyasının fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar qanunla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir.

2.2. Dairə seçki komissiyası sədrinin dairə seçki komissiyası Katibliyinin idarə edilməsinə dair səlahiyyətləri Katiblik əməkdaşlarının işə qəbulu ilə əlaqədar Mərkəzi Seçki Komissiyası sədrinin qarşısında təqdimatla çıxış etmək də daxil olmaqla, Seçki Məcəlləsinin 19.17-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hədlərdə müəyyən edilir.

3. Katibliyin ştat vahidləri

3.1. Katibliyin aşağıdakı ştat vahidləri vardır:

3.1.1. baş məsləhətçi;

3.1.2. böyük məsləhətçi (mühasib);

3.1.3. aparıcı məsləhətçi (kompüter üzrə mütəxəssis);

3.1.4. məsləhətçi;

3.1.5. xadimə;

3.1.6. gözətçi.

4. Baş məsləhətçi

4.1. Baş məsləhətçi aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

4.1.1. dairə seçki komissiyasının fəaliyyətinin sənədlərlə iş və kargüzarlıq təminatını həyata keçirir;

4.1.2. dairə seçki komissiyası üzvlərinin iclaslara davamiyyətinin uçotunu aparır;

4.1.3. dairə seçki komissiyasının iclas protokollarının tərtibini, lazımi hallarda iclasların stenoqrama alınmasını, eləcə də protokolların və digər müvafiq sənədlərin saxlanmasını təmin edir;

4.1.4. dairə seçki komissiyasına daxil olan sənədləri qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada qəbul edir;

4.1.5. dairə seçki komissiyasında hazırlanan sənədlərin göndərilməsini təşkil edir;
4.1.6. Katibliyin əməkdaşlarını xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı müvafiq sənəd və materiallarla, o cümlədən Mərkəzi Seçki Komissiyasının təlimat, izah və qaydaları ilə tanış edir;
4.1.7. məntəqə seçki komissiyalarının sədrlərini sənədlərin uçotu, göndərilməsi və saxlanılması qaydaları ilə tanış etmək məqsədi ilə onlarla lazımi işin aparılmasını, habelə vaxtaşırı seminarların təşkilini təmin edir;
4.1.8. seçki komissiyalarının sənəd və materiallarının qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müddətlərdə saxlanılması, arxivə verilməsi, yaxud lazımi qaydada ləğv edilməsi işini təşkil edir;
4.1.9. dairə seçki komissiyası üzvlərinin, Katibliyin işçilərinin xidməti ezamiyyətlərini rəsmiləşdirir və bunların uçotunu aparır;
4.1.10. məntəqə seçki komissiyası üzvlərinin anket məlumatlarını toplayır;
4.1.11. Katibliyin əməkdaşlarının hərbi qeydiyyatının uçotunu aparır;
4.1.12. dairə seçki komissiyasının fəaliyyəti barədə məlumatların media vasitəsi ilə yayımlanmasını təşkil edir;
4.1.13. dairə seçki komissiyasının sədri tərəfindən ona həvalə olunmuş və Katibliyin fəaliyyəti ilə əlaqədar digər vəzifələri yerinə yetirir.

5. Böyük məsləhətçi (mühasib)

5.1. Böyük məsləhətçi (mühasib) aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:
5.1.1. öz işini Seçki Məcəlləsinə, "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və digər müvafiq normativ-hüquqi aktlara uyğun qurur;
5.1.2. dairə və məntəqə seçki komissiyalarının fəaliyyətinin maliyyə təminatının icrasını qanunla müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirir;
5.1.3. maliyyə intizamına əməl olunmaqla xərclər smetasının icrasını təmin edir;
5.1.4. seçkilər (referendum) başa çatdıqdan sonra ayrılmış vəsaitin xərclənməsinə dair müvafiq hesabatların tərtib edilməsini, düzgünlüyünün yoxlanılmasını, xərclənməmiş vəsaitlərin qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və müddətdə büdcəyə qaytarılmasını təmin edir;
5.1.5. mal-materialların və digər maddi dəyərlərin vaxtında uçota alınmasını, mənəvi və fiziki cəhətdən köhnəlmiş əsas vəsaitlərin, mal-materialların, azqiymətli və tez xarab olan əşyaların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada uçotdan silinməsini təmin edir;
5.1.6. mühasibat uçotu əməliyyatları üzrə sənədləşdirmə aparır;
5.1.7. maliyyə fəaliyyətinə dair aylıq, rüblük və illik hesabatların keyfiyyətlə tərtibini və qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müddətlərdə Mərkəzi Seçki Komissiyasına və müvafiq dövlət orqanlarına təqdim olunmasını təmin edir;
5.1.8. maliyyə intizamına əməl olunması məqsədilə məntəqə seçki

komissiyalarına həvalə edilmiş maliyyə vəsaitlərindən və digər əmlakdan istifadə üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.1.9. dairə seçki komissiyasının xəzinə-bank əməliyyatlarını aparır;

5.1.10. Katibliyin maliyyə fəaliyyəti ilə bağlı digər vəzifələri yerinə yetirir.

5.2. Böyük məsləhətçi (mühasib) mühasibat sahəsində ali təhsilli mütəxəssis olmalıdır.

6. Aparıcı məsləhətçi (kompüter üzrə mütəxəssis)

6.1. Aparıcı məsləhətçi (kompüter üzrə mütəxəssis) aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

6.1.1. dairə və məntəqə seçki komissiyalarında dövlət avtomatlaşdırılmış informasiya sisteminin işini təmin edir;

6.1.2. dairə seçki komissiyasında informasiya və kommunikasiya texnologiyaları üzrə işləri yerinə yetirir;

6.1.3. kompüterin proqram təminatı üzrə işləri həyata keçirir;

6.1.4. hazır proqramların tətbiqolunma imkanlarını təyin və təşkil edir;

6.1.5. lokal şəbəkə sistemlərindən istifadəni təmin edir;

6.1.6. müvafiq informasiyanın ötürülməsini təmin edir;

6.1.7. namizədlərin və müşahidəçilərin qeydə alınması, seçici siyahılarının tərtib edilməsi və dəqiqləşdirilməsi, səsvermənin ilkin nəticələrinin və seçkilərin yekunlarının müəyyənləşdirilməsi ilə əlaqədar məlumatlar alınarkən, verilərkən və yenidən işlənib hazırlanarkən, habelə dəftərxana və kargüzarlıq işlərini yerinə yetirərkən dövlət avtomatlaşdırılmış informasiya sistemindən və ya onun ayrıca texniki vasitələrindən istifadə edir;

6.1.8. qanunla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir.

6.2. Aparıcı məsləhətçi (kompüter üzrə mütəxəssis) yuxarıda göstərilən məlumatların və Mərkəzi Seçki Komissiyasının rəsmi internet səhifəsində yerləşdirilməli olan digər məlumatların düzgün yerləşdirilməsi və ötürülməsi, habelə vaxtında yeniləşdirilməsinə görə cavabdehdir.

7. Məsləhətçi

7.1. Dairə seçki komissiyasının qanunauyğun fəaliyyətini təmin etmək məqsədi ilə dairə seçki komissiyasının sədri tərəfindən müəyyən edilmiş istiqamətlərdə müvafiq fəaliyyəti həyata keçirir.

8. Xadimə

8.1. Xadimə dairə seçki komissiyasının inzibati binasına aid əsas və yardımçı sahədə, habelə binaya məxsus ərazidə təmizliyi və səliqə-sahmanı təmin edir.

9. Gözətçi

9.1. Gözətçi dairə seçki komissiyasının yerləşdiyi inzibati binanı və komissiyanın əmlakını mühafizə edir.

10. Katiblik işçilərinin hüquq və vəzifələri

10.1. Katiblik əməkdaşlarının hüquq və vəzifələri Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi, bu Əsasnamə ilə və digər normativ aktlarla müəyyən olunur.

10.2. Katibliyin əməkdaşlarını Mərkəzi Seçki Komissiyasının sədri işə qəbul edir (dairə seçki komissiyası sədrinin və ya Mərkəzi Seçki Komissiyası Katibliyinin təklifləri də nəzərə alına bilər) və işdən azad edir, habelə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada mükafatlandırır və intizam tənbehi tətbiq edir.

10.3. Katibliyin əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi və əmək müqaviləsi ilə müəyyən olunmuş hüquq və vəzifələrə malikdirlər.

10.4. Katibliyin hər bir əməkdaşı ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün fərdi məsuliyyət daşıyır. Katibliyin əməkdaşları qulluq səlahiyyətlərini icra edən zaman dairə seçki komissiyasının qanunla müəyyən olunmuş fəaliyyətinə, o cümlədən komissiyanın seçkilərin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsindəki müstəqil və qərəzsiz mövqeyinə xələl gətirən davranışa yol verməməlidirlər. Onlar öz qulluq vəzifələrini icra edən zaman hər hansı bir namizədin, siyasi partiyanın, siyasi partiyaların bloklarının, referendum üzrə təşviqat qruplarının xeyrinə imza toplaya, eləcə də seçkiqabağı təşviqat kampaniyalarında təşviqatçı qismində iştirak edə, seçiciləri bu və ya digər formada hər hansı bir namizədin xeyrinə və ya əleyhinə, referendumda qoyulan məsələnin lehinə və ya əleyhinə səs verməyə təhrik edə bilməzlər.

10.5. İşə qəbul edildikdən sonra Katibliyin əməkdaşlarına dairə seçki komissiyasının sədri tərəfindən imzalanmış xidməti vəsiqə verilir.