



Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2016-cı il 3 fevral tarixli 762 nömrəli Fərmanı ilə
təsdiq edilmişdir

Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuraları haqqında Nümunəvi

Əsasnamə^[3]

1. Ümumi müddəalar

1.1. Yerli icra hakimiyyəti orqanının Apellyasiya Şurası (bundan sonra – Apellyasiya Şurası) sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən fiziki və hüquqi şəxslərin özlərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti orqanının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan dövlət büdcəsindən maliyyələşən qurumların, tabeliyində olan dövlətə məxsus hüquqi şəxslərin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumlarının (bundan sonra – yerli icra hakimiyyəti orqanı) qərarlarından, digər hərəkət və ya hərəkətsizliyindən (bu Əsasnamənin 1.9-cu bəndində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla) verdikləri şikayətlərə (bundan sonra – şikayət) baxan və ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərən kollegial orqandır.

1.2. Apellyasiya Şurası öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu və Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktlarını, bu Əsasnaməni və digər normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.

1.3. Bu Əsasnamənin məqsədləri üçün “şikayət” dedikdə, sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən fiziki və hüquqi şəxslərin özlərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı şikayətləri üzrə yerli icra hakimiyyəti orqanının qərarlarından, digər hərəkətlərindən və ya hərəkətsizliyindən Apellyasiya Şurasına verdikləri yazılı müraciət başa düşülür.

1.4. Apellyasiya Şurası öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən digər icra hakimiyyəti orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı surətdə fəaliyyət göstərir.

1.5. Apellyasiya Şurası öz fəaliyyətini qanunçuluq, şəffaflıq, kollegiallıq, qərəzsizlik prinsipləri əsasında qurur.

1.6. Yerli icra hakimiyyəti başçısının, onun müavinlərinin, müvafiq inzibati ərazi vahidində onun fəaliyyətini təmin etmək məqsədi ilə yaradılan aparatın vəzifəli şəxslərinin qərarlarından, digər hərəkət və ya hərəkətsizliyindən Apellyasiya Şurasına verilmiş şikayətlərə həmin orqanın Apellyasiya Şurasında baxılır.

1.7. Yerli icra hakimiyyəti başçısının inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan dövlət büdcəsindən maliyyələşən qurumların, tabeliyində olan dövlətə məxsus hüquqi şəxslərin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumlarının vəzifəli şəxslərinin qərarlarından, digər hərəkət və ya hərəkətsizliyindən Apellyasiya Şurasına verilmiş şikayətlərə Apellyasiya Şurasında o

halda baxılır ki, eyni məzmunlu şikayətə, ilkin olaraq, həmin qurumlara və vəzifəli şəxslərə münasibətdə yerli icra hakimiyyəti orqanının sistemində hər hansı yuxarı orqan və ya yuxarı vəzifəli şəxs baxmış olsun.

1.8. Rayon bölgüsü olan şəhərlərdə, həm şəhər icra hakimiyyətinin başçısına, həm də müvafiq şəhər rayonunun icra hakimiyyətinin başçısına tabe olan (ikili tabelikdə olan) struktur bölmələrin vəzifəli şəxslərinin qərarlarından, digər hərəkət və ya hərəkətsizliyindən verilmiş ilkin şikayətə sahibkarın öz seçimi ilə müraciət etdiyi şəhər icra hakimiyyəti orqanında və ya müvafiq şəhər rayonunun icra hakimiyyəti orqanında, növbəti şikayətə isə ilkin şikayətə baxmış orqanın Apellyasiya Şurasında baxılmalıdır. Bunun üçün növbəti şikayət həmin orqanın Apellyasiya Şurasına ünvanlanmalıdır.

1.9. Şikayətə aşağıdakı hallarda Apellyasiya Şurasında baxıla bilməz:

1.9.1. şikayət bu Əsasnamənin 1.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş tələblərə uyğun olmadıqda;

1.9.2. şikayət korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara aid olduqda və ya şikayətə baxılarkən aidiyyəti vəzifəli şəxslərin əməllərində korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların əlamətləri müəyyən olunduqda (həmin əlamətlərə aid hissədə);

1.9.3. “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 35.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, şikayət vermiş şəxs (şəxslər) barəsində şikayətdə göstərilmiş əsaslar üzrə Apellyasiya Şurası və ya Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurası, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının ikili tabelikdə olan yerli qurumuna münasibətdə isə həmçinin müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının Apellyasiya Şurası tərəfindən əvvəllər qərar qəbul olunduğu müəyyən edildikdə;

1.9.4. şikayətin predmeti üzrə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;

1.9.5. “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.2-ci, 72.2-ci, 75.1.3-cü və 75.1.4-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş hallarda.

2. Apellyasiya Şurasının vəzifələri

2.0. Apellyasiya Şurasının vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

2.0.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlər üzrə hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparmaq, mahiyyəti üzrə baxılmış şikayətlərə dair əsaslandırılmış yazılı qərar qəbul etmək, mahiyyəti üzrə baxılmamış şikayətlərə dair isə şikayətçiyə yazılı məktub göndərmək;

2.0.2. şikayət vermiş şəxsləri (onların səlahiyyətli nümayəndələrini) və yerli icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti vəzifəli şəxslərini Apellyasiya Şurasının iclaslarına dəvət etmək;

2.0.3. Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarların icrasına nəzarət etmək;

2.0.4. Apellyasiya Şurasında baxılan şikayətlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, ümumiləşdirmək və ildə iki dəfə (iyul ayının 15-dək və yanvar ayının 15-dək) yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısına və tələb olunan formada Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasına yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

2.0.5. fəaliyyəti zamanı insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

2.0.6. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət və kommersiya sirrinin və qanunla açıqlanması və yayılması qadağan edilən digər məlumatların qorunması üçün zəruri tədbirlər görmək;

2.0.7. Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarlarla bağlı izah vermək;

2.0.8. qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3. Apellyasiya Şurasının hüquqları

3.0. Apellyasiya Şurası öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

3.0.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına və qeyri-hökumət təşkilatlarına, digər hüquqi və fiziki şəxslərə şifahi və ya yazılı, o cümlədən elektron sorğular göndərmək (müraciətlər etmək), onlardan zəruri sənədləri və məlumatları almaq;

3.0.2. şikayət vermiş şəxslərin (onların səlahiyyətli nümayəndələrinin), yerli icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti vəzifəli şəxslərinin, habelə digər əlaqəli şəxslərin iştirakı ilə araşdırma aparmaq, onlardan izahatlar almaq;

3.0.3. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərin araşdırılması zamanı aşkar olunmuş nöqsanların və pozuntuların aradan qaldırılması ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti orqanının vəzifəli şəxslərinə yazılı göstərişlər vermək;

3.0.4. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərin araşdırılması zamanı yerli icra hakimiyyəti başçısının aparatının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yanında olan qurumların və tabeliyində olan hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxsləri tərəfindən xidməti fəaliyyətlərinin icrası ilə bağlı kobud nöqsanlara yol verilməsi, habelə hüquqi aktların pozulması halları aşkar edildikdə, həmin şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlərin görülməsi üçün məsələ qaldırmaq və nəticəsi barədə məlumat almaq;

3.0.5. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər vermək;

3.0.6. təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, şikayətin araşdırılması zamanı aşkar edilmiş nöqsanların, çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.7. Apellyasiya Şurasının qərarlarının yerinə yetirilməsinin monitorinqini aparmaq və buna nəzarət etmək, habelə nöqsanların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər görmək;

3.0.8. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinə ekspert, mütəxəssis və məsləhətçilər cəlb etmək;

3.0.9. qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinin təşkili

4.1. Apellyasiya Şurasının tərkibi (sədri və digər altı üzvü) yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir. Apellyasiya Şurasının sədri yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısının müavinlərindən biri olmalıdır.

4.2. Apellyasiya Şurasının sədri:

4.2.1. Apellyasiya Şurasının işini təşkil edir və ona rəhbərliyi həyata keçirir;

4.2.2. Apellyasiya Şurasının adından çıxarılan qərarları, məktubları və Apellyasiya Şurasının fəaliyyəti ilə bağlı digər sənədləri imzalayır;

4.2.3. Apellyasiya Şurasının digər üzvlərinin, habelə Apellyasiya Şurasının Katibliyinin rəhbərinin və tərkibinin təsdiq edilməsi ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbərinə təqdimatlar (təkliflər) verir;

4.2.4. Apellyasiya Şurasının iclaslarının gündəliyini, reqlamentini müəyyənləşdirir və keçirilən icaslarda sədrlik edir;

4.2.5. Apellyasiya Şurasının səlahiyyətlərinə aid məsələləri baxılmaq üçün Şuranın iclaslarına çıxarır;

4.2.6. Apellyasiya Şurasını təmsil edir.

4.3. Apellyasiya Şurasının üzvlərinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

4.3.1. Apellyasiya Şurasının iclaslarında və fəaliyyətində iştirak etmək;

4.3.2. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparmaq;

4.3.3. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar münasibət bildirmək, rəy və təkliflər vermək;

4.3.4. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar ilkin araşdırma üçün təqdim edilmiş sənədlərin (toplanmış materialların) kifayət olmadığı qənaətinə gəldikdə, əlavə sənədlərin əldə edilərək araşdırma materiallarına daxil edilməsini tələb etmək;

4.3.5. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar Apellyasiya Şurasının adından qərarların qəbul edilməsi ilə bağlı səsvermədə iştirak etmək;

4.3.6. Apellyasiya Şurası iclasının protokolu ilə tanış olmaq və protokola qeydlər təklif etmək;

4.3.7. Apellyasiya Şurasının qərarı ilə razılaşmadıqda bu barədə özünün əsaslandırılmış xüsusi rəyini yazılı şəkildə təqdim etmək;

4.3.8. Apellyasiya Şurasının iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmaq;

4.3.9. Apellyasiya Şurasının səlahiyyətlərinə aid təşkilati məsələlər barədə təkliflər vermək;

4.3.10. icra intizamına ciddi əməl etmək;

4.3.11. bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək və hüquqları həyata keçirmək.

4.4. Apellyasiya Şurasının cari fəaliyyətinin təşkili üçün Apellyasiya Şurasının Katibliyi (bundan sonra – Katiblik) yaradılır. Katibliyin rəhbəri və tərkibi Apellyasiya Şurası sədrinin təqdimatı (təklifi) əsasında yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısı tərəfindən təsdiq olunur.

4.5. Apellyasiya Şurasının sədri və ya digər üzvü baxılan şikayətin əvvəllər Apellyasiya Şurasından kənar həllində bilavasitə iştirak etmiş olduqda və ya “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 42.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda Apellyasiya Şurasını bu barədə məlumatlandırmalı və həmin şikayətə baxılmasında iştirak etməməlidir.

4.6. Katiblik:

4.6.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan müraciətlərlə əlaqədar təşkilati tədbirləri həyata keçirir;

4.6.2. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətləri qanunvericiliyin və bu Əsasnamənin tələblərinə uyğunluğu baxımından yoxlayır, onlar müvafiq tələblərə uyğun olduğu halda iş üzrə bütün zəruri sənədlərin (materialların) 3 iş günündən gec olmayaraq Katibliyə təqdim edilməsi üçün yerli icra hakimiyyəti orqanına müraciət edir;

4.6.3. bu Əsasnamənin 4.6.2-ci yarımbəndinə müvafiq olaraq yerli icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərin (materialların) tamlığını və zəruriliyini yoxladıqdan sonra toplanmış sənədləri (materialları) Apellyasiya Şurasının sədrinə və rəy verilməsi üçün Şuranın digər üzvlərinə göndərir;

4.6.4. bu Əsasnamənin 4.8-ci bəndinə əsasən təqdim edilmiş rəyləri ümumiləşdirir və Apellyasiya Şurasının sədri ilə razılaşdırmaqla Apellyasiya Şurasının iclaslarını təşkil edir;

4.6.5. Apellyasiya Şurasının iclaslarının keçirilməsinin vaxtı barədə Apellyasiya Şurasının üzvlərinə, habelə bu Əsasnamənin 3.0.2-ci yarımbəndində göstərilən şəxslərə iclasa ən azı 3 iş günü qalmış məlumat verir;

4.6.6. Apellyasiya Şurasının iclaslarının protokolunu tərtib edir və imzalanması üçün Apellyasiya Şurasının sədrinə təqdim edir;

4.6.7. Apellyasiya Şurasının qərarlarının (məktublarının, digər sənədlərinin) layihəsini hazırlayır, baxılması və imzalanması üçün Apellyasiya Şurasının sədrinə təqdim edir;

4.6.8. Apellyasiya Şurasının qərarlarının (məktublarının, digər sənədlərinin) aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin edir;

4.6.9. Apellyasiya Şurasında baxılan şikayətlərin uçotunu aparır, onları təhlil edir, ümumiləşdirir və nəticəsi barədə Apellyasiya Şurasının sədrinə yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim edir;

4.6.10. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlər barədə zəruri məlumatları tələb olunan qaydada "Elektron hökumət" portalındakı "Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuralarına müraciətlərin elektron qəbulu sistemi"nə daxil edir, habelə Apellyasiya Şurasının iclaslarında baxılan məsələlər barədə məlumatı yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytı vasitəsilə yayır;

4.6.11. Apellyasiya Şurasının fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, siyahısı qanunla müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan informasiyanın yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytında yerləşdirilməsini və daim yenilənməsini təmin edir;

4.6.12. Apellyasiya Şurası sədrinin göstərişlərini icra edir;

4.6.13. Apellyasiya Şurasının protokollarının və qərarlarının əsllərini, habelə şikayətlərlə bağlı Apellyasiya Şurasına daxil olmuş və toplanmış sənədləri saxlayır;

4.6.14. bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir və hüquqları həyata keçirir.

4.7. Katibliyin rəhbəri və tərkibinə daxil olan şəxslər icra intizamına ciddi əməl etməlidirlər.

4.8. Bu Əsasnamənin 4.6.3-cü yarım bəndində nəzərdə tutulan rəylər 2 iş günündən gec olmayaraq təqdim edilməlidir. Təqdim edilən rəylər əsaslandırılmalı, aydın və birmənalı şəkildə ifadə olunmalıdır.

4.9. Şikayət üzrə inzibati icraat başladığı vaxtdan Apellyasiya Şurasının iclası keçirilənədək bu Əsasnamənin 1.9-cu bəndində nəzərdə tutulan hallardan birinin olması müəyyən edilərsə, Apellyasiya Şurasında şikayətə mahiyyəti üzrə baxılmır.

4.10. Apellyasiya Şurasının iclası keçirilənədək bu Əsasnamənin 1.9-cu bəndində nəzərdə tutulan hallardan biri müəyyən edildikdə, Apellyasiya Şurasında şikayətə mahiyyəti üzrə baxılmır və bu Əsasnamənin 5.6-cı və 5.7-ci bəndlərinə uyğun olaraq tədbirlər görülür.

4.11. Yerli icra hakimiyyəti orqanının Apellyasiya Şurasının qərarları, digər hərəkət və hərəkətsizliyi barədə şikayət üzrə sənədlərin (materialların) Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasının Katibliyinə təqdim edilməsinə dair yazılı və ya şifahi sorğu daxil olduqda, yerli icra hakimiyyəti orqanının Apellyasiya Şurasının Katibliyi tələb olunan sənədləri, o cümlədən Apellyasiya Şurasında baxılmış şikayəti, Apellyasiya Şurasının qərarını, iclasının protokolunu, videoçəkilişini, üzvlərinin rəylərini, şikayət üzrə qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının olub-olmaması, yerli icra hakimiyyəti orqanının və ya onun Apellyasiya Şurasının qərarından, digər hərəkət və ya hərəkətsizliyindən məhkəməyə şikayət verilib-verilməməsi, cinayət təqibi, inzibati xətalara dair işlər üzrə icraatın olub-olmaması barədə məlumatları, digər sənədləri (materialları) elektron qaydada (skan edilmiş şəkildə) 5 iş günündən gec olmayaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasının Katibliyinə təqdim etməlidir. Bu sorğunun vaxtında yerinə yetirilməməsi və ya natamam yerinə yetirilməsi Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinə maneə kimi qiymətləndirilir.

4.12. Apellyasiya Şurasının sədri, digər üzvləri və (və ya) Katibliyinin rəhbəri Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasının iclasına dəvət olunduqda iclasda iştirak etməlidirlər.

4.13. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasının qərarı daxil olduqda, həmin qərarın bir ay müddətində (bu qərarla ayrı müddət nəzərdə tutulmamışdırsa) icra edilməsi, yol verilmiş qanun pozuntularının aradan qaldırılması, o cümlədən qanunsuz qərarların ləğv edilməsi, təqsirkar şəxslərin məsuliyyətə cəlb

olunması Apellyasiya Şurası və yerli icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təmin edilməli, nəticəsi barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasına və şikayətçiyə məktub göndərməlidir.

5. Şikayətlərə dair tələblər

5.1. Şikayət yazılı (o cümlədən elektron) formada tərtib edilir. Şikayətdə aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

5.1.1. ünvanlandığı qurumun – Apellyasiya Şurasının adı;

5.1.2. şikayətçinin soyadı, adı, atasının adı, yaşayış yeri və ya olduğu yer (hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı);

5.1.3. şikayətçinin VÖEN-i;

5.1.4. şikayətin məzmunu və şikayətçinin tələbi (tələbləri);

5.1.5. şikayətin predmeti üzrə bundan əvvəl yerli icra hakimiyyəti orqanına edilmiş müraciət (müraciətlər) və alınmış cavab (cavablar) barədə məlumatlar;

5.1.6. icraatı təzələmək üçün təkrar şikayətlə müraciət etmək imkanı verən əsaslar;

5.1.7. şikayətə əlavə edilmiş sənədlərin siyahısı.

5.2. Şikayətlər müraciət edən fiziki şəxsin özü və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən (səlahiyyəti təsdiq edən sənədin əsli və ya surəti şikayətə əlavə edilməklə) imzalanır.

5.3. Hüquqi şəxs tərəfindən təqdim olunan şikayətlərə həmin hüquqi şəxsin möhürü vurulmalıdır. Bu tələb rezident və qeyri-rezident hüquqi şəxslərin nümayəndəlik, filial və idarələrinə də şamil edilir. Bu zaman şikayətlərə müvafiq nümayəndəlik, filial və ya idarənin möhürü vurulur.

5.4. Şikayətin əsaslı olduğunu təsdiq edən sənədlərin (dövlət, qeyri-dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından alınmış qərar, akt, rəy, məktub, arayış, qəbz və digər sənədlərin) surətləri şikayətə əlavə edilir.

5.5. Şikayət bu Əsasnamənin 5.1-ci, 5.3–5.5-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş tələblərə cavab vermədikdə, şikayət daxil olduğundan sonra 5 iş günü müddətində yol verilmiş nöqsanlar şikayətçinin nəzərinə çatdırılmaqla işçi qaydada aradan qaldırılır. Həmin nöqsanlar vaxtında aradan qaldırılmadıqda şikayət baxılmamış saxlanılır və bu Əsasnamənin 5.7-ci bəndinə uyğun olaraq tədbir görülür. Tələb olunan sənədlərin (məlumatların) təqdim edilməsi şikayətçidən asılı olmayan səbəblərə görə mümkün deyilsə, çatışmayan sənədlər (məlumatlar) Apellyasiya Şurası tərəfindən əldə olunur.

5.6. Apellyasiya Şurasına daxil olmuş müraciət digər dövlət orqanının və ya qurumunun səlahiyyətinə aid olduqda (o cümlədən bu Əsasnamənin 1.9.2-ci yarımbəndində və “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda) qanunla müəyyən edilmiş qaydada baxılması üçün həmin dövlət orqanına və ya qurumuna göndərilir və bu barədə şikayətçiyə yazılı məlumat verilir.

5.7. Apellyasiya Şurasında mahiyyəti üzrə baxılmış şikayət üzrə şikayətçiyə qəbul olunmuş qərar, mahiyyəti üzrə baxılmamış müraciət üzrə isə müraciət etmiş şəxsə əsaslandırılmış cavab göndərilir.

5.8. Apellyasiya Şurasına şikayət “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 73.1-ci və 73.2-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş müddətlərdə verilə bilər. Bu müddətlər üzrlü səbəbdən buraxıldıqda (şikayətçinin xəstəliyi, ölkənin hüdudlarından kənarında olması və s.) şikayətçinin vəsatətinə əsasən Apellyasiya Şurasının sədri tərəfindən bərpa edilir.

5.9. Apellyasiya Şurası daxil olmuş şikayətlə bağlı zəruri məlumatları və sənədləri əldə etmək üçün aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına sorğular verə bilər.

Məlumatların sorğuda müəyyən edilmiş müddətdə təqdim olunmaması və ya natamam təqdim olunması Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinə maneə kimi qiymətləndirilir.

6. Apellyasiya Şurasının iclasının keçirilməsi qaydası

6.1. Apellyasiya Şurasının iclası onun üzvlərinin azı üçdə ikisi iştirak etdikdə baş tutmuş sayılır.

6.2. Apellyasiya Şurasının iclası şikayət baxılmaq üçün hazır olduqda, habelə Apellyasiya Şurası sədrinin və ya digər üzvünün təşəbbüsü ilə keçirilir.

6.3. Apellyasiya Şurasının hər bir iclasının reqlamenti müzakirə olunacaq müraciətlərdən asılı olaraq Apellyasiya Şurasının sədri tərəfindən müəyyənləşdirilir.

6.4. Şikayətçilər (onların səlahiyyətli nümayəndələri) Apellyasiya Şurasının iclasında iştirak etmək hüququna malikdirlər. Apellyasiya Şurasının iclasına dəvət olunmuş yerli icra hakimiyyəti orqanının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan qurumların, tabeliyində olan hüquqi şəxslərin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumlarının aidiyyəti vəzifəli şəxsləri, ekspert və mütəxəssislər iclasda iştirak etməlidirlər. Bu bənddə göstərilmiş şəxslərin iclasa gəlməməsi şikayətə baxılmasına və müvafiq qərarın qəbul edilməsinə mane olmur.

6.5. Apellyasiya Şurasının gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərlə bağlı toplanmış dəlillər Apellyasiya Şurasının üzvləri tərəfindən müzakirə edilir və hər bir məsələyə ayrıca münasibət bildirilir.

6.6. Apellyasiya Şurasının iclasında qərarlar açıq səsvermə yolu ilə iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, Apellyasiya Şurası sədrinin səsi həlledici sayılır. Şuranın sədri axırıncı səs verir.

6.7. Apellyasiya Şurasının gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərlə bağlı Apellyasiya Şurasının sədri, digər üzvlərindən biri və ya Katibliyinin rəhbəri məruzə edir.

6.8. Apellyasiya Şurasının iclasında şikayətlə müraciət etmiş şəxslərin səlahiyyətli nümayəndələri iştirak etdikdə, nümayəndənin səlahiyyətini təsdiq edən sənədin əsli (və ya surəti) Katibliyə təqdim edilməlidir.

6.9. Apellyasiya Şurasının iclasına dəvət olunan şəxslər təkliflər vermək və müvafiq məsələlərə münasibət bildirmək hüququna malikdirlər.

6.10. Apellyasiya Şurasının qərarları barədə məlumat Katiblik tərəfindən yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytı vasitəsilə yayılır, habelə tələb olunan formada "Elektron Hökumət" portalındakı "Mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuralarına müraciətlərin elektron qəbulu sistemi"ne daxil edilir.

6.11. Apellyasiya Şurasının iclasının və gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərin müzakirəsinin videoçəkilişi həyata keçirilir və ən azı bir il müddətində saxlanılır.

6.12. Apellyasiya Şurasının sədri üzrlü səbəblərlə əlaqədar (məzuniyyət, ezamiyyət, xəstəlik və s.) Apellyasiya Şurasının iclaslarında uzun müddət iştirak edə bilmədikdə, Apellyasiya Şurası sədrinin səlahiyyətləri yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısı tərəfindən müavinlərindən birinə həvalə edilir.

6.13. "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 42.1-ci və 43-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş hallarda şikayətçi iş üzrə qərar qəbul olunanadək Apellyasiya Şurasının hər hansı üzvünə, ekspertə və ya mütəxəssisə etiraz edə bilər.

6.14. Etiraz barədə ərizə yazılı formada verilməli və əsaslandırılmalıdır. Apellyasiya Şurasının üzvünə etiraz barədə ərizəyə həmin üzvün iştirakı olmadan baxılır, sadə səs çoxluğu ilə müvafiq qərar qəbul edilir və nəticəsi barədə şikayətçiyə məlumat verilir.

6.15. Şikayət üzrə toplanmış sənədlərin (materialların) ilkin müzakirəsi üçün Apellyasiya Şurası üzvlərinin iştirakı ilə hazırlıq iclasları keçirilə bilər.

7. Apellyasiya Şurasının iclas protokollarına və qəbul etdiyi qərarlara dair tələblər

7.1. Apellyasiya Şurasının iclasının nəticəsi Apellyasiya Şurasının sədri və Katibliyin rəhbəri tərəfindən imzalanmış iclas protokolunda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir.

7.2. Apellyasiya Şurasının iclas protokolunda aşağıdakılar göstərməlidir:

7.2.1. iclasın keçirildiyi tarix və yer;

7.2.2. iclasda sədrlik edən və iclasda iştirak edən Apellyasiya Şurası üzvlərinin, Katibliyin rəhbərinin, dəvət edilmiş digər şəxslərin və (və ya) onların səlahiyyətli nümayəndələrinin adları, soyadları və ata adları;

7.2.3. gündəliyə daxil edilmiş şikayətin predmeti, qısa məzmunu və əsasları;

7.2.4. gündəliyə daxil edilmiş şikayətin predmeti üzrə daha əvvəl qəbul edilmiş qərarlar və həmin qərarların əsasları;

7.2.5. Apellyasiya Şurasının iclasında iştirak edən şəxslərin çıxışları;

7.2.6. Apellyasiya Şurasının daxil olmuş şikayətlə bağlı topladığı sübutlar, gəlmiş nəticələr, aidiyyəti hüquqi aktlara istinad;

7.2.7. səsə qoyulan təkliflər, səsvermənin nəticəsi və Apellyasiya Şurası tərəfindən qəbul edilmiş qərar.

7.3. Apellyasiya Şurası yerli icra hakimiyyəti orqanının qərarı, digər hərəkəti və ya hərəkətsizliyinə dair şikayət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

7.3.1. qərar dəyişdirilmədən saxlanılsın;

7.3.2. qərar tamamilə və ya qismən ləğv edilərək, yeni qərar qəbul edilsin;

7.3.3. qərar dəyişdirilsin;

7.3.4. şikayət digər hərəkət və ya hərəkətsizlikdən verilibsə, həmin hərəkət və ya hərəkətsizlik qanuni və ya qanunsuz hesab edilsin (sonuncu halda müvafiq hərəkətin edilməsi vəzifəsi yerli icra hakimiyyəti orqanının üzərinə qoyulmaqla);

7.3.5. şikayət üzrə icraata xitam verilsin.

7.4. Bu Əsasnamənin 7.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş qərar qəbul edilərkən şikayətin məzmunundan və işin hallarından asılı olaraq qərarla aşağıdakı məsələlər də öz əksini tapmalıdır:

7.4.1. şikayətin təmin edilməsi;

7.4.2. şikayətin qismən təmin edilməsi;

7.4.3. şikayətin təmin edilməməsi;

7.4.4. şikayətin aidiyyəti dövlət orqanına və ya qurumuna baxılması və nəticəsi barədə Apellyasiya Şurasına və şikayətçiyə məlumat verilməsi üçün göndərilməsi.

7.5. Şikayət bu Əsasnamənin 1.6–1.8-ci bəndləri ilə müəyyən edilmiş qaydada daxil olduqda, Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarla şikayətin araşdırılması vəzifəsinin yerli icra hakimiyyəti orqanının, onun struktur bölməsinin, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan dövlət büdcəsindən maliyyələşən qurumların, tabeliyində olan dövlətə məxsus hüquqi şəxslərin, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumlarının üzərinə qoyulması qadağandır.

7.6. Apellyasiya Şurasının qərarı əsaslandırılmış şəkildə tərtib olunmalı və işin bütün hallarını özündə əks etdirməlidir. Qərar giriş, təsviri, əsaslandırıcı və nəticə hissəsindən ibarətdir və həmin hissələrdə aşağıdakı məlumatlar qeyd edilir:

7.6.1. giriş hissəsində Apellyasiya Şurasının qərarının qəbul edildiyi tarix və yer, bu Əsasnamənin 7.2.2-ci yarımbəndində olan məlumatlar, şikayətin predmeti və irəli sürülən tələblər;

7.6.2. təsviri hissədə şikayət edən şəxsin təqdim etdiyi dəlillər, şikayətin predmeti üzrə əvvəllər qəbul edilmiş qərarlar (edilmiş digər hərəkət və ya hərəkətsizliklər) və onların qısa məzmunu, əsasları, habelə işdə iştirak edən şəxslərin izahatları;

7.6.3. əsaslandırıcı hissədə Apellyasiya Şurasının əldə etdiyi sübutlar və topladığı sənədlər barədə məlumatlar, aidiyyəti hüquqi aktlara istinadlar;

7.6.4. nəticə hissəsində Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərar, qərarın icrasına dair göstəriş və qərardan şikayətin verilməsi qaydası.

7.7. Şikayətçi Apellyasiya Şurasının qərarından Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasına şikayət verə bilər.

7.8. Apellyasiya Şurasının qərarının əslinin şikayətçiyə göndərilməsi və ya rəsmi təqdim edilməsi, habelə tələb olunduğu halda qərarın surətinin və ya elektron variantının Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Apellyasiya Şurasına göndərilməsi məcburidir. Apellyasiya Şurasının qərarlarının və məktublarının aidiyyəti üzrə göndərilməsini Katiblik təşkil edir.

7.9. Apellyasiya Şurasının qərarı qəbul edildiyi andan qüvvəyə minmiş hesab olunur.

7.10. Apellyasiya Şurasının iclası zamanı bu Əsasnamənin 1.9-cu bəndində nəzərdə tutulan hallardan biri müəyyən edilərsə, Apellyasiya Şurası şikayət üzrə icraata xitam verilməsinə dair qərar qəbul edir.

7.11. Apellyasiya Şurasının qərarı yerli icra hakimiyyəti orqanının struktur bölməsinə, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinə, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinə, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan dövlət büdcəsindən maliyyələşən qurumlara, tabeliyində olan dövlətə məxsus hüquqi şəxslərə, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumlarına daxil olduqdan sonra həmin bölmə, nümayəndəlik, qurum və ya hüquqi şəxslər tərəfindən bir ay müddətində (qərar da ayrı müddət nəzərdə tutulmamışdırsa) icra olunmalı və nəticəsi barədə Apellyasiya Şurasına və şikayətçiyə rəsmi məlumat verilməlidir.

7.12. Yerli icra hakimiyyəti orqanı, onun struktur bölməsi, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəlikləri, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəlikləri, yerli icra hakimiyyəti başçısının yanında olan dövlət büdcəsindən maliyyələşən qurumları, tabeliyində olan dövlətə məxsus hüquqi şəxsləri, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının ikili tabelikdə olan yerli qurumları bu Əsasnamənin 7.11-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdə Apellyasiya Şurasının qərarını yerinə yetirməzsə və ya natamam yerinə yetirərsə, yaxud Apellyasiya Şurasına və şikayətçiyə zəruri məlumat və təsdiqedic sənədlər təqdim etməzsə və ya natamam təqdim edərsə, bu hal bu Əsasnamənin və icra intizamının pozuntusu kimi qiymətləndirilir.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [27 dekabr 2017-ci il tarixli 1767 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Xalq” qəzeti, 28 dekabr 2017-ci il, № 288)
2. [5 aprel 2018-ci il tarixli 1910 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Xalq” qəzeti, 7 aprel 2018-ci il, № 77)

FƏRMANA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[3] [5 aprel 2018-ci il tarixli 1910 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (“Xalq” qəzeti, 7 aprel 2018-ci il, № 77) ilə “Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuraları haqqında Nümunəvi Əsasnamə” yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şuraları haqqında Nümunəvi Əsasnamə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Yerli icra hakimiyyəti orqanlarının Apellyasiya Şurası (bundan sonra — Apellyasiya Şurası) sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən özlərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti orqanının sərəncamından, əmrindən, hərəkət və ya hərəkətsizliyindən (korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı müraciətlər istisna olmaqla) verilmiş təkrar şikayətlərə (bundan sonra — şikayət) baxan və ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərən kollegial orqandır.

1.2. Apellyasiya Şurası öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu və Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Bu Əsasnamənin məqsədləri üçün "şikayət" dedikdə, sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən özlərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı verilmiş şikayətlər üzrə yerli icra hakimiyyəti orqanının sərəncamından, əmrindən, habelə hərəkət və ya hərəkətsizliyindən həmin şəxslərin Apellyasiya Şurasına verdiyi yazılı müraciəti başa düşülür.

1.4. Apellyasiya Şurası öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən digər icra hakimiyyəti orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri hökumət təşkilatları, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı surətdə fəaliyyət göstərir.

1.5. Apellyasiya Şurası öz fəaliyyətini qanunçuluq, şəffaflıq, kollegiallıq, qərəzsizlik prinsipləri əsasında qurur.

2. Apellyasiya Şurasının vəzifələri

2.0. Apellyasiya Şurasının vəzifələri aşağıdakılardan ibarətdir:

2.0.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparmaq və işin nəticəsi üzrə müvafiq olaraq əsaslandırılmış şəkildə qərar qəbul etmək;

2.0.2. Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarların icrasına nəzarət etmək;

2.0.3. Apellyasiya Şurasında baxılan şikayətlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısına yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

2.0.4. fəaliyyəti zamanı öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

2.0.5. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət və kommərsiya sirlinin və qanunla açıqlanması və yayılması qadağan edilən digər məlumatların qorunması üçün zəruri tədbirlər görmək;

2.0.6. Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarlarla bağlı izah vermək;

2.0.7. qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3. Apellyasiya Şurasının hüquqları

3.0. Apellyasiya Şurası öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

3.0.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar icra hakimiyyəti orqanlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına və qeyri-hökumət təşkilatlarına, habelə hüquqi və fiziki şəxslərə sorğular göndərmək (müraciətlər etmək), onlardan zəruri sənədləri və məlumatları almaq;

3.0.2. şikayətlə müraciət etmiş şəxsləri (onların səlahiyyətli nümayəndələrini), yerli icra hakimiyyəti başçısının aparatının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yanında olan qurumlarda və tabeliyində olan hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxslərini, habelə digər əlaqəli şəxsləri Apellyasiya Şurasının iclaslarına dəvət etmək, onların iştirakı ilə araşdırma aparmaq, onlardan izahatlar almaq;

3.0.3. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərin araşdırılması zamanı aşkar olunmuş nöqsanların və pozuntuların aradan qaldırılması ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti başçısının aparatının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərin, yanında olan qurumlarda və tabeliyində olan hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxslərinə yazılı göstərişlər vermək;

3.0.4. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərin araşdırılması zamanı yerli icra hakimiyyəti başçısının aparatının, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinin, yanında olan qurumlarda və tabeliyində olan hüquqi şəxslərin vəzifəli şəxsləri tərəfindən xidməti fəaliyyətlərinin icrası ilə bağlı kobud nöqsanlara yol verilməsi, habelə hüquqi aktların pozulması halları aşkar edildikdə, həmin şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə məsələ qaldırmaq və nəticəsi barədə məlumat almaq;

3.0.5. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər vermək;

3.0.6. Apellyasiya Şurasının fəaliyyəti prosesində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, şikayətin araşdırılması zamanı aşkar edilmiş ziddiyyətlərin aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.7. Apellyasiya Şurasının qərarlarının yerinə yetirilməsinin monitorinqini aparmaq və nəzarət etmək, habelə nöqsanların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər görmək;

3.0.8. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinə ekspert, mütəxəssis və məsləhətçilər cəlb etmək;

3.0.9. qanunla və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Apellyasiya Şurasının fəaliyyətinin təşkili

4.1. Apellyasiya Şurasının tərkibi (sədri və digər altı üzvü) yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir. Apellyasiya Şurasının sədri yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısının müavinlərindən biri olmalıdır.

4.2. Apellyasiya Şurasının sədri:

4.2.1. Apellyasiya Şurasının işini təşkil edir və ona rəhbərliyi həyata keçirir;

4.2.2. Apellyasiya Şurasının adından çıxarılan qərarları və Apellyasiya Şurasının fəaliyyəti ilə bağlı digər sənədləri imzalayır;

4.2.3. Apellyasiya Şurasının digər üzvlərinin, habelə Apellyasiya Şurasının Katibliyinin rəhbərinin və tərkibinin təsdiq edilməsi ilə bağlı yerli icra hakimiyyəti orqanının rəhbərinə təqdimatlar (təkliflər) verir;

4.2.4. Apellyasiya Şurasının iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir və keçirilən iclaslarda sədrlik edir;

4.2.5. Apellyasiya Şurasının səlahiyyətlərinə aid məsələləri baxılmaq üçün Şuranın iclaslarına çıxarır;

4.2.6. Apellyasiya Şurasını təmsil edir.

4.3. Apellyasiya Şurasının üzvlərinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

4.3.1. Apellyasiya Şurasının iclaslarında və fəaliyyətində iştirak etmək;

4.3.2. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparmaq;

4.3.3. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar münasibət bildirmək, rəy və təkliflər vermək;

4.3.4. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar ilkin araşdırma üçün təqdim edilmiş sənədlərin (toplanmış materialların) kifayət olmadığı qənaətinə gəldikdə, əlavə sənədlərin əldə edilərək araşdırma materiallarına daxil edilməsini tələb etmək;

4.3.5. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar Apellyasiya Şurasının adından qərarların qəbul edilməsi ilə bağlı səsvermədə iştirak etmək;

4.3.6. Apellyasiya Şurasının iclaslarının protokollarını imzalamaq;

4.3.7. Apellyasiya Şurasının iclaslarında səs çoxluğu ilə qəbul edilmiş qərarlardan razı olmadıqda, həmin məsələlərin müzakirə edilməsi üçün yazılı şəkildə əsaslandırılmış rəylə yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısına müraciət etmək;

4.3.8. Apellyasiya Şurasının iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmaq;

4.3.9. Apellyasiya Şurasının səlahiyyətlərinə aid təşkilati məsələlər barədə təkliflər vermək;

4.3.10. bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək və hüquqları həyata keçirmək.

4.4. Apellyasiya Şurasının cari fəaliyyətinin təşkili üçün Apellyasiya Şurasının Katibliyi (bundan sonra — Katiblik) yaradılır. Katibliyin rəhbəri və tərkibi Apellyasiya Şurasının sədrinin təqdimatı (təklifi) əsasında yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısı tərəfindən təsdiq olunur.

4.5. Apellyasiya Şurasının hər bir üzvü Şuranın iclasında baxılan məsələlər üzrə şəxsi maraqlarına toxunan, habelə onun qərəzliliyinə əsas verə bilən hallar olduqda, Şuranı məlumatlandırmalı və qərarların qəbul edilməsində iştirak etməməlidir.

4.6. Katiblik:

4.6.1. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətlərlə əlaqədar təşkilati tədbirləri həyata keçirir;

4.6.2. Apellyasiya Şurasına daxil olan şikayətləri qanunvericiliyin və bu Əsasnamənin tələblərinə uyğunluğu baxımından yoxlayır, onlar müvafiq tələblərə uyğun olduğu halda iş üzrə bütün zəruri sənədlərin (materialların) 2 iş günündən gec olmayaraq Katibliyə təqdim edilməsi üçün yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısının aparatının aidiyyəti struktur bölməsinə, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinə, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəliklərinə, yanında olan qurumlarına və tabeliyində olan hüquqi şəxslərə müraciət edir;

4.6.3. bu Əsasnamənin 4.6.2-ci yarımbəndinə müvafiq olaraq yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısının aparatının aidiyyəti struktur bölmələri, inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəlikləri, sahə inzibati ərazi dairələri üzrə nümayəndəlikləri, yanında olan qurumlar və tabeliyində olan hüquqi şəxslər tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərin (materialların) tamlığını və zəruriliyini yoxladıqdan sonra toplanmış sənədləri (materialları) rəsmi şəkildə rəy verilməsi üçün Apellyasiya Şurasının sədrindən başqa digər üzvlərinə göndərir;

4.6.4. bu Əsasnamənin 4.7-ci bəndinə əsasən rəsmi şəkildə təqdim edilmiş rəyləri ümumiləşdirir və Apellyasiya Şurasının sədri ilə razılaşdırmaqla Apellyasiya Şurasının iclaslarını təşkil edir;

4.6.5. Apellyasiya Şurasının iclaslarının keçirilməsinin vaxtı barədə Apellyasiya Şurasının üzvlərinə, habelə bu Əsasnamənin 3.0.2-ci yarım bəndində göstərilən şəxslərə iclasa ən azı 3 iş günü qalmış yazılı məlumat verir;

4.6.6. Apellyasiya Şurasının iclaslarının protokolunu tərtib edir və imzalanması üçün Apellyasiya Şurasının üzvlərinə təqdim edir;

4.6.7. Apellyasiya Şurasının qərarlarının (rəylərinin, yazılı şəkildə verdiyi cavabların) layihəsini hazırlayır, baxılması və imzalanması üçün Apellyasiya Şurasının sədrinə təqdim edir;

4.6.8. Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərarlarının (rəylərin, yazılı şəkildə verdiyi cavabların) aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin edir;

4.6.9. Apellyasiya Şurasında baxılan şikayətlərin uçotunu aparır, onları təhlil edir, icmallaşdırır və nəticəsi barədə Apellyasiya Şurasının sədrinə rüblük, yarım illik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim edir;

4.6.10. Apellyasiya Şurasının iclaslarında baxılan məsələlər barədə məlumatı kütləvi informasiya vasitələri və yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytı vasitəsilə yayır;

4.6.11. Apellyasiya Şurasının fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, siyahısı qanunla müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan informasiyanın yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytında yerləşdirilməsini və informasiyanın daim yenilənməsini təmin edir;

4.6.12. Apellyasiya Şurasının sədrinin göstərişlərini icra edir;

4.6.13. Apellyasiya Şurasının protokollarının və digər sənədlərin əsllərini saxlayır;

4.6.14. bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir və hüquqları həyata keçirir.

4.7. Bu Əsasnamənin 4.6.3-cü yarım bəndinə əsasən rəylər 2 iş günündən gec olmayaraq təqdim edilməlidir. Təqdim edilmiş rəylər əsaslandırılmalı, həmin rəylərdə hər hansı bir məsələyə münasibət aydın və birmənalı şəkildə ifadə olunmalıdır.

5. Şikayətlərə dair tələblər

5.1. Şikayət yazılı formada tərtib edilir. Şikayətdə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə nəzərdə tutulan məlumatlarla yanaşı, aşağıdakı məlumatlar da göstərilir:

5.1.1. şikayət edən şəxsin VÖEN-i;

5.1.2. şikayətin predmeti üzrə bundan əvvəl yerli icra hakimiyyəti orqanına edilmiş müraciət (müraciətlər) və alınmış cavab (cavablar) barədə məlumatlar;

5.1.3. şikayətin predmeti üzrə bundan əvvəl yerli icra hakimiyyəti orqanına müraciətin (müraciətlərin) edilməsinə səbəb olan hal barədə məlumatlar (müvafiq yerli icra hakimiyyəti orqanının qəbul etdiyi inzibati aktın adı, tarixi, nömrəsi, qısa məzmunu);

5.1.4. şikayətə əlavə edilmiş sənədlərin siyahısı.

5.2. Şikayətlər müraciət edən fiziki şəxsin özü və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən (səlahiyyəti təsdiq edən sənədin surəti şikayətə əlavə edilməklə) imzalanır.

5.3. Hüquqi şəxs tərəfindən təqdim olunan şikayətlərə həmin hüquqi şəxsin möhürü vurulmalıdır. Bu tələb rezident və qeyri-rezident hüquqi şəxslərin nümayəndəlik, filial və idarələrinə də şamil edilir. Bu zaman şikayətlərə müvafiq olaraq nümayəndəlik, filial və idarələrin möhürü vurulur.

5.4. Şikayətin əsaslı olmasını təsdiq edən sənədlərin (dövlət, qeyri-dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından alınmış qərar, akt, rəy, məktub, arayış, qəbz və digər sənədlərin) müvafiq qaydada təsdiq olunmuş surətləri şikayətə əlavə edilir.

5.5. Yəni icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti struktur bölməsində baxılmadan birbaşa Apellyasiya Şurasına daxil olmuş şikayətlər (təkrar şikayət hesab edilməyən

şikayətlər), habelə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı müraciətlər baxılması üçün aidiyyəti üzrə göndərilir.

5.6. Apellyasiya Şurasında baxılmış (və ya mahiyyəti üzrə baxılmamış) hər bir şikayət üzrə müraciəti etmiş şəxsə (şəxslərə) araşdırmanın nəticəsinə dair əsaslandırılmış qərar (və ya yazılı cavab) göndərilir.

6. Apellyasiya Şurasının iclaslarının keçirilməsi qaydası

6.1. Apellyasiya Şurasının iclasları onun üzvlərinin azı üçdə ikisi iştirak etdikdə baş tutmuş sayılır.

6.2. Apellyasiya Şurasının iclasları ayda iki dəfədən az olmayaraq, zərurət yarandığı hallarda isə Apellyasiya Şurasının sədrinin razılığı ilə və ya yerli icra hakimiyyəti başçısının göstərişi ilə istənilən vaxt keçirilir.

6.3. Apellyasiya Şurasının hər bir iclasının rəqlamenti müzakirə olunacaq müraciətlərdən asılı olaraq Apellyasiya Şurasının sədri tərəfindən müəyyənləşdirilir.

6.4. Apellyasiya Şurasının iclaslarında Apellyasiya Şurasına şikayətlə müraciət etmiş şəxslər (onların səlahiyyətli nümayəndələri), yerli icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti vəzifəli şəxsləri, ekspert, mütəxəssis, tərcüməçi və digər əlaqəli şəxslər iştirak edə bilərlər.

6.5. Apellyasiya Şurasının gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərlə bağlı bütün dəlillər Apellyasiya Şurasının üzvləri tərəfindən müzakirə edilir və hər bir məsələyə ayrıca münasibət bildirilir.

6.6. Apellyasiya Şurasının iclaslarında qərarlar açıq səsvermə yolu ilə iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, Apellyasiya Şurasının sədri həlledici səsə malikdir.

6.7. Apellyasiya Şurasının gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərlə bağlı Apellyasiya Şurasının sədri, Apellyasiya Şurasının Katibliyinin rəhbəri və ya Apellyasiya Şurasının digər üzvlərindən biri məruzə edir.

6.8. Apellyasiya Şurasının iclaslarında şikayətlə müraciət etmiş şəxslərin səlahiyyətli nümayəndələri iştirak etdikdə, nümayəndənin səlahiyyətini təsdiq edən sənədin əsli (və ya müvafiq qaydada təsdiq olunmuş surəti) Katibliyə təqdim edilməlidir.

6.9. Apellyasiya Şurasının iclaslarına dəvət olunan şəxslər təkliflər vermək və müvafiq məsələlərə münasibət bildirmək hüququna malikdirlər.

6.10. Apellyasiya Şurasında baxılan şikayətlər barədə qəbul edilmiş qərarlar barədə məlumat Katiblik tərəfindən kütləvi informasiya vasitələri və yerli icra hakimiyyəti orqanının rəsmi internet saytı vasitəsilə yayılır.

6.11. Apellyasiya Şurasının iclaslarının və gündəliyinə daxil edilmiş şikayətlərin müzakirəsinin video çəkilişi həyata keçirilir və ən azı bir il müddətində saxlanılır.

6.12. Apellyasiya Şurasının sədri üzrlü səbəblərlə əlaqədar (məzuniyyət, ezamiyyət, xəstəlik və s.) Apellyasiya Şurasının iclaslarında uzun müddət iştirak edə bilmədikdə, Apellyasiya Şurasının sədrinin səlahiyyətləri yerli icra hakimiyyəti orqanının başçısı tərəfindən müavinlərindən birinə həvalə edilir.

7. Apellyasiya Şurasının iclas protokollarına və qəbul etdiyi qərarlarına dair tələblər

7.1. Apellyasiya Şurasının iclaslarının nəticəsi Apellyasiya Şurasının üzvləri və Katibliyin rəhbəri tərəfindən imzalanmış iclas protokolunda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir.

7.2. Apellyasiya Şurasının iclas protokolunda aşağıdakılar göstərməlidir:

7.2.1. iclasın keçirildiyi tarix və yer;

~~7.2.2. iclasda iştirak edən Apellyasiya Şurasının üzvlərinin, Katibliyin rəhbərinin, dəvət edilmiş digər şəxslərin və (və ya) onların səlahiyyətli nümayəndələrinin adları, soyadları və atalarının adları;~~

~~7.2.3. müzakirə edilməsi üçün gündəliyə daxil edilmiş şikayətin predmeti, qısa məzmunu və əsasları;~~

~~7.2.4. müzakirə edilməsi üçün gündəliyə daxil edilmiş şikayətin predmeti üzrə daha əvvəl qəbul edilmiş qərarlar və həmin qərarların əsasları;~~

~~7.2.5. Apellyasiya Şurasının iclasında iştirak edən şəxslərin çıxışları;~~

~~7.2.6. Apellyasiya Şurasının daxil olmuş şikayətlə bağlı topladığı sübutlar, gəlidiyi nəticələr, aidiyyəti hüquqi aktlara istinad;~~

~~7.2.7. Apellyasiya Şurası tərəfindən qəbul edilmiş qərar.~~

~~7.3. Apellyasiya Şurası icraatına daxil olan şikayətlər üzrə aparılan araşdırmanın nəticəsi olaraq aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:~~

~~7.3.1. şikayət təmin edilir;~~

~~7.3.2. şikayət qismən təmin edilir;~~

~~7.3.3. şikayət təmin edilmir;~~

~~7.3.4. şikayətin mahiyyəti üzrə yeni qərar qəbul edilir.~~

~~7.4. Apellyasiya Şurasının qərarı əsaslandırılmış şəkildə tərtib olunmalı və işin bütün hallarını özündə əks etdirməlidir. Apellyasiya Şurasının sədri tərəfindən imzalanmış qərar giriş, təsviri, əsaslandırıcı və nəticə hissəsindən ibarət olur və həmin hissələrdə aşağıdakı məlumatlar qeyd edilir:~~

~~7.4.1. giriş hissəsində Apellyasiya Şurasının qərarının qəbul edildiyi tarix və yer, qərarı imzalayan Apellyasiya Şurasının sədrinin soyadı, adı, atasının adı, vəzifəsi, şikayətin predmeti və irəli sürülən tələblər;~~

~~7.4.2. təsviri hissəsində daxil olmuş şikayətlə müraciət etmiş şəxsin gətirdiyi əsas, şikayətin predmeti üzrə daha əvvəl qəbul edilmiş qərarlar və həmin qərarların qısa məzmunu, əsasları, habelə işdə iştirak edən şəxslərin izahatları;~~

~~7.4.3. əsaslandırıcı hissəsində Apellyasiya Şurasının əldə etdiyi sübutlar və topladığı sənədlər barədə məlumatlar, aidiyyəti hüquqi aktlara istinadlar;~~

~~7.4.4. nəticə hissəsində Apellyasiya Şurasının qəbul etdiyi qərar, qərarın icrasına dair göstəriş və qərardan şikayətin verilməsi qaydası.~~

~~7.5. Apellyasiya Şurasının sədri tərəfindən qəbul edilmiş qərarların (verilmiş yazılı cavabların) aidiyyəti üzrə göndərilməsini Katiblik təşkil edir.~~

~~7.6. Apellyasiya Şurasının icraatına daxil olan şikayət digər orqanın səlahiyyətlərinə aid olduğu halda, Apellyasiya Şurası şikayətin daxil olduğu vaxtdan ən gec 3 iş günü müddətində şikayəti və ona əlavə olunmuş sənədləri səlahiyyətli orqana göndərir və bu barədə şikayətçiye yazılı şəkildə əsaslandırılmış məlumat verir.~~

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 27 dekabr 2017-ci il tarixli 1767 nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ("Xalq" qəzeti, 28 dekabr 2017-ci il, № 288)
2. 5 aprel 2018-ci il tarixli 1910 nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ("Xalq" qəzeti, 7 aprel 2018-ci il, № 77)