

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
MÜDAFİƏ NAZİRLİYİ



Azərbaycan Respublikası Silahlı  
Qüvvələrinin Daxili Xidmət

N İ Z A M N A M Ə S İ

*Azərbaycan Respublikasının 23 sentyabr 1994-cü  
il tarixli 887 sayılı Qanunu ilə  
təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Daxili Xidmət Nizamnaməsi.**  
– Bakı: Hərbi Nəşriyyat, 2007. – 312 səhifə.

**Kod 022**

**© Hərbi Nəşriyyat, 2007**

*Bu Nizamnamə Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələri hərbi qulluqçularının ümumi vəzifələrini, onların arasındakı qarşılıqlı münasibətləri, alayda (briqadada) və onun bölmələrində daxili qayda-qanunları və həmçinin əsas vəzifəli şəxslərin xidmət vəzifələrini müəyyənləşdirir. Nizamnamədə göstərilməyən vəzifəli şəxslərin xidmət vəzifələri müvafiq əsasnamələr və təlimatlarla müəyyənləşdirilir.*

*Bu Nizamnamənin müddəaları, o cümlədən alayın (briqadanın) və onun bölmələrinin vəzifəli şəxslərinin xidməti vəzifələri eyni dərəcədə Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər qoşunların bütün hərbi hissələrinin, gəmilərinin və bölmələrinin hərbi qulluqçularına da aiddir.*

*Hərbi gəmilər üçün daxili xidmət və vəzifəli şəxslərin xidməti vəzifələri əlavə olaraq Hərbi Dəniz Qüvvələrinin Gəmi Nizamnaməsi ilə müəyyənləşdirilir.*

*Daxili Xidmət Nizamnaməsini Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin hərbi hissələri və bölmələri ilə bərabər, Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin qərargahları, idarələri, müəssisələri və hərbi məktəbləri (bundan sonra "hərbi hissələr" adlandırılacaqdır) də rəhbər tuturlar.*

*Təlimlərdə və hərbi qulluqçulara döyüşdə hərəkət qaydaları öyrədilən məşğələlərdə, eləcə də müharibə dövründə döyüş əməliyyatları zamanı daxili xidmət bu Nizamnamə ilə yanaşı döyüş nizamnamələri və təlimatlarla müəyyən edilir.*

## **HƏRBİ AND**

Mən, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı Azərbaycan Silahlı Qüvvələri sıralarına daxil olarkən Vətənim Azərbaycana və onun xalqına sadıq olacağıma and içirəm.

Təntənəli surətdə and içirəm:

Azərbaycan Respublikasının mənafeyini, onun suverenliyini, ərazi bütövlüyünü və müstəqilliyini şərəflə qoruyacaq, bundan ötrü canımı əsirgəməyəcəyəm;

səmimi, cəsur, intizamlı olacaq, dövlət sirrini yaymayacaq, hərbi nizamnamələrin tələblərini yerinə yetirəcək, komandirlərin və rəislərin əmrlərinə sözsüz təbə olacağam;

hərb işini vicdanla öyrənəcək, əcdadların hərbi ənənələrini şərəflə davam və inkişaf etdirəcək, hər an əldə silah Vətənin müdafiəsinə qalxmağa hazır olacağam.

Andımı pozsam Azərbaycan Respublikası qanunlarının tam ciddiyyəti üzrə məsuliyyət daşımağa hazırım.

## Birinci fəsil

### HƏRBİ QULLUQÇULAR VƏ ONLARIN QARŞILIQLI MÜNASİBƏTLƏRİ

#### Hərbi qulluqçuların ümumi vəzifələri

**1.** Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin hərbi qulluqçusu öz Vətəninə – Azərbaycan Respublikasının müdafiəçisidir.

Hərbi qulluqçu öz Vətəninə müdafiəsi üçün şəxsi məsuliyyət daşıyır. O, Azərbaycan dövlətinin mənafeyini qorumağa, onun nüfuzunun və qüdrətinin möhkəmlənməsinə səy göstərməyə, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına müqəddəscəsinə və sarsılmaz surətdə riayət etməyə, Hərbi andı yerinə yetirməyə, intizamlı, vicdanlı, doğruçu və cəsarətli olmağa, hərbi borcunu yerinə yetirərkən bütün qüvvəsini və lazım gəldikdə canını da əsirgəməməyə, komandirlərə (rəislərə) sözsüz tabe olmağa və döyüşdə onları müdafiə etməyə, öz hərbi hissəsinin Döyüş Bayrağını göz bəbəyi kimi qorumağa borcludur.

**2.** Hərbi qulluqçu hərbi nizamnamələrin tələblərini və öz vəzifələrini yaxşı bilməli və vicdanla yerinə yetirməli; hərbi biliklərini müntəzəm surətdə təkmilləşdirməli; ona tapşırılmış silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı mükəmməl bilməli, həmçinin hərbi əmlakı və xalq əmlakını qorumaq; ağlabatan təşəbbüslər göstərməli; hərbi xidmətin bütün çətinlik və məhrumiyyətlərinə mətinliklə dözməli; döyüşçü yoldaşlığına sadıq olmalı, öz yoldaşlarına sözü və işi ilə kömək etməli, onları nalayiq hərəkətlərdən çəkəndirməli, həyatını əsirgəmədən təhlükədən xilas etməli; sayıq olmalı, dövlət sirrini ciddi surətdə saxlamalıdır.

**3.** Hərbi qulluqçu Azərbaycan Respublikası vətəndaşının yüksək adını ləyaqətlə daşımalı, Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin, xidmət etdiyi hərbi hissənin şərəfini və döyüş şöhrətini, öz hərbi rütbəsinin şərəfini qorumaqdadır.

**4.** Hərbi qulluqçu:

– döyüş əməliyyatlarını aparmağın, yaralılarla, xəstələrlə, gəmi qəzasına uğramış şəxslərlə və döyüş əməliyyatları rayonunda mülki əhali ilə, eləcə də hərbi əsirlərlə rəftar etməyin beynəlxalq qaydalarını öyrənməyə və ona riayət etməyə;

– Vətən qarşısındakı öz hərbi andı ilə öhdəsinə götürdüyü əsgəri borcunu axıra qədər yerinə yetirməyə;

– ondan asılı olmayan səbəblərə görə döyüş əməliyyatlarının gedişində (yaranmış döyüş şəraitinə görə) öz qoşunlarından ayrı düşmək nəticəsində və düşməne müqavimət göstərməyin bütün üsul və vasitələrindən istifadə edib qurtardıqdan sonra, yaxud ağır yara, kontuziya nəticəsində köməksiz vəziyyətdə əsir düşdükdə özünü və yoldaşlarını əsirlikdən azad etmək üçün hər hansı imkandan istifadə etməyə borcludur.

Döyüş meydanını özbaşına tərk etmiş və ya silah işlətməkdən boyun qaçırmış, müharibə aparma vasitələrini düşməne vermiş və ya düşmən üçün qoyub getmiş, batmaqda olan hərbi gəmini tərk etmiş, könüllü olaraq əsir düşmüş hərbi qulluqçu hərbi cinayətkardır.

Düşmən tərəfinə keçmək, casusluq, dövlət sirrini xarici dövlətə vermək, Azərbaycan Respublikasına qarşı düşmənçilik fəaliyyəti aparmaqda xarici dövlətə kömək etmək Vətənə xəyanətdir və ən ağır cinayət sayılır.

Hərbi qulluqçu əsirlikdə dindirilərəkən ancaq özünün soyadını, adını, atasının adını, hərbi rütbəsini, doğulduğu tarixi və şəxsi nömrəsini bildirə bilər.

Əsir götürülmüş, eləcə də bitərəf ölkələrdə internə edilmiş hərbi qulluqçuların "Hərbi qulluqçu" statusu saxlanılır.

5. Hərbi qulluqçu komandirlərə (rəislərə), böyüklərə hörmət etməli, intizamın və qaydaların saxlanması onlara yardım göstərməli, əsgəri nəzakət və əsgəri salamlama qaydalarına ciddi riayət etməli, həmişə hərbi forma üzrə geyinməli, təmiz və səliqəli olmalıdır.

Hərbi qulluqçu onunla bağlı baş vermiş hadisələr və ona tutulmuş iradlar barəsində özünün bilavasitə rəisinə məlumat verməlidir.

6. Hərbi qulluqçu xidmət məsələlərinə dair özünün bilavasitə rəisinə və ancaq onun icazəsi ilə komanda üzrə daha böyük rəisə müraciət edə bilər.

Hərbi qulluqçu şəxsi məsələlərə dair, bir qayda olaraq, özünün bilavasitə rəisinə, xüsusi hallarda isə böyük rəisə müraciət edə bilər.

Hərbi qulluqçu rəisə yazılı surətdə müraciət etdikdə raportu yalnız komanda üzrə verə bilər.

Hərbi qulluqçu təklif, ərizə və şikayət verdikdə İntizam Nizamnaməsinin müddəalarını rəhbər tutmalıdır.

### **Hərbi qulluqçuların məsuliyyətləri**

7. Bütün hərbi qulluqçular rütbələrindən və vəzifələrindən asılı olmayaraq qanun qarşısında bərabərdirlər və onlar:

– hərbi intizamın və ictimai asayişin pozulması ilə bağlı nalayiq hərəkətlərə, eləcə də əxlaq qaydalarına zidd hərəkətlərə görə - ictimai təsir tədbirlərinə;

– hərbi intizamı pozduqlarına görə – Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin İntizam Nizamnaməsində müəyyən edilmiş qaydada intizam məsuliyyətinə;

– inzibati xətalara görə – Azərbaycan Respublikasının inzibati qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş ümumi əsaslarla inzibati məsuliyyətə və ya Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin İntizam Nizamnaməsində müəyyən edilmiş qaydada intizam məsuliyyətinə;

– mülki qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş öhdəliklərin yerinə yetirilməməsinə görə və ya hərbi xidmət vəzifələrini icra etmədikləri vaxt dövlətə və vətəndaşlara vurduqları ziyan görə – mülki-hüquqi məsuliyyətə;

– hərbi xidməti yerinə yetirərkən dövlətə vurduqları maddi ziyan görə – "Hərbi qulluqçuların dövlətə vurduqları ziyan görə maddi məsuliyyəti haqqında" Əsasnaməyə müvafiq olaraq maddi məsuliyyətə;

– cinayət törətdiklərinə görə – cinayət məsuliyyətinə cəlb oluna bilərlər.

### **Hərbi rütbələr**

8. Hər bir hərbi qulluqçuya Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydalara əsasən hərbi rütbə verilir.

Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələrindəki hərbi rütbələrin siyahısı bu Nizamnamənin 1 sayılı əlavəsində verilib.

### **Rəislər və tabe olanlar, böyüklər və kiçiklər**

9. Tutduğu vəzifələrinə və hərbi rütbələrinə görə hərbi qulluqçular biri o birinə münasibətdə rəis və yaxud tabe olandır.

Rəislər tabelikdə olanlara əmr vermək hüququna malikdirlər və verdikləri əmrlərin yerinə yetirilməsini yoxlamalıdırlar. Tabelikdə olanlar rəislərinə sözsüz tabe olmağa borcludurlar.

10. Xidmət üzrə hərbi qulluqçuların müvəqqəti də olsa tabe olduqları rəislər birbaşa rəislər sayılırlar.

Tabelikdə olana ən yaxın birbaşa rəis bilavasitə rəis adlanır.

**11.** Həqiqi hərbi xidmətdə olan aşağıdakı rütbəli hərbi qulluqçular rəis hesab olunurlar:

- generallar, admirallar, polkovniklər və 1-ci dərəcəli kapitanlar – bütün kiçik zabitlər, gizirlər, miçmanlar, çavuşlar, əsgərlər və matroslar üçün;
- polkovnik-leytenant, 2-ci dərəcəli kapitan, mayor və 3-cü dərəcəli kapitan rütbələrində olan baş zabitlər – bütün gizirlər, miçmanlar, çavuşlar, əsgərlər və matroslar üçün;
- bütün kiçik zabitlər – bütün çavuşlar, əsgərlər və matroslar üçün;
- bütün gizirlər və miçmanlar – xidmət etdikləri hərbi hissənin çavuşları, əsgərləri və matrosları üçün;
- bütün çavuşlar – xidmət etdikləri hərbi hissənin əsgərləri və matrosları üçün.

**12.** Hərbi qulluqçular tutduqları vəzifəyə və rütbələrinə görə bir-biri ilə münasibətdə (10–11-ci maddələr) rəis və ya tabe olan deyillərsə, böyük və ya kiçik ola bilərlər.

Böyüklük hərbi qulluqçuların hərbi rütbəsi ilə müəyyən edilir.

Hərbi rütbəsi böyük olanlar hərbi rütbəsi kiçik olanlara irad tutmaq hüququna malik olub, onlardan hərbi intizama, ictimai qayda-qanuna, geyim forması geyinmə, həmçinin davranış və salamlama qaydalarına riayət etmələrini tələb etmək hüququna malikdirlər.

Rütbəcə kiçiklər böyüklərin bu tələblərini sözsüz yerinə yetirməlidirlər.

**13.** Bir-birinə tabe olmayan və birgə xidmət edən hərbi qulluqçuların bir-birinə xidməti münasibətləri onların komandiri (rəisi) tərəfindən müəyyən edilməmişsə, onda daha böyük vəzifəli, vəzifələri eyni olduqda daha böyük rütbəli hərbi qulluqçu rəis hesab olunur.

### **Əmrlərin verilməsi və yerinə yetirilməsi qaydaları**

**14.** Əmrləri, bir qayda olaraq, tabelik üzrə verirlər.

Böyük rəis zəruri hallarda tabe olana, onun bilavasitə rəisinə bildirmədən əmr verə bilər.

**15.** Hərbi qulluqçuya əmr verildikdə o, "**Oldu**" cavabını verərək əmri yerinə yetirməlidir.

Zəruri hallarda tabelikdə olanın verilən əmri düzgün başa düşdüyünə əmin olmaq məqsədilə rəis, verilən əmrin qısa şəkildə təkrar olunmasını ondan tələb edir.

Əmr yerinə yetirildikdən sonra hərbi qulluqçu bu barədə əmri vermiş rəisə və özünün bilavasitə rəisinə məlumat verməlidir.

**16.** Əgər əmri yerinə yetirən hərbi qulluqçu vəziyyətinə görə daha böyük olan rəisdən yeni əmr alarsa və bu əmrin yerinə yetirilməsi birinci əmrin icrasına mane olarsa, hərbi qulluqçu bu barədə ikinci əmri verən rəisə məlumat verməlidir və o, əmrini təsdiq etdikdən sonra sonuncu əmri yerinə yetirməlidir.

İkinci əmri verən rəis bu barədə birinci əmri verən rəisə xəbər verməlidir.

### **Əsgəri salamlamalar**

**17.** Bütün hərbi qulluqçular qarşılaşdıqda (bir-birini ötüb keçdikdə) Sıra Nizamnaməsində müəyyən edilmiş qaydada bir-birilə salamlamalıdırlar.

Tabelikdə olanlar və rütbəcə kiçiklər salamı birinci verməlidirlər.

**18.** Hərbi qulluqçular bundan əlavə:

- Şəhidlər xiyabanlarına;
- Naməlum əsgərin məzarına;
- Vətənin azadlığı və müstəqilliyi uğrunda döyüşlərdə həlak olmuş əsgərlərin qardaşlıq qəbiristanlığına;
- hərbi hissələrin Döyüş Bayraqlarına və həmçinin hərbi gəmiyə gəldiyi və getdiyi zaman Hərbi Dəniz Bayrağına;

– qoşunların müşayiət etdikləri dəfn mərasimlərinə əsgəri salam verməlidirlər.

**19.** Hərbi hissələr və bölmələr sırada olarkən komanda ilə:

– Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədrinə, Azərbaycan Respublikasının Baş nazirinə, Azərbaycan Respublikasının Müdafiə nazirinə;

– ordu generallarına, general-polkovniklərə, admirallara, bütün birbaşa rəislərə və həmçinin hərbi hissədə, bölmədə inspeksiya (yoxlama) aparmağa rəhbərlik etmək üçün gəlmiş şəxslərə salam verməlidirlər.

Yuxarıda adları çəkilən şəxslərə sırada salam vermək üçün böyük rəis "**FARAĞAT, diqqət SAĞA (SOLA, MƏRKƏZƏ)**" komandasını verib, onları qarşılamaq və raport verməlidir.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş general-mayor, 110-cu motoatıcı alay təlimə getmək üçün düzülmüşdür. Alay komandiri polkovnik Məmmədov**".

Hərbi hissə Döyüş Bayrağı ilə düzülərkən (paradda, sıra baxışında, Hərbi And qəbul edilməsi mərasimində və s.) raportda hərbi hissənin tam adı göstərilməklə layiq görüldüyü fəxri adları sadalanır.

Hərbi hissə sıra ilə hərəkət edərkən rəis raport vermir, yalnız komanda verir.

**20.** Hərbi hissələr və bölmələr komanda ilə həmçinin:

– Şəhidlər xiyabanlarına;

– Naməlum əsgərin məzarına;

– Vətənin azadlığı və müstəqilliyi uğrunda döyüşlərdə həlak olmuş əsgərlərin qardaşlıq qəbiristanlığına;

– hərbi hissələrin Döyüş Bayraqlarına, hərbi gəmilərdə isə Hərbi Dəniz Bayrağı qaldırıldıqda və endirildikdə;

– qoşunların müşayiət etdikləri dəfn mərasimlərinə;

– bir-birilə qarşılaşdıqda əsgəri salam verməlidirlər.

**21.** Sırada dayanan qoşunlar Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədrinə və Azərbaycan Respublikasının Baş nazirinə əsgəri salam verdikdə orkestr "Qarşılama marşı"nı və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini ifa etməlidir.

Hərbi hissələr öz hissə komandirlərindən başlayaraq yuxarı olan bütün birbaşa rəislərə və həmçinin inspeksiya (yoxlama) aparmağa rəhbərlik üçün təyin edilmiş şəxslərə salam verərkən orkestr "Qarşılama marşı"nı ifa etməlidir.

**22.** Məşğələlərdə və məşğələdən kənar vaxtlarda sıra düzülüşündə olmayan hərbi hissələr və bölmələr "Farağat" və ya "Qalx, farağat" komandası üzrə əsgəri salam verməlidirlər.

Qərargahlarda və idarələrdə komanda ilə əsgəri salam yalnız birbaşa rəislərə və inspeksiya (yoxlama) aparmağa rəhbərlik üçün təyin edilmiş şəxslərə verilməlidir.

Sıradankənar məşğələlərdə və həmçinin zabitlərin, generalların və admiralların müşavirəsində komandirləri (rəisləri) qarşılamaq üçün "Yoldaş zabitlər" komandası verilməlidir. "Farağat" və "Yoldaş zabitlər" komandasını iştirak edən komandirlərin (rəislərin) ən böyüyü və ya gələn komandiri (rəisi) birinci görən hərbi qulluqçu verməlidir. Bu komanda üzrə iştirak edənlərin hamısı gələn komandirə (rəisə) tərəf dönüb "farağat" vəziyyəti alır, baş geyimində olan zabitlər, gizirlər və miçmanlar isə əllərini baş geyimlərinə yapışdırırlar.

İştirak edən komandirlərin (rəislərin) böyüyü gələnə yaxınlaşıb ona raport verməlidir.

Gələn komandir (rəis) raportu qəbul edərək, "Azad" və ya "Yoldaş zabitlər" komandasını verir. Raport verən bu komandanı təkrar edir, sonra isə iştirak edənlərin hamısı "azad" vəziyyəti alır. Baş geyimində olan zabitlər, gizirlər və miçmanlar əllərini aşağı salmalı və bundan sonra gələn komandirin (rəisin) göstərişinə əməl etməlidirlər.

**23.** "Farağat" komandası komandirin (rəisin) hərbi hissəyə və ya bölməyə hər gəlişində, raport isə yalnız onun həmin gün hərbi hissəyə və ya bölməyə ilk gəlişində verilir.



Böyük komandirin (rəisin) yanında kiçik komandirə salam vermək üçün hərbi hissəyə (bölməyə) komanda və kiçik komandirə raport verilmir.

Sınıfdə məşğələlər aparılan zaman "Farağat", yaxud "Yoldaş zabitlər" komandası hər məşğələnin əvvəlində və sonunda verilir.

**Komandirə (rəisə) raport verərkən "Farağat" komandası orada başqa hərbi qulluqçular da olduqda verilir.**

**Hərbi qulluqçular olmayanda komandirə (rəisə) yalnız raport verilir.**

**24.** Azərbaycan Respublikasının və başqa ölkələrin Dövlət himnləri ifa ediləndə sıradakı hərbi qulluqçular komanda verilməmiş "farağat" vəziyyətini alır, taqım komandirləri və onlardan yuxarı bütün bölmələrin komandirləri əllərini baş geyimlərinə yapışdırırlar.

Sırada olmayan hərbi qulluqçular himn ifa ediləndə "farağat" vəziyyətini alır, baş geyimində olanlar isə əllərini baş geyimlərinə yapışdırırlar.

**25.** Hərbi hissələrə aşağıdakı hallarda salamlama üçün komanda verilmir:

- hərbi hissələrdə və bölmələrdə həyəcan və ya toplanış elan edildikdə;
- marşda hərəkət və istirahət vaxtı, həmçinin bütün taktiki məşğələlərdə və təlimlərdə;
- komanda məntəqələrində, rabitə qovşaqlarında və döyüş növbətçiliyində;
- atış vaxtı atəş xəttində və atəş mövqeyində;
- təyyarə meydanlarında uçuş vaxtı;
- təsərrüfat işləri və ya təlim məqsədli işlər və həmçinin emalatxanalarda, parklarda, anqarlarda, laboratoriyalarda xüsusi məşğələlər və işlər aparılan vaxtlarda;
- idman yarışları və oyunları vaxtı;
- yemək vaxtı, "Yat" və "Qalx" siqnalları arasındakı vaxtda;
- xəstələr olan otaqlarda.

Yuxarıda adları çəkilən hallarda rəis və ya böyük gələn rəisə yalnız raport verilməlidir.

**M ə s ə l ə n: "Yoldaş mayor, 1-ci motoatıcı bölük tədris atışlarının ikinci təmrinini yerinə yetirir. Bölük komandiri kapitan Hüseynov".**

Dəfn mərasimlərində iştirak edən hərbi hissələr və bölmələr əsgəri qaydada salamlanırlar.

**26.** Hər bir hərbi qulluqçuya rəis və ya böyük müraciət etdikdə hərbi qulluqçu (xəstələrdən başqa) "farağat" vəziyyəti alıb, vəzifəsini, hərbi rütbəsini və soyadını bildirməlidir.

**27.** Təntənəli icaslarda, konfranslarda və həmçinin konsert, tamaşa və kinoda əsgəri qaydada salamlamaq üçün komanda və komandirə raport verilmir.

Şəxsi heyətin ümumi icaslarında salamlamaq üçün "Farağat" komandası və komandirə (rəisə) raport verilir.

**M ə s ə l ə n: "Yoldaş polkovnik-leytenant, taborun şəxsi heyəti ümumi iclasa toplanıb. Taborun qərargah rəisi mayor Salahov".**

**28.** Rəisin və ya böyüyün salamına ("Salam, yoldaşlar") sırada və ya sıradan kənarında olan bütün hərbi qulluqçular "**Salam**" cavabı verməlidirlər. Rəis və ya böyük xüdəhafizləşəndə ("Xüdəhafiz, yoldaşlar") hərbi qulluqçular "Xüdəhafiz" cavabı verməlidirlər, cavabın sonuna "Yoldaş" və onun hərbi rütbəsini əlavə etməlidirlər. Qoşun növünün və ya xidmətin adı əlavə edilmir.

**M ə s ə l ə n:**

– çavuşlara və başçavuşlara, gizirlərə və miçmanlara cavab verildikdə – "**Salam, yoldaş çavuş**", "**Xüdəhafiz, yoldaş başçavuş**", "**Salam, yoldaş miçman**", "**Xüdəhafiz, yoldaş gizir**" və s.;

– zabitlərə cavab verildikdə – "**Salam, yoldaş kapitan**", "**Xüdəhafiz, yoldaş kapitan-leytenant**" və s.;

– generallara və admirallara cavab verildikdə – "**Salam, yoldaş general-mayor**", "**Xüdəhafiz, yoldaş kontr-admiral**" və s.

**29.** Əgər komandir (rəis) hərbi qulluqçunu xidmətə görə təbrik və ya ona təşəkkür edirsə, hərbi qulluqçu komandirə (rəisə) **"Azərbaycan Respublikasına xidmət edirəm"** cavabını verməlidir.

Əgər komandir (rəis) hərbi hissəni (bölməni) təbrik edirsə, onda hərbi hissə (bölmə) üç dəfə sürəkli **"Ura"**, əgər komandir (rəis) hərbi hissəyə (bölməyə) təşəkkür elan edirsə, onda hərbi hissə (bölmə) **"Azərbaycan Respublikasına xidmət edirik"** cavabını verməlidir.

### **Komandirlərə (rəislərə) təqdim edilmə qaydaları**

**30.** Hərbi hissəyə gəlmiş böyük komandirə (rəisə) yalnız hərbi hissə komandiri özünü təqdim etməlidir. Başqaları isə özlərini yalnız böyük komandir (rəis) bilavasitə onlara müraciət etdikdə təqdim etməlidirlər.

**31.** Hərbi qulluqçular özlərini bilavasitə rəislərinə aşağıdakı hallarda təqdim etməlidirlər:

- vəzifəyə təyin edildikdə;
- vəzifəni təhvil verdikdə;
- onlara hərbi rütbə verildikdə;
- Azərbaycan Respublikasının orden və ya medalı ilə təltif edildikdə;
- ezamiyyətə və ya məzuniyyətə getdikdə və qayıtdıqda.

**32.** Hərbi qulluqçular komandirə (rəisə) özlərini təqdim edərkən öz vəzifəsini, hərbi rütbəsini, soyadını və hansı səbəbə görə təqdim edildiyini bildirməlidirlər.

**M ə s ə l ə n:** **"Yoldaş mayor, 1-ci motoatıcı bölüyün komandiri kapitan İmanov, mənə kapitan hərbi rütbəsi verilməsi münasibətilə özümü təqdim edirəm."**

**33.** Alayda (briqadada) xidmət etmək üçün təyin olunmuş zabitlər, gizirlər alay (briqada) komandirinə və sonra onun müavinlərinə, bölükdə xidmət etmək üçün təyin edildikdə isə tabor və bölük komandirlərinə və onların müavinlərinə özlərini təqdim etməlidirlər.

Bundan əlavə, yeni gələn zabitləri alay (briqada) komandiri və ya onun müavinini zabitlərin ən yaxın müşavirəsində və ya alayın (briqadanın) düzülüşü zamanı alayın (briqadanın) zabit heyətinə təqdim etməlidir.

### **İnspeksiya (yoxlama) vaxtı təqdim edilmə qaydaları**

**34.** Hərbi hissəyə inspeksiya (yoxlama) üçün gəlmiş hərbi qulluqçunun rütbəsi hərbi hissə komandirinin rütbəsinə bərabər və ya ondan böyükdürsə, hərbi hissə komandiri özünü ona təqdim etməli, əgər rütbəsi ondan kiçikdirsə, gəlmiş hərbi qulluqçu özünü hərbi hissə komandirinə təqdim etməlidir.

İnspeksiya (yoxlama) başlanmazdan qabaq hərbi hissə komandiri inspeksiya (yoxlama) aparılacaq bölmələrin komandirlərini inspeksiya (yoxlama) aparana təqdim etməlidir.

**35.** İnspeksiya (yoxlama) apararı şəxs bölmələrə gəldikdə bu bölmələrin komandirləri onu qarşılayıb raport verməlidirlər.

İnspeksiya (yoxlama) apararı şəxs bölməyə hərbi hissə komandiri ilə birlikdə gələrsə, onda inspeksiya (yoxlama) apararı raport, o, hərbi hissə komandiri ilə bərabər və ya ondan böyük rütbədə olduqda verilir.

Əgər inspeksiya (yoxlama) apararı vaxt bölməyə böyük komandir (rəis) gələrsə, onda bu rəisə raportu hərbi hissə (bölmə) komandiri verməlidir, inspeksiya (yoxlama) apararı isə özünü təqdim etməlidir.

**36.** Hərbi hissə (bölmə) komandiri böyük komandirlərin (rəislərin) ayrı-ayrı tapşırıqlarını yerinə yetirmək üçün hərbi hissəyə (bölməyə) gəlmiş hərbi qulluqçuların yalnız rütbəcə ondan böyük olanına özünü təqdim etməlidir. Qalan hallarda gələnlər hərbi hissə (bölmə)

komandirlərinə özlərini təqdim edib, hərbi hissəyə (bölməyə) hansı məqsədlə gəldiklərini bildirməlidirlər.

**37.** İnspeksiya (yoxlama) aparaların və ya böyük komandirlərin (rəislərin) hər hansı tapşırığını yerinə yetirən hərbi qulluqçuların bütün göstərişləri yalnız hərbi hissə komandiri vasitəsilə verilməlidir.

Adları çəkilən şəxslər inspeksiyanın (yoxlamanın) və ya onlara verilmiş tapşırığın yerinə yetirilməsinin nəticələrini hərbi hissə komandirinə bildirməlidirlər.

İnspeksiya (yoxlama) aparalar hərbi hissənin (bölmənin) hərbi qulluqçuları ilə sorğu apararı zaman bu Nizamnamənin 62-ci maddəsini rəhbər tutmalıdırlar.

### **Hərbi nəzakət və hərbi qulluqçuların davranışı haqqında**

**38.** Hərbi qulluqçular bir-birinə münasibətdə həmişə nəzakətli və təmkinli olmalıdırlar. Vəzifəsindən asılı olmayaraq, hərbi qulluqçular xidmət məsələləri üzrə bir-birinə **"Siz"** deyər müraciət etməlidirlər.

Hərbi qulluqçular bir-birinə şəxsən müraciət etdikdə qoşun, yaxud xidmət növünü göstərmədən hərbi rütbələrini deməlidirlər.

Rəislər və böyüklər tabeliklərində olanlara və kiçiklərə xidmət üzrə müraciət etdikdə, onların hərbi rütbəsini və soyadını və ya ancaq hərbi rütbəsini (bu halda hərbi rütbədən qabaq "yoldaş" sözünü əlavə etməklə) deməlidirlər.

M ə s ə l ə n: **"Əsgər Həsənov", "Yoldaş əsgər", "Çavuş Babayev", "Yoldaş çavuş", "Gizir Səmədov", "Yoldaş gizir", "Miçman İbrahimov", "Yoldaş miçman", "Baş leytenant Zeynalov", "Yoldaş baş leytenant", "Yoldaş mayor", "Yoldaş general-mayor"** və s.

Gizir, miçman, çavuş rütbəsi olmayan hərbi təhsil məktəblərinin və həmçinin tədris hərbi hissələrinin kursantlarına **"Kursant Əliyev", "Yoldaş kursant"** kimi müraciət edilməlidir.

Tabelikdə olanlar və kiçiklər öz rəislərinə və böyüklərinə müraciət etdikdə, onların hərbi rütbəsini deməli və hərbi rütbənin qabağına **"yoldaş"** sözü, qvardiya hərbi hissələrində isə **"yoldaş qvardiya"** sözlərini əlavə etməlidirlər.

M ə s ə l ə n: **"Yoldaş baş əsgər", "Yoldaş başçavuş", "Yoldaş gizir", "Yoldaş qvardiya leytenantı", "Yoldaş mayor", "Yoldaş 1-ci dərəcəli kapitan", "Yoldaş general-mayor", "Yoldaş kontr-admiral"** və s.

**39.** Hərbi qulluqçular sırada olmayanda bir-birinə müraciət etdikdə, həmçinin əmr alanda və əmr verəndə "farağat" vəziyyətində olmalı, baş geyimində olanda isə əllərini baş geyimlərinə yapışdırıb sonra aşağı salmalıdırlar.

Raport verdikdə və ya raport qəbul etdikdə hərbi qulluqçu raport qurtardıqdan sonra əlini aşağı salmalıdır. Əgər rapordan qabaq "Farağat" komandası verilmişdirsə, onda raport verən əlini baş geyimindən yalnız "Azad" komandası verildikdən sonra aşağı salmalıdır.

**40.** Hərbi qulluqçu komandirin (rəisin) və ya böyüyün yanında başqa hərbi qulluqçuya müraciət etmək üçün komandirdən (rəisdən) və ya böyükdən icazə almalıdır.

M ə s ə l ə n: **"Yoldaş polkovnik, icazə verin, kapitan Abdullayevə müraciət edirəm"**.

**41.** Rəisin və ya böyüyün sualına təsdiq cavabı vermək lazım gəldikdə **"Bəli"**, inkar cavabı vermək lazım gəldikdə isə **"Xeyr"** deyilməlidir.

**42.** Hərbi qulluqçular həmişə yüksək mədəniyyət, təvazökarlıq və təmkin nümunəsi göstərməli, ictimai yerlərdə və küçədə özlərini ləyaqətli aparmalıdırlar.

Hərbi qulluqçu ictimai yerlərdə, həmçinin tramvayda, trolleybusda, avtobusda, metroda, şəhərətrafi qatarlarda içəri daxil olan rəisə və ya böyüyə əsgəri salam verməli, əgər boş yer yoxdursa, ona öz yerini təklif etməlidir.

Əgər üz-üzə gəldikdə rəislə (böyüklə) sərbəst şəkildə bir-birinin yanından keçib getmək

mümkün deyildirsə, onda tabe olan (kiçik) qarşıdan gələn rəisə (böyüyə) əsgəri salam verməklə, ona yol verməlidir. Əgər rəisi (böyüyü) ötüb keçmək lazımdırsa, hərbi qulluqçu rəisdən (böyükdən) icazə almalıdır.

Hərbi qulluqçular dəmir yolu (su yolu), hava nəqliyyatında gedərkən, vaqondan, kayutdan və təyyarədən çıxanda hərbi forma üzrə geyinməlidirlər.

Hərbi qulluqçular mülki əhaliyə qarşı nəzakətli olmalı, vətəndaşların şərəf və ləyaqətinin qorunmasına, ictimai qayda-qanunun saxlanmasına yardım etməli, həmçinin bədbəxt hadisə, yanğın və təbii fəlakət zamanı əhaliyə kömək göstərməlidirlər.

**43.** Hərbi qulluqçulara əllərini cibində saxlamaq, həmçinin rəisin və ya böyüyün icazəsi olmadan onların yanında oturmaq və ya papiros çəkmək qadağandır.

Hərbi qulluqçunun xidmət yerində və ictimai yerlərdə sərxoş vəziyyətdə olması yolverilməzdir. Bu hal baş verirsə, o, hərbi qulluqçu şərəfini və ləyaqətini ləkələyir və buna görə ciddi məsuliyyətə cəlb edilməlidir.

Hərbi qulluqçular küçədə və ya icazə verilməyən yerlərdə papiros çəkməkdən özlərini saxlamalıdırlar.

**44.** Generallara, admirallara, zabidlərə, gizirlərə və miçmanlara, həmçinin müddətindən artıq xidmət çavuşlarına hərbi hissədən kənarında, ancaq işdə olmadığı vaxt mülki paltar geyməyə icazə verilir.

**45.** Hərbi forma geymək hüququna malik olan ehtiyatda və istifadədə olan gizirlər, miçmanlar, zabidlər, generallar və admirallar hərbi forma geydikdə hərbi nəzakət, davranış və hərbi salamlama qaydalarına ciddi riayət etməlidirlər. Onlar geydikləri hərbi qeyim formasının geyilməsinə ciddi fikir verməlidirlər.

## KOMANDİRLƏRİN VƏ DİGƏR BİRBAŞA RƏİSLƏRİN ÜMUMİ VƏZİFƏLƏRİ

**46.** Hərbi hissə, gəmi (bölmə) komandiri təkbaşdır, o, ona həvalə edilmiş hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) daim döyüşə və səfərbərliyə hazırlığı üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Komandir şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacaqın və başqa materialların qorunub saxlanmasına; hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) maddi, texniki, tibbi, ticarət-məişət və maliyyə təminatına cavabdehdir.

Komandir ona inanılıb tapşırılmış hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) vəziyyətini mükməlmə bilməli, onun döyüşə və səfərbərliyə hazırlığının artırılması üçün lazımı tədbirlər görməli və zəruri təminatını təşkil etməlidir.

**47.** Komandir (rəis) Azərbaycan Respublikasının siyasətini ardıcılıqla və möhkəm sürətdə həyata keçirməli; tabeliyində olanların təlim-tərbiyəsinin təşkilədiciyi və rəhbəri olmalı; hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) idarə olunması metodlarını daim təkmilləşdirməli; kadrlarla bacarıqla işləməli; öz təşkilatçılıq qabiliyyətini inkişaf etdirməli və metodik vərdişini təkmilləşdirməli; tabeliyində olanların təlim-tərbiyəsinin səmərəliliyinin artırılması işinə kömək göstərə biləcək bütün yenilikləri həyata keçirməli; tabeliyində olanlara qarşı yüksək tələbkarlıq və prinsipiallıq göstərməklə nöqsanlara göz yummamalı, tabeliyində olanlara rəğbət və ehtiram göstərməli, qayğılarına qalmalı, kobudluq və onların şəxsi ləyaqətlərini alçalda biləcək hərəkətlər etməməlidir. O, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına və qanunlarına, Hərbi andın, hərbi nizamnamələrin tələblərinə və vəzifə borcuna əməl etməkdə tabeliyindəkilər üçün nümunə olmalıdır.

**48.** Komandir (rəis) şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına bilavasitə rəhbərlik etməli, hərbi hissədə, gəmidə (bölmədə) hərbi intizamın yüksək səviyyədə olmasını təmin etməli, şəxsi heyətin xidməti və məişəti ilə yaxından tanış olaraq onlara bələd olmalı, özünün gündəlik fəaliyyətində tabeliyində olanların verdiyi təklifləri nəzərə almalıdır. O, tabeliyində olanların işgüzar, mənəvi və digər şəxsi keyfiyyətlərini yaxşı bilməli, onların döyüş ustalıklarını fasiləsiz təkmilləşdirməli, əsgəri və hüquqi tərbiyəsinə ciddi fikir verməlidir.

Komandir (rəis) zabit, gizir və miçman kadrlarını düzgün seçib yerləşdirməli, attestasiyadan keçirməli, bu işə öz müavinlərini, qoşun və xidmət növü rəislərini cəlb etməlidir.

**49.** Komandir (rəis) özünün hərbi və ictimai-siyasi biliklərini daim təkmilləşdirməli, döyüş texnikasını və digər texnikanı, silahları, onların istismar, saxlanılma və təxliyyəyi qaydalarını bilməli, hərbi-elmi, səmərələşdirmə və ixtiraçılıq işlərinə rəhbərlik etməlidir.

**50.** Komandir (rəis) hərbi hissədə, gəmidə (bölmədə) möhkəm daxili intizam yaratmalı, müəyyən edilmiş qayda-qanunun pozulması hallarının, hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) döyüş qabiliyyətinə ziyan vura biləcək hər bir hadisənin qarşısını qəti sürətdə almalıdır.

Hər bir komandir (rəis) tabeliyində olanların ciddi hərbi intizamın zəruriliyini şüurlu sürətdə dərk etmələrinə səy göstərməli, baş verə biləcək cinayətlərin, xoşagəlməz hadisə və hərəkətlərin qarşısını vaxtında almalı və onların yaranmasına səbəb ola biləcək amilləri vaxtında aşkar edib aradan qaldırmalı, hərbi intizamı və ictimai qayda-qanunu pozanlara qarşı mübarizədə ictimaiyyətin gücündən də istifadə etməyə xüsusi diqqət yetirməlidir.

**51.** Komandir (rəis) ona verilən hüquqlar dairəsində müstəqil hərəkət etməli, tabeliyində olan hərbi qulluqçulardan Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına əməl edilməsini, hərbi nizamnamələrin tələblərini, vəzifə borclarını, verilən tapşırıq və sərəncamları dəqiq və vaxtında yerinə yetirmələrini tələb etməlidir. Komandir (rəis) tabeliyindəki hərbi qulluqçuları ağılabatan təşəbbüslərinə, söylərinə və nümunəvi xidmətlərinə

görə həvəsləndirməli, xidmətə etinasız, qayğısız yanaşanları və intizamı pozanları isə cəzalandırmalıdır.

**52.** Komandir (rəis) tabeliyində olanlarda Hərbi andın müqəddəsliyi və sarsılmazlığı şüurunu daim inkişaf etdirməyə və saxlamağa borcludur. O, şəxsi heyətdə yüksək mənəvi və döyüş keyfiyyətləri, Vətənə sonsuz sədaqət, hərbi xidməti vicdanla yerinə yetirmək, təşəbbüskar, təmkinli, fərasətli və sayıq olmaq, Vətənimizin düşmənlərinə qarşı tam qələbəyədək döyüşməyə həmişə hazır olmaq, bu mübarizədə öz qüvvəsini və hətta həyatını əsirgəməmək, müttəfiq dövlətlərin silahlı qüvvələri ilə hərbi əməkdaşlıq etmək hissələrini tərbiyə etməlidir.

Hərbi hissənin (gəminin) döyüş əməllərinə sadıq olmaq və onları artırmaq, qabaqcıl təcrübə mübadiləsi aparmaq bütün komandirlərin (rəislərin) mühüm vəzifəsidir. Bu məqsədlə hər bir hərbi hissədə Döyüş Şöhrəti (tarixi) otaqları təşkil edilir və hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) Şöhrət kitabı tərtib edilir (2 sayılı əlavə).

**53.** Komandir (rəis) tabeliyində olanların fiziki hazırlığı, sağlamlığı, məişət şəraiti və ehtiyaclarına qayğı göstərməli, müəyyən edilmiş təminatlarla təchiz edilmələrinə nəzarət etməli, zəruri hallarda onlara yardım göstərməli və onlar üçün böyük komandirlər (rəislər) qarşısında vəsatət qaldırmalıdır.

**54.** Hərbi qulluqçuların şəxsi tələb və ehtiyaclarını vaxtılı-vaxtında ödəmək məqsədilə komandirlər (rəislər) öz tabeliklərində olanlarla şəxsən söhbət aparmalıdırlar. Bundan əlavə, hərbi hissə (gəmi) komandirləri hərbi qulluqçuları və onların ailə üzvlərini şəxsi məsələlər üzrə günün nizam qaydaları ilə müəyyən edilmiş vaxtlarda ayda iki dəfədən az olmayaraq qəbul etməlidirlər.

**55.** Silahlarla, döyüş texnikası və digər texnika və cihazlarla işlədikdə, marş, təlim, döyüş atışları, uçuş, gəmi səfərləri, xüsusi məşğələlər aparıldıqda, qarovul və daxili xidmət növbətçiliyi zamanı komandir (rəis) adları çəkilən hallar üçün zəruri təhlükəsizlik tədbirlərini müəyyənləşdirib tabeliyində olanlara çatdırmalı və bu tədbirlərin ciddi surətdə yerinə yetirilməsini tələb etməlidir.

**56.** Komandirin (rəisin) hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) siyahı ilə və mövcud tərkibi haqqında, həmçinin hərbi hissədə, gəmidə (bölmədə) olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacaqın və digər maddi vəsaitin miqdarı və onların vəziyyəti haqqında həmişə düzgün və dəqiq məlumatı olmalıdır.

**57.** Komandir (rəis) başqa yerə müvəqqəti getdikdə vəzifəsinin icrasını müaviniyə həvalə edir. Ştat üzrə müavin yoxdursa və əgər komandir əmrlə əvəzedici təyin etməmişsə, vəzifəsi, yaxud rütbəsi daha böyük olan hərbi qulluqçu komandanlığı öz üzərinə götürür və bu barədə böyük komandirə (rəisə) məlumat verir.

**58.** Hərbi hissə (gəmi) komandiri vəzifəsinə yeni təyin olunmuş şəxs öz böyük komandirinin (rəisin) yazılı sərəncamı və yaxud əmri əsasında vəzifəsini icra etməyə başlamalıdır. Komandanlığı qəbul etməsini komandir əmrlə elan etməli və bu barədə böyük komandirə (rəisə) məlumat verməlidir.

**59.** Hərbi hissə (gəmi) komandirləri işlərin və vəzifənin təhvil-təslimini şəxsən və böyük komandirin (rəisin) nümayəndəsinin iştirakı ilə aparmalıdırlar.

İşlərin və vəzifənin təhvil-təslimi üçün böyük komandirin (rəisin) əmri ilə komissiyalar təyin edilməli və bu komissiyalar ayrı-ayrılıqda hərbi hissədəki (gəmidəki) ümumi vəziyyəti, silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının sayını, vəziyyətini və uçotunu, həmçinin hərbi hissənin (gəminin) qoşun təsərrüfatının vəziyyətini yoxlayıb aktlar tərtib etməlidirlər.

İşlərin və vəzifənin təhvil-təslim aktında hərbi hissənin (gəminin) siyahı ilə və mövcud tərkibi, şəxsi heyətin mənəvi vəziyyəti, hərbi intizamın, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın, döyüş və səfərbərliyə hazırlığın vəziyyəti göstərilməlidir.

Silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının təhvil-təslim aktında onların sənədlərə görə və faktiki sayı, keyfiyyəti və texniki vəziyyəti, qorunub saxlanma şəraiti göstərilməlidir.

Qoşun təsərrüfatının təhvil-təslim aktında mənzil-məişət şəraiti, binaların, qurğuların, inventar və avadanlığın olması və vəziyyəti, cari və toxunulmaz ehtiyat məqsədilə ərzaq, geyim, texnika və digər əmlakın, həmçinin pul vəsaitinin olması, vəziyyəti, uçotunun aparılması, saxlanma qaydaları və şəraiti göstərilməlidir.

İşləri və vəzifələri təhvil verən və qəbul edən komandirlər, həmçinin komissiya üzvləri aktları imzalamalı və onların təsdiq olunmaları üçün böyük komandirə (rəisə) təqdim etməlidirlər.

**60.** Bölmə komandirləri işlərin və vəzifənin təhvil-təslimini hərbi hissə (gəmi) üzrə verilmiş əmrə əsasən şəxsən aparmalıdırlar.

Bölmə komandirləri işlərin və vəzifənin təhvil-təslimi haqqında hərbi hissə (gəmi) komandirinə komanda üzrə raport verməlidirlər.

Vəzifəni qəbul edən komandir (rəis) bu raporta bölmənin qəbul edilməsi haqqında aktı əlavə etməlidir. Aktda bölmənin siyahı ilə və mövcud tərkibi, şəxsi heyətin mənəvi vəziyyəti, bölmədəki hərbi intizamın, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın, döyüşə hazırlığın vəziyyəti; uçot kitablarına əsasən bölmədə olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacağı və digər maddi vəsaitin vəziyyəti göstərilməlidir.

Aktı vəzifəni qəbul edən və təhvil verən şəxslər tərtib etməli və imzalamalıdırlar.

**61.** İşlərin və vəzifənin təhvil-təslimi üçün müddətlər aşağıdakılardır: alay (briqada) və əlahiddə tabor (3-cü dərəcəli gəmilər) divizionu komandiri üçün – ən çoxu 10 gün; alay (briqada) komandirinin arxa xidməti üzrə müavini üçün – ən çoxu 20 gün; tabor və bölük (3-cü və 4-cü dərəcəli gəmilər) komandiri üçün – ən çoxu 5 gün.

Digər vəzifəli şəxslər üçün təhvil-təslim müddətini böyük komandir (rəis) müəyyən etməlidir.

**62.** Bölük (4-cü dərəcəli gəmilərin) komandirindən yuxarı vəzifələrə yeni təyin olunmuş hərbi hissə, gəmi (bölmə) komandirləri vəzifəni qəbul edərkən hərbi hissənin, gəminin (bölmənin) hərbi qulluqçularının ərizələri və şikayətləri (təklifləri) ilə tanış olmaq məqsədilə onlarla sorğu aparmalıdırlar (3 sayılı əlavə). Sorğunun aparılması vaxtı və qaydası sorğuya 1–2 gün qalmış elan edilməlidir.

Sorğu aparan şəxslər əvvəlcə hərbi hissənin (gəminin) təkliflər, ərizələr və şikayətlər kitabı ilə və onlara əsasən qəbul edilmiş müvafiq qərarlarla tanış olmalı, sorğunun sonunda isə sorğu vaxtı meydana çıxan ərizələrin və şikayətlərin bu kitaba daxil edilməsinə əmin olmalıdırlar. Hərbi qulluqçuların inspeksiya (yoxlama) vaxtı sorğuda etdikləri şikayətlər hərbi hissənin (gəminin) təkliflər, ərizələr və şikayətlər kitabına yazılmalıdır.

## VƏZİFƏLİ ŞƏXSLƏRİN, ƏSGƏR VƏ MATROSLARIN VƏZİFƏLƏRİ

### Alay (briqada) komandiri

**63.** Alay (briqada) komandiri sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, mə-nəvi vəziyyəti və hərbi intizamına; alayda (briqadada) silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacağı və başqa maddi vasitələrin qorunub saxlanıl-masına; alayın (briqadanın) döyüş tapşırıqlarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirməsinə; alayın (briqadanın) maddi, texniki, tibbi, ticarət-məişət və pul vəsaiti ilə təmin olunmasına görə tam məsuliyyət daşmalıdır. Alay (briqada) komandiri alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**64.** Alay (briqada) komandirinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına və tərbiyəsinə rəhbərlik etmək, döyüş tapşırıqlarını yerinə yetirəndə isə alayı (briqadanı) bacarıqla idarə etmək;

– taborlarla təlim məşğələləri keçirmək, alay (briqada) qərargahının hazırlığı ilə məşğul olmaq, tabor komandirləri və onların müavinləri, qoşun və xidmət növlərinin rəisləri ilə məşğələlər, həmçinin alayın (briqadanın) bölmələri ilə yoxlama məşğələləri keçirmək;

– alayın (briqadanın) səfərbərlik planının işlənib hazırlanmasına rəhbərlik etmək;

– alayda (briqadada) günün nizam və möhkəm daxili nizam-intizam qaydalarını müəyyən etmək və onları saxlamaq;

– bölmələrdə olan zabitlərin, gizirlərin və çavuşların işgüzar və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– yeni gələnlərin bölmələr (komandalər, döyüş hissələri) arasında bölüşdürülməsinə rəhbərlik etmək və onlara 4 saylı əlavədə göstərilən qaydada Hərbi and içdirmək;

– gizir (miçman) və müddətindən artıq xidmət çavuşu vəzifələrinə hərbi xidmətə götü-rülmək üçün, eləcə də hərbi təhsil müəssisələrinə göndərilmək üçün seçilmiş namizədləri yoxlamaq;

– həftəlik ərzaq bölgüsünə baxıb onu təsdiq etmək, verilən xörəyin keyfiyyətinə və miq-darına gündəlik nəzarəti təşkil etmək, hazırlanan xörəklərin keyfiyyətini həftədə bir dəfə şəxsən yoxlamaq;

– silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacağı və digər maddi vasitələrin qorunması, saz saxlanması və onlardan düzgün istifadə edilməsi üçün tədbirlər görmək, vaxtaşırı onların yerində olmasını, vəziyyətini və döyüş hazırlığını yoxla-maq;

– silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı ildə ən azı iki dəfə texniki baxışdan keçirmək, nəticələrini alay (briqada) üzrə verilən əmrdə elan etmək;

– cinayətlərin və hadisələrin qarşısını alan tədbirlər görmək; cinayət törədiləndə və yaxud hadisə baş verəndə dərhal böyük komandirə (rəisə) məlumat vermək, hərbi prokuro-ra xəbər verərək cinayət işi qaldırmaq (inzibati təhqiqat təyin etmək); insan tələfatına səbəb olan və ya digər ağır nəticələrə gətirib çıxaran qəzaların və başqa bu cür hadisələrin təhqiq edilməsində şəxsən iştirak etmək;

– silahlar, döyüş texnikası və digər texnika, döyüş sursatı və digər vasitələrlə işlədikdə, məşğələlər, atış, uçuş və təlimlər aparıldıqda təhlükəsizlik tədbirləri müəyyən etmək, onların yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;



– alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin, silahların, döyüş texnikası və digər texnikanın, döyüş sursatının və digər maddi vasitələrin kütləvi qırğın silahlarından mühafizə tədbirlərini təşkil edib həyata keçirmək;

– alayın (briqadanın) maliyyə və təsərrüfat fəaliyyətinə rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) kazarma - mənzil fondunun və digər bina və tikililərinin yerləşdiyi ərazinin səliqə-sahmanına və onların düzgün istismar olunmasına, həmçinin alayda (briqadada) yanğından mühafizənin vəziyyətinə diqqət yetirmək;

– alayda (briqadada) müəyyən edilmiş silah, döyüş sursatı və əmlak ehtiyatını saxlamaq;

– alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazinin mühafizəsini təşkil etmək, qarovul və daxili xidmətlərin yerinə yetirilməsini, həmçinin həbs edilənlərin haupvaxtda saxlanılmasını yoxlamaq;

– xidmətlər üzrə maddi vasitələrin, həmçinin alayın (briqadanın) pul vəsaitinin və qiymətli kağızlarının yerində olmasının planlı və qəfildən yoxlanmasını aparmaq.

**65.** Alay (briqada) komandiri hər gün nizami hissə üzrə, zəruri hallarda döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, arxa xidməti, texniki hissə və raket-artilleriya silahları xidməti üzrə ayrı-ayrılıqda yazılı əmrlər verir.

Nizami hissə, döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq üzrə verilən əmrləri alay (briqada) komandiri və qərargah rəisi imzalamalıdırlar.

Arxa xidməti, texniki hissə və raket-artilleriya silahları xidməti üzrə əmrləri alay (briqada) komandiri, müvafiq olaraq arxa xidməti, texniki hissə üzrə komandir müavinləri və alayın (briqadanın) raket-artilleriya silahları xidməti rəisi imzalamalıdırlar.

### **Alay (briqada) komandirinin müavini**

**66.** Alay (briqada) komandirinin müavini döyüş hazırlığı məşğələlərinin təşkilinə və keyfiyyətlə aparılmasına, maddi tədris bazasının yaradılmasına, daim təkmilləşdirilməsinə və həmişə saxlanmasına, kütləvi idman işlərinə, həmçinin alayda (briqadada) daxili qayda-qanunun və hərbi intizamın yüksək səviyyədə saxlanmasına cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, onun birinci müavini, bütün şəxsi heyətin birbaşa rəisidir. Alay (briqada) komandiri yerində olmayanda onun vəzifələrini yerinə yetirməlidir.

**67.** Alay (briqada) komandiri müavininin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilməsi və hazırlanmasında iştirak etmək;

– zabitlərlə və gizirlərlə məşğələlər, həmçinin alayın (briqadanın) bölmələri ilə təlim və yoxlama məşğələləri keçirmək;

– zabitlərin, gizirlərin və bölmə başçavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– alayda (briqadada) fiziki hazırlıq və idman işlərinə rəhbərlik etmək;

– alay (briqada) bölmələrində döyüş hazırlığının təşkilini və vəziyyətini yoxlamaq, aşkar edilən çatışmazlıqları aradan qaldırmaq, bölmə komandirlərinə məşğələlərin təşkilində və aparılmasında kömək etmək;

– məşğələlər, təlimlər, atışlar və uçuşlar zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsini yoxlamaq;

– maddi tədris bazası obyektlərinin hazırlanması və təkmilləşdirilməsi işlərinə rəhbərlik etmək;

– alay (briqada) bölmələrinin döyüş hazırlığının maddi vasitələr, tədris və əyani vəsaitlərlə vaxtında təmin olunmasına və onların uçota alınması üçün saxlanmasına nəzarət etmək;

– gizir və müddətindən artıq xidmət çavuşu vəzifələrinə hərbi xidmətə götürülmək, eləcə də hərbi təhsil məktəblərinə göndərilmək üçün namizədlərin seçilməsinə rəhbərlik etmək;

- alayda (briqadada) səmərələşdirmə və ixtiraçılıq işlərinə rəhbərlik etmək;
- sutkalıq naryadın hazırlanmasını və onun öz xidmətini yerinə yetirməsini, həmçinin alay (briqada) və onun bölmələrində qayda-qanuna riayət edilməsini həftədə bir dəfədən az olmayaraq yoxlamaq.

### **Alay (briqada) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini**

**68.** Alay (briqada) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: alayda (briqadada) tərbiyə işinin təşkilinə və vəziyyətinə; hərbi qulluqçuların əsgəri tərbiyəsinə, mənəvi-psixoloji vəziyyətinin və hərbi intizamının möhkəmləndirilməsinə; alayda (briqadada) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məsələlərinin həllində və döyüşə daimi hazırlığın saxlanılmasında, eləcə də döyüş tapşırıqlarının həllində tərbiyə işinin təsirli olmasına cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir və alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**69.** Alay (briqada) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavininin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək;

- tərbiyə işini döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinə, alayda (briqadada) döyüşə daimi hazırlığın saxlanılmasına, döyüş tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə, təkbaşçılığın, şəxsi heyətin hərbi intizamının və mənəvi-psixoloji vəziyyətinin möhkəmlənməsinə yönəldərək təşkil etmək və keçirmək;

- alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin Vətənə hədsiz sədaqət, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına və qanunlarına mütləq riayət etmək, Hərbi əndin, hərbi nizamnamələrin və əmrlərin tələblərini sözsüz yerinə yetirmək, komandirlərə (rəislərə) şüurlu surətdə tabe olmaq və onlara hörmət ruhunda tərbiyə üzrə iş aparmaq; hərbi kollektivlərin möhkəmlənməsi, şəxsi heyətin dostluq və əsgəri yoldaşlıq, döyüş ənənələri, öz hərbi hissəsinə məhəbbət, hərbi hissənin əsgəri şücaət, şərəf və şan simvolu olan döyüş bayrağına sədaqət ruhunda tərbiyə edilməsi üzrə tədbirlər keçirmək; alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin qəhrəmanlıq, igidlik nümunələrinin və nəcib hərəkətlərinin geniş təbliğini təşkil etmək;

- hərbi qulluqçularda Vətənimizin düşmənlərinə nifrət, hər hansı şəraitdə nəyin bahasına olursa-olsun, Azərbaycan Respublikasının dövlət mənafeyini müdafiə etməyə daim hazır olmaq hissini tərbiyə etmək;

- şəxsi heyətdə öz hərbi borcunu hökmən yerinə yetirmək, dövlət sirrini möhkəm saxlamaq şüurunu tərbiyə etmək;

- qarovul və daxili xidməti (növbətçi və vaxta xidmətini) yerinə yetirmək üzrə ictimai-siyasi hazırlıq işini təşkil etmək;

- hərbi qulluqçularda silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı mənimsəmək, daim döyüşə hazır saxlamaq, hərbi və xalq əmlakını qoruyub saxlamaq üçün şəxsi məsuliyyət hissi tərbiyə etmək;

- şəxsi heyətin hərbi vətənpərvərlik, ümumbəşəri dəyərlər və Azərbaycan xalqının milli tarixi ənənələri ruhunda tərbiyəsi məqsədi ilə alayda (briqadada) ictimai-siyasi hazırlığı, habelə kütləvi təbliğat və təşviqat, mədəni-maarif və rəsmi məlumatların vaxtında çatdırılması işlərini təşkil etmək və aparmaq; tərbiyə işlərində kino, televiziya, radio, başqa texniki təbliğat vasitələrindən, həmçinin qəzet və jurnallardan, bədii ədəbiyyatdan geniş istifadə olunmasını təmin etmək;

- ictimai-siyasi hazırlıq üzrə qrup rəhbərlərinin, onların köməkçilərinin nəzəri və metodik hazırlığını, bölmə fəallarının seçilməsini, yerləşdirilməsini, tərbiyəsini və hazırlığını təşkil etmək;

- zabidlərin, gizirlərin, miçmanların tərbiyə işlərinə rəhbərlik etmək; onlarda işgüzarlıq və yüksək mənəvi keyfiyyətlər formalaşdırmaq; zabidlərlə şəxsən tərbiyə işləri aparmaq və

onların ictimai-siyasi hazırlığına rəhbərlik etmək; zabidlərin, gizirlərin, miçmanların seçilməsində, yerləşdirilməsində, attestasiyasında, hərbi tədris müəssisələrinə namizədlərin seçilməsində iştirak etmək; zabidlərə, gizirlərə, miçmanlara ictimai-siyasi və tərbiyə işləri aparmaq təcrübəsini öyrətmək;

– şəxsi heyətin sağlamlığına, qidalanmasına, maddi-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılmasına qayğı göstərmək; hərbi qulluqçuların, onların ailə üzvlərinin, fəhlə və qulluqçuların sosial-hüquqi müdafiəsini, ehtiyac və tələblərinin ödənilməsinin təmin olunmasını təşkil etmək;

– şəxsi heyətin tərbiyə və sosial-hüquqi məsələlərinin həlli məqsədi ilə yerli hakimiyyət orqanları, yaradıcılıq ittifaqları, xeyriyyə cəmiyyətləri və dini təşkilatlarla əlaqə yaratmaq; əhali arasında, xüsusən gənclərlə hərbi vətənpərvərlik tərbiyəsi işlərində yerli hakimiyyət və tədris orqanlarına yaxından kömək göstərmək;

– alayın (briqadanın) klub və kitabxanasının fəaliyyətini təşkil etmək; onların apardıqları tədbirlərin yüksək peşəkarlıq səviyyəsində keçirilməsini və bu tədbirlərə şəxsi heyətin böyük əksəriyyətinin cəlb olunmasını təşkil etmək, texniki-təbliğat vasitələrindən və digər mədəni-maarif əmlakından düzgün istifadə olunmasını, onların vaxtlı-vaxtında alınıb gətirilməsini və təmir edilməsini təşkil etmək;

– tərbiyə işinin təşkili, şəxsi heyətin mənəvi-psixoloji vəziyyəti, hərbi intizamı və bu sahədə keçirilən tədbirlər haqqında alay (briqada) komandirinə və birləşmə komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavininə məlumat vermək.

### **Alay (briqada) qərargahı rəisi**

**70.** Alay (briqada) qərargahı rəisi sülh və müharibə dövründə: alay (briqada) bölmələrinin idarə olunmasının təşkilinə və saxlanmasına; alayın (briqadanın) döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlığının planlaşdırılmasına; qərargahın və alayın (briqadanın) idarə edilməsini təmin edən bölmələrin hazırlanmasına; qərargahın və bilavasitə ona tabe olan bölmələrin şəxsi heyətinin hərbi intizamına və tərbiyəsinə; alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin, silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının uçotunun vəziyyətinə cavabdehdir.

Qərargah rəisi alay (briqada) komandirinə tabedir, onun birinci müavini. O, alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

Qərargah rəisi alay (briqada) komandirinin qərarlarını həyata keçirərkən zəruri hallarda alay (briqada) komandiri adından tabeliyində olanlara sərəncamlar (əmrilər) vermək hüququna malikdir. Bu sərəncamların (əmrilərin) ən əhəmiyyətliləri haqqında o, alay (briqada) komandirinə məlumat verməlidir.

**71.** Alay (briqada) qərargahı rəisinin vəzifəsidir:

– qərargahın işini təşkil edib ona gündəlik rəhbərlik etmək; qoşun və xidmət növləri rəislərinin işlərini əlaqələndirmək;

– alay (briqada) bölmələrindəki həqiqi vəziyyəti və durumu, həmçinin onlara verilmiş tapşırıqların yerinə yetirilməsinin gedişini daim bilmək;

– alay (briqada) komandirinin göstərişi ilə alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planını işləyib hazırlamaq, onun yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

– səfərbərlik planını işləyib hazırlamaq və bu işi görməyə icazə verilmiş şəxslərin səfərbərlik işinə rəhbərlik etmək;

– alay (briqada) komandirinə bilavasitə tabe olan vəzifəli şəxslər və qərargah zabidləri ilə bölmələrin və xidmətlərin vəziyyətini yoxlama planını işləyib hazırlamaq;

– alayda (briqadada) rabitəni təşkil etmək və alayın (briqadanın) şəxsi heyəti tərəfindən gizli idarəetmə tələblərinin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

- alay (briqada) komandirinin və böyük komandirlərin (rəislərin) verdikləri bütün əmr və sərəncamların bölmə və xidmətlərə düzgün və vaxtında çatdırılmasını, onların icrasının yoxlanmasını təşkil etmək; ən vacib sərəncamları şəxsən çatdırmaq və icrasını yoxlamaq;
- alay (briqada) qərargahı zabitləri ilə məşğələlər aparmaq, tabor qərargahlarının və alayı (briqadanı) idarəetmə bölmələrinin hazırlığına rəhbərlik etmək, həmçinin alayın (briqadanın) rabitə vasitələrinin vəziyyətini və döyüşə hazırlığını yoxlamaq;
- zabitlərin, gizirlərin, bölmələrin başçavuşlarının, həmçinin qərargahdakı və qərargaha bilavasitə tabe olan bütün bölmələrin çavuşlarının işgüzarlığını və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- alaya (briqadaya) yeni gələn hərbi qulluqçuları bölmələr arasında bölüşdürmək;
- alay (briqada) bölmələrinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığının uçotunu aparmaq;
- alayın (briqadanın) Döyüş Bayrağının, vimpellərinin və onların sənədlərinin düzgün mühafizəsini və saxlanmasını təşkil etmək;
- alayda (briqadada) qarovul xidmətinin və daxili xidmətin hazırlanmasını və yerinə yetirilməsini təşkil edib ona nəzarət etmək;
- alayda (briqadada) olan şəxsi heyətin sayını, silahın, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatlarının, yanacaqın və başqa maddi vasitələrin sayını və onların vəziyyətini həmişə bilmək, həmçinin onların gündəlik uçotunun aparılmasına rəhbərlik etmək;
- naryada getməzdən qabaq alay (briqada) növbətçisinə, nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinə və alay (briqada) qərargahı növbətçisinə, həmçinin ezamiyyətə gedən bölmə komandirlərinə (komanda rəislərinə) təlimat vermək və bu bölmələrin (komandaların) zəruri olan hər şeylə təmin olunmasını yoxlamaq;
- yuxarı qərargaha lazımi məlumatı vaxtında vermək;
- alayın (briqadanın) tarixi formulalarını aparmaq;
- bilavasitə tabeliyində olan bölmələrdə silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların, rabitə vasitələrinin və əmlakın sayını, onların vəziyyətini və saxlanma qaydalarına əməl edilməsinin üç ayda bir dəfədən az olmayaraq yoxlanmasını təşkil etmək.

### **Alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini**

**72.** Alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) texniki təminatına; zirehli tank və avtomobil texnikasının sazlığına; texniki baxımdan düzgün istifadə edilməsinə, qulluq edilməsinə, saxlanmasına, təmirinə və təxliyyəsinə; parkların vəziyyətinə və orada daxili xidmətin təşkilinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; bilavasitə tabeliyində olan bölmə və xidmətlərin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyyəsinə, hərbi intizamına cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**73.** Alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilməsində iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- tabeliyində olan bölmələrin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına və alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin texniki hazırlığına rəhbərlik etmək; alayın (briqadanın) zabit və gizirləri ilə texnikanı sürmək, öyrənmək, texniki təminatın təşkili və həyata keçirilməsi üzrə məşğələlər aparmaq;
- zirehli tank, avtomobil və digər texnikanın texniki baxımdan düzgün istifadə edilməsini, material hissənin daimi texniki sazlığını təmin etməklə, onun texniki qulluğu, təmiri və təxliyyəsi üzrə işlərin vaxtında keçirilməsini təşkil etmək; üç ayda bir dəfədən az olmayaraq zirehli tank və avtomobil texnikasının baxışını keçirmək;

- parkların, tankodromların və avtodromların hazırlanması işlərinə rəhbərlik etmək; texniki hazırlığın təlim bazasına qulluq edilməsi, qorunması və təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək; parklarda daxili xidmətin yerinə yetirilməsini və ona nəzarəti təşkil etmək;
- şəxsi heyətin zirehli tank və avtomobil texnikasının istismarı, təmiri və təxliyyəsi qaydalarını bilməsini müntəzəm surətdə yoxlamaq;
- alayın (briqadanın) zabitlərinin, gizirlərinin və sürücü-mexaniklərinin ixtisas dərəcələrinin artırılması üçün tədbirlər görmək;
- bilavasitə tabeliyində olan bölmə və xidmət zabitlərinin, gizirlərinin və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- park növbətçisinə növbəyə getməzdən əvvəl təlimat vermək;
- bölmələrdə yanacaqdan, sürtgü yağlarından və xüsusi mayelərdən düzgün istifadə edilməsinə nəzarət etmək;
- ehtiyat hissələrini, park avadanlığını və digər zirehli tank və avtomobil əmlakını vaxtında tələb etmək, onların alınmasını, saxlanmasını, alayın (briqadanın) bölmələrinə verilməsini və onlardan düzgün istifadə olunmasını təşkil etmək;
- zirehli tank və avtomobil texnikasını fəlakətlərdən, qəzalardan, sınıb-qırılmaqdan və digər hadisələrdən qorumaq, bunların səbəblərini aşkarlamaq və təhlil etmək; döyüş texnikası və digər texnikanın işə hazırlığı və istismarı zamanı təhlükəsizliyi təmin etmək və yanğına qarşı tədbirlər həyata keçirmək;
- alayda (briqada) olan zirehli tank və avtomobil texnikasının sayını və texniki vəziyyətini bilmək, müəyyən edilmiş uçot və hesabatın aparılmasını təşkil edib ona nəzarət etmək;

Ştatla komandirin texniki hissə üzrə müavini vəzifəsi nəzərdə tutulmayan hərbi hissələrdə bu vəzifəni hərbi hissənin avtomobil xidməti rəisi yerinə yetirməlidir. O, hərbi hissə komandirinə tabedir, tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin birbaşa rəisidir.

### **Alay (briqada) komandirinin silahlar (mühəndis-aviasiya xidməti) üzrə müavini**

**74.** Alay (briqada) komandirinin silahlar (mühəndis-aviasiya xidməti) üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların texniki sazlığına və onların hazır vəziyyətdə olmasına, düzgün istismarına, təmirinə və təxliyyəsinə; alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; alayın (briqadanın-aviasiya alayından başqa) silahlarla, döyüş texnikası və digər texnika ilə, cihazlarla təchiz edilməsinə və onların uçotunun aparılmasına, bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, onların şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyyəsinə, hərbi intizamına, mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**75.** Alay (briqada) komandirinin silahlar (mühəndis-aviasiya xidməti) üzrə müavininin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək; öz ixtisası (mühəndis-aviasiya xidməti) üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- tabeliyində olan bölmələrin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin texniki hazırlığına rəhbərlik etmək; alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların, raketlərin, döyüş sursatlarının öyrənilməsi və onlardan istifadə edilməsi qaydaları üzrə məşğələlər aparmaq;
- silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın istismarını təşkil etmək; silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların reqlament işlərinin və onların texniki

xidmətinin planını tərtib etmək, həmçinin bu planın bölmələrdə, emalatxanalarda vaxtında və keyfiyyətli yerinə yetirilməsini təmin etmək;

– şəxsi heyətin silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların istismarı, təmiri, xidmət edilməsi və qorunması qaydalarını bilməsini müntəzəm yoxlamaq;

– bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin zabit, gizir və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların işə hazırlığı və istismarı zamanı təhlükəsizliyi təmin edən tədbirlər işləyib hazırlamaq və həyata keçirmək; silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların qəzaya uğraması hallarının, qırılmasının və nasazlığının səbəblərini aşkarlamaq və təhlil etmək, bu halların qarşısının vaxtında alınması və aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görmək; yanğına qarşı tədbirlər həyata keçirmək;

– alayda (briqadada) silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların sayını və texniki vəziyyətini bilmək, onların istismara düzgün hazırlanmasını müntəzəm yoxlamaq; üç ayda bir dəfədən az olmayaraq bölmələrdə və anbarlarda silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların vəziyyətini, saxlanmasını, qorunmasını və uçotunun düzgün aparılmasını yoxlamaq;

– alayın (briqadanın) öz vasitələri ilə silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, cihazların təmirini təşkil etmək, təmir işinin vaxtında və keyfiyyətlə aparılmasına nəzarət etmək, həmçinin alayda (briqadada) təmir edilə bilinməyən silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı, cihazları təmir olunmaq üçün başqa yerə göndərmək;

– alayın (briqadanın) bölmələrini silahlarla, döyüş texnikası və digər texnika ilə, cihazlarla təmin etmək; çatışmayan silahları, ehtiyat hissələrini, avadanlığı, nəzarət ölçü aparatlarını, xidmət, təmir və başqa maddi vasitələri vaxtında tələb etmək, onların alınmasını, istifadəsini, saxlanmasını və bölmələrə verilməsini təşkil etmək;

– müəyyən edilmiş uçotu və hesabatı təşkil etmək və onlara nəzarət etmək.

### **Alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavini**

**76.** Alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: tabeliyində olan xidmətlər üzrə alay (briqada) bölmələrinin maddi təminatına; maddi vasitələrin bütün növlərinin və suyun daşınıb gətirilməsinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin ticarət- məişət təminatına; kazarma-yaşayış fondunun qorunub saxlanmasına və yanğın əleyhinə mühafizəsinə, bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin şəxsi heyətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**77.** Alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək; öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına rəhbərlik etmək, arxa xidməti təminatının təşkili üçün alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə, qoşun təsərrüfatının aparılması üzrə işə bölmələrin başçavuşları ilə məşğələlər aparmaq;

– tabeliyində olan xidmətlər vasitəsilə alay (briqada) bölmələrinin maddi vasitələrlə və şəxsi heyətin keyfiyyətli qida ilə təmin olunmasını vaxtında təşkil etmək; maddi vasitələrin hər bir hərbi qulluqçuya düşən normasının ona çatdırılmasına nəzarət etmək;

– bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin və xidmətlərin zabit, gizir və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

- alayın (briqadanın) bölmələrinə maddi vasitələrin bütün növlərinin gətirilməsini, həmçinin su təchizatını təşkil etmək; avtomobil nəqliyyatının daşıma işlərini planlaşdırmaq, ondan düzgün və səmərəli istifadə olunmasına nəzarət etmək;
- üç ayda bir dəfədən az olmayaraq alayın (briqadanın) bölmələrində və anbarlarında maddi vasitələrin miqdarını və vəziyyətini yoxlamaq; bütün əmlakın və texnikanın xidmətlər üzrə illik inventarlaşdırılmasını təşkil etmək;
- yanacaq, sürtgü yağlarının və xüsusi mayelərin keyfiyyətinə və düzgün tətbiq edilməsinə, onlarla işlədikdə təhlükəsizlik tədbirlərinin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
- alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin zahiri görkəminə həmişə qayğı göstərmək; geyimlərin vaxtında verilməsini, onların şəxsi heyətin əyninə uyğunlaşdırılmasını və təmirini təşkil etmək;
- tabeliyində olan bölmələrdə və xidmətlərdə texnikanın sayını və onun vəziyyətini bilmək, ondan düzgün istifadə olunmasını, vaxtında təmir və təxliyyəsini təmin etmək;
- alayın (briqadanın) yerləşdirilməsi üçün ayrılmış ərazinin təmiz saxlanılmasını, bu ərazidə olan yaşayış və qeyri-yaşayış binalarının, qurğuların, kazarma inventarının və mebelin düzgün istismarını və vaxtında təmir olunmasını, həmçinin bütün binaların, qurğuların, anbarların, digər obyektlərin yanğından mühafizəsini təşkil etmək və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının yerinə yetirilməsini yoxlamaq (5 sayılı əlavə).
- iqtisadi işlər üzrə tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsini təşkil etmək;
- alay (briqada) bölmələrinin hamam-camaşırxana xidmətini təşkil etmək;
- alayın (briqadanın) köməkçi təsərrüfatına rəhbərlik etmək;
- tabeliyindəki xidmətlərlə təmir-tikinti və təsərrüfat işləri görülərkən və texnikanın istismarı zamanı təhlükəsizliyi təmin edən tədbirlər işləyib hazırlamaq və onları həyata keçirmək.

### **Alayın (briqadanın) artilleriya rəisi**

**78.** Alayın (briqadanın) artilleriya rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) bütün artilleriya bölmələrinin düzgün tətbiq edilməsinə; alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına, alay (briqada) artilleriyası bölmələrinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, bölmələrin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; bilavasitə tabeliyində olan bölmələrdə artilleriya silahlarından, döyüş texnikasından və digər texnikadan düzgün istifadə olunmasına və onların təmir edilməsinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alay (briqada) artilleriyası bölmələri şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**79.** Alay (briqada) artilleriya rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək, öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- alay (briqada) artilleriya bölmələrinin döyüş və ictimai-siyasi, həmçinin tabor artilleriyası bölmələrinin öz ixtisası üzrə hazırlığına rəhbərlik etmək;
- alay (briqada) zabitlərinin və gizirlərinin artilleriyanın döyüş tətbiqi üzrə hazırlığını aparmaq, həmçinin alay (briqada) artilleriya bölmələri ilə öz ixtisası üzrə təlimlər və yoxlama məşğələləri keçirmək;
- alay (briqada) artilleriya bölmələrinin top (heyət, manqa) komandirləri də daxil olmaqla zabit, gizir və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- maddi-tədris bazasının öz ixtisası üzrə hazırlanmasına rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) artilleriya bölmələrində silahların və döyüş sursatlarının saxlanması və onlara qulluq zamanı yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

– üç ayda bir dəfədən az olmayaraq alayın (briqadanın) artilleriya bölmələrində silahların və döyüş sursatlarının vəziyyətini, komplektliliyini, uçotunu və saxlanma qaydasını yoxlamaq;

– atışlar, təlimlər, məşğələlər aparılarkən, texnika, cihazlar və döyüş sursatları ilə işləyərkən, tabeliyində olanları təhlükəsizlik tədbirləri ilə vaxtında tanış etmək və onların yerinə yetirilməsini ciddi tələb etmək.

### **Alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə rəisi**

**80.** Alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) bütün hava hücumundan müdafiə bölmələrinin düzgün tətbiq edilməsinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələri şəxsi heyətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; bilavasitə tabeliyində olan bölmələrdə silahlardan, döyüş texnikasından və digər texnikadan düzgün istifadə edilməsinə və təmirinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələri şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**81.** Alay (briqada) hava hücumundan müdafiə rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilməsində iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə hava hücumundan müdafiə hazırlığını və həmçinin alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələri ilə öz ixtisası üzrə təlimlər və məşğələlər aparmaq;

– alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələrinin döyüş və ictimai-siyasi, həmçinin digər bölmələrinin öz ixtisası üzrə hazırlığına rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələrinin top (heyət, manqa) komandirləri də daxil olmaqla zabit, gizir və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– atışlar, təlimlər, məşğələlər aparılarkən, texnika, cihazlar və döyüş sursatları ilə işləyərkən tabeliyində olanları təhlükəsizlik tədbirləri ilə vaxtında tanış etmək və onların yerinə yetirilməsini ciddi tələb etmək;

– maddi-tədris bazasının öz ixtisası üzrə hazırlanmasına rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələrində silahların və döyüş sursatlarının saxlanması və onlara qulluq zamanı yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarəti təmin etmək;

– üç ayda bir dəfədən az olmayaraq alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə bölmələrində silahların və döyüş sursatlarının vəziyyətini, komplektliliyini, uçotunu və saxlanma qaydasını yoxlamaq.

### **Alayın (briqadanın) mühəndis xidməti rəisi**

**82.** Alayın (briqadanın) mühəndis xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) mühəndis təminatının təşkilinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; alayın (briqadanın) mühəndis silahları vasitələri ilə təmin edilməsinə, onlardan düzgün istifadə edilməsinə və həmişə saz saxlanmasına; alayın (briqadanın) mühəndis-istehkam bölmələrinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına və bu bölmələrin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına, mənəvi vəziyyətinə



cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) mühəndis-istehkam bölməsinin şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**83.** Alayın (briqadanın) mühəndis xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə mühəndis hazırlığı, mühəndis silahları vasitələrindən istifadə edilməsi, qorunub saxlanması üzrə məşğələlər, həmçinin alayın (briqadanın) bölmələri ilə öz ixtisası üzrə yoxlama məşğələləri aparmaq;

– alayın (briqadanın) mühəndis-istehkam bölməsinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına rəhbərlik etmək;

– bilavasitə tabeliyində olan bölmənin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– alay (briqada) bölmələrində və anbarlarında olan mühəndis silahları vasitələrindən düzgün istifadə edilməsinə və saxlanmasına diqqət yetirmək, üç ayda bir dəfədən az olmayaraq onların sayına və vəziyyətinə şəxsən baxış keçirmək;

– alayda (briqadada) mühəndis silahları vasitələrinin təmirini təşkil etmək, onun vaxtında və keyfiyyətlə aparılmasına nəzarət etmək; təmiri mümkün olmayan vasitələri vaxtılı-vaxtında təmir emalatxanalarına göndərmək;

– maddi-tədris bazasının öz ixtisası üzrə hazırlanmasına rəhbərlik etmək;

– alaya (briqadaya) gətirilən və oradan aparılan mühəndis silahları vasitələrini nəzərdən keçirmək; onların uçotunu, qorunub saxlanmasını və bölmələrə verilməsini təşkil etmək;

– mühəndis silahları vasitələrini almağa vaxtında sifarişlər vermək;

– mühəndis-istehkam bölmələrində və alay (briqada) anbarında mühəndis silahları vasitələrinin saxlanılmasında yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət etmək;

– döyüş sursatı, partlayıcı maddələr və partlatma vasitələri ilə işləyərkən, həmçinin atışlar, təlimlər, məşğələlər zamanı texnika və silahlardan istifadə edərkən tabeliyində olanları təhlükəsizlik tədbirləri ilə vaxtında tanış etmək və onların yerinə yetirilməsini ciddi tələb etmək.

### **Alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə xidməti rəisi**

**84.** Alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə təminatının təşkilinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahları və mühafizə vasitələri ilə təmin edilməsinə, onlardan düzgün istifadə edilməsinə və həmişə saz saxlanmasına; alayda (briqadada) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə bölməsinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, bölmənin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına, mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə bölməsi şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**85.** Alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə təminatı silahları və mühafizə vasitələrinin qorunub saxlanması üzrə məşğələlər, həmçinin alayın (briqadanın) bölmələri ilə öz ixtisası üzrə kontrol məşğələləri aparmaq;

- alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə bölməsi şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına rəhbərlik etmək, radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə təlimatçıları öz ixtisası üzrə hazırlamaq;
- bilavasitə tabeliyində olan bölmənin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- ixtisas hazırlığı üzrə praktiki məşğələlərdə təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət olunmasını təmin etmək;
- radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahlarından və mühafizə vasitələrindən düzgün istifadə edilməsini, onların qorunub saxlanmasını, bölmələrə verilməsini və uçotunu təşkil etmək; bu vasitələrin üç ayda bir dəfədən az olmayaraq sayını, vəziyyətini, alayın (briqadanın) bölmələrində və anbarında saxlanılma şəraitini yoxlamaq;
- radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahlarının və mühafizə vasitələrinin təmirini təşkil etmək, onun vaxtında və keyfiyyətlə aparılmasına nəzarət etmək; alayda təmiri mümkün olmayan radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahlarını və mühafizə vasitələrini vaxtında təmir emalatxanalarına təhvil vermək;
- maddi-tədris bazasının öz ixtisası üzrə hazırlanmasına rəhbərlik etmək;
- alaya (briqadaya) gətirilən və oradan aparılan radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahlarını və mühafizə vasitələrini nəzərdən keçirmək;
- radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahlarını və mühafizə vasitələrini almağa vaxtında sifarişlər vermək;
- radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə bölməsində və alayın (briqadanın) anbarında radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə silahları və mühafizə vasitələri saxlanılarda yangın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasına nəzarət etmək.

### **Alayın (briqadanın) artilleriya silahları xidməti rəisi**

**86.** Alayın (briqadanın) artilleriya silahları xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) artilleriya silahlarının bütün növləri ilə, döyüş sursatı və əmlakla təmin olunmasına, onların qorunub saxlanmasına, həmişə saz olmasına və təmirinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; öz xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; xidmətin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, artilleriya silahları xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**87.** Alayın (briqadanın) artilleriya silahları xidməti rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- alayda (briqadada) olan silahların və döyüş sursatının sayını və texniki vəziyyətini bilmək, xidmət üzrə uçot və hesabat işləri aparmaq;
- alaya (briqadaya) gətiriləcək silahların, döyüş sursatının və əmlakın vaxtında tələb edilməsini, alınmasını, nəzərdən keçirilməsini və bölmələrə verilməsini təşkil etmək;
- öz xidməti üzrə şəxsi heyətin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- silahların, döyüş sursatının və əmlakın artilleriya anbarında düzgün saxlanılmasını təşkil etmək, alayın (briqadanın) bölmələrində onların sayına və vəziyyətinə nəzarət etmək; ildə iki dəfədən az olmayaraq, onların texniki vəziyyətlərini yoxlamaq, yoxlamanın nəticələri haqqında akt tərtib etmək və həmin akta əsasən alay (briqada) üzrə əmr verdirmək;
- silahların təmirini planlaşdırmaq, texniki xidmətini vaxtında aparmaq, onların təmirə göndərilməsini və geri alınmasını təşkil etmək, təmirin vaxtında və keyfiyyətlə aparılmasını yoxlamaq;

- alayın (briqadanın) təmir emalatxanasının işinə rəhbərlik etmək, silahları təmir etmək üçün emalatxananı materiallar, xüsusi alətlər və avadanlıqla təmin etmək;
- alayın (briqadanın) zabidləri və gizirləri ilə silahların, döyüş sursatlarının öyrənilməsi, onların istismar qaydaları və həmçinin alay (briqada) bölmələri ilə öz ixtisası üzrə məşğələlər aparmaq;
- bölmələrdə olan silahların və döyüş sursatının atışa hazırlığını təşkil etmək və yoxlamaq; atışlarda döyüş sursatının sərf edilməsi və qeyri-normal işləməsi hallarının uçotunu aparmaq;
- təlim atışlarından sonra dərhal bölmələrdən gilizlərin, nasaz döyüş sursatlarının alınmasını və həmçinin partlamamış minaların, mermilərin və qumbaraların partladılmasını təşkil etmək;
- alay (briqada) bölmələrində tabeldə olmayan silahların, döyüş sursatının və əmlakın saxlanılmasına yol verməmək; silahların qəzası və sınması səbəblərini aşkarlamaq və onların qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək;
- yoxlama aparatlarının, cihazların, yüksəktəzyiqli qabların və yükqaldırma vasitələrinin vaxtında yoxlanışdan keçirilməsini, silahlarda təkmilləşdirmə bülleteninə əsasən işlərin görülməsini, istismar qaydalarına və texniki sənədlərə dəyişiklik edilməsini təşkil etmək;
- artilleriya anbarının işinə rəhbərlik etmək; alay (briqada) anbarında yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasına nəzarət etmək;
- silahların, döyüş sursatının saxlanması, nəql edilməsi, texniki xidməti, təmiri və istismarı zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsini, parklarda, anbarlarda və açıq meydançalarda görülən işlərin təhlükəsizliyini təmin etmək;
- alay (briqada) artilleriya silahlarının bütün növlərinin təmir və texniki xidmət planlarının yerinə yetirilməsi haqqında alay (briqada) komandirinə hər ay məlumat vermək.

### **Alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisi**

**88.** Alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) tibbi təminatının təşkilinə, alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; alayın (briqadanın) tibb məntəqəsinin vəziyyətinə və işinə; tibb xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, bu xidmətin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir, tibb xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**89.** Alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilməsində iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- alayın (briqadanın) tibb məntəqəsi şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına, həmçinin alayda (briqadada) sanitariya maarifi işlərinə rəhbərlik etmək;
- alayın (briqadanın) zabidləri və gizirləri, həmçinin bölmələrin tibbi heyəti ilə öz ixtisası üzrə məşğələlər aparmaq;
- tibb xidməti şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- alayda (briqadada) müalicə-profilaktika və epidemiya əleyhinə tədbirlər görmək, sanitariya-gigiyena tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək; alay (briqada) döyüş tapşırıqlarını yerinə yetirərkən yaralılara və xəstələrə vaxtında tibbi yardımı və onların təxliyyəsini təşkil etmək;
- alay (briqada) şəxsi heyətinin tibbi müayinəsini təşkil etmək, ambulator qəbulda iştirak etmək, alay (briqada) tibb məntəqəsində olan və müalicə müəssisələrinə göndərilən xəstələrə baxmaq; alay (briqada) tibb məntəqəsinə və digər müalicə məntəqələrinə qoyulmuş xəstələrin səhhətinin vəziyyətlərini bilmək və onlara vaxtaşırı baş çəkmək;

- alay (briqada) şəxsi heyətinin döyüş hazırlığı məşğələləri və idman tədbirləri zamanı tibbi təminatı təşkil etmək;
- alay (briqada) şəxsi heyətinin fiziki hazırlığına tibbi nəzarəti həyata keçirmək; bədən tərbiyəsi və idman rəisi ilə birlikdə şəxsi heyətin fiziki inkişafının və sağlamlığının yaxşılaşması üzrə tədbirlər işləyib hazırlamaq;
- qidalanma rejiminin işlənib hazırlanmasında və ərzağın bölgüsünün tərtibatında iştirak etmək; şəxsi heyətin qidalanmasına və suyun keyfiyyətliyinə müntəzəm tibbi nəzarəti həyata keçirmək;
- xroniki xəstəliyi olan şəxslər üzərində daimi tibbi müşahidə aparmaq və müşahidənin nəticələrini bölmə komandirlərinə bildirmək; pəhriz yeməyinə ehtiyacı olan əsgər və çavuşlar haqqında alay (briqada) komandirinə məlumat vermək;
- alayın (briqadanın) yerləşdiyi rayonun, binaların və təsərrüfat xidmətlərinin sanitar vəziyyətinə nəzarət etmək; şəxsi heyətin vaxtında çimməsinə, alt paltarlarının və yataq dəyişəyinin, dəsmal, corab və ayaq dolaqlarının dəyişilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
- alay (briqada) şəxsi heyətinin xəstələnmə hallarını analiz etmək, onun nəticələrini, xəstələnmələrin qarşısını alma və sanitar vəziyyətini yaxşılaşdırma təklifləri ilə birlikdə hər ay alay (briqada) komandirinə təqdim etmək; alayın (briqadanın) epidemik vəziyyətinə mənfi təsir göstərə biləcək, müdaxilə tələb edən yoluxucu xəstəliklər və ya hadisələr haqqında ona dərhal məlumat vermək;
- tibbi uçotu təşkil etmək və müəyyən edilmiş hesabatları vaxtında vermək;
- tibbi əmlak almağa sifarişləri vaxtında vermək və alay (briqada) bölmələrini onlarla təmin etmək.

### **Alayın (briqadanın) fiziki hazırlıq və idman rəisi**

**90.** Fiziki hazırlıq və idman rəisi alayda (briqadada) fiziki hazırlıq və idmanın təşkilinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir.

**91.** Alayın (briqadanın) fiziki hazırlıq və idman rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planının fiziki hazırlıq və idman məsələləri üzrə işlənib hazırlanmasında iştirak etmək və onun yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- fiziki hazırlıq və idman üzrə nümunəvi və təlim-metodiki məşğələləri təşkil etmək və aparmaq;
- alay (briqada) bölmələrində fiziki hazırlığa və idman tədbirlərinə gündəlik nəzarət etmək və şəxsi heyətin fiziki inkişafına diqqət yetirmək;
- alay (briqada) bölmələri komandirlərinə fiziki hazırlıq və idman məşğələlərinin təşkili və keçirilmə metodikası üzrə yardım göstərmək;
- alay (briqada) zabidləri ilə fiziki hazırlıq məşğələləri aparmaq;
- alayın (briqadanın) idman tədbirləri planını işləyib hazırlamaq, alayda (briqadada) idman yarışları təşkil etmək və aparmaq, alay (briqada) idman komandalarına namizədlər seçib, onların məşqlərinə rəhbərlik etmək;
- alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisi ilə birlikdə alay (briqada) şəxsi heyətinin fiziki inkişafının və səhhətinin yaxşılaşdırılması, fiziki hazırlıq və idman məşqlərində travmatizmin qarşısının alınması üzrə tədbirlər planını işləyib hazırlamaq və onun həyata keçirilməsində iştirak etmək;
- alayda (briqadada) idman qurğularının tikilməsinə rəhbərlik etmək;
- alay (briqada) bölmələrinin idman ləvazimatı ilə vaxtında təmin olunması üçün tədbirlər görmək, onların qorunub saxlanmasına və təmirinə diqqət yetirmək;

– alay (briqada) şəxsi heyətinə idman rütbələri, dərəcələri, hakim dərəcələri verilməsi və hərbi qulluqçuların idman döş nişanları ilə mükafatlandırılması üçün sənədlər tərtib etmək; alayda (briqadada) fiziki və idman hazırlığı nəticələrinin uçotunu aparmaq.

### **Alayın (briqadanın) maliyyə xidməti rəisi**

**92.** Maliyyə xidməti rəisi alayın (briqadanın) maliyyə təsərrüfatının vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinə tabedir.

**93.** Alayın (briqadanın) maliyyə xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) maliyyə təsərrüfatını təşkil etmək və şəxsi heyətin pul təminatını vaxtında ödəmək;

– pul vəsaitini vaxtında sifariş etmək, maliyyə təsərrüfatının uçot və hesabat işini aparmaq; təhtəhesab şəxslərin hesabatını yoxlamaq;

– pul qutusunda nağd pul məbləğini və qiymətli kağızları hər gün uçot göstəricilərilə tutuşdurub yoxlamaq.

### **Alayın (briqadanın) kəşfiyyat rəisi**

**94.** Alayın (briqadanın) kəşfiyyat rəisi sülh və müharibə dövründə: alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına, döyüş tapşırıqlarını yerinə yetirən zaman isə alay (briqada) komandirini düşmən və ərazi haqqında məlumatla təmin etməyə, alayın (briqadanın) kəşfiyyat bölməsinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alayın (briqadanın) qərargah rəisinə tabedir, alayın (briqadanın) kəşfiyyat bölməsinin şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**95.** Alayın (briqadanın) kəşfiyyat rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– kəşfiyyat bölməsinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, həmçinin alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına rəhbərlik etmək; döyüş tapşırıqları yerinə yetirilərkən düşmən və ərazi haqqında məlumatlar toplamaq, təhlil etmək, ümumiləşdirmək və onları vaxtında alay (briqada) komandirinə çatdırmaq;

– öz ixtisası üzrə alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri, həmçinin kəşfiyyat bölməsi ilə məşğələlər və alay (briqada) bölmələri ilə yoxlama məşğələləri keçirmək;

– alayın (briqadanın) kəşfiyyat bölməsi şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– alayın (briqadanın) kəşfiyyat bölməsində olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın sayı və vəziyyətini bilmək, bu silahlardan düzgün istifadə və onlara xidmət edilməsini müntəzəm yoxlamaq; üç ayda bir dəfədən az olmayaraq alay (briqada) bölmələrində və anbarlarında olan kəşfiyyat texnikasının və silahlarının vəziyyətini və komplektliyini, qorunub saxlanmasını və uçotunu yoxlamaq;

– kəşfiyyat hazırlığı üzrə maddi-tədris bazasının yaradılması və təkmilləşdirilməsi işlərinə rəhbərlik etmək.

### **Alayın (briqadanın) rabitə rəisi**

**96.** Alayın (briqadanın) rabitə rəisi sülh və müharibə dövründə: alayda (briqadada) rabitənin vaxtında təşkilinə və işinə; alayın (briqadanın) rabitə vasitələri ilə təmin edilməsinə; onlardan düzgün istifadə olunmasına, həmçinin bütün texniki rabitə vasitələri ilə danışmaq və qanunlarına riayət edilməsinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə

hazırlığına; alayın (briqadanın) rabitə bölməsinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına, bölmənin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alayın (briqadanın) qərargah rəisinə tabedir, alayın (briqadanın) rabitə bölməsi şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**97.** Alayın (briqadanın) rabitə rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının rabitə üzrə məsələlərinin işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və onların öz ixtisası üzrə yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri, həmçinin rabitə bölmələri ilə öz ixtisası üzrə məşğələlər keçirmək;

– alayın (briqadanın) rabitə bölməsi şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, həmçinin taborların rabitə bölmələrinin öz ixtisası üzrə hazırlığına rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) rabitə bölməsi şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– alayda (briqadada) etibarlı və arasıkəsilməz rabitənin təşkilini təmin etmək;

– rabitə üzrə sənədləri işləyib hazırlamaq, alayın (briqadanın) rabitə bölmələrinin şəxsi heyəti tərəfindən qoşunları gizli idarəetmə və rabitə vasitələrində işin təhlükəsizliyinin təmin edilməsi tələblərinin ciddi yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

– alaydan (briqadadan) göndərilən və alaya (briqadaya) gətirilən poçt göndərişlərini təşkil etmək;

– alayda (briqadada) olan rabitə vasitələrinin sayını və texniki vəziyyətini bilmək, onlardan düzgün istifadə olunmasını, onlara vaxtında qulluq edilməsini, onların qorunub saxlanmasını, təmir edilməsini təşkil etmək; üç ayda bir dəfədən az olmayaraq bu vasitələrin alayın (briqadanın) bölmələrində və anbarlarında sayını və vəziyyətini yoxlamaq;

– öz ixtisası üzrə maddi-tədris bazasının hazırlanmasına rəhbərlik etmək;

– alayın (briqadanın) bölmələrini rabitə vasitələri ilə vaxtında təmin etmək və onların uçotunu aparmaq;

– alayın (briqadanın) rabitə vasitələrinin vaxtında və keyfiyyətli təmir edilməsini təşkil etmək və ona nəzarət etmək;

– alaya (briqadaya) gətirilən və alaydan (briqadadan) aparılan rabitə vasitələrini yoxlamaq.

### **Alayın (briqadanın) zirehlitank texnika və xidməti rəisi**

**98.** Alayın (briqadanın) zirehlitank texnika və xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) tank-texnika təminatına, zirehlitank texnikasının texniki vəziyyətinə, ondan texniki cəhətdən düzgün istifadə olunmasına, ona xidmət edilməsinə, onun saxlanması, təmirinə və təxliyyəsinə; alay (briqada) şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə hazırlığına; zirehlitank xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; tabeliyində olan şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininə tabedir, zirehlitank xidmətinin şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**99.** Alayın (briqadanın) zirehlitank texnika və xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri ilə öz ixtisası üzrə məşğələlər aparmaq;

– öz xidməti üzrə şəxsi heyətin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– zirehlitank texnikasının döyüş hazırlığına gətirilməsi və müəyyən edilmiş müddətlərdə parklardan çıxarılması tədbirlərini işləyib hazırlamaq və həyata keçirmək;

- alayda (briqadada) olan zirehlitank texnikasının sayını və texniki vəziyyətini bilmək, bu texnikadan texniki cəhətdən düzgün istifadə edilməsini, ona vaxtında qulluq edilməsini, onun saxlanmasını, təmirini və təxliyyəsini təşkil etmək;
- alaya (briqadaya) gətirilən və alaydan göndərilən zirehlitank texnikasını yoxlamaq;
- zirehlitank texnikasının istismarını planlaşdırmaq və iki ayda bir dəfədən az olmayaraq onun texniki vəziyyətini yoxlamaq;
- park avadanlığının və texniki hazırlıq üzrə maddi-tədris bazasının təkmilləşdirilməsi işlərinə rəhbərlik etmək;
- zirehlitank texnikasında qəzaların, zədələnmələrin və sınımların qarşısını almaq və onun xidmət vaxtının uzadılması üzrə tədbirlər görmək; alayda (briqadada) zirehlitank texnikasının zədələnmələrinin uçotunu aparmaq;
- alayda (briqadada) olan zirehlitank texnikasının istismarı, təmiri və təxliyyəsi zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinin, həmçinin parkda və maşınlarda yanğına qarşı tədbirlər görərək təhlükəsizlik qaydalarına riayət edilməsini təmin etmək;
- zirehlitank texnikası əmlakını vaxtında tələb edib almaq və onun alay (briqada) anbarlarında düzgün saxlanmasını təmin etmək; xidmət üzrə uçot və hesabat işləri aparmaq.

### **Alayın (briqadanın) avtomobil xidməti rəisi**

**100.** Alayın (briqadanın) avtomobil xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) avtotexniki təminatına; avtomobil texnikasının vəziyyətinə, texniki cəhətdən düzgün istifadə olunmasına, ona xidmət edilməsinə, onun saxlanmasına, təmirinə və təxliyyəsinə; şəxsi heyətin avtomobil hazırlığına; avtomobil xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; tabeliyində olan şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininə tabedir, avtomobil xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**101.** Alayın (briqadanın) avtomobil xidməti rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- alay (briqada) şəxsi heyətinin avtomobil hazırlığına rəhbərlik etmək, zabitlər və gizirlərlə öz ixtisası üzrə məşğələlər keçirmək;
- avtomobil xidməti şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- maşınların döyüş hazırlığına gətirilməsi və müəyyən edilmiş müddətlərdə parklardan çıxarılması tədbirlərini işləyib hazırlamaq və həyata keçirmək;
- alayda (briqadada) olan avtomobil texnikasının sayını və vəziyyətini bilmək, onun texniki cəhətdən düzgün istifadə edilməsini, ona vaxtında qulluq edilməsini, onun saxlanmasını, təmirini və təxliyyəsini təşkil etmək; maşınların xidmət müddətinin artırılması üçün tədbirlər görmək və iki ayda bir dəfədən az olmayaraq maşınların texniki vəziyyətini yoxlamaq;
- alaya (briqadaya) gətirilən və alaydan (briqadadan) aparılan avtomobil texnikasını yoxlamaq;
- avtomobil texnikasının istismarını planlaşdırmaq və avtomobillərdən istifadə edilməsi üçün naryadlar hazırlamaq;
- park avadanlığının və avtomobil hazırlığı üzrə maddi-tədris bazasının təkmilləşdirilməsi işlərinə rəhbərlik etmək; parkda daxili qayda-qanunu yoxlamaq;
- avtomobil texnikasında qəza, zədələnmə və sınıma hadisələrinin səbəblərini aşkarlamaq və öyrənmək; alayda (briqadada) avtomobil texnikası qəzalarının və sınıması hallarının qarşısının alınması tədbirlərini işləyib hazırlamaq və görmək;

– avtomobil texnikasının istismarı, təmiri və təxliyyəsi zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinin, həmçinin parklarda və maşınlarda yanğın təhlükəsizliyi tədbirlərinə riayət edilməsini təmin etmək;

– avtomobil texnikasını və əmlakını vaxtında tələb etmək və almaq, onların alay (briqada) bölmələrində və anbarlarında düzgün saxlanılmasını təmin etmək; xidmət üzrə uçot və hesabat aparmaq.

### **Alayın (briqadanın) yanacaq və sürtgü materialları xidməti rəisi**

**102.** Alayın (briqadanın) yanacaq və sürtgü materialları xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) yanacaq, sürtgü materialları, xüsusi mayelər və xidmətin texniki vasitələr ilə təminatına, onların düzgün qorunub saxlanmasına və qənaətlə sərf edilməsinə, həmçinin onlarla işləyərkən təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsinə; yanacaq və sürtgü materialları xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; tabeliyində olan xidmətin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininə tabedir, yanacaq və sürtgü materialları xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**103.** Alay (briqada) yanacaq və sürtgü materialları xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

– alay (briqada) zabitləri, gizirləri və maşın sürücüləri ilə öz ixtisası üzrə, həmçinin tabeliyində olanlarla döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq üzrə məşğələlər aparmaq;

– öz xidmətinin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– müəyyən edilmiş normalarla yanacağı, sürtgü materiallarını, xüsusi mayeləri və texniki vasitələri, xidmət üzrə texnikanın istismarına və təmirinə lazım olan ehtiyat hissələrini, məsrəf materiallarını vaxtında tələb edib almaq və onlarla alay (briqada) bölmələrini təmin etmək;

– xidmətin texniki vasitələrinin düzgün istismarını təşkil etmək, yanacağın, sürtgü materiallarının, xüsusi mayelərin və texniki vasitələrin qəbul edilməsini, qorunub saxlanmasını və alay (briqada) bölmələrinə verilməsini, həmçinin benzindoldurma məntəqələrinin işini təşkil etmək;

– xidmətin texniki vasitələrinin vaxtında təmirini həyata keçirmək;

– işlənmiş yağların yığılıb təhvil verilməsini təşkil etmək;

– yanacağın və sürtgü materiallarının sərf edilməsinə nəzarət etmək və alay (briqada) bölmələrində onların qənaətlə işlədilməsi üçün tədbirlər görmək;

– ayda bir dəfədən az olmayaraq alayda (briqadada) yanacağın və sürtgü materiallarının, xüsusi mayelərin olmasını, miqdarını, keyfiyyətini və xidmətin texniki vasitələrinin vəziyyətini yoxlamaq;

– yanacağın, sürtgü materiallarının, xüsusi mayelərin qəbulu, saxlanılması və buraxılması zamanı yanğına qarşı tədbirlərin görülməsini və onlarla işləmə qaydalarına riayət edilməsini təmin etmək;

– yanacaq, sürtgü materialları, xüsusi mayelər və xidmətin texniki vasitələri üzrə uçot və hesabat aparmaq.

### **Alayın (briqadanın) ərzaq xidməti rəisi**

**104.** Alayın (briqadanın) ərzaq xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) ərzaqla və xidmət əmlakı ilə təminatına; şəxsi heyətin keyfiyyətli və vaxtında qidalanmasının təşkilinə; ərzağın və xidmət əmlakının düzgün saxlanmasına və qorunmasına; xidmət obyektlərinin sanitariya vəziyyətinə; ərzaq xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığı-



na; tabeliyində olan xidmətin şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininə tabedir, ərzaq xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**105.** Alay (briqada) ərzaq xidməti rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- tabeliyində olanlarla döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məşğələləri aparmaq;
- öz xidmətinin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- yeməxanaların, ərzaq anbarının və mətbəx təsərrüfatının işinə rəhbərlik etmək, həmçinin çöl şəraitində yeməyin hazırlanması və nəql edilməsi üçün olan texniki vasitələrin, texnoloji və soyuducu avadanlığın, yeməxana-mətbəx qab-qacağının və ərzaq xidmətinin başqa ləvazimatının saz olmasına və düzgün istismar edilməsinə nəzarət etmək;
- lazımı ərzaq və əmlak ehtiyatını vaxtında tələb edib almaq və saxlamaq; anbarda olan ərzağın vaxtında təzələndirilməsinə diqqət yetirmək;
- hər bir hərbi qulluqçunu keyfiyyətli qida və normayla ona düşən ərzaq payı ilə təmin etmək, aşpazlarla ayda bir dəfədən az olmayaraq nümunəvi xörək hazırlanmasını təşkil etmək;
- kartof və tərəvəzi mövsümi tədarük etmək, onların seçilib saxlanmasını təşkil etmək, həmçinin alaya (briqadaya) lazım olan buz, küləş və ot tədarük etmək;
- alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisi, yeməxana rəisi və təlimatçı aşpazla birlikdə ərzaq bölgüsünü tərtib etmək;
- ayda bir dəfədən az olmayaraq alayın (briqadanın) anbarında ərzağın və əmlakın miqdarını və keyfiyyətini yoxlamaq;
- texniki vasitələrin, soyuducu və texnoloji avadanlığın istismarı zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsini və həmçinin ərzaq xidməti obyektlərində yanğına qarşı tədbirlərin görülməsini təmin etmək;
- ərzağın saxlanılması və emalı, xörəyin hazırlanması və qəbulu zamanı, ərzaq anbarında, yeməxana binalarında, eləcə də texnoloji, soyuducu və qeyri-mexaniki avadanlığın və yeməxana-mətbəx qablarının saxlanılmasında sanitar-gigiyena tələblərinə riayət edilməsini təmin etmək;
- ərzaq xidməti texniki vasitələrinin təmirini vaxtında həyata keçirmək;
- alayın (briqadanın) ərzaq xidməti üzrə uçot və hesabat aparmaq.

### **Alayın (briqadanın) əşya xidməti rəisi**

**106.** Alayın (briqadanın) əşya xidməti rəisi sülh və müharibə dövründə: alayın (briqadanın) təchizat normaları üzrə əşya və təsərrüfat əmlakı ilə təmin edilməsinə, onların qayda üzrə saxlanmasına və saz olmasına; alayın (briqadanın) hamam-camaşırıxana xidmətinə, şəxsi heyətin geyiminin və ayaqqabısının əyninə uyğunlaşdırılmasına; əşya xidmətinin döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; tabeliyində olan şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, alay (briqada) komandirinin arxa xidməti üzrə müavininə tabedir, alayın (briqadanın) əşya xidməti şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**107.** Alay (briqada) əşya xidməti rəisinin vəzifəsidir:

- alayın (briqadanın) döyüş, ictimai və siyasi hazırlıq, səfərbərlik planlarının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onların yerinə yetirilməsini təşkil etmək;
- tabeliyində olanlarla döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məşğələləri aparmaq;
- öz xidmətinin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- əşya və təsərrüfat əmlakını vaxtında tələb edib almaq, saxlamaq və onları, həmçinin siyasi-maarif vasitələrini alay (briqada) bölmələrinə paylamaq;

- alay (briqada) bölmələrində və anbarında əşya, təsərrüfat əmlakından və siyasi-maarif vasitələrindən düzgün istifadə olunmasına, onların qorunub saxlanmasına və uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;
- əşya xidməti emalatxanalarının və anbarının işinə rəhbərlik, əmlakın cari təmirini təşkil etmək və onun keyfiyyətlə və vaxtında yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;
- bölmələrin başçavuşları və bölüklərin katibləri ilə əşya əmlakının qorunub saxlanması, təmiri və uçotunun aparılması üzrə məşğələlər keçirmək;
- hərbi geyimin və ayaqqabının fərdi uyğunlaşdırılmasını, əmlak bölmələrə verildiyi vaxt onun möhürlənməsini, texnikanın, əşya və təsərrüfat əmlakının düzgün istifadə olunmasını və təmirini təşkil etmək;
- alayın (briqadanın) zabidləri, gizirləri və müddətindən artıq xidmət çavuşlarına hərbi geyim tikilməsini təmin etmək, onun keyfiyyətinə, təsvirə və texniki şərtlərə müvafiq olunmasına nəzarət etmək;
- bölmələrin məişət xidməti otaqlarını saç vurdurmaq, hərbi geyimin və ayaqqabının kiçik təmiri üçün zəruri inventarla, alətlərlə, furnitur və təmir-yamaq materialları ilə təmin etmək;
- alay (briqada) bölmələri şəxsi heyətinin hər həftə hamamda çimməsini təşkil etmək, hamam üzrə növbətçiyə təlimat vermək; hamamda çimən gün şəxsi heyəti yuyucu vasitələrlə, alt paltarları və yataq dəyişəyi ilə, dəsmal, corab və ayaq dolağı ilə təmin etmək;
- iki ayda bir dəfədən az olmayaraq alayın (briqadanın) uçot göstəricilərinə görə bölmələrdə və alayın (briqadanın) anbarında olan əşya və təsərrüfat əmlakının miqdarını, vəziyyətini, kateqoriyasını, komplektliyini və onların qorunub saxlanma şəraitini yoxlamaq;
- əşya xidməti obyektlərində texniki vasitələrin istismarı vaxtı təhlükəsizlik tədbirlərinə əməl edilməsinə, yanğına qarşı tədbirlərin keçirilməsinə və sanitariya tələblərinə riayət edilməsinə nəzarət etmək;
- alayın (briqadanın) əşya xidməti üzrə uçot və hesabat aparmaq.

### **Əlahiddə tabor komandiri**

**108.** Əlahiddə tabor komandiri sülh və müharibə dövründə: taborun döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına; şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; taborun silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının, hərbi sursatının, yanacaq və başqa maddi vasitələrinin vəziyyətinə və qorunub saxlanmasına; taborun döyüş tapşırıqlarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirməsinə; taborun maddi, texniki, tibbi, ticarət-məişət və maliyyə təminatına cavabdehdir. Əlahiddə tabor komandiri taborun bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**109.** Əlahiddə tabor komandirinin vəzifəsidir:

- taborun şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına və tərbiyəsinə rəhbərlik etmək, döyüş tapşırıqlarını yerinə yetirərkən taboru bacarıqla idarə etmək;
- qərargahla, bölük komandirləri, onların müavinləri və taborun xidmət rəisləri ilə məşğələlər, həmçinin taborun bölmələri ilə təlimlər və kontrol məşğələləri keçirmək;
- taborun səfərbərlik planının işlənilməsinə rəhbərlik etmək;
- taborda günün nizam və möhkəm daxili nizam-intizam qaydalarını müəyyən etmək və saxlamaq;
- bölmələrin zabidlərinin, gizirlərin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- tabora yeni gələnləri bölmələr üzrə bölüşdürmək və onlara 4 saylı əlavədə göstərilən qaydada Hərbi and içdirmək;
- gizir, müddətindən artıq xidmət çavuşları vəzifəsinə götürülmək, həmçinin hərbi tədris məktəblərinə göndərilmək üçün seçilmiş namizədləri yoxlamaq;

- ərzağın həftəlik bölgüsünə baxmaq, onu təsdiq etmək, xörəyin keyfiyyətinə və tam verilməsinə nəzarət etmək, hazırlanan xörəyin keyfiyyətini vaxtaşırı şəxsən yoxlamaq;
- silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacaq və digər maddi vasitələrin qorunub saxlanması, saz olması və onlardan düzgün istifadə edilməsi üçün tədbirlər görmək, ildə üç dəfədən az olmayaraq onların vəziyyətini və döyüşə hazırlığını yoxlamaq;
- silahlarla, döyüş texnikası və digər texnika ilə, döyüş sursatı ilə işləyərkən, məşğələlər, təlimlər və atışlar keçirərkən təhlükəsizlik tədbirləri müəyyən etmək; onların yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;
- cinayətlərin və hadisələrin qarşısını alan tədbirlər görmək; cinayət törədiləndə və yaxud hadisə baş verəndə dərhal böyük komandirə (rəisə) yazılı məlumat vermək, hərbi prokurora xəbər verərək cinayət işi qaldırmaq (inzibati təhqiqat təyin etmək); insan tələfatına səbəb olan və ya başqa ağır nəticələr verən qəza hallarının və digər hadisələrin təhqiq edilməsində şəxsən iştirak etmək;
- şəxsi heyəti, silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı, döyüş sursatını və taborun digər maddi vasitələrini kütləvi qırğın silahından mühafizə tədbirləri təşkil etmək və həyata keçirmək;
- taborun maliyyə və təsərrüfat fəaliyyətinə rəhbərlik etmək;
- taborun kazarma-mənzil fondunun, digər bina və tikililərinin ərazisinin səliqə-səhmanına, düzgün istismar edilməsinə, həmçinin taborda yanğın əleyhinə mühafizənin vəziyyətinə diqqət yetirmək;
- taborda müəyyən edilmiş silah, döyüş sursatı və əmlak ehtiyatını saxlamaq;
- taborun yerləşdiyi ərazinin mühafizəsini təşkil etmək, qarovul və daxili xidmətlərin yerinə yetirilməsini, həmçinin həbsə alınanların hauptvaxtda saxlanılmasını yoxlamaq;
- xidmətlər üzrə maddi vasitələrin, həmçinin taborun pul vəsaitinin və qiymətli kağızlarının yerində olmasının planlı və qəfildən yoxlamasını aparmaq;
- 65-ci maddənin tələblərinə müvafiq tabor üzrə əmrlər vermək.

**110.** Əlahiddə tabor komandirinin müavinləri, həmçinin xidmət rəisləri özlərinin əməli fəaliyyətlərində alayın (briqadanın) müvafiq vəzifəli şəxsləri üçün müəyyən edilmiş vəzifələri rəhbər tuturlar.

### **Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandiri**

**111.** Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandiri sülh və müharibə dövründə: taborun döyüşə və səfərbərliyə hazırlığına (gəminin döyüşə hazırlığına); şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; taborun (gəminin) silahlarının, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacaq və digər maddi vasitələrinin vəziyyətinə; taborun (gəminin) döyüş tapşırıqlarının müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinə cavabdehdir. Tabor komandiri alay (briqada) komandirinə (3-cü dərəcəli gəmi komandiri gəmilər divizionu komandirinə) tabedir, taborun (gəminin) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**112.** Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinin vəzifəsidir:

- taborun (gəminin) şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına və tərbiyəsinə rəhbərlik etmək, döyüş tapşırıqları yerinə yetirilərkən taboru (gəmini) bacarıqla idarə etmək;
- taborun qərargahı və zabitləri (gəminin zabitləri) ilə məşğələlər, həmçinin taborun (gəminin) bölmələri ilə təlimlər və nəzarət məşğələləri aparmaq;
- tabor (gəmi) zabitlərinin, gizirlərinin (miçmanlarının) və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

- gizirlər (miçmanlar), müddətindən artıq xidmət çavuşları vəzifələrinə hərbi xidmətə götürülmək, eləcə də hərbi tədris müəssisələrinə göndərilmək üçün namizədlər seçmək;
- əsgərlərin (matrosların), çavuşların və gizirlərin (miçmanların) vakant vəzifələrə təyin edilməsi üçün düzgün seçildiklərini yoxlamaq;
- taborun (gəminin) bölmələrində olan silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı, döyüş sursatlarını bilmək; onlardan düzgün istifadə edilməsini, qorunub saxlanmasını və onlara xidmət edilməsini təşkil etmək, üç ayda bir dəfədən az olmayaraq şəxsən onların vəziyyətini və uçotunun aparılmasını yoxlamaq (gəmi komandiri: iki ayda bir dəfədən az olmayaraq gəminin, ayda bir dəfədən az olmayaraq onun silahlarının, döyüş sursatının və texniki vasitələrinin baxışını keçirmək və hər gün gəminin ümumi yoxlamasını aparmaq);
- qəzaların, döyüş texnikasının və digər texnikanın sınması hallarının qarşısını alan (gəminin döyüş qabiliyyətini və təhlükəsiz üzməsini təmin edən) tədbirlər görmək, həmçinin silahlar, döyüş texnikası və digər texnika və döyüş sursatları ilə işləyərkən, məşğələlər, təlimlər və atışlar keçirərkən təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsini tələb etmək;
- tabor üçün ayrılmış bütün yaşayış və qeyri-yaşayış binalarının və otaqların vəziyyətinə və onların düzgün istismar edilməsinə diqqət yetirmək, tabora təhkim edilmiş ərazi sahəsinin təmiz saxlanmasına (gəmidə yaşayış və xidmət otaqlarını yoxlamaq, gəmi korpusunun sazlığına daim diqqət yetirmək), həmçinin taborda (gəmidə) yanğına qarşı tədbirlərin keçirilməsinə göz qoymaq; park binalarının və tabor üçün ayrılmış park ərazisinin vəziyyətinə və parkda yanğına qarşı tədbirlərin keçirilməsinə diqqət yetirmək;
- tabor (gəmi) yerləşən ərazinin mühafizəsini təşkil etmək, şəxsi heyət tərəfindən qarovul və daxili xidmətlərin (gəmidə növbə və vaxta xidmətlərinin) yerinə yetirilməsini yoxlamaq;
- tabor (gəmi) təsərrüfatına rəhbərlik etmək.

### **Tabor komandirinin müavini**

**113.** Tabor komandirinin müavini döyüş hazırlığı məşğələlərinin təşkilinə və keyfiyyətlə keçirilməsinə; maddi tədris bazasının saz saxlanmasına, onun təkmilləşdirilməsinə və təlim vaxtı ondan düzgün istifadə edilməsinə; kütləvi idman işlərinə, həmçinin taborda daxili qayda-qanunun və hərbi intizamın saxlanmasına cavabdehdir. O, tabor komandirinə tabedir, taborun bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir və tabor komandiri olmadıqda onun vəzifəsini yerinə yetirməlidir:

**114.** Tabor komandiri müavininin vəzifəsidir:

- taborun döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək;
- taborun bölmələrində döyüş hazırlığının təşkilini və gedişini yoxlamaq, aşkar edilən çatışmazlıqları aradan qaldırmaq və bölmə komandirlərinə məşğələlərin təşkili və keçirilməsində kömək etmək;
- taborun zabitləri, gizirləri və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;
- zabitlər, gizirlər və çavuşlarla döyüş hazırlığı üzrə nümunə və təlimat-metodiki məşğələlər, həmçinin taborun bölmələri ilə təlimlər və yoxlama məşğələləri keçirmək;
- taborun maddi-tədris bazasını saz saxlamaq və ondan tədris vaxtı düzgün istifadə edilməsinə nəzarət etmək;
- taborun bölmələrində olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, ləvazimatın və əmlakın qorunub saxlanmasına nəzarət etmək; onlara baxışda iştirak etmək;
- taborda fiziki hazırlığa və idmana rəhbərlik etmək, idman tədbirləri keçirmək;
- taborun bölmələrində daxili qayda-qanuna və intizama riayət edilməsini yoxlamaq, sutkalıq naryadın hazırlanmasına və xidmətin aparılmasına nəzarət etmək;
- taborda ixtiraçılıq və səmərələşdirmə işinə rəhbərlik etmək.

## **Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini**

**115.** Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: taborda (3-cü dərəcəli gəmidə) tərbiyə işinin təşkilinə və vəziyyətinə; hərbi qulluqçuların əsgəri tərbiyəsinə, mənəvi vəziyyətinin və hərbi intizamın möhkəmləndirilməsinə; taborda (3-cü dərəcəli gəmidə) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məsələlərinin həllində və döyüşə daimi hazırlığın saxlanılmasında, eləcə də döyüş tapşırıqlarının yerinə yetirilməsində tərbiyə işinin təsirli olmasına cavabdehdir. O, tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinə tabedir və taborun (3-cü dərəcəli gəminin) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**116.** Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavininin vəzifəsidir:

– taborun (3-cü dərəcəli gəminin) döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək;

– tərbiyə işini döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinə, taborda (3-cü dərəcəli gəmidə) döyüşə daimi hazırlığın saxlanılmasına, döyüş tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə, təkbəşçiliğin, şəxsi heyətin hərbi intizamının və mənəvi vəziyyətinin möhkəmlənməsinə yönəldərək təşkil etmək və keçirmək;

– taborun (3-cü dərəcəli gəminin) şəxsi heyətinin Vətənə hədsiz sədaqət, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına və qanunlarına mütləq riayət etmək, Hərbi andın, hərbi nizamnamələrin və əmrlərin tələblərini qüsursuz yerinə yetirmək, komandirlərə (rəislərə) şüurlu surətdə tabe olmaq və onlara hörmət etmək ruhunda tərbiyəsi üzrə iş aparmaq;

– hərbi kollektivlərin möhkəmlənməsi, şəxsi heyətin dostluq və əsgəri yoldaşlıq, döyüş ənənələri, öz hərbi hissəsinə məhəbbət, hərbi hissənin əsgəri şücaət, şərəf və şan simvolu olan döyüş bayrağına sədaqət ruhunda tərbiyə edilməsi üzrə fəal iş aparmaq; taborun (3-cü dərəcəli gəminin) şəxsi heyətinin qəhrəmanlıq, igidlik nümunələrini və nəcib hərəkətlərini geniş yaymaq;

– hərbi qulluqçularda Vətənimizin düşmənlərinə nifrət, hər hansı şəraitdə, nəyin bahasına olursa-olsun, Azərbaycan Respublikasının dövlət mənafeyini müdafiə etməyə daim hazır olmaq hissini tərbiyə etmək;

– şəxsi heyətdə öz hərbi borcunu qüsursuz yerinə yetirmək, dövlət sirrini ciddi saxlamaq şüurunu tərbiyə etmək;

– qarovul və daxili xidməti (növbətçi və vaxta xidmətini) yerinə yetirmək üzrə ictimai-siyasi hazırlıq işini təşkil etmək;

– hərbi qulluqçularda silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı mənimsəmək və daim döyüşə hazır saxlamaq, hərbi və xalq əmlakını qoruyub saxlamaq üçün şəxsi məsuliyyət hissi tərbiyə etmək;

– şəxsi heyətin hərbi-vətənpərvərlik, ümumbəşəri dəyərlər və Azərbaycan xalqının milli-tarixi ənənələri ruhunda tərbiyəsi məqsədi ilə taborda (3-cü dərəcəli gəmidə) ictimai-siyasi hazırlığı, habelə kütləvi təbliğat və təşviqat, mədəni-maarif və rəsmi məlumatların vaxtında çatdırılması işlərini təşkil etmək və aparmaq;

– ictimai-siyasi hazırlıq üzrə qrup rəhbərlərinin, onların köməkçilərinin nəzəri və metodik hazırlığını, bölmə fəallarının seçilməsini, yerləşdirilməsini, tərbiyəsinə və hazırlığını təşkil etmək;

– tabor (3-cü dərəcəli gəmi) zabitlərinin tərbiyə işlərinə rəhbərlik etmək, zabitlərin, gizirlərin (miçmanların) və çavuşların işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini öyrənmək və formalaşdırmaq; zabitlərlə tərbiyə işini şəxsən aparmaq və onların ictimai-siyasi hazırlığına rəhbərlik etmək; zabitlərin, gizirlərin (miçmanların) attestasiyasında və hərbi tədris müəssisələrinə namizədlərin seçilməsində iştirak etmək;

– şəxsi heyətin sağlamlığının, qidalanmasının, maddi-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılmasına qayğı göstərmək, ehtiyac və tələblərinin ödənilməsinin təmin olunmasına səy göstərmək;

– texniki-təbliğat vasitələrindən və digər mədəni – maarif əmlakından düzgün istifadə olunmasını təşkil etmək;

– şəxsi heyətin ictimai-siyasi, mənəvi və hərbi intizamının vəziyyəti və bu sahədə keçirilən tədbirlər haqqında vaxtında tabor (3-cü dərəcəli gəmi) və alay (briqada) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavininə məlumat vermək.

### **Tabor qərargahının rəisi**

**117.** Tabor qərargahının rəisi sülh və müharibə dövründə: tabor bölmələrinin idarə olunmasının təşkilinə və saxlanmasına; taborun döyüşə hazırlığına; döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın planlaşdırılmasına və uçotuna; bilavasitə tabeliyində olan şəxsi heyətin hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; taborun şəxsi heyətinin, silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının uçotunun vəziyyətinə cavabdehdir. O, tabor komandirinə tabedir, onun müavindir və taborun bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

Qərargah rəisi tabor komandirinin qərarlarını həyata keçirərkən zəruri hallarda tabor komandirinin tabeliyində olan şəxslərə tabor komandiri adından sərəncamlar (əmrilər) vermək hüququna malikdir. Bu sərəncamlardan (əmrilərdən) ən əhəmiyyətliləri haqqında o, tabor komandirinə məlumat verməlidir.

**118.** Tabor qərargahı rəisinin vəzifəsidir:

– alay (briqada) planı və tabor komandirinin göstərişləri əsasında taborun döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planını işləyib hazırlamaq və onun yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

– tabor bölmələrinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığının uçotunu aparmaq;

– taborun şəxsi heyəti ilə məşğələlər aparmaq, bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin hazırlığına rəhbərlik etmək, həmçinin taborda rabitə vasitələrinin vəziyyətini və döyüşə hazırlığını yoxlamaq;

– tabor qərargahının, həmçinin bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin zabitlərinin, gizirlərinin və çavuşlarının işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

– tabor bölmələrinin həqiqi vəziyyətini, mövqeyini və onların qarşısına qoyulan vəzifələrin yerinə yetirilməsinin gedişini daim bilmək;

– tabor komandiri və böyük rəislər tərəfindən verilən bütün əmr və sərəncamların vaxtında və düzgün çatdırılmasını təmin etmək və onların yerinə yetirilməsini yoxlamaq;

– taborda rabitəni vaxtında təşkil və təmin etmək, həmçinin taborun şəxsi heyəti tərəfindən gizli idarəetmə tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

– düşmən, öz qoşunları və qonşuları haqqında, eləcə də başqa məlumatların vaxtında toplanmasını, onların təhlil edilib ümumiləşdirilməsini təşkil etmək;

– tabora yeni gələn hərbi qulluqçuları bölmələr arasında bölüşdürmək;

– taborda daxili xidmətin aparılmasını təşkil etmək, sutkalıq naryada təyin olunanların hazırlığını və onların xidməti yerinə yetirmələrini yoxlamaq;

– tabor bölmələrində olan adamların sayını bilmək; iki ayda bir dəfədən az olmayaraq bölmələrdəki silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, ləvazimatının, həmçinin nizamnamələrin, təlimatların, tədris vasitələrinin və digər əmlakın vəziyyətini və uçotunu yoxlamaq;

– lazımi məlumatları vaxtında hazırlayıb alayın (briqadanın) qərargahına göndərmək.

## **Tabor komandirinin texniki hissə üzrə müavini (taborun avtomobil xidməti rəisi, tabor texniki)**

**119.** Tabor komandirinin texniki hissə üzrə müavini (taborun avtomobil xidməti rəisi, tabor texniki) sülh və müharibə dövründə: döyüş texnikasının və digər texnikanın texniki vəziyyətinə, ondan texniki cəhətdən düzgün istifadə edilməsinə, ona xidmət edilməsinə, təmirinə və saxlanmasına; taborun şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə texniki hazırlığına; tabeliyində olan bölmənin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə cavabdehdir. O, tabor komandirinə tabedir, taborun bütün şəxsi heyətinin (taborun avtomobil xidməti rəisi, tabor texniki -bilavasitə ona tabe olan bölmələrin şəxsi heyətinin) birbaşa rəisidir.

**120.** Tabor komandirinin texniki hissə üzrə müavininin (taborun avtomobil xidməti rəisinin, tabor texnikinin) vəzifəsidir:

- taborun döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq planının işlənilib hazırlanmasında iştirak etmək və öz ixtisası üzrə onun yerinə yetirilməsini təşkil etmək;

- taborun döyüş texnikası və digər texnikasının material hissəsini, onun istismarı və təmiri qaydalarını bilmək;

- taborun şəxsi heyətinin texniki (avtomobil) hazırlığına rəhbərlik etmək; zabitlər, gizirlər və maşınların sürücü mexanikləri (sürücüləri) ilə texniki (avtomobil) hazırlığı və maşınsürmə məşğələləri aparmaq;

- bilavasitə tabeliyində olan bölmələrin şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək;

- maşınların sayını, texniki vəziyyətini və yerini bilmək; ayda bir dəfədən az olmayaraq zirehlitank və avtomobil texnikasının texniki vəziyyətini yoxlamaq;

- taborun zabitləri, gizirləri və sürücü mexaniklərinin ixtisas dərəcələrinin artırılması üçün tədbirlər görmək;

- taborun döyüş texnikası və digər texnikasının düzgün istismarını, təmirini və təxliyyəsinə təşkil etmək, onun texniki xidmətinə və təmirinə rəhbərlik etmək;

- parkların qurulması və təchiz olunması işlərinə rəhbərlik etmək, həmçinin parkda tabor üçün ayrılmış sahədə qayda-qanunun saxlanılmasını təmin etmək;

- maşınların çöl şəraitində istismara hazırlanmasına və onların yolkeçmə qabiliyyətini və təxliyyəsinə təmin edən vasitə və avadanlığın olmasına nəzarət etmək;

- qəzaların, döyüş texnikası və digər texnikanın qırılıb-sınması hallarının, həmçinin digər hadisələrin qarşısını alan tədbirlər görmək, onların səbəbləri və görülən tədbirlər barədə tabor komandirinə dərhal məlumat vermək;

- maşınların istismarı, təmiri və təxliyyəsi zamanı təhlükəsizlik qaydalarına, həmçinin parkda və maşınlarda yanğına qarşı tədbirlərə əməl olunmasını təmin etmək;

- müəyyən edilmiş uçot və hesabat aparmaq.

## **Bölük (4-cü dərəcəli gəmi) komandiri**

**121.** Bölük (4-cü dərəcəli gəmi) komandiri sülh və müharibə dövründə: bölüyün (gəminin) döyüşə hazırlığına, bölüyün (gəminin) şəxsi heyətinin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; bölükdə (gəmidə) daxili qayda-qanuna riayət edilməsinə; bölüyün (gəminin) silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının, əmlakının vəziyyətinə, onların qorunub saxlanmasına; bölüyün (gəminin) döyüş tapşırıqlarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirməsinə; bölük (gəmi) təsərrüfatının aparılmasına cavabdehdir. Bölük (4-cü dərəcəli gəmi) komandiri tabor (gəmilər divizionu) komandirinə tabedir, bölüyün (gəminin) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**122.** Bölük (4-cü dərəcəli gəmi) komandirinin vəzifəsidir:

– bölükdə (gəmidə) döyüş və ictimai-siyasi hazırlığı təşkil etmək; məşğələ cədvəlini tərtib etmək, bölüyün (gəminin) zabitləri, gizirləri (miçmanları) və çavuşları, həmçinin bölmələri ilə məşğələlər aparmaq; döyüş tapşırıqlarını yerinə yetirəndə bölüyü (gəmini) bacarıqla idarə etmək;

– bölüyün (gəminin) şəxsi heyətinin işgüzarlıq və mənəvi keyfiyyətlərini, həmçinin bölüyün (gəminin) hər bir hərbi qulluqçusunun hərbi rütbəsini, soyadını, xidmət müddətini, tutduğu vəzifəsini, yaxud ixtisasını və ailə tərkibini bilmək;

– bölüyün (gəminin) silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının material hissəsinin qorunub saxlanması və onlardan düzgün istifadə edilməsi qaydalarını bilmək; onların sayını, vəziyyətini və döyüşə hazırlığını şəxsən yoxlamaq;

– bölüyün (gəminin) əsgərləri (matrosları), çavuşları, gizirləri (miçmanları) və zabitlərinin biliklərini və əməli vərdislərini şəxsən yoxlamaq;

– bölükdə (gəmidə) hərbi qulluqçuların düzgün yerləşdirilməsini, ciddi daxili qaydalarının olmasını və intizama riayət edilməsini saxlamaq;

– bölük üçün ayrılmış yaşayış və qeyri-yaşayış binalarının saxlanması və düzgün istismar edilməsinə, bölüyə təhkim edilmiş ərazinin təmiz saxlanmasına (gəmidə yaşayış və xidmət otaqlarını daim yoxlamaq, gəmi korpusunun saz olmasına daim nəzər yetirmək), həmçinin bölükdə (gəmidə) yangına qarşı tədbirlərin görülməsinə diqqət yetirmək;

– bölükdən (gəmidən) təyin edilən sutkalıq naryadın (gəmi naryadının) şəxsi heyətini hazırlamaq və onun xidməti yerinə yetirməsinə nəzarət etmək;

– bölükdə (gəmidə) yuxudandırmada və axşam yoxlanışında vaxtaşırı iştirak etmək;

– bölüyün (gəminin) şəxsi heyətinin müəyyən edilmiş uçotunu aparmaq; şəxsi heyətin siyahı üzrə, mövcud və yerində olmayanlarının sayını, həmçinin silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, yanacağı və digər maddi vasitələrin miqdarını və vəziyyətini həmişə dəqiq bilmək;

– gizirlər (miçmanlar), həmçinin müddətindən artıq xidmət çavuşları vəzifələrinə hərbi xidmətə götürülmək, həmçinin hərbi tədris müəssisələrinə göndərilmək üçün namizədlər seçmək;

– əsgərləri, matrosları və çavuşları növbəti hərbi rütbə almaq üçün təqdim etmək, layiq olanları vakant vəzifələri tutmaq üçün irəli çəkmək;

– tabeliyində olanların ona verdikləri xahişlərinin və vəsatətlərinin həlli böyük rəislərdən asılı olanda – onları komanda üzrə yuxarı təqdim etmək;

– bölüyün (gəminin) bütün şəxsi heyətini ona çatması təminatla vaxtında təmin etmək; tabeliyində olanların məişətinin qayğısına qalmaq və onların ehtiyacına diqqət yetirmək; heyətin şəxsi gigiyena qaydalarına riayət etməsinə fikir vermək;

– tabeliyində olanların hərbi formanı geymə qaydalarına əməl etməsinə, ləvazimatın, paltarın və ayaqqabının onların əyinlərinə uyğunlaşdırılmasına, eləcə də əsgərlərin (matrosların) və çavuşların zahiri görünüşlərinə və qıvrıqlığına ciddi diqqət yetirmək;

– şəxsi heyətin məşğələlər vaxtı texnika və silahlarla işləyəndə təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət etmələrinə diqqət yetirmək;

– bölük (gəmi) üçün silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, kazarma inventarının, əşya, texniki və başqa əmlakların vaxtında alınmasını, onlardan düzgün istifadə olunmasını, qorunub saxlanmasını, texniki xidmət göstərilməsini və təmirini təşkil etmək; ayda bir dəfədən az olmayaraq onların sayını, vəziyyətini və uçotunu yoxlamaq (gəmi komandiri – ayda bir dəfədən az olmayaraq gəminin ümumi yoxlanışını aparmaq, gəminin silahlarını, döyüş sursatını, texniki vasitələrini nəzərdən keçirmək və hər gün gəminin ümumi yoxlamasını aparmaq); silahlara və döyüş sursatına baxışın nəticələrini yoxlama kitabına yazmaq (6 sayılı əlavə);

– hər dəfə məşğələyə və ya təlimə getməzdən əvvəl bölükdə (gəmidə) olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın hazırlığını; həmçinin təlimdən və məşğələdən



qayıtdıqdan sonra onların yerində olmasını yoxlamaq; qəza və qırılıb-sınma hallarının qarşısını alan tədbirlər görmək (gəmi komandiri: bunlardan əlavə, gəminin döyüş qabiliyyətini və təhlükəsiz üzməsini təmin etmək);

- ayda bir dəfə bölük (gəmi) şəxsi heyətinin, həmçinin material vasitələrinin uçot rəqəmlərini alayın (briqadanın, gəmilər divizionunun) uçot rəqəmləri ilə tutuşdurmaq;
- bölüyün (gəminin) təsərrüfatına rəhbərlik etmək.

### **Bölük komandirinin müavini**

**123.** Bölük komandirinin müavini döyüş hazırlığı məşğələlərinin təşkilinə və aparılmasına; maddi tədris bazası obyektlərinin, tədris cihazlarının və avadanlığının saxlanmasına; kütləvi idman işlərinə; bölükdə daxili qayda-qanuna və hərbi intizama riayət edilməsinə cavabdehdir. O, bölük komandirinə tabedir, bölüyün bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir və bölük komandiri olmadıqda onun vəzifəsini yerinə yetirməlidir.

**124.** Bölük komandiri müavininin vəzifəsidir:

- bölüyün məşğələlər cədvəlinin tərtib edilməsində iştirak etmək və döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq uçotunu aparmaq;
- bölüyün şəxsi heyətini hərtərəfli tanımaq;
- bölüyün gizirləri, çavuşları və taqımları ilə məşğələlər keçirmək;
- taqım komandirlərinə döyüş hazırlığı məşğələlərinin təşkilində və keçirilməsində kömək etmək, aşkar edilən çatışmazlıqları aradan qaldırmaq;
- bölükdə olan silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın material hissəsini, istismar, qorunub-saxlanma qaydalarını bilmək, onların sayını və döyüşə hazırlığını şəxsən yoxlamaq;
- bölükdə kütləvi idman işləri aparmaq;
- bölükdə daxili qayda-qanuna və hərbi intizama riayət edilməsini təmin etmək; sutkalıq naryadın hazırlanmasında iştirak etmək və onun xidməti yerinə yetirməsini yoxlamaq;
- bölüyə təhkim olunmuş ərazi sahəsində təmizliyə və şəxsi heyətin yanğına qarşı tədbirlərin yerinə yetirməsinə nəzarət etmək;
- bölükdə yuxudandırma və axşam yoxlanışında vaxtaşırı iştirak etmək;
- silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın məşğələlər və təlimlər üçün hazırlanmasında iştirak etmək, qəza və sınma hallarının qarşısını alan tədbirlər görmək;
- bölüyün şəxsi heyətindən hərbi formanı geymə qaydalarına riayət edilməsini tələb etmək;
- bölükdə olan və ya ona təhkim edilmiş maddi-tədris bazası obyektlərindən, tədris vasitələrindən, cihazlardan, avadanlıqdan düzgün istifadə edilməsini və onların qorunub saxlanmasını təşkil etmək.

### **Bölük komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini**

**125.** Bölük komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini sülh və müharibə dövründə: bölükdə tərbiyə işinin təşkilinə və vəziyyətinə; hərbi qulluqçuların əsgəri tərbiyəsinə, mənəvi vəziyyətinin və hərbi intizamının möhkəmləndirilməsinə; bölükdə döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məsələlərinin həllində və döyüşə daimi hazırlığın saxlanılmasında, eləcə də döyüş tapşırıqlarının həllində tərbiyə işinin təsirli olmasına cavabdehdir. O, bölük komandirinə tabedir və bölüyün bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir. Şəxsi heyətin tərbiyəsində o, əsas diqqəti hər bir hərbi qulluqçu ilə fərdi işə yönəltməlidir.

**126.** Bölük komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavininin vəzifəsidir:

- şəxsi heyətlə tərbiyə işlərinin planını tərtib etmək;

– tərbiyə işini döyüş və ictimai-siyasi hazırlığın müvəffəqiyyətlə yerinə yetirilməsinə, bölüyün döyüş qabiliyyətinin yüksəldilməsinə, döyüş tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə, təkbaşılığın, şəxsi heyətin hərbi intizamının və mənəvi vəziyyətinin möhkəmlənməsinə yönəldərək təşkil etmək və keçirmək;

– bölüyün şəxsi heyətinin Vətənə hədsiz sədaqət, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasına və qanunlarına mütləq riayət etmək, Hərbi andın, hərbi nizamnamələrin və əmrlərin tələblərini qüsursuz yerinə yetirmək, komandirlərə (rəislərə) şüurlu surətdə tabe olmaq və onlara hörmət ruhunda tərbiyəsi üzrə iş aparmaq;

– hərbi kollektivlərin möhkəmlənməsi, şəxsi heyətin dostluq və əsgəri yoldaşlıq, döyüş ənənələri, öz hərbi hissəsinə məhəbbət, əsgəri şücaət, şərəf və şan simvolu olan hərbi hissənin Döyüş Bayrağına sədaqət ruhunda tərbiyə edilməsi üzrə fəal iş aparmaq; bölüyün şəxsi heyətinin qəhrəmanlıq, igidlik nümunələrini və nəcib hərəkətlərini geniş yaymaq;

– hərbi qulluqçularda Vətənimizin düşmənlərinə nifrət, hər hansı şəraitdə, nəyin bahasına olursa-olsun, Azərbaycan Respublikasının dövlət mənafeyini müdafiə etməyə daim hazır olmaq hissini tərbiyə etmək;

– şəxsi heyətdə öz borcunu qüsursuz yerinə yetirmək, dövlət sirrini ciddi saxlamaq şüurunu tərbiyə etmək; bölükdə hər bir əsgəri, çavuşu, giziri və zabiti tanımaq, onların iş-güzar, ictimai-siyasi və mənəvi keyfiyyətlərini, ehtiyaclarını, əhval-ruhiyyəsini, ailə vəziyyətini bilmək və buna uyğun olaraq hər bir hərbi qulluqçu ilə ictimai-siyasi və tərbiyə işi aparmaq;

– bölük zabitlərinin, gizirlərinin və çavuşlarının ictimai-siyasi və tərbiyə işlərinə rəhbərlik etmək, tabelikdə olanların tərbiyəsində və hərbi kollektivin formalaşmasında onlara gündəlik yardım göstərmək;

– ictimai-siyasi məşğələlərə rəhbərlik etmək və onların ideya məzmununun yüksəlməsinə qayğı göstərmək, ictimai-siyasi hazırlıq qrupu rəhbərlərinə və onların köməkçilərinə məşğələlərə hazırlaşmaqda və onların keçirilməsində sistematik kömək göstərmək, qruplardan birində şəxsən ictimai-siyasi məşğələ aparmaq, bölükdə ictimai-siyasi informasiyanı təşkil etmək və keçirmək;

– əsgərlər və çavuşlar arasında mədəni-kütləvi və idman işini təşkil etmək və keçirmək, ictimai-siyasi-maarif işinə və bölük bədii özfəaliyyətinə rəhbərlik etmək;

– əsgərlər və çavuşlarla ictimai-siyasi və tərbiyə işində televiziya, radiodan, bədii ədəbiyyatın ən yaxşı əsərlərindən, dövrü mətbuat materiallarından geniş istifadə etmək; şəxsi heyətin qəzet və jurnallarla vaxtında təmin edilməsinə dair tədbirlər keçirmək; ictimai-siyasi-maarif əmlakının düzgün istifadə edilməsini, qorunub saxlanmasını təşkil etmək;

– bölmə fəallarının seçilməsini, yerləşdirilməsini, tərbiyəsini və öyrədilməsini təşkil etmək; bölük divar qəzetinin redaksiya heyətinin və döyüş vərəqələri redaktorlarının işinə gündəlik rəhbərlik etmək;

– tabelikdə olanların maddi-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılmasına qayğı göstərmək, hərbi qulluqçuların onlara düşən təminatın vaxtında və tam norma ilə almalarına ciddi diqqət yetirmək, şəxsi heyətin ərizə və şikayətlərinə diqqət və qayğıkeşliklə yanaşmaq;

– sutkalıq naryada təyin edilmiş şəxsi heyətlə ictimai-siyasi iş aparmaq;

– bölük komandirinə və tabor (alay, briqada) komandirinin şəxsi heyətlə tərbiyə işi üzrə müavininə şəxsi heyətin ictimai-siyasi və mənəvi vəziyyəti, keçirilmiş ictimai-siyasi tədbirlər, ictimai-siyasi və tərbiyə işlərinin vəziyyəti haqqında vaxtında məlumat vermək;

– hərbi qulluqçularda silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı mənimsəmək və daim döyüşə hazır saxlamaq, hərbi əmlak və xalq əmlakını qoruyub saxlamaq üçün şəxsi məsuliyyət hissi tərbiyə etmək, şəxsi heyəti təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət etməyə səfərbər etmək;

– şəxsi heyətin hərbi-vətənpərvərlik, ümumbəşəri dəyərlər və Azərbaycan xalqının milli-tarixi ənənələri ruhunda tərbiyəsi məqsədi ilə bölükdə ictimai-siyasi hazırlığı, habelə

kütləvi təbliğat, təşviqat və mədəni-maarif işlərini, həmçinin rəsmi məlumatların vaxtında çatdırılmasını təşkil etmək və aparmaq.

### **Bölüyün baş texniki (texniki)**

**127.** Bölüyün baş texniki (texniki) sülh və müharibə dövründə: döyüş texnikasının və digər texnikanın texniki cəhətdən saz olmasına, ondan texniki cəhətdən düzgün istifadə edilməsinə, onlara vaxtında xidmət edilməsinə, saxlanılmasına, təmirinə, həmçinin bölüyün şəxsi heyətinin öz ixtisası üzrə texniki hazırlığına cavabdehdir. O, bölük komandirinə tabedir, bölüyün çavuş və əsgərlərinin birbaşa rəisidir.

**128.** Bölüyün baş texnikinin (texnikinin) vəzifəsidir:

- bölüyün döyüş texnikası və digər texnikasından texniki cəhətdən düzgün istifadə olunmasını, ona xidmət edilməsini təşkil etmək və bu texnikanın qaydada və saz saxlanılması üçün tədbirlər görmək;
- bölüyün döyüş və digər maşınları sürücü-mexaniklərinin (sürücülərinin) işgüzarlıq, döyüş və mənəvi keyfiyyətlərini bilmək, onların ixtisas dərəcələrinin artırılması üzrə iş aparmaq;
- bölüyün döyüş texnikası və digər texnikasının material hissəsini, sayını və texniki vəziyyətini bilmək; ekipajlar (sürücülər) tərəfindən maşınların texniki xidməti və onların təmiri üzrə aparılan işlərə şəxsən rəhbərlik etmək;
- bölüyün şəxsi heyəti ilə texniki hazırlıq, maşın sürmənin əsasları və qaydaları üzrə məşğələlər aparmaq;
- yanacaqın və sürülgü materiallarının, ehtiyat hissələrinin və başqa əmlakın qənaətlə sərf edilməsinə diqqət yetirmək;
- parkdan çıxan maşınların vəziyyətini yoxlamaq, ancaq texniki cəhətdən saz maşınları istismara buraxmaq və bu barədə yol vərəqəsində qeyd etmək;
- maşınların qəza, sınıma və başqa zədələnmə hallarının qarşısını almaq üçün tədbirlər görmək, bu halları törədə biləcək səbəblər və görülən tədbirlər haqqında dərhal bölük komandirinə məlumat vermək, həmçinin maşınların istismarı, təmiri və təxliyyəsi zamanı təhlükəsizliyin təmin edilməsinə diqqət yetirmək;
- bölüyün hər bir təlim və ya məşğələsi üçün maşınları hazırlamaq, geri qayıdanda isə onların vəziyyətini yoxlamaq;
- bölüyün parkında və maşınlarda yanğına qarşı tədbirləri həyata keçirmək;
- bölük maşınlarının texniki vəziyyətini ayda bir dəfədən az olmayaraq yoxlamaq;
- lazım olan texniki əmlak üçün vaxtında sifariş vermək, bu əmlakdan düzgün istifadə olunmasını və onun qorunub saxlanmasını təşkil etmək;
- maşınların işləməsinin uçotunu və texniki əmlakın hesabatını aparmaq.

### **Taqım (qrup, qüllə) komandiri**

**129.** Taqım (qrup, qüllə) komandiri sülh və müharibə dövründə: taqımın (qrupun, qüllənin) döyüşə hazırlığına, şəxsi heyətin döyüş və ictimai-siyasi hazırlığına, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə; taqımın (qrupun, qüllənin) silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının və əmlakının qorunub saxlanmasına, vəziyyətinə; taqımın (qrupun, qüllənin) döyüş tapşırıqlarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirməsinə; taqımda (qrupda, qüllədə) daxili qayda-qanuna riayət edilməsinə cavabdehdir. O, bölük (döyüş hissəsi) komandirinə tabedir, taqımın (qrupun, qüllənin) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**130.** Taqım (qrup, qüllə) komandirinin vəzifəsidir:

- taqımın (qrupun, qüllənin) şəxsi heyəti ilə döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məşğələləri keçirmək, manqa komandirlərinin (komanda çavuşlarının) əsgərlərə (matroslara) düzgün

təlim vermələrinə diqqət yetirmək; döyüş tapşırıqları yerinə yetirilərkən isə taqıma (qrupa, qülləyə) bacarıqla komanda vermək; taqımın (qrupun, qüllənin) döyüş və ictimai-siyasi hazırlığının uçotunu aparmaq;

– taqımın (qrupun, qüllənin) şəxsi heyətinin işgüzarlığını, mənəvi keyfiyyətlərini, həmçinin adını, soyadını və təvəllüdünü, hərbi xidmətə çağırılmamışdan qabaqkı peşəsini, ailə vəziyyətini, hər bir qulluqçunun döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq üzrə müvəffəqiyyətlərini və çatışmazlıqlarını bilmək;

– taqımın (qrupun, qüllənin) silahlarının, döyüş texnikasının və digər texnikanın material hissəsini, istifadə edilmə, qorunub saxlanma qaydalarını bilmək və onların döyüşə hazırlığını şəxsən yoxlamaq;

– tabeliyində olanların məişətinə qayğı göstərmək və onların ehtiyaclarını dərindən öyrənmək;

– taqımın (qrupun, qüllənin) şəxsi heyətinin hərbi intizama riayət etməsinə, zahiri görkəminə, hərbi formanı geymə qaydalarını yerinə yetirməsinə, ləvazimatın, geyimin və ayaq-qabının əyninə uyğunlaşdırılmasına, şəxsi gigiyena qaydalarına əməl etməsinə ciddi diqqət yetirmək;

– tabeliyində olanların ehtiyacları, həmçinin taqımın (qrupun, qüllənin) əsgərlərinə (matroslarına), çavuşlarına verilən intizam cəzaları və həvəsləndirmələr haqqında bölük (döyüş hissəsi) komandirinə məlumat vermək;

– taqımın (qrupun, qüllənin) yuxudandırma və axşam yoxlanışında vaxtaşırı iştirak etmək;

– silahlardan, döyüş texnikasından və digər texnikadan, ləvazimatdan, əşyadan və başqa əmlakdan düzgün istifadə edilməsinə, onların qorunub saxlanmasına diqqət yetirmək, iki həftədə bir dəfədən az olmayaraq onları şəxsən yoxlayıb sayını bilmək;

– hər dəfə təlim, yaxud məşğələ üçün silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın hazırlığını, təlim və məşğələdən sonra onların sayını və vəziyyətini yoxlamaq;

– məşğələlər, təlimlər, atışlar zamanı, həmçinin texnika və silahlarla işləyərkən təhlükəsizlik tədbirləri qaydalarına əməl edilməsini tələb etmək.

### **Bölük başçavuşu**

**131.** Bölük başçavuşu sülh və müharibə dövründə: əsgərlərin və çavuşların düzgün xidmət etmələrinə, hərbi intizama və müəyyən edilmiş daxili qayda-qanuna riayət etməsinə; bölüyün silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının, döyüş sursatının və əmlakının qorunub saxlanmasına cavabdehdir. O, bölük komandirinə tabedir, bölüyün çavuş və əsgərlərinin birbaşa rəisidir.

Bölükdə zabit olmayanda o, bölük komandirinin vəzifələrini yerinə yetirməlidir.

**132.** Bölük başçavuşunun vəzifəsidir:

– bölüyün əsgər və çavuşlarını tanımaq; onların rütbəsini, soyadını, xidmət müddətini, tutduğu vəzifəsini, yaxud ixtisasını, şəxsi keyfiyyətlərini, ailə vəziyyətini bilmək və onlara qayğı göstərmək;

– bölüyün döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məşğələlərini zəruri vasitələrlə təmin etmək, həmçinin bölük komandirinin göstərişi ilə şəxsən məşğələlər aparmaq;

– bölüyə gələn silahları, ləvazimatı və əmlakı vaxtında almaq, nəzərdən keçirmək, onlardan düzgün istifadə edilməsinə, onların qorunub saxlanmasına diqqət yetirmək və dəqiq uçotunu aparmaq;

– təmirə ehtiyacı olan silahları, ləvazimatı və əmlakı vaxtında emalatxanalara göndərmək; bölüyün şəxsi heyətinin əşya əmlakını təmir edə bilməsi üçün lazım olan təmir-yamaq materiallarının olmasının qeydinə qalmaq;

- bölük katibinin işini, bölüyün müəyyən edilmiş uçot və hesabat işinin düzgün aparılmasını yoxlamaq;
- taqımlar arasında xidmət və iş naryadlarını bölüşdürmək, çavuşların naryad növbəsini şəxsən aparmaq və taqımlarda naryadların düzgün aparılmasını yoxlamaq;
- bölükdən təyin olunmuş sutkalıq naryadı dəyişməyə göndərməzdən qabaq nəzərdən keçirmək, təlimatlandırmaq, onların öz vəzifələrini bilməsini yoxlamaq və vaxtında dəyişməyə göndərmək;
- bölük komandirinin icazəsi ilə qarovullara, alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə növbətçi bölməyə döyüş sursatı vermək, növbə qurtarandan sonra onları şəxsən qəbul edib yoxlamaq;
- bölük növbətçisinin və gün növbətçilərinin öz vəzifələrini dəqiq yerinə yetirmələrini yoxlamaq;
- bölüyün əsgər və çavuşlarının zahiri görkəminə diqqət yetirmək, onların geyimini və ayaqqabısını əyinlərinə uyğunlaşdırmaq;
- bölükdən təyin olunan hər komandanı nəzərdən keçirib yola salmaq; hərbi hissənin yerləşdiyi yerdən kənara göndərilən komandaları alay (briqada) növbətçisinə təqdim etmək; bölüyü şəxsən hamama aparmaq və tibbi müayinəyə təqdim etmək;
- səhər baxışının aparılmasına rəhbərlik etmək və axşam yoxlanışını aparmaq;
- bölüyü yeməxanaya aparmaq, yaxud onu taqım komandiri müavinlərindən birinin komandası altında yeməxanaya göndərmək;
- axşam yoxlanışı zamanı yerində olmayanlar barəsində (özbaşına gedənlər varsa onların soyadlarını) bölük növbətçisi vasitəsilə alay (briqada) növbətçisinə məlumat vermək;
- müddətli xidmət əsgər və çavuşları alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidən kənara buraxıldıqda onlara buraxılma vərəqəsi vermək və geyim formalarının qaydada olmasını, küçədə və ictimai yerlərdə özlərini aparma qaydalarını bilmələrini yoxlamaq;
- naryadda olanlar və ya xidməti işlərlə əlaqədar yerində olmayanlar üçün yemək saxlanması barədə bölük növbətçisi vasitəsilə yeməxana növbətçisinə sifariş vermək;
- bölüyün bütün yaşayış və qeyri-yaşayış binalarının təmiz və səliqəli saxlanmasını təşkil etmək, bölüyün bütün binalarının, ayaqyollarının və təhkim olunmuş ərazi sahələrinin ümumi təmizlənməsinə rəhbərlik etmək;
- sobaların yandırılması qaydalarının yerinə yetirilməsinə, yanğınsöndürmə vasitələrinin saz olmasına, bölüyün əsgər və çavuşlarının yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etmələrinə nəzarət etmək;
- bölükdə baş vermiş hər bir hadisə barəsində bölük komandirinə dərhal məlumat vermək;
- bölükdə zabit olmayanda böyük rəislərin əmrlərini yerinə yetirmək və bu barədə bölük komandirinə məlumat vermək;
- həbs edilmiş əsgər və çavuşların pulunu və qiymətli şeylərini siyahı ilə qəbul etmək və onları bölük komandirinə təqdim etmək;
- sıravilərə və çavuşlara verdiyi həvəsləndirmələr və cəzalar barədə bölük komandirinə məlumat vermək;
- alınan nizamnamələrin, təlimatların və tədris vəsaitlərinin saxlanmasını, həmçinin müvəqqəti istifadəyə verilməsini təşkil etmək, onların taqımlarda saxlanmasına nəzarət etmək;
- bölüyün yerləşdiyi yerdən kənara getdikdə, taqım komandiri müavinlərindən birini öz yerinə qoymaq.

## **Taqım komandiri müavini**

**133.** Taqım komandiri müavini sülh və müharibə dövründə: taqımda daxili qaydaqanuna, hərbi intizama, şəxsi heyətin düzgün xidmət etməsinə, hər bir əsgərin və çavuşun zahiri görkəminə cavabdehdir. O, taqım komandirinə, daxili xidmət qaydasında isə bölük başçavuşuna tabedir, taqımın əsgər və çavuşlarının birbaşa rəisidir.

**134.** Taqım komandiri müavininin vəzifəsidir:

- taqımın əsgər və çavuşlarına təlim vermək, tərbiyə etmək və taqım komandirinin göstərişi ilə onlarla şəxsən məşğələlər aparmaq;
- tabeliyində olanların hər birini tanımaq; onların ad və soyadını, təvəllüdünü, şəxsi keyfiyyətlərini, hərbi xidmətəqədərki məşğuliyyət növünü, ailə vəziyyətini, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığındakı müvəffəqiyyət və çatışmazlıqlarını bilmək;
- taqımın manqa komandirlərinin və bütün şəxsi heyətinin hərbi intizama riayət etmələrinə və xidməti düzgün yerinə yetirilmələrinə diqqət yetirmək;
- taqımın silahlarını, döyüş texnikası və digər texnikasını, ləvazimatını və əmlakını saxlamaq, onların yerində olmasına ciddi diqqət yetirmək;
- binanın təmizliyinə qayğı göstərmək; tabeliyində olanlardan yataq ləvazimatını, geyimi və ayaqqabılarını yaxşı və səliqəli saxlamalarını tələb etmək; taqımın şəxsi heyətinin əşya əmlakının kiçik təmirini vaxtında aparmasına diqqət yetirmək;
- taqımın şəxsi heyətinin səhər baxışını keçirmək;
- tabeliyində olanların bütün xahişləri, həvəsləndirmə, eləcə də onlara verilmiş cəzalar və onların nalayiq hərəkətləri barədə taqım komandirinə məlumat vermək;
- tabeliyində olanlara qayğı göstərmək, onların ehtiyaclarını dərindən öyrənmək;
- əsgərləri iş və xidmət naryadına təyin etmək, taqımın naryad vərəqəsini (7 sayılı əlavə), şəxsi heyətin, silahların, ləvazimatın və əmlakın uçotunu aparmaq;
- tabeliyində olanların harada olduqlarını və nə etdiklərini həmişə bilmək;
- taqım komandiri və yaxud bölük başçavuşu əvəzi qaldıqda onların vəzifələrini yerinə yetirmək.

## **Manqa komandiri**

**135.** Manqa komandiri sülh və müharibə dövründə: tabeliyində olanların təliminə, tərbiyəsinə, hərbi intizamına və mənəvi vəziyyətinə, sıra hazırlığına və zahiri görkəminin səliqəsinə; silahlardan, döyüş texnikasından və digər texnikadan, ləvazimatdan, geyimdən, ayaqqabıdan düzgün istifadə olunmasına və onların qaydada, saxlanmasına; manqanın döyüş tapşırıqlarını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirməsinə cavabdehdir. O, taqım komandirinə və onun müavininə (komanda çavuşuna) tabedir, manqanın şəxsi heyətinin bilavasitə rəisidir.

**136.** Manqa komandirinin vəzifəsidir:

- manqa əsgərlərinə (matroslarına) təlim-tərbiyə vermək, döyüş tapşırığı yerinə yetiriləndə manqaya bacarıqla komanda vermək;
- tabeliyində olanların hər birinin ad və soyadını, təvəllüdünü, şəxsi keyfiyyətlərini, hərbi xidmətə qədərki məşğuliyyət növünü, ailə vəziyyətini, döyüş və ictimai-siyasi hazırlığındakı müvəffəqiyyət və çatışmazlıqlarını bilmək;
- manqa silahlarının, döyüş texnikası və digər texnikasının material hissəsini, onlardan istifadə edilməsi və qorunub saxlanması qaydalarını bilmək;
- manqa əsgərlərinə (matroslarına) xidmətə məhəbbət bəsləmələrini və öz silahına, döyüş texnikasına və digər texnikaya qayğı ilə yanaşmalarını aşılamaq;
- manqa əsgərlərinə (matroslarına) sıra hazırlığı və fiziki dözümlülük aşılamaq;
- tabeliyində olanlara qayğı göstərmək və onların ehtiyaclarını dərindən öyrənmək;

– bütün xəstələnenlər, tabeliyində olanların şikayətləri və xahişləri, onların nalayiq hərəkətləri və bu hərəkətlərin qarşısını alınması üzrə görülən tədbirlər, onlara verilən həvəsləndirmələr və cəzalar haqqında, həmçinin silahların və digər əmlak predmetlərinin itməsi halları və yaxud nasazlığı haqqında taqım komandiri müavininə (komanda çavuşuna) məlumat vermək;

– tabeliyində olanlardan hərbi intizama riayət etmələrini tələb etmək;

– mənzədə günün nizam qaydalarına, daxili qayda-qanuna, təmizliyə riayət edilməsinə, tabeliyində olanların səliqəliliyinə, geyimin və ayaqqabının sazlığına, ləvazimatın düzgün uyğunlaşdırılmasına, şəxsi gigiyena qaydalarına əməl edilməsinə; hərbi formanı geymə qaydalarına riayət edilməsinə, həmçinin zahiri görkəminə, üz və başlarının vaxtında qırılmasına diqqət yetirmək;

– ayaqqabının və geyimin hər gün təmizlənməsinə, ayaq dolaqlarının, corabların qurudulmasına, ləvazimatın metal hissələrinin təmizlənməsinə, həmçinin ayaqqabının və geyimin vaxtında təmir edilməsinə diqqət yetirmək;

– atışdan sonra döyüş sursatının və gilizlərin bütün şəxsi heyət tərəfindən təhvil verilməsini yoxlamaq;

– tabeliyində olanlarda döyüş patronu və boş patronların, qumbaraların, partladıcıların və partlayıcı maddələrin qalmamasına diqqət yetirmək;

– tabeliyində olanların harada olduqlarını və nə etdiklərini həmişə bilmək;

– mənzənin silahlarını, döyüş texnikasını və digər texnikanı, əmlakını hər gün yoxlamaq, onları həmişə qaydasında və saz saxlamaq, onların yerində olmasına ciddi diqqət yetirmək.

### **Əsgərin (matrosun) vəzifələri**

**137.** Əsgər (matros) sülh və müharibə dövründə ona həvalə edilmiş vəzifələrin və verilən tapşırıqların vaxtında və dəqiq yerinə yetirilməsinə, həmçinin öz silahının, ona tapşırılan döyüş texnikasının və digər texnikanın vəziyyətinə cavabdehdir. O, mənzə komandirinə tabedir.

**138.** Əsgərin (matrosun) vəzifəsidir:

– Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin döyüşçüsü kimi öz borcunu dərindən dərk etmək, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına müqəddəscəsinə və sarsılmazcasına riayət etmək, Hərbi andı yerinə yetirmək; sayıq, namuslu və Azərbaycan dövlətinin işinə və mənafeyinə sədaqətli olmaq və bunun uğrunda mübarizədə öz qüvvəsini, hətta heyatını belə əsirgəməmək;

– hərbi işi vicdanla öyrənmək, komandirlərin (rəislərin) ona öyrətdiklərini möhkəm və səylə yadda saxlamaq; öz xidməti vəzifələrini nümunəvi yerinə yetirmək; hərbi nizamnamələrin tələblərini möhkəm bilmək və vicdanla yerinə yetirmək;

– komandirlərin (rəislərin) əmr və sərəncamlarını sözsüz, dəqiq və tez yerinə yetirmək;

– igid və intizamlı olmaq; nalayiq hərəkətlər etməmək və yoldaşlarını da belə hərəkətlərdən çəkindirmək;

– dövlət sirrini ciddi saxlamaq;

– komandirlərə (rəislərə) və böyüklərə hörmət göstərmək, hərbi nəzakət, davranış və əsgəri salamlama qaydalarına ciddi riayət etmək;

– öz silahını, döyüş texnikasını və digər texnikanı mükəmməl bilmək, həmişə saz, təmiz və döyüşə hazır saxlamaq;

– diviziya (gəmilər briqadası) komandiri də daxil olmaqla özünün birbaşa rəislərinin vəzifəsini, hərbi rütbəsini və soyadını bilmək;

– dövlət əmlakını qorumaq, geyimini və ayaqqabısını ehtiyatla geymək, onları vaxtında və səliqə ilə təmir etmək, hər gün təmizləmək və göstərilən yerdə saxlamaq;

– şəxsi və ictimai gigiyena qaydalarına riayət etmək;

- silahla, döyüş texnikası və digər texnika ilə işləyəndə və başqa hallarda təhlükəsizlik tədbirlərinə, həmçinin yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etmək;
- hissənin (bölmənin) yerləşdiyi ərazidən kənara çıxmaq zərurəti olduqda bunun üçün manqa komandirindən icazə almaq və qayıtdıqdan sonra ona bu barədə məlumat vermək;
- həmişə forma üzrə və səliqəli geyinmək;
- hissədən kənardə özünü şərəfli və ləyaqətli aparmaq, ictimai asayışı pozmamaq və əhaliyə qarşı nalayiq hərəkətlərə yol verməmək.

**139.** Vəzifə borclarını nümunəvi yerinə yetirən, döyüş hazırlığında müvəffəqiyyət qazanan sırası əsgərə baş əsgər, matrosa isə baş matros hərbi rütbəsi verilə bilər.

Əsgərlərin (matrosların) təlim və tərbiyəsində manqa komandirinə kömək etmək baş əsgərin (baş matrosun) vəzifəsidir.

---



## HƏRBİ QULLUQÇULARIN YERLƏŞDİRİLMƏSİ

### Ümumi müddəalar

**140.** Müddətli xidmət hərbi qulluqçuları (gəmidə olan matros və çavuşlardan başqa) kazarmalarda yerləşdirilirlər.

**141.** Alay (briqada) komandiri alayın (briqadanın) bütün yaşayış və qeyri-yaşayış binalarını, həmçinin ərazisini bölmələr arasında bölüşdürür.

Hərbi şəhərcikdə bir neçə hərbi hissə yerləşirsə, qarnizon rəisi ərazini və binaları bu hissələr arasında bölüşdürür.

**142.** Hər bir bölüyün yerləşdirilməsi üçün aşağıdakılar nəzərdə tutulmalıdır:

- ictimai-siyasi və mədəni-maarif işlər otağı;
- şəxsi heyətin yataq otağı;
- bölüyün dəftərxana otağı;
- silah saxlama otağı;
- bölüyün əmlakını və hərbi qulluqçuların şəxsi əşyalarını saxlama otağı;
- yuyunma otağı;
- silah təmizləmə otağı (yeri);
- papiros çəkmə və ayaqqabı təmizləmə otağı (yeri);
- məişət xidməti otağı;
- paltar və ayaqqabı qurutma yeri.

Hər taborda tabor komandiri, onun müavinləri, tabor qərargahı, zabitlərin məşğələlərə hazırlaşması, müşavirəsi və istirahəti üçün otaqlar ayrılır.

Alayda (briqadada) məşğələlər aparmaq üçün zəruri siniflər hazırlanır.

**143.** Şəxsi heyətin yataq otaqlarında yerləşdirilməsi üçün hər bir hərbi qulluqçuya 2,5-4 kv.m. hesabı ilə sahə ayrılır. Bununla bərabər hər bir nəfərə düşən havanın həcmi 9-12 kub.m-dən az olmamalıdır.

**144.** Gizirlər, miçmanlar və müddətindən artıq xidmət çavuşlarının ailəliləri alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidən kənarında, subayları alayın (briqadanın) ərazisindəki yataqxanalarda və ya kazarmalarda ayrı otaqlarda yerləşdirilirlər. Alay (briqada) komandirinin icazəsi ilə subaylar, həmçinin alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən kənarında da yaşaya bilərlər.

Bölük başçavuşu vəzifəsində olan gizirlər və miçmanlar, həmçinin müddətindən artıq xidmət çavuşları (ailəli, ya da subay) alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidə və ya bu ərazinin yaxınlığında yerləşdirilirlər.

**145.** Yeməxanalarda, çörəxanalarda, çörək zavodlarında, qazanxanalarda, istehsalat, yaxud anbar binalarında, klublarda, parklarda və anqarlarda, həmçinin kazarmaların təlim və xidmət otaqlarında heç kəsin yaşamasına icazə verilmir.

**146.** Yataq otaqlarında çarpayılar elə qoyulur ki, hər bir çarpayının, yaxud qoşalaşdırılmış çarpayılarda yanında dolabçalar üçün, çarpayını cərgələrinin arasında isə şəxsi heyətin düzülməsi üçün boş yer qalsın. Çarpayılar divardan 50 sm-dən yaxın olmayaraq düz xətt boyunca yerləşdirilməlidir. Çarpayılarda hamısı bir cür (standart) olmalıdır.

Yataq otaqlarında çarpayılarda yerləşdirilməsi bir və ya iki yaruslu ola bilər.

**147.** Göstərdikləri igidliklərə görə Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin əmri ilə bölüyün (gəminin) şəxsi heyətinin siyahısına adı daimi salınmış hərbi qulluqçular üçün yataq otağında görkəmli yerdə çarpayını qoyulur və həmişə nümunəvi halda saxlanılır. Çarpayının üstündə çərçivədə qəhrəmanın şəkli və qəhrəmanlığının təsviri asılır.

**148.** Çarpayıyanı dolabçada tualet əşyaları, yaxalıqlar, cib dəsmalları və digər xırda şəxsi istifadə əşyaları saxlanır. Dolabçada kitab-dəftər də saxlanıla bilər.

**149.** Kazarmada yerləşdirilən hərbi qulluqçuların yatağı ədyallardan, döşəkağlarından, balıszüzlərindən, balışlardan və döşəklərdən ibarət olmalıdır. Yataqlar eyni qaydada yığılmalıdır. Yatağa geyimli və ayaqqabılı oturmaq və uzanmaq qadağandır.

**150.** Şinellər, yarımkürklər və baş geyimləri onlar üçün ayrılmış yerlərdə, asılqanlarda saxlanılır. İş paltarı yataq otaqlarından kənarında şkaflar və rəflərdə, parad geyim forması isə əmlak saxlanma otağında şkaflarda saxlanır. Hərbi qulluqçulara bütün geyim növlərinin saxlanması üçün yer ayrılır və bu yerin üzərinə hərbi qulluqçunun soyadı yazılmış yarıqlar vurulur. Hərbi qulluqçu yatanda o, gündəlik geyim və qayığını səliqə ilə büküb kətil üstünə, ayaqqabısını isə çarpayının ayaq tərəfində yerə qoyur. Paltar və alt geyimi, ayaqqabı lazım gəldikdə qurutma yerində qurudulur.

İçində müəyyən edilmiş predmetlər olan arxa çantaları, metal şlemlər və fərdi mühafizə vasitələri (əleyhqazlardan başqa) yataq otağında, ya da başqa otaqda şkaflarda və ya rəflərdə saxlanır.

**151.** Bölmələrdə olan atıcı silahı və döyüş sursatı, o cümlədən təlim silahı və sursatı pəncərələrinə dəmir şəbəkə vurulmuş ayrıca otaqda saxlanır. Otağın qapısında elektrik-səsişqalizasiyası, göz yerləri olmalı, özü də binanın içinə açılmalıdır.

Pulemyotlar, avtomatlar, karabinlər, tüfənglər və əl qumbaraatanları, həmçinin pulemyotların ehtiyat lülələri, süngü-bıçaqlar (süngülər) piramidalarda, tapançalar və döyüş sursatı isə dəmir, yaxud üstü dəmirlə üzlənmiş və qıfıllanan şkaflar, ya da yeşiklərdə saxlanmalıdır. Piramidalarda qazıma alətləri və əleyhqazlar da saxlanır. Təlim silahları və sursatı döyüş silahları və sursatlarından ayrı saxlanır. Ayrıca piramida olmadıqda təlim və döyüş silahlarını bir yerdə saxlamağa icazə verilir, bu vaxt təlim silahı saxlanan yer "Təlim silahı" yazısı ilə işarə edilir. Təlim tapançaları bölmənin əsgər və çavuşlarının döyüş tapançaları ilə bir yerdə saxlanır. Təlim silahları və patronları döyüş silahları patronları ilə eyni qaydada verilir.

**152.** Silah yığılmış piramidalar, tapança və hərbi sursat qoyulmuş şkaflar və yeşiklər, həmçinin silah saxlanan otaq bağlanıb qıfıllanmalı və mastika möhürlərlə möhürlənməlidir: piramidalara və otaqlara bölük növbətçisinin, tapançalar və döyüş sursatı saxlanan şkaflar və yeşiklərə bölük başçavuşunun möhürü vurulur.

Piramidaların və silah saxlanan otaqların, həmçinin əsgər və çavuşların silahları saxlanan şkaflar və yeşiklərin açarları bölük növbətçisində, döyüş sursatı yeşiklərinin açarları isə bölük başçavuşunda olmalıdır.

Silah saxlanma otağında əmlak siyahısı asılır, bu siyahıda otaqda olan piramidaların, şkafların, yeşiklərin, stendlərin, plakatların və otaqdakı digər əşyaların miqdarı göstərilir. Siyahıda həmçinin yeşiklərin nömrələri və hansı möhürlə möhürləndiyi göstərilir.

Hər piramidaya (şkafa, yeşiyə) onun hansı bölməyə mənsub olduğunu və ona cavabdeh olan şəxsin hərbi rütbəsini, soyadını, piramidanın (şkafın, yeşiyin) nömrəsini və hansı möhürlə möhürləndiyini göstərən yarıqlar yapışdırılır.

Hər piramidanın (şkafın, yeşiyin) içində onda saxlanan silahların növünü və miqdarını göstərən siyahı asılır. Piramidanın (şkafın) hər yuvasının üzərində burada saxlanan silahın növü və nömrəsi, əleyhqazın nömrəsi və onların təhkim olunduğu şəxsin soyadı göstərilən yarıqlar yapışdırılır.

Silah saxlanma otağında, piramidalarda, şkaflarda və yeşiklərdə olan bütün siyahıları bölük komandiri imzalayır.

Bir otaqda bir neçə bölmənin silahları və döyüş sursatı saxlanırsa, alay (briqada) üzrə verilən əmrlə bu otaqda saxlanan silahların və döyüş sursatının yerləşdirilməsi, qorunub saxlanması qaydasına məsul olan şəxs təyin olunur və bu şəxs də otaqdakı əmlakın siyahısını imzalayır.

Silah saxlanma otaqları sutkalıq naryadda olan şəxslərin mühafizəsi altında olmalıdır.

**153.** Taborun (alay, briqada qərargahı və xidmətlərinin) zabıt və gizirlərinin şəxsi silahları və onların patronları bölüklərin birində (alay, briqada qərargahında) dəmir, yaxud dəmirlə üzlənmiş və qıfıllanan şkafta saxlanır. Şkafı bölük başçavuşu (alay, briqada növbətçisi) möhürləməlidir.

Tabor zabıt və gizirlərinin şəxsi silahları saxlanan şkaftın açarı bölük başçavuşunda, alay (briqada) qərargahı və xidmətlərinin zabıt və gizirlərinin şəxsi silahları saxlanan şkaftın açarı isə alay (briqada) növbətçisində olmalıdır.

Tapançaların və patronların verilməsi və qəbul qaydasını alay (briqada) komandiri müəyyən etməlidir.

**154.** Qarovullar və növbətçi bölmə üçün olan patronlar dəmir (dəmirlə üzlənmiş), qıfıllanmış və möhürlənmiş yeşiklərdə saxlanır, yeşiklərin açar və möhürləri bölüyün başçavuşunda olur. Hər bir yeşikdə döyüş sursatının miqdarını göstərən siyahı olmalıdır. Patron olan yeşiklər silah piramidalarının yaxınlığında qoyulmalıdır.

Ştatında olmayan silahlarla növbə çəkən bölmələr döyüş sursatını anbardan silahla birlikdə almalıdırlar.

**155.** Əlüzyuyanlar hər beş-yeddi nəfərə bir kran (lülə) və hər bölüyə ən azı axar suyu olan iki ayaq vannası hesabı ilə qoyulur. Emalatxanalarda, parklarda, çörəxanalarda, çörək zavodlarında və yeməxanalarda bunlardan əlavə isti duş olmalı, əlüzyuyanların yanına sabun və əl dəsmalı qoyulmalıdır.

Qızdırılan binalarda su kəməri olmadıqda su ilə doldurulan əlüzyuyanlar qoyulmalıdır, onlarda gecə-gündüz su olmalıdır.

Əlüzyuyanlar təzə su ilə doldurulmazdan qabaq onlarda qalan su boşaldılır, əlüzyuyanlar təmizlənir və yığılmış çirkli su bu məqsədlə ayrılmış yerə tökülür.

**156.** Geyimi və ayaqqabıları təmizləmək üçün ayrıca, xüsusi hazırlanmış otaq, yaxud yer ayrılır.

Geyim və alt paltarı yalnız camaşırxanada, yaxud bu məqsədlə ayrılmış otaqlarda (yerlərdə) yuyulur. Geyimi və alt paltarını kazarmada yumaq və kazarmanın yaxınlığında qurutmaq qadağandır. Papiros çəkməyə xüsusi ayrılmış və hazırlanmış otaqlarda, yaxud yerlərdə icazə verilir.

**157.** Məişət xidməti otağı paltar ütüləmək üçün stollarla, güzgülərlə təchiz edilir, zəruri miqdarda ütü və həmçinin baş qırmaq, paltarın və ayaqqabının xırda təmiri üçün lazımi inventar, alət, cihaz və yamaq materialları ilə təmin olunur.

**158.** Müddətli xidmət hərbi qulluqçularının bütün əşya əmlakında onların hərbi biletinin nömrəsi yazılır.

**159.** Bölüyün ərazisindən kənarında yaşayan bütün hərbi qulluqçuların soyadı, ünvanı, telefon nömrəsi və hər birinin çağırılma qaydası göstərilən siyahı olmalıdır. Bu siyahı bölüyün dəftərxanasında və bölüyün növbətçisində saxlanır. Alay (briqada) qərargahı və xidmətlərinin zabıtləri, gizirləri və müddətindən artıq xidmət çavuşları üçün də belə siyahı tərtib edilməli, bu siyahı alay (briqada) qərargahında və alay (briqada) qərargahı növbətçisində olmalıdır.

### **Binaların saxlanması**

**160.** Alayın (briqadanın) bütün yaşayış, qeyri-yaşayış binaları və otaqları, həmçinin ərazisi həmişə təmiz və qaydasında saxlanılmalıdır. Hər bir rəis binalardan və otaqlardan düzgün istifadə edilməsinə, avadanlığın, inventarın və mebelin qorunub saxlanmasına cavabdehdir.

Bütün otaqlar və binaların fəsadları müəyyən edilmiş boyalarla rənglənməlidir.

**161.** Bütün otaqlar nömrələnməlidir. Hər bir otağın giriş qapısının bayır tərəfində vurulan lövhədə otağın nömrəsi və təyinatı (8 sayılı əlavə), hər bir otağın içində isə otaqdakı əmlakın (mebel, inventar və avadanlığın) siyahısı olmalıdır.

Otağın mebeli, inventarı və bütün avadanlığı nömrələnir və böyük dəftərxanasında saxlanan uçot kitabına salınır.

**162.** Mebel, inventar və avadanlıq otağın ləvazimatıdır və alay (briqada) komandirinin icazəsi olmadan bir bölmədən digərinə aparıla bilməz. Mebeli, inventarı və avadanlığı bir hərbi şəhərcikdən digərinə aparmaq qadağandır.

**163.** Şəxsi heyətin yataq otaqlarında və ya başqa otaqlarda görünən yerdə xüsusi lövhələrdə günün nizam qaydaları, məşğələlər cədvəli, naryad vərəqələri, əmlakın siyahısı və lazımı təlimatlar asılmalıdır.

**164.** Binaların (otaqların) divarlarından asılan şəkillər və portretlər çərçivədə olmalı, plakatlar və digər əyani vəsaitlər isə tamasalarda asılmalıdır. Pəncərələrə bir rəngdə səliqəli pərdələr asmağa icazə verilir.

Şəhər küçələrinə baxan aşağı mərtəbələrin pəncərə şüşələri lazımı hündürlükdə tutqun olmalı, yaxud ağ rənglə rənglənməlidir.

**165.** Su kəmərləri olan bütün binalarda su içmək üçün kiçik fəvvarələr quraşdırılır, su kəməri olmayan binalarda isə ağzı qıfıllanan kranlı (lüləli) içməli su bakı qoyulur. Bu baklar hər gün böyük növbətçisinin nəzarəti altında yoxlanılır, təzə içməli su ilə doldurulur. Bakların açarları böyük növbətçisində saxlanılır.

**166.** Bütün binalar lazımı miqdarda zibil qabları, papiros çəkmə yerləri isə su tökülmüş zibil qabları ilə təmin edilir.

Binaların giriş qapılarının ağzında ayaqqabıları palçıqdan təmizləmək üçün qurğular və zibil qabları olmalıdır.

**167.** Hər gün otağın təmizlənməsi böyük növbətçisinin müşahidəsi altında növbətçi süpürgəçilər tərəfindən aparılır. Bu süpürgəçilər məşğələlərdən azad edilmirlər.

Növbətçi süpürgəçilərin vəzifəsidir: çarpayıların və dolabçaların altını, çarpayı cərgələri arasındakı keçidləri süpürüb təmizləmək, lazım gələrsə döşəməni yaş əsgisi və yaxud şotka ilə silmək; yığılan zibili xüsusi ayrılmış yerə aparıb tökmək; qapı-pəncərələrin, piramidaların, şkafların, yeşiklərin, asılqanların, sobaların və digər predmetlərin tozunu almaq; hər axşam əlüzyuyanları su ilə doldurmaq; zibil qablarını boşaldıb, onları su və yaxud yağsızlaşdırıcı mayelərlə doldurmaq.

Məşğələlər zamanı otaqlarda təmizliyin təmin olunması gün növbətçilərinə həvalə edilir.

**168.** Gündəlik təmizləmə işindən başqa, həftədə bir dəfə böyük başçavuşunun rəhbərliyi altında bütün otaqlarda ümumi təmizləmə işləri aparılır. Ümumi təmizləmə vaxtı bütün yataq ləvazimatı (döşəklər, balişlar və ədyallar) heyətə çıxarılır, çırpılır və havaya verilir. Döşəməni mastika ilə sürtməzdən əvvəl o, zibildən təmizlənir və yaş əsgisi ilə silinir.

Əgər döşəmə mastika ilə sürtülməyirsə, o həftədə bir dəfədən az olmayaraq yuyulmalıdır. Döşəmənin üstünə su axıtmaqla yumaq, həmçinin asfalt döşəməni mineral yağlar və neft məhsulları ilə sürtüb təmizləmək qadağandır.

**169.** Yeməxanalarda, çörəxanalarda və çörək zavodlarında olan bütün avadanlıq və inventar təmiz və qaydasında saxlanılmalıdır; qab-qacaq yeməkdən sonra təmizlənməli, təmiz yuyulmalı və üstünə qaynar su tökülməli, qurudulmalı, rəflərdə və ya xüsusi şkaflarda saxlanılmalıdır.

**170.** Binaların dam pəncərələri qışda bağlanmalı, yayda açılmalı və xüsusi şəbəkələrlə mühafizə olunmalıdır.

Çardaqlar və qurutmaxanalar qıfilla bağlanır və açarları bu otaqların saxlanmasına məsuliyyət daşıyan bölmənin növbətçisində saxlanılır.

**171.** Ayaqyolularında hər 10-12 adama bir unitazlı (deşikli) kabinə və bir pissuar hazırlanır. Onlar təmiz saxlanmalı, vaxtında dezinfeksiya edilməli, yaxşı ventilyasiya olunmalı

və işıqlandırılmalıdır. Ayaqyoluların saxlanması nəzarət bölmələrin başçavuşlarına, sanitar təlimatçılara və böyük növbətçilərinə həvalə edilir.

Su buraxmayan kürünən quyuları olan bayır ayaqyoluları yaşayış binalarından, yeməxanələrdən və çörəxanalardan (çörək zavodlarından) 75 m-dən yaxın olmayaraq tikilir. Gecələr ayaqyoluna gedən yollar işıqlandırılmalıdır. Havalar soyuq olanda lazım gələrsə, gecələr xüsusi ayrılmış otaqlarda pissuarlar qoyulur.

**172.** Ayaqyoluların kürünən quyuları vaxtında təmizlənməli və dezinfeksiya edilməli, hərbi hissə təlim mərkəzinə (düşərgəyə) getdikdə isə istifadə üçün saxlanılanlar istisna edilməklə digərləri örtülüb bağlanmalıdır.

**173.** Mənzil-istismar və müvafiq icra hakimiyyəti orqanının icazəsi olmadan bina və otaqların yenidən planlaşdırılıb dəyişdirilməsi və mövcud tikililərin sökülüb yerində başqalarının tikilməsi, daxili elektrik, rabitə xətlərinin, siqnalizasiyanın çəkilməsi və televiziya antenasının keçirilməsi, həmçinin müvəqqəti sobaların qoyulması və yenilərinin tikilməsi qadağandır.

Elektrik enerjisi, qaz təchizatı və mərkəzi istilik şəbəkələrinin və avadanlıqlarının təmiri işlərinə xüsusi hazırlığı və bu işi görməyə icazəsi olmayan şəxslərin buraxılması qadağandır.

Kazarma binalarında sırada ayaq-ayağa getmək qadağandır.

**174.** Alayın (briqadanın) yerləşdiyi rayon, hərbi şəhərciyin ərazisi və ona bitişik küçələr yaşllaşdırılmalı, təmiz və qaydasında saxlanmalı, qaranlıq vaxtı işıqlandırılmalıdır. Hərbi şəhərciyin ərazisi hasara alınır.

Alayın (briqadanın) yerləşdiyi rayon təmizlənmək üçün bölmələr arasında sahələrə ayrılır. Zibil qapaqla bağlanan konteynerlərə yığılır və daşınır.

### **Binaların qızdırılması**

**175.** Qızdırılma dövrünün başlanğıcı və sonu qarnizon rəisinin əmri ilə elan olunur. Binalar soba ilə qızdırıldıqda qızdırılmanın, yanacaqın alınması və verilməsinin vaxtı və qaydası alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən edilir.

Bütün qazanxanalar, mərkəzi istilik sistemləri, sobalar və bacalar qızdırılma dövrü başlanana qədər diqqətlə yoxlanılmalı və nasazları təmir edilməlidir. Bacaların təmizlənməsi müəyyən edilmiş vaxtlarda həyata keçirilir.

**176.** Sobaların qalanması saat 20-dən gec olmayaraq qurtarmalıdır. Tədris və xidmət otaqlarında sobalar səhər qalanır və məşğələlərin (işin) başlanmasına 1 saat qalmış başa çatdırılır. Bərk şaxtalı günlərdə və dökşəmələr yuyulanda sobalar gündə iki dəfə qalanır.

**177.** Qızdırılma dövründə sobaların qalanması üçün alay (briqada) üzrə əmrlə əsgərlərin arasından ocaqçılar təyin olunur. Bu ocaqçılar qabaqcadan soba qalamağa öyrədilməli və yanğın təhlükəsizliyi qaydaları ilə tanış edilməlidirlər. Ocaqçılar məşğələlərdən azad edilirlər.

Qızdırılma dövründə ocaqçılar bütün naryadlardan azad edilirlər.

Bölmələrdə sobaların qalanmasına nəzarət bölmə başçavuşuna və bölmə növbətçisinə, alay (briqada) qərargahında isə alay (briqada) qərargahı növbətçisinə həvalə edilir.

**178.** Sutkalıq naryada təlimat verərkən onların diqqətini yaşayış və qeyri-yaşayış binalarında sobaların qalanması qaydalarına riayət edilməsinə ciddi nəzarətin zəruriliyinə cəlb etmək lazımdır.

**179.** Qışda yaşayış binalarında temperatur  $+18^{\circ}$  C-dən, tibb müəssisələrində  $+20^{\circ}$  C-dən aşağı olmamalı, qalan yerlərdə isə qəbul edilmiş normalara uyğun olmalıdır.

Termometrler otaqların daxili divarlarında, sobalardan və qızdırıcı cihazlardan aralı, dökşəmədən 1,5 m hündürlükdə asılmalıdır.

**180.** Nasaz sobalardan istifadə etmək, sobaları qalamaq üçün alışan mayelər işlətmək, qalanmış sobaları nəzarətsiz qoymaq, yanacağı (odunu, kömürü) sobanın üstündə və yanın-

da qurutmaq, yaşayış binalarının içində saxlamaq, həmçinin binalarda, dəhlizlərdə və pilləkənlərdə odun yarmaq və doğramaq qadağandır.

**181.** Qızdırılma dövrünün sonunda bütün sobalar və bacalar diqqətlə təmizlənməli, bölüyün başçavuşu və alayın (briqadanın) mənzil-istismar hissəsinin rəisi tərəfindən yoxlanmalıdır. Bundan sonra sobaların qapıcıqları plomblanır və ya möhürlənir.

### **Binaların havasının dəyişdirilməsi**

**182.** Kazarma otaqlarının havasının dəyişdirilməsini yataq otaqlarında yatmadan qabaq və sonra, siniflərdə isə məşğələlərdən qabaq və tənəffüs vaxtı bölük növbətçisinin nəzarəti altında gün növbətçiləri yerinə yetirirlər.

**183.** Soyuq havada pəncərə nəfəsləkləri, yayda isə pəncərələr binada adam olmayanda açılır. Əgər adamlar binadan çıxmayıblarsa, yalnız binanın bir tərəfindəki nəfəsləklər, yaxud pəncərələr açılır və mütləq qarmaqla bərkidilir.

Mövcud ventilyasiya qurğuları saz saxlanmalıdır. Ventilyasiya sistemi alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi vaxtda işə salınır.

### **Binaların işıqlandırılması**

**184.** İşıqlandırma qaydasını alay (briqada) komandiri müəyyən edir. Kazarmanın işıqlandırılması tam və növbətçi (zəif sürməyi) işıqlandırmadan ibarətdir.

Yataq otaqlarında yuxu saatlarında növbətçi işıqlandırma saxlanır. Ağ neft lampaları ilə işıqlandırmada növbətçi lampalar gur yandırılır. Kazarmanın girəcəklərində, silah saxlanma otaqlarında, koridorlarda, pilləkənlərdə və ayaqyolularında qaranlıq düşəndən hava işıqlanana qədər tam işıqlandırma saxlanılır. Müəyyən olunmuş işıqlandırmanın saxlanması və işıqların vaxtında yandırılıb-söndürülməsi işi növbətçilərə və gün növbətçilərinə həvalə edilir.

**185.** Alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidə elektrik işıqları bir qayda olaraq gecə söndürülmür.

Elektrik işıqlandırmasında qəza baş verməsi və ya başqa səbəblərdən işıqların müvəqqəti söndürülməsi halları üçün bölük və digər bölmələrin növbətçilərində ehtiyat lampa və ya fənərlər olmalıdır, onların saxlanma yerlərini alay (briqada) komandiri müəyyən edir.

**VAXTIN BÖLÜŞDÜRÜLMƏSİ VƏ GÜNDƏLİK NİZAM  
QAYDALARI**

**Ümumi müddəalar**

**186.** Hər bir hərbi hissədə günün nizam qaydalarını qoşun növündən, tədris dövründən, yerli və iqlim şəraitlərindən asılı olaraq hərbi hissə və birləşmə komandiri müəyyən edir.

Günün nizam qaydalarında səhər gimnastikası və tualet, səhər baxışı, 6 saatlıq tədris məşğələləri, qida qəbulu, silahlara, döyüş texnikasına və digər texnikaya qulluq etmə, müstəqil hazırlıq, tərbiyə işi, hərbi qulluqçuların şəxsi tələbatı, axşam gəzintisi və yoxlanması, 8 saatlıq yuxu üçün vaxt nəzərdə tutulmalıdır.

Qida qəbuletmələri arasındakı vaxt 7 saatdan çox olmamalıdır. Qida qəbulundan sonra 30 dəqiqə ərzində məşğələ, yaxud iş aparılmamalıdır.

**187.** Məşğələlərdən azad vaxtlarda və istirahət günlərində şəxsi heyətlə kütləvi tədbirlər və mədəni-maarif işləri aparılmalıdır, həmçinin idman oyunları və yarışları keçirilməlidir.

Yığıncaqlar, iclaslar, həmçinin tamaşalar, kino nümayişi və başqa əyləncələr axşam gəzintisinə qədər qurtarmalıdır.

İstirahət günləri ərəfəsində teatr tamaşalarının, kino nümayişinin və başqa əyləncələrin adi günlərdə olduğundan bir saat gec qurtarmasına, istirahət günlərində isə yuxudandurmağın adi günlərdə olduğundan gec – hərbi hissə komandirinin müəyyən etdiyi saatda keçirilməsinə icazə verilir.

**Yuxudandırma, səhər baxışı və axşam yoxlanması**

**188.** Səhər "Qalx" signalına 10 dəqiqə qalmış bölük növbətçisi taqım komandiri müavinlərini və bölük başçavuşunu, "Qalx" signalı ilə isə bütün bölüyü yuxudan qaldırır.

**189.** Qalxdıqdan sonra səhər gimnastikası, otaqların və ərazinin təmizlənməsi, yataqların yığılması, yuyunma və səhər baxışı keçirilir.

**190.** Səhər baxışı üçün bölük növbətçisinin "**Bölük, səhər baxışına - düzül**" komandası ilə taqım komandiri müavinləri (manqa komandirləri) öz bölmələrini təyin olunmuş yerdə düzürlər; ezamiyyətə gələnlər sol cinahda düzülür. Bölük növbətçisi bölüyü düzüb, başçavuşa bölüyün baxışa hazır olduğu haqqında məlumat verir. Bölük başçavuşunun komandası ilə taqım komandiri müavinləri və manqa komandirləri səhər baxışı keçirirlər.

**191.** Səhər baxışı zamanı adamların yerində olması, zahiri görkəmi və şəxsi gigiyena qaydalarına riayət etmələri yoxlanılır.

Bölük növbətçisi tibbi yardıma ehtiyacı olanları alay (briqada) tibb məntəqəsinə göndərmək üçün xəstələrin qeydiyyat kitabına (9 sayılı əlavə) yazır.

Səhər baxışının gedişində manqa komandirləri aşkar edilən çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün müvafiq göstərişlər verir və baxışın nəticələri haqqında taqım komandiri müavinlərinə, onlar da öz növbələrində bölük başçavuşuna məlumat verirlər.

Ayaqların, ayaq dolaqlarının və alt paltarlarının vəziyyəti vaxtaşırı, adətən yatmadan qabaq yoxlanılır.

**192.** Günün nizam qaydalarına görə müəyyən edilmiş vaxtda axşam yoxlanışından qabaq axşam gəzintisi keçirilir. Gəzintidən sonra bölük növbətçisinin "**Bölük, axşam yoxlanışına – düzül**" komandası ilə taqım komandiri müavinləri (manqa komandirləri) öz bölmələrini axşam yoxlanışına düzürlər. Bölük növbətçisi bölüyü düzüb, başçavuşa bölüyün axşam yoxlanışına hazır olması barədə məlumat verir.

Bölük başçavuşu və ya onu əvəz edən şəxs "**Farağat**" komandası verib yoxlanışa başlayır. Yoxlanışın əvvəlində o, Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin əmri ilə göstərdikləri qəhrəmanlığa görə adları bölüyün siyahısına əbədi yazılanların adını çağırır.

Bu adlar çağırıldıqda birinci taqım komandirinin müavini məlumat verir: "**Azərbaycanın Milli Qəhrəmanı**, (hərbi rütbəsi və soyadı) **Vətənin azadlığı uğrundakı döyüşlərdə qəhrəmancasına həlak olmuşdur**".

Bundan sonra bölük başçavuşu bölüyün şəxsi heyətini siyahı ilə yoxlayır. Soyadı çağırılan şəxs "**Mən**" cavabını verir. Yerində olmayanların əvəzinə manqa komandiri cavab verir, məsələn: "**Qarovuldadır**", "**Məzuniyyətdədir**".

Axşam yoxlanışı qurtardıqdan sonra bölük başçavuşu əmrlərin bütün hərbi qulluqçulara aid olan maddələrini və ayrı-ayrı sərəncamları, səhərisi gün üçün naryadı elan edir, həyəcan, toplanış və ya yanğın halları üçün döyüş heyəti təyin edir. Müəyyən olunmuş saatda "Yat" siqnalı verilir.

Dövlət və hərbi hissə bayramları günlərində axşam yoxlanışından sonra şəxsi heyət Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini oxuyur.

**193.** Bölükdə səhər baxışı və axşam yoxlanışı zamanı bölük komandiri və ya bölüyün zabitlərindən biri olduqda bölük başçavuşu baxışın (yoxlanışın) nəticələri barədə ona məlumat verir.

Səhər baxışından və axşam yoxlanışından sonra bölük növbətçiləri alay (briqada) növbətçisinin yanına gəlib ona baxışda (yoxlanışda) olmayanların sayı və özbaşına gedənlər varsa, onların soyadları haqqında məlumat verir.

**194.** Alayın (briqadanın) planına uyğun olaraq vaxtaşırı kazarmanın yaxınlığında ümumtabor və ümumalay (ümumbriqada) axşam yoxlanışları keçirilir. Axşam yoxlanışının keçirildiyi yer işıqlandırılmalıdır.

Ümumtabor yoxlanışlarında taborun bütün zabitləri, gizirləri və müddətindən artıq xidmət çavuşları, ümumalay (ümumbriqada) yoxlanışlarında isə alayın (briqadanın) bütün zabitləri, gizirləri və müddətindən artıq xidmət çavuşları iştirak etməlidirlər.

Bölük komandirləri siyahı ilə bütün şəxsi heyəti adbaad yoxlayır və nəticələri barədə tabor komandirinə məlumat verirlər.

Ümumalay (ümumbriqada) yoxlanışında tabor komandirləri alay (briqada) komandirinə yoxlanışın nəticələri barədə məlumat verirlər.

Ümumtabor və ümumalay (ümumbriqada) yoxlanışının sonunda tabor (alay, briqada) komandiri "**Farağat**" komandası verir və "**Şəfəq**" çalmağı əmr edir. Ümumalay (ümumbriqada) axşam yoxlanışında "**Şəfəq**" çalınandan sonra orkestr Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini ifa edir, şəxsi heyət isə onu oxuyur. "**Şəfəq**" çalınmağa başlanan kimi taqım və ondan yuxarı bölmələrin komandirləri əllərini baş geyimlərinə yapışdırır və "**Şəfəq**" çalınıb qurtarandan və yaxud Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himni ifa edildəndən sonra "Azad" komandası ilə əllərini aşağı salırlar. Axırda bölmələr orkestrin sədalari altında təntənəli marşla keçirlər.

### **Tədris məşğələləri**

**195.** Tədris məşğələlərində və təlimlərdə alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyəti iştirak etməlidir. Məşğələlərdən yalnız alay (briqada) üzrə verilən əmrə və sərəncama əsasən xidmət naryadında olanlar azad edilirlər.

Xəstə olduqlarına görə bayır məşğələlərindən azad olunmuş əsgər və çavuşlarla bölük komandirinin və ya başçavuşunun sərəncamı ilə sinif məşğələsi təşkil olunur.

**196.** Məşğələlər günün nizam qaydaları ilə müəyyən edilmiş saatlarda siqnalla başlayır və qurtarır.



Məşğələlərə getməzdən əvvəl manqa komandirləri və taqım komandiri müavinləri tabeliklərində olanların formaya uyğun geyindiklərini, ləvazimatı düzgün uyğunlaşdırmalarını və silahlarının dolu olmamasını yoxlayırlar.

Məşğələlər, atışlar və təlimlər qurtardıqdan sonra bölmə komandirləri silahların, döyüş maşınlarının və digər maşınların yerində olmasını və komplektliliyini, həmçinin atıcı silahların, hərbi sursatın və tədris cihazlarının sayını şəxsən yoxlayırlar. Silahları və patron maqazınları çantasını manqa komandirləri yoxlayırlar. Yoxlamanın nəticələri haqqında komanda üzrə məlumat verilir.

İstifadə olunmamış döyüş sursatı və gilizlər müəyyən edilmiş qaydada təhvil verilir.

Məşğələlər, atışlar və təlimatlar qurtardıqdan sonra silahlar və qazma alətləri təmizlənir, maşınlara texniki xidmət edilir.

**197.** Alay (briqada) üzrə verilən əmrlə müəyyən edilmiş günlərdə bölmələrin məşğələlərə getməsi və qayıtması orkestr ilə müşayiət edilir.

**198.** Alayda (briqadada) hər həftə silahlara, döyüş texnikasına və digər texnikaya, döyüş sursatına xidmət etmək, parkları və maddi tədris bazası obyektlərini avadanlıqla təchiz etmək və abadlaşdırmaq, hərbi şəhərcikləri sahmana salmaq və digər işlər görmək məqsədilə park-təsərrüfat günləri keçirilir. Həmin gün bütün yaşayış və qeyri-yaşayış binalarının ümumi yığışdırılması, həmçinin şəxsi heyətin hamamda çimməsi keçirilir.

Park-təsərrüfat günləri alay (briqada) qərargahının işləyib hazırladığı və alay (briqada) komandirinin təsdiq etdiyi plana müvafiq surətdə həyata keçirilir. Plandan çıxarışlar bölmələrə çatdırılır.

İş vaxtı şəxsi heyətə rəhbərlik etmək üçün lazım olan qədər zabitlər və gizirlər təyin edirlər.

### **Səhər yeməyi, nahar və şam**

**199.** Günün nizam qaydaları ilə müəyyən edilmiş saatda xörək və çay hazırlanıb qurtarılmalıdır.

Xörək paylanmazdan qabaq həkim (feldşer) alay (briqada) növbətçisi ilə birlikdə yeməyin keyfiyyətini, həmçinin yeməxananın, qab-qacağın və inventarın sanitariya vəziyyətini yoxlamalıdır. Bunlardan əlavə, hər gün alay (briqada) komandiri və ya onun göstərişi ilə müavinlərindən biri xörəyin keyfiyyətini yoxlayır.

Xörəyin keyfiyyətinin yoxlanmasının nəticələri xörəyin keyfiyyətlə hazırlanmasına nəzarət kitabına yazılır.

Alay (briqada) növbətçisi müəyyən edilmiş vaxtda xörəyin buraxılmasına icazə verir.

**200.** Əsgərlər və çavuşlar yeməxanaya geyimləri və ayaqqabıları təmizlənmiş, bölük başçavuşunun və ya onun göstərişi ilə taqım komandiri müavinlərindən birinin komandası altında sıra ilə gəlirlər.

Yeməxanada qida qəbulu zamanı qayda-qanuna riayət edilməlidir. Baş geyimində, şində və xüsusi geyimdə (iş paltarında) qida qəbulu qadağan edilir.

**201.** Sutkalıq naryadda olan şəxslər üçün alay (briqada) komandirinin təyin etdiyi vaxtda xörək alırlar.

Alay (briqada) tibb məntəqəsində olan xəstələr üçün xörək ayrıca gətirilir.

### **Alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən buraxılma**

**202.** Müddətli xidmət əsgərləri və çavuşları alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən bölük komandiri tərəfindən buraxılırlar. Bölmədən şəxsi heyətin eyni zamanda 30 %-dən çoxu buraxıla bilməz.

Şənbə günləri saat 24-dək, bazar günləri isə yatma vaxtına qədər buraxılmağa icazə verilir.

Əsgərlər alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən yalnız onlar Hərbi and içəndən sonra buraxılırlar.

Buraxılma növbə ilə verilir. Buraxılma növbəsini manqada manqa komandiri, taqımda isə taqım komandirinin müavini aparır.

**203.** Buraxılmaya icazə almaq üçün hərbi qulluqçular özlərinin bilavasitə komandirlərinə müraciət edirlər.

M ə s ə l ə n: **"Yoldaş çavuş, xahiş edirəm mənə saat 20-dək buraxılmağa icazə verəsiniz"**.

Taqım komandirləri müavinləri müddətli xidmət əsgər və çavuşlarının buraxılması üçün taqım komandirləri tərəfindən imzalanmış siyahıları bölük komandirinə təqdim edilmək üçün bölük başçavuşuna verirlər.

**204.** Bölük növbətçisi təyin olunmuş saatda buraxılanları sıraya düzür və bu barədə bölük başçavuşuna məlumat verir.

Bölük başçavuşu buraxılanları nəzərdən keçirib onların üzlərinin və başlarının qırılmasını, geyim və ayaqqabılarının səliqəli olmasını, əsgəri salamlama, küçədə və ictimai yerlərdə davranış qaydalarını bilmələrini yoxlayır. Bundan sonra başçavuş onlara bölük komandiri tərəfindən imzalanmış buraxılma vərəqələrini verir (10 sayılı əlavə). Bölük növbətçisi buraxılanları kitaba yazır (11 sayılı əlavə) və onları alay (briqada) növbətçisinə təqdim edir.

Alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən kənara buraxılan əsgər və çavuşların hərbi biletləri yanlarında olmalıdır.

Buraxılma vərəqəsi yalnız öz qarnizonunun sərhədləri daxilində etibarlıdır.

**205.** Hərbi qulluqçular buraxılmadan qayıtdıqda bölük növbətçisinin yanına gəlib qayıtmaları barədə məlumat verir, öz buraxılma vərəqələrini ona təhvil verir və özlərinin bilavasitə rəislərinə də məlumat verirlər.

Məsələn, **"Yoldaş çavuş, sıravı Əhmədov buraxılmadan qayıdıb. Buraxılma vaxtı məzəmmət olunmamışam (və ya filankəs tərəfindən məzəmmət olunmuşam)"**.

Bölük növbətçisi buraxılma kitabında buraxılanların geri qayıtma vaxtını qeyd edir.

### **Görüşə gələnlərin qəbul edilməsi**

**206.** Hərbi qulluqçularla görüşə məşğələlərdən azad vaxtlarda, axşam yoxlanışına qədər, bu məqsəd üçün alayda (briqadada) xüsusi ayrılmış otaqda (yerdə) icazə verilir.

**207.** Hərbi qulluqçularla görüşə gələn şəxslər görüş otağına alay (briqada) növbətçisinin icazəsi və alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi qaydalara əsasən buraxılırlar.

**208.** Alay (briqada) üzrə verilən əmrlə görüşə gələnlərin qəbul edilməsi vaxtı üçün çavuşlardan görüş otağı növbətçisi təyin edilir. Onun hüquq və vəzifələri alay (briqada) komandirinin təsdiq etdiyi təlimatla müəyyən edilir.

**209.** Özü ilə spirtli içkilər gətirən və ya sərxoş halda olan şəxslər görüşə buraxılmırlar.

Heç bir kənar şəxsin kazarmalarda gecələməsinə icazə verilmir.

## DAXİLİ XİDMƏT NARYADLARI

### Sutkalıq naryad

**210.** Sutkalıq naryad daxili qayda-qanunun saxlanması, hərbi hissənin (bölmənin) silahlarının, döyüş texnikasının və digər texnikanın, döyüş sursatının, binalarının və əmlakının mühafizə edilməsi, həmçinin daxili xidmət üzrə digər vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün təyin edilir.

**211.** Sutkalıq naryad və ya iş naryadı təyin olunan bölmənin komandiri naryada təyin olunan şəxslərin hazırlanması, həmçinin onların dəyişdirilməsi, yaxud iş yerinə vaxtında göndərilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

**212.** Sutkalıq naryadın tərkibi və bu tərkibə edilən bütün dəyişikliklər alay (briqada) üzrə əmrdə elan edilir.

Adətən sutkalıq alay (briqada) naryadı aşağıdakı tərkibdə nəzərdə tutulur:

- alay (briqada) növbətçisi;
- alay (briqada) növbətçisi köməkçisi;
- növbətçi bölmə;
- qarovul;
- park növbətçisi, parkın gün növbətçisi, həmçinin növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü);
- növbətçi feldşer, yaxud sanitariya təlimatçı və tibb məntəqəsinin gün növbətçiləri;
- nəzarət–buraxılış məntəqəsi növbətçisi və onun köməkçiləri;
- yeməxana növbətçisi və yeməxana fəhlələri;
- alay (briqada) qərargahı növbətçisi;
- növbətçi siqnalçı;
- kuryerlər.

Alay (briqada) növbətçisi, alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi, park növbətçisi, növbətçi bölmə, həmçinin tərkibindən alayın (briqadanın) sutkalıq naryadı və iş naryadı tərtib edilən bölmələr alay (briqada) üzrə gündəlik əmrlə təyin olunurlar.

**213.** Böliyənin sutkalıq naryadına:

- bölük növbətçisi;
- böliyənin gün növbətçiləri təyin olunurlar.

Böliklərdə gün növbətçilərinin sayını alay (briqada) komandiri müəyyən edir.

**214.** Alay (briqada) komandirinin sərəncamı ilə bəzi taborlarda bölük növbətçilərinin əvəzinə taborların şəxsi heyətinin miqdarından və yerləşmə şəraitindən asılı olaraq tabor növbətçisi, xüsusi bölmələr və xidmət bölmələri birgə yerləşdikdə isə bu bölmələr üzrə növbətçi təyin oluna bilər.

Göstərilən hallarda gün növbətçilərinin sayı bölmələrin yerləşməsi, mühafizəsinin təmin olunması və daxili qayda-qanunun saxlanması şəraitindən asılı olaraq müəyyən edilir.

**215.** Bütün növbətçilər və onların köməkçiləri sol qollarına qırmızı parçadan üzərində müvafiq yazısı olan sarğı bağlamalıdırlar (12 sayılı əlavə). Sarğını köhnə növbətçi təhvil və qəbul raportundan sonra yeni növbətçiyə verir.

**216.** Zabitlərdən və gizirlərdən təyin edilmiş alay (briqada) növbətçisi, alay (briqada) növbətçisi köməkçisi, park növbətçisi, nəzarət–buraxılış məntəqəsi növbətçisi, alay (briqada) qərargahı növbətçisi patronla doldurulmuş iki maqazinli və bütün ləvazimatlı tapança ilə silahlanırlar.

Çavuş heyətindən təyin olunmuş park növbətçisi, alay (briqada) növbətçisi köməkçisi, nəzarət–buraxılış məntəqəsi növbətçisi, alay (briqada) qərargahı növbətçisi, eləcə də nəzarət–buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçiləri, bölmə növbətçiləri, gün növbət-

çiləri, həmçinin parkın gün növbətçiləri və kuryerlər qınında olan süngü-bıçaq (süngü) ilə silahlanırlar. Süngü-bıçaq (süngü) bel kəmərinə toqqanın sol tərəfində ondan bir əl eni qədər məsafədə asılmalıdır.

Zəruri hallarda Müdafiə Nazirliyi Baş Qərargah rəisinin sərəncamı ilə bəzi hərbi hissələrdə gün növbətçiləri və nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi köməkçiləri gecələr avtomatlarla (karabinlərlə) silahlandırılırlar.

### **İş naryadı**

**217.** Hərbi qulluqçuları iş naryadına göndərmək üçün alay (briqada) üzrə verilən əmrə hansı bölmələrin işə göndərilməsi, işin növü və müddəti, bölmələrin nə vaxt, hara və kimin sərəncamına gəlmələri göstərilir. İş naryadı üçün ayrılmış bölmələr iş yerlərinə öz komandirləri və ya zabitlərdən, gizirlərdən və çavuşlardan təyin olunmuş böyükkləri ilə gəlirlər.

Gözlənilməz işlər üçün iş naryadı alay (briqada) qərargahı rəisi tərəfindən ayrılır.

### **Növbətçi bölmə**

**218.** Növbətçi bölmə qarovulu gücləndirmək və ya yanğın, təbii fəlakət, yaxud digər hallarda təcili çağırılmaq üçün təyin olunur.

Növbətçi bölmə alay (briqada) növbətçisinə tabedir.

**219.** Növbətçi bölmə həyəcan və ya toplanmış signalı ilə onun üçün təyin edilmiş yerdə düzülür, alay (briqada) növbətçisinin göstərişi ilə hərəkət edir.

Növbətçi bölməyə patronlar bölük başçavuşu tərəfindən yalnız alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə verilir.

**220.** Növbətçi bölmə məşğələləri alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerin yaxınlığında keçir. Alay (briqada) növbətçisi növbətçi bölmənin olduğu yeri və onu çağırma qaydasını dəqiq bilməlidir.

Növbətçi bölmənin gecə istirahəti qaydasını alay (briqada) komandiri təyin edir.

### **Xidmət naryadlarının təyin edilməsi qaydası və onların hesabatı**

**221.** Bölmələr naryada bir qayda olaraq öz komandirləri ilə təyin olunurlar.

Gizirlərin, zabitlərin və alay (briqada) bölmələrinin naryad növbəsini alayın (briqadanın) qərargah rəisi müəyyənləşdirir.

Bölkədə taqımların naryad növbəsini bölük başçavuşu, taqımda isə taqım komandiri müavini müəyyən edir.

Əsgərlər, çavuşlar, gizirlər və zabitlər arasında növbəti naryadların sayı mümkün qədər bərabər bölüşdürülməlidir.

**222.** Sutkalıq naryada təyin olunanlar naryada təyin olunduqları gündən qabaqkı gecə bütün məşğələlərdən və işlərdən azad edilməlidirlər.

Naryada başlamazdan qabaq şəxsi heyətə onun xidmət aparmağa hazırlaşması, öz vəzifə borcunu bilməsinin yoxlanılması və istirahət edə (yata) bilməsi üçün üç saatdan az olmayaraq vaxt verilməlidir.

Sutkalıq naryaddan çıxanlar həmin gün işdən və məşğələlərdən azad edirlər.

**223.** Naryadlar vəərəqəsi (7 sayılı əlavə):

əsgərlər üçün – taqım komandirlərinin müavinləri,

çavuşlar üçün – bölük başçavuşu,

gizirlər və zabitlər üçün – alay (briqada) qərargah rəisi tərəfindən hər ay üçün ayrıca doldurulur.

Naryadlar vəərəqələri bir il saxlanılır, sonra isə məhv edilir.

**SUTKALIQ NARYADIN DƏYİŞMƏSİ.  
BÖLMƏLƏRİN (KOMANDALARIN)  
YOLA SALINMASI VƏ GETMƏSİ**

**Sutkalıq naryadın dəyişməsi**

**224.** Sutkalıq naryadın dəyişməsi qarnizon və qarovul xidmətləri nizamnaməsinin müddəalarına əsasən keçirilir. Onu alayın (briqadanın) yeni növbətçisi alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi saatda keçirir.

**225.** Dəyişmənin keçirilməsinə 10 dəqiqə qalmış zabitlərdən təyin olunmuş yeni alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi sutkalıq naryad heyətini dəyişmə keçirilməsi üçün müəyyən edilmiş yerdə düzür və alay (briqada) növbətçisi gələndə ona məlumat verir.

Əgər alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi gizir və ya çavuş rütbəsindədirsə, sutkalıq naryadın düzülməsini və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verilməsini sutkalıq naryadın tərkibindəki zabit, zabit olmayanda isə gizir yerinə yetirir.

**226.** Dəyişmə üçün sutkalıq naryad aşağıdakı qaydada düzülür: sağ cinahda qarovullar, sonra sağdan sola: park növbətçisi, növbətçi feldşer (sanitar təlimatçı), nəzarət-buraxılış məntəqəsinin növbətçisi, alay (briqada) qərargahının növbətçisi, bölmələr üzrə bütün böyük növbətçiləri, kuryerlər və siqnalçı; nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçiləri, gün növbətçiləri və növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) öz növbətçilərinin arxasında düzülür; alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi qarovulların sağ cinahında durur.

**Bölmələrin (komandaların) yola salınması və getməsi**

**227.** Xidməti ezamiyyətlərə bölmələr bir qayda olaraq öz komandirlərinin başçılığı altında göndərilirlər. Müxtəlif bölmələrdən əsgər və çavuşlar bir yerdə ezamiyyətə göndərildikdə onlardan komanda yaradılır və komandaya çavuşlar, gizirlər, yaxud zabitlərdən rəis təyin olunur. Bölmə komandirinə (komanda rəisinə) ezamiyyət vəsiqəsi və bölmənin (komandanın) şəxsi heyətinin silahının növü və nömrəsi göstərilməklə alay (briqada) qərargahı rəisi tərəfindən imzalanmış və möhürlə təsdiqlənmiş siyahısı verilir. Bölmə komandirinə (komanda rəisinə) bundan əlavə yolda getmək və qidalanmaq qaydaları, bölmənin (komandanın) nə vaxt, hara və kimin sərəncamına getməsi, həmçinin bölmənin (komandanın) xidməti ilə əlaqədar digər göstərişlər verilir.

**228.** Bölmənin (komandanın) hazır olması barədə bölmə komandiri alay (briqada) qərargahı rəisinə, komanda rəisi isə alay (briqada) qərargahı rəisinə, yaxud alay (briqada) növbətçisinə məlumat verir. Qərargah rəisi şəxsi heyəti nəzərdən keçirib onun təminatını yoxladıqdan və bölmə komandirinə (komanda rəisinə) təlimat verdikdən sonra alay (briqada) komandirinə məlumat verir və onun icazəsi ilə bölməni (komandanı) yola salır.

**229.** Bölmə komandiri (komanda rəisi) şəxsi heyətin hərbi intizamına, tapşırıqın vaxtında yerinə yetirilməsinə, qayda-qanuna riayət edilməsinə, həmçinin silahların, döyüş sursatının və əmlakın qorunub saxlanılmasına tam məsuliyyət daşıyır.

**230.** Bölmə (komanda) təyin olunan yerə gələn kimi bölmə komandiri (komanda rəisi), sərəncamına göndərildiyi şəxsə, geri qayıdan kimi isə alay (briqada) qərargahı rəisinə məlumat verməlidir.

**231.** Bölmə (komanda) maşınlarla gedərkən bölmə komandirləri (komanda rəisləri) və maşın böyükləri şəxsi heyətin hərbi intizama riayət etməsinə, həmçinin maşınlardakı adamların sayının, yüklərin miqdarının və maşınların sürətinin müəyyən edilmiş normadan

artıq olmamasına, şəxsi heyətin maşınlara minib düşməsi və yol hərəkəti qaydalarını pozmasına diqqət yetirməlidirlər.

Zəruri avadanlıqla təchiz edilməmiş maşınlarda şəxsi heyətin daşınması qadağandır.

Dəmir yolu, hava və su nəqliyyatı ilə gedərkən bu Nizamnamənin XII fəslinin göstərişlərini rəhbər tutmaq lazımdır.

**232.** Bölüyün qarnizon daxilində xidməti tapşırıqları yerinə yetirməyə, həmçinin ekskursiyaya, kinoya, teatra və digər ictimai yerlərə gedən əsgər və çavuşları komanda tərkibində, bölük komandirinin zabidlərdən, gizirlərdən, yaxud çavuşlardan təyin etdiyi böyüyün başçılığı altında gedirlər.

Zabit və ya gizirlərdən olan komanda böyüyü komandanın şəxsi heyətini yığıb düzür, onu yoxlayır, siyahı tərtib edir, komandanın hazır olması barədə bölük komandirinə və ya onu əvəz edən şəxsə məlumat verir. O, icazə aldıqdan sonra komandanı təyin olunmuş yerə aparır.

Müddətli xidmət çavuşlarından olan komanda böyüyü komandanı yığıb onu başçavuşun və ya onu əvəz edən şəxsin yoxlaması üçün təqdim edir, özü üçün buraxılma vəərəqəsini və şəxsi heyətin bölük komandiri imzaladığı siyahısını alır. Buraxılma vəərəqəsində böyüklə birlikdə gedənlərin ümumi sayı da göstərilir. Daha sonra komanda böyüyü komandanı alay (briqada) növbətçisinə təqdim edir.

**233.** Bölmədən iki və daha çox hərbi qulluqçu gedəndə həmişə onlardan biri böyük təyin edilir. Tərkibi üç nəfərdən ibarət və daha çox olan komandalar təyin edilən yerə böyüyün komandası altında sıra ilə gedirlər.

Bədbəxt hadisələr baş verməməsi üçün gecə vaxtı komandalar kolonunun başında və sonunda signal fənərləri, gündüz isə kiçik signal bayraqcıqları olmalıdır.

## SUTKALIQ NARYAD NƏFƏRLƏRİNİN VƏZİFƏLƏRİ

### Ümumi müddəalar

**234.** Sutkalıq naryad nəfərlərinin alay (briqada) növbətçisinin icazəsi və ya sərəncamı olmadan öz vəzifələrinin icrasını dayandıрмаğa və ya onu kiməsə həvalə etməyə hüquqları yoxdur.

**235.** Alay (briqada) növbətçisinə və onun köməkçisinə növbə ərzində alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən olunmuş vaxtda ləvazimatını çıxartmadan və soyunmadan hər birinə 4 saatdan çox olmayaraq növbə ilə uzanıb (yatıb) istirahət etməyə icazə verilir.

Bölük növbətçisinə növbə ərzində alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən olunmuş vaxtda ayaqqabısız, ləvazimatını çıxartmadan və soyunmadan 4 saatdan çox olmayaraq uzanıb (yatıb) istirahət etməyə icazə verilir.

Növbədə duran gün növbətçisinə oturmaq, ləvazimatını çıxartmaq və paltarlarının düyməsini açmaq qadağandır.

Növbədə durmayan gün növbətçilərinə ancaq şəxsi heyət yatandan durana qədər olan vaxtda növbə ilə soyunmuş halda uzanıb (yatıb) istirahət etməyə icazə verilir.

Park, nəzarət-buraxılış məntəqəsi və yeməxana növbətçilərinə, növbətçi feldşerə (sanitar təlimatçıya), alay (briqada) qərargahı növbətçisinə və siqnalçıya ləvazimatını çıxartmadan və soyunmadan gecə uzanıb (yatıb) istirahət etməyə icazə verilir.

Alay (briqada) növbətçisinin, onun köməkçisinin, park, nəzarət-buraxılış məntəqəsi və yeməxana növbətçilərinin istirahət etmələri üçün yarıyumşaq taxt qoyulur.

Qarovul heyəti Qarnizon və Qarovul Xidmətləri Nizamnaməsinin müddəalarına uyğun istirahət edir.

**236.** Alay (briqada) komandiri və ondan yüksək vəzifəli rəislər bölmələrə gəldikdə bölmə növbətçiləri bu barədə dərhal alay (briqada) növbətçisinə məlumat verməlidirlər.

**237.** Alay (briqada) növbətçisinin köməkçisinə tabe olan bölük (tabor, xüsusi bölmələr və xidmət bölmələri) növbətçiləri və başqa növbətçilər alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi gəldikdə "Farağat" komandası və raport vermir, yalnız özlərini təqdim edirlər.

### Alay (briqada) növbətçisi

**238.** Alay (briqada) növbətçisi nizami zabitlərdən, bir qayda olaraq bölük komandirlərindən, alayın (briqadanın) qərargah və xidmət zabitlərindən təyin edilir. O, alayda (briqadada) daxili qayda-qanunun saxlanılmasına, sutkalıq naryadın xidmət aparmasına, həmçinin alay (briqada) qərargahı və xidmətləri zabitlərinin və gizirlərinin tapançalarının və döyüş sursatlarının saxlanmasına cavabdehdir. Alay (briqada) növbətçisi alay (briqada) komandirinə tabedir. Bütün sutkalıq naryad ona tabedir.

Əlahiddə taborlarda və onlara bərabər hərbi hissələrdə, hərbi hissə növbətçilərinin taqım komandirlərindən, həmçinin tabor qərargahı və xidmətləri gizirlərindən təyin olunmalarına icazə verilir.

Alay (briqada) növbətçisi alayın (briqadanın) daxili qarovullarına münasibətdə Qarnizon və Qarovul Xidmətləri Nizamnaməsinin müddəalarını rəhbər tutur.

**239.** Yeni növbətçi dəyişmədən qabaq müəyyən olunmuş vaxtda təlimat və parol almaq üçün alay (briqada) qərargahı rəisinin yanına gəlir. Dəyişmə vaxtı alayın (briqadanın) yeni növbətçisi naryadın sayını və silahlarını yoxlayır, sutkalıq naryadın hamısının müəyyən edilmiş forma üzrə geyinməsinə diqqət yetirir, onların öz vəzifələrini bilməsini yoxlayır və aşkar edilmiş çatışmazlıqların aradan qaldırılması barədə göstərişlər verir.

Dəyişmədən sonra yeni növbətçi köhnə növbətçidən sənədləri (244-cü maddə), həmçinin alay (briqada) qərargahının və onun xidmətlərinin zabit və gizirlərinin silahlarını və döyüş sursatlarını qəbul edir. Silahlar bir-bir, nömrələri ilə və komplekt şəkildə qəbul edilir. Sonra o, köhnə alay (briqada) növbətçisi ilə birlikdə texniki siqnalizasiya vasitələrinin sazlığını, həmçinin dustaqların sayını, onların düzgün saxlanılmasını yoxlayır və köhnə növbətçidən həbsə alınanlar kitabını qəbul edir.

**240.** Növbənin təhvil və qəbulundan, qarovulun dəyişdirilməsi haqqında qarovul rəislərinin məlumatlarından sonra köhnə və yeni növbətçilər alay (briqada) komandirinin yanına gəlir və raport verirlər.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş polkovnik, baş leytenant Səmədov alay (briqada) növbətçiliyini təhvil verdi**", "**Yoldaş polkovnik, kapitan Dəmirov alay (briqada) növbətçiliyini qəbul etdi**".

Raportdan sonra yeni alay (briqada) növbətçisi növbətçiliyi qəbul edərkən aşkar edilmiş və dəyişilən sutkalıq naryad tərəfindən aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün çatışmazlıqlar haqqında məlumat verir.

**241.** Alay (briqada) növbətçisinin vəzifəsidir:

– bölmələr tərəfindən günün nizam qaydalarının yerinə yetirilməsinə diqqət yetirmək və müəyyən edilmiş siqnalların verilməsi haqqında sərəncamlar vermək;

– sutkalıq naryadın xidmətini və bölmələrdə daxili qayda-qanunun saxlanılmasını ən azı bir dəfə gündüz, bir dəfə isə gecə şəxsən yoxlamaq;

– alay (briqada) komandirinə alayda (briqadada) baş verən bütün hadisələr və özbaşına getmiş müddətli xidmət hərbi qulluqçuları barədə dərhal məlumat vermək;

– növbətçi otağında olmaq; xidməti ilə əlaqədar başqa yerə getdikdə köməkçisini öz əvəzinə qoymaq, ona hara və hansı müddətə getdiyini bildirmək;

– təlim meydanlarının yerlərini və həmçinin bölüklərin harada məşğələ keçdiklərini bilmək;

– alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin, həmçinin döyüş və nəqliyyat maşınlarının harada olması haqqında məlumatı olmaq; park növbətçisi vasitəsilə maşınların parka qayıtmalarına nəzarət etmək, maşınların reysdə ləngiməsi halları haqqında alay (briqada) komandirinə məlumat vermək və maşınların axtarılıb parka qaytarılması üçün tədbirlər görmək;

– alaydan (briqadadan) təyin olunmuş bölmələri (komandaları) və qarovulları yoxlamaq, vaxtında yola salmaq və bu barədə alay (briqada) qərargahı rəisinə məlumat vermək;

– alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən buraxılan müddətli xidmət hərbi qulluqçularının zahiri görkəmini yoxlamaq;

– həbs kağızında və həbsə alınanlar kitabında lazımi qeydlər etməklə həbs edilənləri alay (briqada) hauptvaxtına qəbul etmək və onları vaxtında həbsdən azad etmək;

– alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdə və ya onun yaxınlığında yanğın və təbii fəlakət baş verdikdə alayın (briqadanın) Döyüş Bayrağını, şəxsi heyətini, silahlarını, döyüş texnikasını və digər texnikanı, döyüş sursatını və əmlakını xilas etmək üçün tədbirlər görmək; yanğın baş verdikdə yanğınsöndürmə komandasını çağırmaq, o gələne qədər yanğının söndürülməsini təşkil etmək;

– həyəcan və ya toplanış signalı aldıqda dərhal bölmələrin yığılması üçün signal vermək, alay (briqada) komandirinə, onun müavinlərinə, qərargah rəisinə və alayın (briqadanın) başqa vəzifəli şəxslərinə xəbər vermək; bölmələrin öz toplanış məntəqələrinə mütəşəkkil getməsinə diqqət yetirmək;

– səfərbərlik haqqında bildiriş aldıqda bu barədə dərhal alay (briqada) komandirinə və qərargah rəisinə məlumat vermək, təlimata və onların göstərişlərinə müvafiq hərəkət etmək;

– alay (briqada) qərargahı və xidmətləri zabitlərinə və gizirlərinə şəxsi silahlarını və döyüş sursatını alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi qaydada vermək, bu barədə



silahların və döyüş sursatının verilməsi kitabında müvafiq qeydlər aparmaq (13 sayılı əlavə) və onların vaxtında təhvil verilməsinə nəzarət etmək;

– düşmən tərəfindən kütləvi qırğın silahı tətbiq edildikdə mövcud təlimata müvafiq hərəkət etmək;

– xörək paylanmazdan əvvəl həkimlə (feldşerlə) birlikdə onun keyfiyyətini yoxlamaq, xörəyin keyfiyyətlə hazırlanmasına nəzarət kitabında müvafiq qeydlər etmək və xörəyin paylanmasına icazə vermək; xörəyin keyfiyyəti şübhə doğurduqda dərhal bu barədə alay (briqada) komandirinə məlumat vermək; xörəyin paylanması və yeyilməsi zamanı şəxsən yeməxanada olmaq;

– alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdə və kazarmalarda təmizliyə və qayda-qanuna diqqət yetirmək;

– alay (briqada) komandiri gəldikdə onu qarşılamaq, "**Farağat**" komandasından sonra ona raport vermək.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş polkovnik, mənim növbətçiliyim vaxtı hadisə baş verməyib (və ya baş verib filan-filan). Alay (briqada) növbətçisi kapitan Dadaşov**".

Başqa hərbi qulluqçular olmadıqda alay (briqada) növbətçisi "Farağat" komandası vermir, ancaq raport verir.

Alay (briqada) komandiri müavinlərinə alay (briqada) növbətçisi ancaq özünü təqdim edir.

**242.** Alay (briqada) növbətçisi axşam yoxlanışından və səhər baxışından sonra bölmə növbətçilərindən raportları qəbul edir, axşam yoxlanışında olmayanlar haqqında məlumat, özbaşına gedənlər olduqda isə onların siyahısını tərtib edir. O, səhər raportundan sonra bu siyahını və həbs edilənlərin siyahısını alay (briqada) komandirinə təqdim edir.

Alay (briqada) növbətçisi sutkalıq naryadın xidməti vaxtı aşkar edilmiş və növbətçiliyi təhvil verənə qədər aradan qaldırılması mümkün olmayan bütün çatışmazlıqlar və eləcə də növbətçilik vaxtı alayda (briqadada) baş vermiş daxili qayda-qanunun digər pozuntuları barədə növbətçiliyin qəbulu və təhvil kitabında (14 sayılı əlavə) müvafiq qeydlər edir. Alay (briqada) növbətçisi növbətçiliyin qəbulu və təhvil kitabını baxmaq üçün hər gün alay (briqada) komandirinə təqdim edir.

**243.** Alay (briqada) növbətçisi aşağıdakı şəxsləri qarşılıyır və alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidə müşayiət edir:

– Azərbaycan Respublikasının Prezidentini, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədrini, Azərbaycan Respublikasının Baş nazirini, Azərbaycan Respublikasının Müdafiə nazirini;

– hərbi hissə Naxçıvan Muxtar Respublikasında yerləşirsə – Respublika Ali Məclisinin Sədrini və Baş nazirini;

– general-polkovnikləri və admiralları, eləcə də alay (briqada) komandirindən yüksək vəzifəli bütün birbaşa rəisləri və təftiş aparmağa (yoxlamağa) rəhbərlik etmək üçün təyin olunmuş şəxsləri.

Alay (briqada) növbətçisi bu şəxsləri qarşılıyarkən "**Farağat**" komandası və sonra onlara raport verir.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş general-leytenant, üçüncü motoatıcı alay (briqada) taktiki təlimdədir (filan rayonda). Alay (briqada) növbətçisi kapitan Pənahov**".

Alay (briqada) növbətçisi göstərilən şəxslərin gəlişi barədə dərhal alay (briqada) komandirinə və ya onu əvəz edən şəxsə məlumat verməlidir.

Gələn komandiri (rəisi) alay (briqada) komandiri qarşılıqda və ona raport verdikdə alay (briqada) növbətçisi ancaq özünü təqdim edir.

Alaya (briqadaya) yuxarıda göstərilməyən generallar və admirallar, həmçinin öz hərbi hissəsindən olmayan baş zabitlər gəldikdə alay (briqada) növbətçisi özünü təqdim edir, məsələn: "**Yoldaş general-mayor, alay (briqada) növbətçisi kapitan Əliyev**". Sonra

onları alay (briqada) komandirinin və ya onu əvəz edən şəxsin yanınadək müşayiət edir. Öz hərbi hissəsindən olmayan başqa hərbi qulluqçuların şəxsiyyəti və gəlməsinin məqsədi müəyyən edildikdən sonra onlar birdəfəlik buraxılış vərəqəsi ilə alaya (briqadaya) buraxılırlar.

**244.** Alay (briqada) növbətçisində alay (briqada) növbətçisi və onun köməkçisi üçün təlimatlar; həyəcan signalı, yaxud toplanış və səfərbərlik elan olunacağı hallar üçün təlimatlar olan zərflər; alayın (briqadanın) günün nizam qaydaları, səhər idman gimnastikasının aparılması planı, geyim formalarının variantları; yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri təlimatı; ərazinin alay (briqada) bölmələrinə təhkim edilmə sxemi; düşmənin kütləvi qırğın silahı işlədəcəyi hal üçün təlimat; telefon stansiyalarının və vəzifəli şəxslərin, şərti çağırış (siqnallarının) cədvəli; silahların və döyüş sursatının verilməsi kitabı; həbs edilənlər kitabı; növbətçiliyin qəbulu və təhvili kitabı; qarovulu yoxlamaqdan ötrü birdəfəlik vəsiqələrin nümunələri və nizamnamələr olmalıdır.

### **Alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi**

**245.** Alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi kiçik zabitlərdən, gizirlərdən və ya çavuşlardan təyin olunur. O, alay (briqada) növbətçisinə tabedir və onun bütün göstərişlərini yerinə yetirir.

**246.** Zabitlərdən təyin olunmuş alay (briqada) növbətçisinin köməkçisinə alayın (briqadanın) sutkalıq naryadının bütün nəfərləri tabedirlər; alayın (briqadanın) daxili qarovuluna münasibətdə isə o, Qarnizon və Qarovul Xidmətləri Nizamnaməsinin qarovullar növbətçisi köməkçisinə aid olan göstərişlərini rəhbər tutmalıdır.

Alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi gizirlərdən təyin olunduqda zabitlərdən başqa, çavuşlardan təyin olunduqda isə zabitlər və gizirlərdən başqa sutkalıq naryadın bütün nəfərləri ona tabedirlər.

### **Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi**

**247.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi gizirlərdən və ya çavuşlardan təyin olunur. O, gələn şəxslərin alaya (briqadaya) düzgün buraxılmasına, həmçinin hər hansı əmlakın alaydan (briqadadan) düzgün çıxarılmasına (aparılmasına) və ya gətirilməsinə cavabdehdir. Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi alay (briqada) növbətçisinə və onun köməkçisinə tabedir. Ona nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçiləri tabedirlər.

Köhnə və yeni növbətçilər növbətçiliyin təhvili və qəbulu haqqında alay (briqada) növbətçisinə məlumat verirlər.

**248.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin vəzifəsidir:

– birdəfəlik icazə vərəqələrini ancaq siyahısı alay (briqada) komandiri tərəfindən təsdiq edilmiş şəxslərin icazəsi ilə, həmçinin alay (briqada) növbətçisinin göstərişi ilə vermək;

– gələnlərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədləri diqqətlə yoxlamaq və onları ancaq alay (briqada) növbətçisinin, onun köməkçisinin və ya alayın (briqadanın) yerləşdiyi əraziyə keçməyə icazə vermək hüququ olan şəxslərin icazəsi ilə içəri buraxmaq;

– sənədlərinin düzgünlüyünə şübhə etdiyi şəxslər barədə alay (briqada) növbətçisinə məlumat vermək;

– formaya uyğun geyinməmiş və zahiri görkəmi səlhiqəsiz olan müddətli xidmət hərbi qulluqçularına alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidən çıxmağa icazə verməmək;

– nəzarət-buraxılış məntəqəsində olmaq; alay (briqada) növbətçisinin icazəsi ilə xidməti işlərlə əlaqədar getdikdə köməkçisini öz əvəzinə qoymaq;

– köməkçilərin xidməti düzgün yerinə yetirmələrinə nəzarət etmək;

– alay (briqada) komandiri və onun müavinləri gəldikdə onları qarşılamaq və özünü təqdim etmək.

**249.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi generalları, admiralları və öz hərbi hissəsindən olmayan zabitləri qarşılayır və özünü təqdim edir; məsələn: "**Yoldaş general-mayor, nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi çavuş Vəliyev**". Sonra o, gələnlər haqqında dərhal alay (briqada) növbətçisinə məlumat verir.

**250.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisində nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi və onun köməkçisi üçün təlimatlar; həyəcan signalı, toplanış halları və yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri üçün təlimatlar; günün nizam qaydaları; alayın (briqadanın) yerləşdiyi əraziyə girmək və ya oradan əmlak aparmaq üçün icazə verməyə hüququ olan şəxslərin siyahısı; məzuniyyət biletinin, ezamiyyət vəsiqəsinin, buraxılma vəərəqəsinin, buraxılış və yol vəərəqələrinin nümunələri və nizamnamələr olmalıdır.

### **Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçisi**

**251.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçisi çavuşlardan və əsgərlərdən təyin olunur. O, nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinə tabedir.

Növbətçinin növbəti köməkçisi daim nəzarət-buraxılış məntəqəsində olmalıdır və gələn şəxslərin alayın (briqadanın) ərazisinə düzgün buraxılmasına, həmçinin hər hansı əmlakın düzgün çıxarılmasına (aparılmasına) və ya gətirilməsinə cavabdehdir.

**252.** Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi köməkçisinin vəzifəsidir:

– nəzarət-buraxılış məntəqəsindən keçənlərin hamısının şəxsiyyətini təsdiq edən sənədləri və ya buraxılış vəərəqələrini nəzarət-buraxılış məntəqəsində olan nümunələrlə tutuşdurub diqqətlə yoxlamaq;

– öz alayının (briqadasının) zabitlərini, gizirlərini, həmçinin müddətindən artıq xidmət çavuşlarını – əgər onları üzdən tanıyrsa, şəxsiyyət vəsiqəsini tələb etmədən buraxmaq; müddətli xidmət hərbi qulluqçularını isə buraxılma vəərəqəsi, məzuniyyət bileti ilə formada və səliqəli geyinmiş halda buraxmaq;

– buraxılış vəərəqələrinin vaxtı keçməməsinə, daimi buraxılış vəərəqələrindəki foto şəkillərin onları təqdim edənlərə uyğun olmasına, gələnlər geri qayıdarkən birdəfəlik buraxılış vəərəqəsində yanına getdiyi şəxsin qeydinin olmasına diqqət yetirmək;

– hər hansı əmlakın çıxarılması (aparılması) və ya gətirilməsi zamanı buraxılış vəərəqəsinin (yol vəərəqəsinin) olmasını məhz nəyin və hansı miqdarda (yerlərin sayı) çıxarmasına (aparmasına) və ya gətirməsinə icazə verildiyini yoxlamaq; ancaq yol vəərəqəsi olan maşınları buraxmaq;

– vaxtı keçmiş buraxılış vəərəqəsi olan və sənədlərinin düzgünlüyü şübhə doğuran şəxslər barəsində nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinə məlumat vermək;

– alay (briqada) komandirinin, onun müavinlərinin, həmçinin generalların, admiralların və öz hərbi hissəsindən olmayan zabitlərin gəlmələri barədə nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinə dərhal məlumat vermək.

### **Tabor (alayın, briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçisi**

**253.** Tabor (alayın, briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçisi (214-cü maddə) çavuşlardan təyin olunur, o, alay (briqada) növbətçisinə və onun köməkçisinə tabedir.

Tabor növbətçisi taborda daxili xidmət qaydasında tabor komandirinə, alayın (briqadanın) xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri növbətçisi bu bölmələrdən birinin – alay (briqada) üzrə əmrlə bu bölmələrin böyüyü təyin olunmuş bölmənin komandirinə tabedir.

Tabor (alayın-briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçisi bölük növbətçisinə aid olan (255-258-ci maddələr) vəzifələri yerinə yetirir və məsuliyyət daşıyır.

**254.** Alayın (briqadanın) başqa bölmələrindən ayrı yerləşən taborun növbətçisi zabitlərdən və gizirlərdən təyin edilə bilər. Bu halda o, alay (briqada) növbətçisinə aid olan (238-244-cü maddələr) vəzifələri yerinə yetirir.

### **Bölük növbətçisi**

**255.** Bölük növbətçisi çavuşlardan və müstəsna hallarda daha hazırlıqlı əsgərlərdən təyin olunur. O, bölükdə daxili qayda-qanuna əməl olunmasına və günün nizam qaydalarının dəqiq yerinə yetirilməsinə; silahların, döyüş sursatı saxlanan yeşiklərin, bölük əmlakının, əsgərlərin və çavuşların şəxsi əşyalarının qorunub saxlanmasına və gün növbətçilərinin düzgün xidmət etmələrinə cavabdehdir. Bölük növbətçisi alay (briqada) növbətçisinə və onun köməkçisinə, bölükdə daxili xidmət qaydasında isə bölük komandirinə və bölük başçavuşuna tabedir. Ona bölüyün gün növbətçiləri tabedirlər.

**256.** Yeni bölük növbətçisi dəyişmədən əvvəl bölüyün təyin olunmuş sutkalıq naryadının heyətini yoxlayır, onu nəzərdən keçirir və bölüyün başçavuşuna təqdim edir. Bölük başçavuşu sutkalıq naryada təlimat verdikdən, baxdıqdan və onu yoxladıqdan sonra yeni növbətçi köhnə növbətçidən bölükdəki şəxsi heyətin sayı və harada olmaları haqqında məlumat alır və sutkalıq naryadı dəyişməyə aparır.

Yeni növbətçi dəyişmədən sonra köhnə növbətçi ilə birlikdə silahları, döyüş sursatları olan yeşikləri və onlardakı möhürləri, əmlakı siyahılarla yoxlayaraq qəbul edir, yanğınsöndürmə və siqnalizasiya vasitələrinin sazlığını yoxlayır və bundan sonra onlar növbətçiliyin qəbulu və təhvil kitabında imza edirlər (14 sayılı əlavə).

Silahlar bir-bir, nömrələri ilə və komplekt şəkildə qəbul edilir. Bu zaman qıfılların, şkafaların, möhürlərin və digər avadanlığın sazlığı yoxlanılır.

Yeni növbətçi növbətçiliyi qəbul edəndən sonra köhnə növbətçi ilə birlikdə növbətçiliyin təhvil və qəbulu haqqında bölük komandirinin, o olmadıqda bölük komandiri müavininin, o da yerində olmadıqda isə bölük başçavuşunun yanına gəlib raport verirlər.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş kapitan, çavuş Səlimov bölük növbətçiliyini təhvil verdi**". "**Yoldaş kapitan, çavuş İsmayılov bölük növbətçiliyini qəbul etdi**".

Raportdan sonra bölüyün yeni növbətçisi dəyişmə zamanı alay (briqada) növbətçisinin etdiyi bütün iradlar, verdiyi sərəncamlar, həmçinin növbətçiliyi qəbul edərkən aşkar edilmiş bütün nasazlıqlar və çatışmazlıqlar barəsində məlumat verir.

**257.** Bölük növbətçisinin vəzifəsidir:

- bölükdə günün nizam qaydalarının dəqiq yerinə yetirilməsinə diqqət yetirmək;
- bölüyün harada olduğunu, onun şəxsi heyətinin, növbədə olanlarının, xəstələrinin, həbs edilənlərinin, alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən buraxılanların və ya komandaların tərkibində göndərilənlərin sayını və həmçinin mövcud olan və sərf edilən silahların dəqiq sayını bilmək;

- silahları ancaq bölük komandirinin və ya bölük başçavuşunun sərəncamı, tapançaları isə əsgərlərə və çavuşlara ancaq bölük komandirinin icazəsi ilə, bu barədə bölüyün silahlarının və döyüş sursatının verilməsi kitabında (13 sayılı əlavə) müvafiq qeydlər etməklə vermək; silahları qəbul edərkən onların nömrələrini və komplektliyini yoxlamaq; silah saxlanma otağının açarını həmişə özündə saxlamaq və heç kimə verməmək;

- hər hansı hadisə baş verdikdə təcili tədbirlər görmək və bu barədə dərhal alay (briqada) növbətçisinə, bölük komandirinə və ya onun müavininə, onlar olmadıqda isə bölük başçavuşuna məlumat vermək;

- bölükdə yanğınsöndürmə vasitələrinin olmasına və onların saz saxlanmasına, yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə diqqət yetirmək (papirosu xüsusi ayrılmış yer-

lərdə çəkməyə, geyimləri ancaq qurutma yerlərində qurutmağa icazə vermək, sobaların qalanması və lampaların istifadəsi qaydalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək);

– yanğın baş verdikdə yanğınsöndürmə komandası çağırmaq, yanğının söndürülməsindən ötrü tədbirlər görmək, dərhal alay (briqada) növbətçisinə və bölük komandirinə məlumat vermək, həmçinin təhlükə baş verə biləcək otaqlardan şəxsi heyətin, silahların və əmlakın çıxarılması üçün tədbir görmək;

– gün növbətçilərini vaxtında dəyişmək; bölük başçavuşunun göstərişi ilə işləmək üçün təyin edilmiş bölmələri və digər komandaları göndərmək, həmçinin bütün xəstələri və həkim müayinəsinə ehtiyacı olanları tibb məntəqəsinə göndərmək;

– bölüyün bütün şəxsi heyətini "Qalx" komandası ilə yuxudan oyatmaq;

– alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidən buraxılanları müəyyən olunmuş saatda sıraya düzmək, bu barədə bölük başçavuşuna məlumat vermək və bölük başçavuşunun göstərişi ilə onları alay (briqada) növbətçisinə təqdim etmək;

– xidməti ilə əlaqədar bölüyün yerləşdiyi binadan çıxıb getdikdə, həmçinin istirahət etdikdə öz vəzifələrinin icrasını növbədə durmayan gün növbətçilərindən birinə həvalə etmək;

– alay (briqada) növbətçisinə təqdim etmək üçün axşam yoxlanışından sonra yerində olmayanlar haqqında məlumatı və özbaşına gedənlər olduqda onların soyadlarını bölük başçavuşundan almaq və alay (briqada) növbətçisinə raport vermək.

**M ə s ə l ə n: "Yoldaş kapitan, 1-ci tank bölüyündə axşam yoxlanışı aparıldı, məzuniyyətdə olan iki nəfərdən və növbədə olan üç nəfərdən başqa qalanları yerindədir. Bölük növbətçisi çavuş Səlimov".**

– səhər baxışından sonra bölüyün şəxsi heyətinin sayı və harada olması, gecə vaxtı baş vermiş hadisələr haqqında raportla alay (briqada) növbətçisinin yanına gəlmək, buraxılanlardan gecikənlərin və özbaşına gedənlərin siyahısını ona təqdim etmək;

– həyəcan signalı və ya toplanış elan olunduqda şəxsi heyəti ayağa qaldırmaq, zabitləri, gizirləri, həmçinin bölüyün müddətindən artıq xidmət çavuşlarını xəbərdar etmək, onlar bölüyə gələnə qədər alay (briqada) növbətçisinin göstərişlərini yerinə yetirmək;

– bölüyün otaqlarının səliqə ilə təmizlənməsinə və saxlanmasına, müəyyən olunmuş hava temperaturunun, işıqlanmanın, istiliyin saxlanması, otaqların havasının dəyişdirilməsi qaydalarına riayət edilməsinə, bəklərdə içməli suyun, əlüzyuyanlarda suyun olmasına, həmçinin bölüyə təhkim edilmiş ərazi sahələrinin təmizlənməsinə diqqət yetirmək;

– bölüyün şəxsi heyəti qida qəbul edən zaman orada olmaq və qayda-qanuna diqqət yetirmək; bölük baş çavuşunun göstərişi ilə növbədə olan və ya başqa xidməti işlə əlaqədar olmayanlar üçün xörək saxlamaq üçün yeməxana növbətçisinə vaxtında sifarişlər vermək;

– bölük komandiri və ondan yüksək vəzifəli rəislər, alay (briqada) növbətçisi, həmçinin təftiş apararı (yoxlayan) şəxslər bölüyə gəldikdə "Farağat" komandası vermək, onlara raport verərək bölüyün ərazisində müşayiət etmək.

**M ə s ə l ə n: "Yoldaş kapitan, mənim növbətçiliyim vaxtı heç bir hadisə baş verməmişdir (və ya baş verib filan-filan). Bölük atış meydanı rayonunda təlimdədir. Bölük növbətçisi çavuş Kazımov".**

Başqa hərbi qulluqçular olmadıqda "Farağat" komandası verilmir, ancaq raport verilir.

Bölüyün başqa zabitlərinə, gizirlərinə və bölük başçavuşuna növbətçi raport vermir, ancaq özünü təqdim edir.

**M ə s ə l ə n: "Yoldaş leytenant, bölük növbətçisi kiçik çavuş İsmaylov".**

Öz bölüyündən olmayan zabitlər gəldikdə bölük növbətçisi özünü təqdim edir və onları bölük komandirinin yanınadək müşayiət edir.

Gəlmiş komandiri (rəisi) bölük komandiri qarşıladıqda və ona raport verdikdə iştirak edən bölük növbətçisi raport vermir və ancaq özünü təqdim edir.

**258.** Bölük növbətçisində bölük növbətçisi və gün növbətçisi üçün təlimatlar, həmçinin həyəcan signalı, toplanış halları və yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri üçün təlimatlar; günün nizam qaydaları; bölüyün kazarmadan kənarında yaşayan hərbi qulluqçularının telefonları, ünvanları və çağırılma qaydaları göstərilən siyahısı; bölüyə təmizlənməkdən ötrü təhkim olunmuş sahənin sxemi; səhər idman gimnastikası üçün geyim forması nümunələri; növbətçiliyin qəbulu və təhvili, silahların və döyüş sursatının verilməsi, xəstələrin və buraxılanların qeydiyyatı kitabları; nizamnamələr; yanğınsöndürmə komandasının və alay (briqada) növbətçisinin telefon nömrələri olmalıdır.

**259.** Yaşayış məntəqəsində yerləşdikdə bölük növbətçisi bunlardan əlavə, əsgərlərin və çavuşların bölüyün yerləşdiyi ərazidən çıxmamalarına və qadağan olunmuş yerlərə getməmələrinə, küçələrdə olduqda müəyyən edilmiş geyim formasında olmalarına və ictimai asayişə riayət etmələrinə nəzarət edir. Göstərilən qaydaları pozanları bölük növbətçisi saxlayır və bölük başçavuşunun yanına göndərir.

### **Bölüyün gün növbətçisi**

**260.** Bölüyün gün növbətçisi əsgərlərdən təyin olunur. O, mühafizəsində olan silahların, tapançalar olan şkafların (yeşiklərin), döyüş sursatı olan yeşiklərin, bölüyün əmlakının, əsgərlərin və çavuşların şəxsi əşyalarının qorunub saxlanmasına cavabdehdir. Bölüyün gün növbətçisi bölük növbətçisinə tabedir.

**261.** Bölüyün növbəti gün növbətçisi kazarmanın daxilində giriş qapısının yanında silahlar saxlanan otağa yaxın yerdə dayanır.

Bölüyün gün növbətçisinin vəzifəsidir:

– bölük növbətçisinin icazəsi olmadan bölüyün binasından heç yerə getməmək; silah saxlama otağına daim nəzarət etmək;

– bölük komandiri, ondan yüksək vəzifəli birbaşa rəislər və alay (briqada) növbətçisi bölüyə gəldikdə "**Farağat**" komandası vermək; bölüyün başqa zabidləri, həmçinin başçavuş və öz bölüyündən olmayan hərbi qulluqçular bölüyə gəldikdə isə növbətçini çağırmaq, məsələn: "**Bölük növbətçisi çıxışa**";

– bölükdə baş vermiş bütün hadisələr, yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının pozulması və gördüyü nasazlıqlar haqqında bölük növbətçisinə dərhal məlumat vermək;

– otaqlarda təmizliyə və qayda-qanuna diqqət yetirmək, hərbi qulluqçuların buna riayət etmələrini onlardan tələb etmək;

– hərbi qulluqçuların soyuq havada, xüsusilə gecələr geyinməmiş binadan çıxmasına icazə verməmək;

– növbətçi işıqlandırılma qaydalarına riayət etmək;

– hərbi qulluqçuların yalnız müəyyən olunmuş otaqlarda və ya yerlərdə papiros çəkmələrinə, ayaqqabı və paltar təmizləmələrinə diqqət yetirmək;

– səhər yuxudan durma vaxtı və həmçinin gecələr həyəcan signalı, toplanış hallarında və ya yanğın olduqda şəxsi heyəti yuxudan oyatmaq;

– bölük növbətçisinin icazəsi olmadan kənar şəxsləri binaya buraxmamaq və həmçinin kazarmadan silahların, əmlakın və əşyaların çıxarılmasına icazə verməmək.

Növbədə durmayan gün növbətçisi bölüyün otaqlarında təmizliyi və qayda-qanunu saxlamalı, bölük növbətçisinin icazəsi olmadan heç bir yerə getməməlidir; bölük növbətçisinin əvəzinə qaldıqda onun vəzifələrini yerinə yetirməlidir.

**262.** Bölük yaşayış məntəqəsində yerləşdirildikdə gün növbətçilərindən biri, həmişə küçədə bölük komandirinin müəyyən etdiyi yerdə olmalı və bölük növbətçisinin harada olmasını bilməlidir.

Gün növbətçisinin duracağı yerdə pis havadan qorunmaqdan ötrü talvar düzəldilir.

Gün növbətçisi hərbi qulluqçuların ictimai asayişə, geyim forması qaydalarına riayət etmələrinə nəzarət edir və gördüyü bütün pozuntular haqqında bölük növbətçisinə məlumat verir.

### **Yeməxana növbətçisi**

**263.** Yeməxana növbətçisi gizirlərdən və ya çavuşlardan təyin edilir. O, ərzağın anbardan düzgün alınmasına, onun bütünlüklə qazana tökülməsinə, xörəyin vaxtında, müəyyən olunmuş norma ilə paylanmasına və həmçinin yeməxanada qayda-qanunun saxlanmasına cavabdehdir. Yeməxana növbətçisi alay (briqada) növbətçisinə, onun köməkçisinə və alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininə tabedir. Ona yeməxanada işləmək üçün təyin edilmiş bütün gündəlik naryad və aşpazlar tabedirlər.

**264.** Yeməxananın yeni növbətçisi müəyyən olunmuş vaxtda alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininin və ya ərzaq xidməti rəisinin yanına təlimat almaq üçün gəlir.

Dəyişmədən əvvəl yeməxananın yeni növbətçisi naryadın heyətini yoxlayır və onu tibbi müayinədən keçmək üçün təqdim edir.

Yeməxananın köhnə və təzə növbətçiləri növbətçiliyin təhvilə və qəbulu haqqında alay (briqada) komandirinin arxa xidməti üzrə müavininə və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verirlər.

**265.** Yeməxana növbətçisinin vəzifəsidir:

- təminatda olan adamların sayını bilmək;
- təlimatçı-aşpaz (böyük aşpaz) anbardan ərzaq alarkən iştirak etmək, ərzağın çəkisinin dəqiqliyinə və keyfiyyətli olmasına nəzarət etmək (zəruri hallarda ərzağın keyfiyyətini müəyyən etmək üçün həkim və ya feldşer çağırmaq);
- ərzağın təmizlənməsinə, həmçinin ətın və balığın ancaq aşpazlar tərəfindən doğranıb yuyulmasına diqqət yetirmək;
- normada nəzərdə tutulan ərzağın hamısının dəqiq çəki üzrə qazana tökülməsinə nəzarət etmək;
- ətın və balığın porsiyalara bölünməsində iştirak etmək, onların çəkilərini və təlimatçı-aşpazın (böyük aşpazın) hazırlanmış xörəyin keyfiyyətinə nəzarət kitabında etdiyi qeydlərin düzgünlüyünü yoxlamaq;
- tibbi müayinədən keçməmiş əsgərləri yeməxanada işləməyə buraxmamaq və iş vaxtı gigiyena qaydalarına riayət edilməsinə diqqət yetirmək;
- yeməxanada işləməyə təyin edilmiş əsgərlər arasında işi bölüşdürmək;
- yemək vaxtı yeməxanada qayda-qanunu saxlamaq; yeməxanaya əsgərləri və çavuşları baş geyimində, şineldə, xüsusi paltarda (iş paltarında) buraxmamaq;
- stolların vaxtında hazırlanmasına və təmizlənməsinə, həmçinin yeməxanada bütün gün ərzində təmizliyin və qayda-qanunun saxlanmasına diqqət yetirmək;
- ərzaq təmizləndikdən sonra tullantıların vaxtında yığışdırılmasını təşkil etmək və yeməxanaya bitişik ərəzinin təmizliyinə diqqət yetirmək;
- xörəyin vaxtında, düzgün və növbə ilə paylanmasına dəqiq riayət edilməsinə diqqət yetirmək;
- ərzaq ehtiyatının təmiz və qaydasında saxlanmasını tələb etmək;
- yeməxana-mətbəx qablarının təmiz yuyulmasını təşkil etmək və qabların yeməxanadan aparılmasına icazə verməmək;
- bölük başçavuşlarının və ya bölük (tabor, alayın-briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçilərinin sifariş ilə xörək saxlamaq və onu müəyyən olunmuş vaxtdan artıq saxlanmasına yol verməmək;
- kənar şəxsləri yeməxanaya buraxmamaq;

- yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsini təmin etmək;
- bütün çatışmazlıqlar haqqında alay (briqada) növbətçisinə və ya onun köməkçisinə məlumat vermək;
- alay (briqada) komandirinin müavinləri və onlardan yüksək vəzifəli birbaşa rəislər, həmçinin alay (briqada) növbətçisi və onun köməkçisi yeməxanaya gəldikdə özünü təqdim etmək.

M ə s ə l ə n: "**Yoldaş polkovnik, yeməxana növbətçisi gizir İmanov**".

**266.** Yeməxana növbətçisində yeməxana növbətçisi, böyük aşpaz, çörəkdoğrayan, yeməxana işçiləri üçün təlimatlar; həyəcan, toplanış halları və yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri təlimatları; günün nizam qaydaları; bölmələrin, sutkalıq naryadın və həbs edilənlərin yemək növbəsi qrafikləri; növbətçiliyin qəbulu və təhvili kitabı; yeməxanada olan əmlak və avadanlığın siyahısı; hazır xörəyin və ərzaq təmizlənməkdə tullantının normaları; ərzaqların bəşirilmə müddəti cədvəli; çörəyin, yağın və şəkərin verilmə normaları olmalıdır.

### **Tibb məntəqəsinin növbətçi feldşeri (sanitar təlimatçısı)**

**267.** Tibb məntəqəsinin növbətçi feldşeri (sanitar təlimatçısı) tibb məntəqəsində daxili qayda-qanuna, həkim olmadıqda isə tibbi yardım göstərilməsinə cavabdehdir. O, alay (briqada) növbətçisinə, onun köməkçisinə və alayın (briqadanın) tibb məntəqəsi rəisinə tabedir. Ona tibb məntəqəsinin gün növbətçiləri tabedirlər.

Köhnə və yeni növbətçilər növbətçiliyin təhvili və qəbulu haqqında alayın (briqadanın) tibb məntəqəsi rəisinə və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verirlər.

**268.** Tibb məntəqəsinin növbətçi feldşerinin (sanitar təlimatçısının) vəzifəsidir:

- tibb məntəqəsində olmaq; xidməti iş ilə əlaqədar getdikdə öz əvəzinə tibb məntəqəsinin gün növbətçisini qoymaq, ona hara və hansı müddətdə getdiyini bildirmək;
- tibb məntəqəsində stasionar müalicədə olan xəstələrin sayını, xəstəliklərinin xarakterini, hər xəstə üçün təyin edilmiş müalicəni, qidanı bilmək və həkimin təyinatını yerinə yetirmək;
- yeməxana növbətçisinin çağırışı ilə yeməxanaya verilən ərzağın keyfiyyətini müəyyən etmək;
- ambulator qəbulu başlanmazdan əvvəl qəbula yazılmış bütün hərbi qulluqçuların tibb kitabçalarını seçmək və xəstələrin temperaturunu ölçmək;
- tibb məntəqəsinə qəflətən xəstələnmiş hərbi qulluqçular daxil olduqda onlara ilk tibbi yardım göstərmək;
- bölmə və ya alay (briqada) növbətçisinin çağırışı ilə dərhal xəstənin yanına gəlib ona yardım göstərmək, təcili həkim yardımını tələb edildiyi hallarda isə xəstəni dərhal tibb məntəqəsinə göndərmək və bu barədə həkimə məlumat vermək;
- məzuniyyətdən və ezamiyyətdən gələnləri, həmçinin yeməxanaya naryada təyin olunanları tibbi müayinədən keçirmək;
- tibb məntəqəsinin gün növbətçilərindən xəstələrə diqqətlə qulluq və nəzarət etmələrini tələb etmək;
- xəstələrə verilən xörəyin keyfiyyətinə və vaxtında paylanmasına, tibb məntəqəsinin yığılırılıb təmizlənməsinə, otaqların temperaturuna və havasının vaxtında dəyişdirilməsinə diqqət yetirmək;
- növbəni qəbul edəndən sonra tibb məntəqəsində stasionar müalicədə olan xəstələrin sayı haqqında alay (briqada) növbətçisinə məlumat vermək;
- tibb məntəqəsinin rəisi və ondan yüksək vəzifəli birbaşa rəislər, həmçinin alay (briqada) növbətçisi tibb məntəqəsinə gəldikdə özünü təqdim etmək.

M ə s ə l ə n: "**Yoldaş mayor, növbətçi feldşer gizir Kərimov**".



Növbətçi feldşer özünü təqdim etdikdən sonra tibb məntəqəsindəki xəstələr və onların vəziyyəti haqqında məlumat verir.

### **Tibb məntəqəsinin gün növbətçisi**

**269.** Tibb məntəqəsinin gün növbətçisi sanitarlardan təyin edilir və növbətçi feldşərə (sanitar təlimatçıya) tabedir. Tibb məntəqəsi gün növbətçisinin vəzifəsidir:

- növbətçi feldşerin (sanitar təlimatçının) göstərişi və nəzarəti ilə daxil olan xəstələri sanitar təmizləmədən keçirmək;
- xəstələrin şəxsi əşyalarını qəbul etmək və dezinfeksiyaya hazırlamaq;
- xəstələrə qulluq etmək, onlara xörək və içməli su vermək;
- tibb məntəqəsi otağını yığışdırmaq;
- tibb məntəqəsində müəyyən olunmuş daxili qayda-qanuna əməl olunmasına diqqət yetirmək.

### **Alay (briqada) qərargahı növbətçisi**

**270.** Alay (briqada) qərargahı növbətçisi alay (briqada) qərargahının və xidmətlərinin gizir və çavuşlarından təyin edilir. O, qərargahın otaqlarında təmizliyə, kuryerlərin yaxşı xidmət etməsinə, daxil olan poçtun vaxtında qəbul olunmasına cavabdehdir. Alay (briqada) qərargahı növbətçisi alay (briqada) növbətçisinə, onun köməkçisinə və alay (briqada) qərargahı rəisinə tabedir.

Növbətçiliyin təhvilə və qəbulu haqqında köhnə və yeni növbətçilər alay (briqada) qərargahı rəisinə və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verirlər.

**271.** Alay (briqada) qərargahı növbətçisinin vəzifəsidir:

- işdənkənar vaxt daxil olan poçtu qəbul etmək;
- xidməti telefoqramları qəbul etmək və vermək;
- kuryerlərə rəhbərlik etmək;
- daim qərargahın binasında olmaq, orada təmizliyə və qayda-qanuna fikir vermək, qərargah binasına kənar şəxsləri alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi qaydada buraxmaq;
- həyəcan və ya toplanış elan olunduqda dərhal alayın (briqadanın) qərargah və xidmət zabitlərini, gizirlərini, həmçinin müddətindən artıq xidmət çavuşlarını xəbərdar etmək, gəcə vaxtı işığın maskalanmasına diqqət yetirmək;
- möhürlənən otaqların açarlarını qəbul etmək və saxlamaq;
- sobaların qalanması qaydalarının yerinə yetirilməsinə diqqət yetirmək, iş günü qurtarıqda isə alay (briqada) qərargahı otaqlarını yanğından mühafizə məqsədilə yoxlamaq;
- yanğın baş verdikdə yanğınsöndürmə komandasını çağırmaq, yanğının söndürülməsi və qərargahdakı sənədlərin və əmlakın xilas edilməsi üçün tədbirlər görmək, bu barədə dərhal alay (briqada) növbətçisinə və qərargah rəisinə məlumat vermək;
- alay (briqada) qərargahı rəisi, alay (briqada) komandirinin başqa müavinləri və onlardan böyük rəislər, həmçinin öz hərbi hissələrindən olmayan generallar, admirallar və zabitlər alay (briqada) qərargahına gəldikdə özünü təqdim etmək.

M ə s ə l ə n: **“Yoldaş mayor, alay (briqada) qərargahı növbətçisi çavuş Ağayev”.**

### **Növbətçi siqnalçı**

**272.** Növbətçi siqnalçı alay (briqada) növbətçisinin otağının yaxınlığında olan otaqda olmalı, alay (briqada) növbətçisinin və ya onun köməkçisinin şəxsi sərəncamı ilə siqnallar verməlidir. O, alay (briqada) növbətçisinə və onun köməkçisinə tabedir.

## YAŞAYIŞ MƏNTƏQƏLƏRİNDƏ YERLƏŞDİRİLMƏ

**273.** Sülh dövründə alayın (briqadanın) yaşayış məntəqələrində yerləşdirilməsi yerli hakimiyyət nümayəndələri ilə razılaşdırılaraq həyata keçirilir.

Bölmələr bir qayda olaraq inzibati binalarda, onlar olmadıqda isə boş yaşayış binalarında və ya evlərində yerləşdirilir.

Yerləşdirildikdən sonra özbaşına evdən-evə keçmək qadağandır.

**274.** Yerləşdirilmə üçün nəzərdə tutulan yaşayış məntəqələri alay (briqada) komandirinin sərəncamı ilə əvvəlcədən sanitar-epidemioloji cəhətdən yoxlanılır. Sanitar-epidemioloji cəhətdən əlverişsiz yaşayış məntəqələrində yerləşdirilmə qadağandır.

**275.** Binaları, çardaqları və meydançaları tutmazdan əvvəl bölmə komandiri onları yoxlayır və yalnız bundan sonra şəxsi heyəti, döyüş texnikasını və digər texnikanı yerləşdirir.

Taqımlar imkan dairəsində bir yerdə, çavuşlar isə öz taqımlarında yerləşdirilirlər.

Zabitlər və gizirlər onların tabeliyində olan bölmələrin yaxınlığında ayrı binalarda yerləşdirilirlər.

Döyüş texnikası və digər texnika bölmələr üzrə binalardan kənarında, üstüörtülü (maskalanmış) meydançalarda və ya talvarların altında yerləşdirilir.

**276.** Hər bölük üçün onun yerləşmə həddləri göstərilir, bu həddlər daxilində otaqlar, məşğələlər üçün yer sahələri ayrılır və həyəcan (toplanış) siqnalı zamanı yığılmaq üçün toplanış məntəqəsi müəyyən olunur.

**277.** Anbarların yerləşdirilməsi üçün yangın təhlükəsizliyi qaydalarına cavab verən ayrıca binalar ayrılır.

Mətbəxlər, çörəkxanalar və hamamlar üçün ayrıca yerlər ayrılmaqda onlar tikililərdə elə məsafədə yerləşdirilir ki, yangın baş verməsin.

**278.** Bölmələr yaşayış məntəqəsində yerləşdirilərkən dərhal ayaqyolular düzəldilməlidir. Onların vaxtında düzəldilməsinə və təmiz saxlanmasına xüsusi diqqət yetirilməlidir.

**279.** İcmək və xörək bişirmək üçün su ancaq bu məqsədlərdən ötrü seçilmiş quyulardan (və ya başqa mənbələrdən) götürülür; quyuların çirklənməsinin qarşısını almaqdan ötrü tədbir görülür və həmçinin onların gecə-gündüz qorunması təşkil edilir.

**280.** Hər binada hərbi qulluqçuların davranışına, daxili intizama riayət olunmasına, bina-dakı əmlakın toxunulmazlığına, həyətin təmizlənməsinə və həmçinin yangın təhlükəsizliyi qaydalarına əməl edilməsinə cavabdeh olan böyük təyin edilir.

Bütün hərbi qulluqçulara bina sahiblərinə məxsus olan əşyalardan icazəsiz istifadə etmək qadağandır.

**281.** Yaşayış məntəqəsində yerləşdikdə silahlar və döyüş sursatı quru yerdə, qapılardan, sobalardan, qızdırıcı cihazlardan aralı saxlanmalıdır və sutkalıq naryad onları daim mühafizə etməlidir. Rəsmi geyimlər və ləvazimat bu məqsəd üçün düzəldilmiş yerdən asılır. Şəxsi əşyalar və dəyişək alt paltarları arxa çantasında saxlanılır.

**282.** Daxili qaydalara və alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən müddətli xidmət hərbi qulluqçularının buraxılmasına aid olan bütün başqa hallarda kazarma vəziyyətində onlar üçün nəzərdə tutulan qaydalara əməl olunmalıdır.

## PARKLARDA DAXİLİ XİDMƏT

### Parkda daxili qayda-qanun

**283.** Zirehlitank, avtomobil, artilleriya və digər texnikanın saxlanması, onlara xidmət edilməsi və təmir olunması üçün hazırlanmış ərazi park adlanır.

Yerləşdirilmə şəraitindən asılı olaraq daimi və çöl parkları olur.

**Daimi parklar** alayın (briqadanın) daimi yerləşdiyi yerlərdə və təlim mərkəzlərində (düşərgələrdə) təşkil edilir. Bu halda maşınlar və digər texnika qapalı binalarda və ya talvar altında yerləşdirilir.

Parkda park növbətçisi üçün otaq, texniki nəzarət məntəqəsi, hərəkətin təhlükəsizliyi, sürücülər və maşınların böyükkləri üçün təlimat sinfi, təmizləmə və yuyulma məntəqələri, yanacaq doldurma məntəqəsi, texniki xidmət və təmir məntəqəsi, texnikaya xidmət etmək üçün başqa binalar (yerlər) və lazımi məişət otaqları hazırlanır.

**Çöl parkları** qoşun çöl şəraitində müvəqqəti yerləşdikdə təşkil edilir. Onlar bir qayda olaraq hər tabor (bölük) üçün ayrılır.

Parkların quruluşu və hazırlanması maşınların tez və rahat çıxmasını təmin etməlidir.

**284.** Parkın ərazisi bölmələrə təhkim olunmuş sahələrə ayrılır. Sahələrin sərhədləri göstəricilərlə işarə edilir. Daimi parkın ərazisi hasarlanır, yaşıllaşdırılır və işıqlandırılır.

**285.** Parkda daxili qayda-qanunun təşkil edilməsi, silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, xüsusi tikililərin (qurğuların), anbarların düzgün saxlanması və mühafizə olunması, təmizliyin gözlənməsi və yanğına qarşı tədbirlərin yerinə yetirilməsi üçün alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini, o, ştatda nəzərdə tutulmadıqda isə avtomobil xidməti rəisi məsuliyyət daşıyır.

Bölmə komandirləri bölmələrə təhkim olunmuş texnikanın, binaların və park ərazisi sahələrinin qaydada saxlanması üçün məsuliyyət daşıyırlar.

Alay (briqada) komandirinin icazəsi olmadan maşınların parkdan kənarında saxlanılmasına yol verilmir.

**286.** Maşınlara texniki xidmət hər dəfə reysdən qayıdandan sonra, həmçinin normativlərlə müəyyən edilmiş gediş məsafəsindən (saxlanılma müddətindən) sonra göstərilir. Bundan əlavə, maşınlara mövsümi texniki xidmət də göstərilir.

Zirehlitank, avtomobil, artilleriya və başqa texnikanın yoxlanılması və onlara xidmət edilməsi, həmçinin parkların hazırlanmasının tamamlanması və abadlaşdırılması park-təsərrüfat günlərində və silahlara, döyüş texnikasına, digər texnikaya xidmət edilməsi üçün ayrılmış vaxtda aparılır.

Alay (briqada) komandiri silahlara, döyüş texnikasına və digər texnikaya baxış keçirdikdə parkların vəziyyətini də yoxlayır.

**287.** Parka, həmçinin parkdakı binalara, xüsusi tikililərə (qurğulara) yollar salınır (tikilir), giriş yolları dəqiq müəyyən olunur və onlar həmişə hərəkət üçün yararlı halda saxlanılır.

Yayda quru havada yollara su səpilir, qışda isə qardan təmizlənir.

Parkın ərazisində yollardan kənarında piyada və miniklə getmək qadağandır.

Parkda salınmış bütün yollarda maşınların hərəkət istiqaməti və sürət göstəriciləri və digər yol işarələri qoyulur.

**288.** Maşınlar parkdan alay (briqada) komandirinin əvvəlcədən təsdiq etdiyi naryada görə texniki cəhətdən saz halda və öz sürücüsü ilə buraxılır. Sürücülərdə onların şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, sürücülük vəsiqəsi, həmçinin alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini (avtomobil xidməti rəisi) tərəfindən imzalanmış yol vərəqəsi olmalıdır.

Şəxsi heyəti və partlayış təhlükəsi olan yükləri daşdıqda, həmçinin maşınlar uzaq reyslərə göndərildikdə və başqa hallarda kolona və hər bir maşına böyük təyin olunur. Digər yüklər daşındıqda isə bir kolona bir böyük təyin edilir; bu halda maşınlara böyük təyin olunmaya bilər.

Maşının (kolonun) böyüyü zabitlərdən, gizirlərdən və ya çavuşlardan təyin olunur. O, maşınlardan (maşından) düzgün istifadə olunması, sürücülərin (sürücünün) yol hərəkəti qaydalarına riayət etməsi, həmçinin maşınlarda (maşında) olan bütün şəxsi heyətin intizamlı olması və təhlükəsizlik qaydalarına riayət etməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Bölmə komandirləri maşınların böyüklərinə və sürücülərə tapşırığın məqsədi, qaydası və yerinə yetirilməsi müddəti və hərəkətin təhlükəsizliyi tədbirləri barəsində təlimat verirlər. Sürücülərin maşını idarə etmək üçün kimə olursa-olsun vermələri qəti qadağandır.

Naryadda nəzərdə tutulmayan maşınlar müstəsna hallarda hərbi hissə komandirinin icazəsi ilə parkdan buraxıla bilər.

İstirahət və bayram günlərində maşınların parkdan buraxılması minimuma qədər azaldılır.

Avtomobil hissələrində və ştata görə komandirin texniki hərbi hissə üzrə müavini (avtomobil xidməti rəisi) nəzərdə tutulmayan hərbi hissələrdə yol vərəqələrinin tərtib edilmə qaydası hərbi hissə komandiri tərəfindən müəyyən edilir.

**289.** Maşınların parkdan çıxmağa hazırlığı bölmə komandirinin və ya onun texniki hissə üzrə müavininin (avtomobil xidməti rəisinin, tabor texniklərinin, böyük texniklərin, yaxud bölük texniklərinin) rəhbərliyi ilə həyata keçirilir.

Parkdan buraxılan maşınların texniki vəziyyətinə nəzarət texniki-nəzarət məntəqəsinin rəisi tərəfindən həyata keçirilir.

**290.** Parkda daxili qayda-qanun və parkın günün nizam qaydaları alay (briqada) üzrə əmrlə elan edilir.

Əmrdə müəyyən olunmamış vaxtda parka buraxılma və orada işləmə ancaq alay (briqada) komandirinin icazəsi ilə ola bilər.

**291.** Şəxsi heyət işləmək və məşğələ üçün parka müəyyən olunmuş vaxtda zabitlərin, gizirlərin və ya çavuşların komandası altında ancaq sıra ilə buraxılır.

Alayın (briqadanın) zabitləri və gizirləri parka işləmək üçün müəyyən olunmuş vaxtda şəxsiyyət vəsiqələri ilə buraxılırlar. Çavuşlar və əsgərlər xidmətlə əlaqədar parka tək-tək gəldikdə onlar alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininin (avtomobil xidməti rəisinin) imzaladığı birdəfəlik buraxılış vərəqəsi ilə buraxılırlar.

Maşın çıxarmaq üçün gəlmiş maşın ekipajları (sürücüləri) parka yol vərəqələrini təqdim etməklə buraxılırlar.

Parkdakı maşınların və digər texnikanın yanına ancaq onlara təhkim olunmuş şəxslər buraxılırlar.

Həyəcan, yaxud toplanış hallarında maşınlara və digər texnikaya buraxılma qaydaları müvafiq təlimatlarla müəyyən edilir.

Alaydan (briqadadan) olmayan şəxslər parka ancaq alay (briqada) komandirinin icazəsi ilə xüsusi təyin olunmuş hərbi qulluqçunun müşayiəti ilə buraxılırlar.

**292.** Maşınların mühərriklərinin işəsalma açarlarının, eləcə də lük, park otaqları və park darvazası açarlarının saxlanması və verilməsi qaydası maşınların parkdan vaxtında çıxarılmasını təmin etməli, həmçinin onların şəxsi heyət tərəfindən özbaşına istifadə olunması hallarını istisna etməlidir.

Açarlar aşağıdakı qaydada saxlanılır:

a) maşınların mühərriklərini işəsalma və lük açarları – bir dəsti park növbətçisində; digər dəsti – bölük (tabor, alayın-briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçisində (həyəcan, yaxud toplanış halları üçün yol vərəqələri ilə birlikdə) möhürlənmiş yeşiklərdə;

b) park otaqlarının və park darvazalarının açarları – bir dəsti park növbətçisində, digər dəsti alay (briqada) növbətçisində möhürlənmiş yeşikdə.

**293.** Parkda daxili xidməti yerinə yetirmək üçün park növbətçisi, parkın gün növbətçiləri və yanğın halları üçün növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) təyin edilir.

Gün növbətçiləri park növbətçisi tərəfindən parkın girəcəyində, iş vaxtı isə eləcə də parkın ərazisində qoyulurlar.

Daimi və çöl parkları gecə-gündüz alay (briqada) komandiri tərəfindən təsdiq edilmiş postlar tabelinə uyğun olaraq saatdarlarla mühafizə edilməlidir.

**294.** Bütün saxlancların, döyüş texnikasının və digər texnikanın möhürlənmə (plomblanma) qaydası alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən edilir.

### **Park növbətçisi**

**295.** Alayda (briqadada) park növbətçisi zabitlərindən və ya gizirlərindən təyin olunur, əlahiddə taborda isə gizirlərdən və ya çavuşlardan təyin oluna bilər. O, parkda daxili qayda-qanuna cavabdehdir. Park növbətçisi alay (briqada) növbətçisinə, parkda daxili xidmət üzrə isə alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininə tabedir.

Ona parkın gün növbətçiləri və növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) tabedirlər.

**296.** Alayın (briqadanın) yeni park növbətçisi təyin olunmuş vaxtda təlimat almaq üçün alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininin yanına gəlməlidir.

Yeni park növbətçisi dəyişmədən sonra köhnə növbətçi ilə birlikdə parkın ərazisini və bütün park binalarını gəzib möhürlənmiş saxlancları, həmçinin açıq meydançalarda olan maşınları, digər texnikanı və avadanlığı siyahı üzrə qəbul edir.

O, növbətçiliyi qəbul edərkən dərhal aradan götürülməsi mümkün olmayan çatışmazlıqları növbətçiliyin təhvilə və qəbulu kitabına yazır. Növbətçiliyin təhvilə və qəbulu barədə köhnə və yeni növbətçilər alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavininə, sonra isə alay (briqada) növbətçisinə məlumat verirlər.

**297.** Park növbətçisinin vəzifəsidir:

– onun üçün ayrılmış otaqda olmaq, xidməti ilə əlaqədar getdikdə növbədə durmayan gün növbətçisinə haraya və hansı müddətə getdiyini bildirmək;

– parka gələn bütün şəxslərin buraxılış vərəqələrini və şəxsiyyətlərini təsdiq edən sənədlərini yoxlamaq, parka gəlib getmə vaxtlarını birdəfəlik buraxılış vərəqəsində qeyd etmək; növbədən sonra buraxılış vərəqələrini alayın (briqadanın) texniki hissəsinə təhvil vermək;

– maşınların parkdan çıxmasına və park daxilində hərəkətinə şəxsən icazə vermək;

– maşınların çıxması və qayıtması jurnalını müəyyən olunmuş formada doldurmaq;

– maşınların reyslərdən parka vaxtında qayıtmasına diqqət yetirmək, onlar yubandığı hallarda alay (briqada) növbətçisinə məlumat vermək;

– yol vərəqəsindəki yazılara müvafiq əmlakın parkdan aparılmasına (parka gətirilməsinə) nəzarət etmək, həmçinin parka və onun ərazisinə kənar şəxslərin buraxılmamasına diqqət yetirmək;

– parkda günün nizam qaydalarının yerinə yetirilməsinə diqqət yetirmək, şəxsi heyətin hansı işlər gördüyünü bilmək, maşınlarla və başqa texnikaya xidmət göstərilməsi və onların təmiri, yaxud abadlıq ilə əlaqədar olmayan işlərin aparılmasına yol verməmək;

– parkda maşınların sayını, harada olmasını, həmçinin saz və nasaz maşınların və digər texnikanın sayını daim bilmək;

– park otaqlarının və ərazisinin təmizliyinə və qayda-qanununa diqqət yetirmək;

– park otaqlarında sobaların, su və yağ qızdırıcılarının vaxtında və düzgün qalanmasına qış vaxtı bütün otaqlarda müəyyən olunmuş temperaturun saxlanmasına diqqət yetirmək;

– soyuq vaxtlarda parkın qızdırılmayan otaqlarında və çöl parklarında mühərriklərin soyuducu sistemlərindən suyun buraxılmasını və "Suyu buraxılıb" yazısı olan lövhələr asılmasını yoxlamaq; bərk şaxtada maşınlardan akkumulyator batareyalarının çıxarılmasını və "Akkumulyator batareyası çıxarılıb" yazısı olan lövhələrin asılmasını yoxlamaq;

– yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə diqqət yetirmək (5 sayılı əlavə), yanğınsöndürmə vasitələrinin olmasını və vəziyyətin, həmçinin yanğın siqnalizasiyanın və yanğın halları üçün növbətçi yedəkçinin hazırlığını yoxlamaq;

– xüsusi ayrılmış və hazırlanmış yerlər istisna olunmaqla, park otaqlarında və ərazisində papiros çəkilməsinə və od qalanmasına yol verilməməsinə diqqət yetirmək;

– parka qayıdan maşınlarla və digər texnikaya vaxtında texniki xidmət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

– maşınların müəyyən olunmuş qaydalara riayət etməklə ancaq yanacaq doldurma məntəqələrində yanacaq doldurulmasına diqqət yetirmək;

– yanacaq doldurulmamış maşınların dayanacaq yerinə qoyulmasına icazə verməmək;

– axşam bütün işlər qurtardıqdan sonra parkda işıqların söndürülməsinə və ancaq növbətçi işığın saxlanması, parkın bayır tərəfində isə bütün işıqların yandırılmasına diqqət yetirmək;

– tormoz mayelərinin və soyuducu mayelərin saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş yerlərin (hasarlanmış meydançaların) qıfıllarının və plomblarının, həmçinin su və yağ qızdırıcılarında saxlanan aşağı temperaturda donan soyuducu mayələr olan taraların plomblarının olmasını və sazlığını yoxlamaq;

– alay (briqada) komandirinin müavinləri və onlardan yüksək vəzifəli birbaşa rəislər, həmçinin alay (briqada) növbətçisi parka gəldikdə onları qarşılamaq və onlara raport vermək.

**M ə s ə l ə n:** "**Yoldaş mayor, növbətçiliyim zamanı parkda heç bir hadisə baş verməmişdir** (və ya verib filan-filan). **Park növbətçisi leytenant Paşayev**".

Raportdan sonra növbətçi gələn komandiri (rəisi) parkın ərazisində müşayiət edir.

Alay (briqada) komandiri və ya onun texniki hissə üzrə müavini gələn komandiri (rəisi) qarşılayıb ona raport verdikdə park növbətçisi raport vermir, ancaq özünü təqdim edir.

**298.** Park növbətçisi maşınları parkdan ancaq alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini tərəfindən imzalanmış və texniki nəzarət məntəqəsi rəisinin maşının saz vəziyyətdə olması haqqında qeydi olan yol vərəqələrinə əsasən, sürücülərdə onların şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlər, sürücülük vəsiqəsi, nəqliyyat maşınlarının sürücülərində isə bunlardan əlavə, maşını istismar etmək hüququ verən talonlar olduqda buraxılır.

**299.** Maşın parka qayıtdıqdan və texniki nəzarət məntəqəsinin rəisi onu yoxladıqdan sonra park növbətçisi yol vərəqəsində və maşınların çıxması və qayıtması jurnalında qayıtma vaxtını qeyd edir, maşına tam xidmət edildikdən və yanacaq doldurulduqdan sonra onu dayanacaq yerində qəbul edir, bundan sonra ekipaja (sürücüyə) parkdan getməyə icazə verir.

**300.** Maşınların sınıb-qırılması və qəzaya uğraması haqqında məlumat aldıqda, həmçinin maşınlar vaxtında qayıtmadıqda park növbətçisi bu barədə alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müaviniyə və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verir;

**301.** Parkda yanğın baş verdikdə park növbətçisi dərhal yanğınsöndürmə komandası çağırır, yanğının söndürülməsi, maşınların çıxarılması, texnikanın və əmlakın xilas edilməsi üçün tədbirlər görür, baş vermiş hadisə barəsində alay (briqada) növbətçisinə, alay (briqada) komandirinə və onun texniki hissə üzrə müaviniyə məlumat verir.

**302.** Park növbətçisində parkın sxemi; həyəcən, yaxud toplanış elan olunduqda texnikanın çıxarılması planı; yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri haqqında təlimat; parka buraxılış vərəqəsinin və plombların (möhürlərin izlərinin) nümunələri; park növbətçisi, parkın gün növbətçisi və növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) üçün təlimatlar; park əmlakı

və avadanlığının siyahısı; növbətçiliyin təhvili və qəbulu kitabı; maşınların çıxması və qayıtması jurnalı; parkda işin nizam qaydaları; yol vərəqələrinin nümunələri; park otaqlarının, döyüş və nizami maşınların qapılarının açılması kitabı; maşınların mühərrikini işə salma və lüklərinin, park otaqlarının və darvazalarının açarlarının verilməsi kitabı; açarlar üçün şkaflar (yeşiklər); nizamnamələr; saat; bayır havasının temperaturunu ölçməkdən ötrü termometr və dərman qutusu olmalıdır.

**303.** Parkda iş qurtardıqdan sonra park növbətçisi parkın bütün otaqlarının və ərazisinin qaydaya salınmasına diqqət yetirir, bölmə komandirlərindən möhürlənmiş park otaqlarını, açıq meydançalarda və talvar altında saxlanan texnikanı və silahları qəbul edir. Açılmış otaqlar yoxlandıqdan və möhürləndikdən sonra onları qarovula təhvil verir.

### **Parkın gün növbətçisi**

**304.** Parkın gün növbətçisi əsgərlərdən və ya çavuşlardan təyin edilir. O, parkda müəyyən olunmuş qayda-qanuna riayət edilməsinə, maşınların parkdan və parka buraxılmasının düzgünlüyünə cavabdehdir. Parkın gün növbətçisi park növbətçisinə tabedir.

**305.** Parkın növbədə duran gün növbətçisinin vəzifəsidir:

– hərbi qulluqçuları parka, həmçinin maşınları və başqa texnikanı parkdan və parka ancaq park növbətçisinin icazəsi ilə buraxmaq;

– parkda təmizliyə və qayda-qanuna diqqət yetirmək;

– xüsusi ayrılmış və hazırlanmış yerlər istisna olmaqla park otaqlarında və ərazisində papiros çəkilməsinə və od qalanmasına yol verməmək;

– maşınların ancaq park növbətçisinin icazəsi ilə dayanacaq yerlərinə qoyulmasına diqqət yetirmək;

– soyuq vaxtlarda parkın qızdırılan otaqlarının havasının temperaturuna diqqət yetirmək; parkın qızdırılmayan otaqlarında və çöl parklarında mühərriklərin soyuducu sistemlərindən suyun buraxılmasını və "Suyu buraxılıb" yazısı olan lövhələrin asılmasını yoxlamaq; bərk şaxtada maşınlardan akkumulyator batareyalarının çıxarılmasını və "Akkumulyator batareyası çıxarılıb" yazısı olan lövhələrin asılmasını yoxlamaq; yanğın baş verdikdə dərhal onun söndürülməsindən ötrü tədbir görmək və bu barədə park növbətçisinə məlumat vermək;

– parkda baş verən bütün qayda-qanun pozuntuları barəsində dərhal park növbətçisinə məlumat vermək.

**306.** Növbədə durmayan gün növbətçisi parkda işləyən zaman parkın daxili qayda-qanununa və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə diqqət yetirir. Park növbətçisinin icazəsi olmadan onun heç yerə getməyə ixtiyarı yoxdur.

### **Növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü)**

**307.** Növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) bölmələrin sürücü-mexaniklərindən (sürücülərindən) təyin edilir və növbətçi yedəkçinin silahların, maşınların və digər texnikanın dərhal təxliyyəsi üçün hazır olmasına cavabdehdir. O, park növbətçisinə tabedir.

**308.** Növbətçi yedəkçinin sürücü-mexanikin (sürücüsünün) vəzifəsidir:

– daim parkın sutkalıq naryad nəfərləri üçün ayrılmış otağında olmaq;

– silahların, texnikanın və park otaqları əmlakının təxliyyəsi üçün növbətçi yedəkçidən istifadə etmə qaydasını bilmək;

– silahların və texnikanın təxliyyəsi üçün növbətçi yedəkçidə olan yedəkləmə vasitələrinin saz və hazır vəziyyətdə olmasına diqqət yetirmək;

– növbətçi yedəkçinin mühərrikinin aşağı temperaturda tez və maneəsiz işə salınmasını təmin edən temperatur rejimini saxlamaq;

– parkda yanğın baş verdikdə növbətçi yedəkçini dərhal işlək vəziyyətə gətirmək və park növbətçisinin göstərişi ilə silahların və texnikanın təxliyyəsinə başlamaq.

## QOŞUNLAR TƏLİM MƏRKƏZLƏRİNDƏ VƏ DÜŞƏRGƏLƏRDƏ YERLƏŞƏRKƏN DAXİLİ XİDMƏTİN XÜSUSİYYƏTLƏRİ

### Ümumi müddəalar

**309.** Qoşunların təlim mərkəzlərinə (düşərgələrinə) çıxarılması qaydası döyüş hazırlığı planına uyğun olaraq və ya böyük komandirlərin (rəislərin) göstərişinə əsasən müəyyən olunur.

**310.** Qoşunlar təlim mərkəzlərində binalarda, yaxud düşərgə qaydasında (çadırlarda) yerləşirlər.

Qərargahlar, tibb məntəqələri, emalatxanalar, anbarlar və təsərrüfat idarələri əksər hallarda otaqlarda yerləşdirilir. Silahlar, döyüş texnikası və digər texnika parklarda yerləşdirilir, onlar binalarda yerləşdirilmədikdə isə üstlərini çexolla və ya brezentlə örtürlər.

**311.** Hərbi hissələr (bölmələr) təlim mərkəzlərində (düşərgələrində) olduqda daxili xidmət bu Nizamnamənin 4-8 və 10-cu fəsillərinin, həmçinin bu fəslin müddəalarına uyğun olaraq təşkil edilir.

**312.** Təlim mərkəzində müxtəlif hərbi birləşmələrə (hissələrə) aid olan hərbi hissələrin (bölmələrin) toplanışı keçirildikdə düşərgə toplanışının rəisi böyük komandir (rəis) tərəfindən təyin olunur. O, döyüş hazırlığının təşkilinə və gedişinə; şəxsi heyətin tərbiyəsinə, hərbi intizamın vəziyyətinə, həmçinin toplanışdakı hissələrdə (bölmələrdə) daxili qayda-qanuna cavabdehdir.

Düşərgə toplanışının rəisi toplanışdakı bütün hərbi hissələrin (bölmələrin) birbaşa rəisi-dir. O, öz vəzifəsini bu fəsildə alay (briqada) komandiri üçün müəyyən edilən vəzifələrə uyğun yerinə yetirir.

**313.** Sutkalıq naryada düşərgə toplanışı rəisinin əmri ilə düşərgə toplanışı növbətçisi təyin edilir və o, öz vəzifəsini alay (briqada) növbətçisi üçün müəyyən edilən vəzifələrə (238-244-cü maddələr) uyğun olaraq yerinə yetirir.

### Təlim mərkəzində (düşərgəsində) daxili qayda-qanun

**314.** Təlim mərkəzində (düşərgəsində) daxili qayda-qanun, günün nizam qaydaları və şəxsi heyətin təlim mərkəzindən (düşərgəsindən) buraxılma qaydaları böyük komandirin (rəisin) əmri və ya sərəncamına əsasən alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən edilir.

Alay (briqada) komandirinin buraxılanların sayını azaltmaq və ya bütün şəxsi heyətin buraxılmasını müvəqqəti qadağan etmək hüququ vardır.

**315.** Kənar şəxslər təlim mərkəzinə (düşərgəsinə) ancaq bu Nizamnamənin 206-209-cü maddələrinə əsasən alay (briqada) komandirinin və ya böyük komandirin (rəisin) müəyyən etdiyi qaydalara riayət etməklə buraxılırlar.

**316.** Şəxsi heyətə hüdudlarından çıxması qadağan olunan təlim mərkəzi (düşərgəsi) rayonunun dəqiq sərhədləri alay (briqada) üzrə əmrlə elan olunur.

**317.** Təlim mərkəzində (düşərgəsində) bütün yollarda döyüş maşınlarının və digər maşınların hərəkət sürəti, istiqamət göstəriciləri, həmçinin digər yol nişanları qoyulur.

Tırtıllı maşınlar üçün ayrı yollar müəyyən edilir.

**318.** Təlim mərkəzinin (düşərgəsinin) ərazisi təmiz saxlanılmalıdır. Zibil yığılır, alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazinin sərhədlərindən 3 km-dən yaxın olmayan və sanitariya nəzarəti orqanları ilə razılaşdırılmış yerə daşınır.



**319.** Təlim mərkəzlərində (düşərgələrində) şəxsi heyətin açıq su hövzələrində çimməsi qaydaları alay (briqada) komandiri tərəfindən müəyyən edilir.

Çimməyə xüsusi ayrılmış və müvafiq surətdə hazırlanmış yerlərdə icazə verilir.

Əsgərlər və çavuşlar çimməyə təyin edilmiş böyüyün komandası altında sıra ilə gedirlər.

Çimmə zamanı qaydalara nəzarət etmək, suda bədbəxt hadisələrin qarşısını almaq və çimmə yerlərində ilk yardım göstərmək üçün zabitlərdən və ya gizirlərdən növbətçilər, növbətçi üzgüçülər komandası və növbətçi feldşer (sanitar təlimatçı) təyin edilir.

Çimmə zamanı bölmə komandirləri (komanda böyükləri) çimənlərə sahildən nəzarət etməlidirlər.

### **Alayın (briqadanın) düşərgə qaydasında (çadırlarda) yerləşdirilməsi**

**320.** Alay (briqada) düşərgə qaydasında (çadırlarda) yerləşdirildikdə düşərgə 15 saylı əlavədə göstərilən qaydalara uyğun salınır.

Alayda (briqadada) daxili xidmətin yerinə yetirilməsi üçün 212-214-cü maddələrə uyğun naryad təyin edilir. Sutkalıq naryadın dəyişməsi alay (briqada) komandirinin müəyyən etdiyi vaxtda alay (briqada) düşərgəsinin ortasında ön xəttin qabağında üzü çölə aparılır.

**321.** Bölükdə gün növbətçilərinin üç növbəsi təyin edilir: növbədə duran gün növbətçisi ön xətdə çətin yanında dayanır, ikinci növbətçi bölüyün yerləşdiyi həddləri mühafizə edir, üçüncüsü isə istirahət edir. Bölüyün gün növbətçiləri vəzifələrini 260 və 261-ci maddələrə uyğun yerinə yetirirlər. Bundan əlavə, gün növbətçiləri çadırlarda olan hərbi qulluqçulara və qonşu gün növbətçilərinə sərəncamları səs ilə ötürməli, hərbi qulluqçuların təbii tələbatlarını yerinə yetirməkdən ötrü bunun üçün ayrılmış yerə getmələrinə nəzarət etməlidirlər.

**322.** Bölüklər səhər baxışını və axşam yoxlanışını keçirmək üçün özlərinin ön, yaxud yan xətlərində düzülürlər. Pis havada alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə axşam yoxlanışını çadırlarda aparmağa icazə verilir.

**323.** Axşam yoxlanışı alay (briqada) növbətçisinin "**Yoxlanışa başla**" komandası (siqnalı) ilə aparılır.

Axşam yoxlanışından ötrü növbətçilər və gün növbətçiləri xəttə çıxırlar və 328-ci maddənin tələblərinə uyğun olaraq dururlar, bölmələr isə bölük başçavuşu tərəfindən özlərinin ön, yaxud yan xəttində sıraya düzülürlər.

**324.** "Şəfəq" üçün müəyyən olunmuş saatda alay, briqada (düşərgə toplanışı) növbətçisi "**Farağat**" komandası verir və "Şəfəq" çalmağı əmr edir. Orkestr (siqnalçı) "Şəfəq" çalır. Ümumalay, ümumbriqada (ümumdüşərgə) axşam yoxlanışı aparıldıqda "**Şəfəq**" çalınıb qurtardıqdan sonra orkestr Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini ifa edir, şəxsi heyət isə himni oxuyur, bundan sonra alay, briqada (düşərgə toplanışı) növbətçisi "**Azad. Çadırlara**" komandaları verir. Orkestr marş çalır. Müəyyən olunmuş saatda "Yat" siqnalı verilir. Yoxlanışdan sonra bölük növbətçiləri raport vermək üçün alay (briqada) növbətçisinin yanına gəlirlər.

**325.** Bürkülü havada gündüzlər və gecələr alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə gün növbətçiləri çadırların ətəklərini qaldırırlar. Quru havada düşərgə xətlərinə, yollara və çadırlar arası cığırlara su səpilir.

## Növbətçilərin xəttə çağırılması

**326.** Aşağıdakı şəxslər düşərgəyə gəldikdə xüsusi sərəncam olmadan növbətçilər xəttə çağırılırlar:

– Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, Azərbaycan Respublikası Milli Məclisinin Sədri, Azərbaycan Respublikasının Baş naziri, Azərbaycan Respublikasının Müdafiə naziri və onun müavinləri;

– Hərbi hissə Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində yerləşdikdə Respublika Ali Məclisinin Sədri və Baş naziri;

– Azərbaycan Respublikasının generalları, admiralları və alay (briqada) komandirindən yüksək vəzifəli birbaşa rəislər, eləcə də təftiş (yoxlama) aparmağa rəhbərlik üçün təyin edilmiş şəxslər.

**327.** Növbətçilər xəttə "Çağırış" signalı və alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə də çağırılırlar.

Növbətçilər xəttə xətdəki gün növbətçiləri vasitəsi ilə "**Növbətçilər, xəttə**" və yaxud "**1-ci bölüyün növbətçisi, xəttə**" komandası ilə çağırılırlar.

"Yat" signalından "Qalx" signalına qədər növbətçilərin xəttə çağırılması üçün komanda verilmir.

**328.** Növbətçiləri xəttə çağırdıqda onlar üzləri çölə tərəf öz yerlərində aşağıdakı qaydada dururlar:

– bölük növbətçiləri (sol cinahdakından başqa) – öz bölüklərinin sağ cinahında növbədə duran gün növbətçisindən bir addım qabaqda, taborun sol cinah bölüyünün növbətçisi isə sol cinahda;

– alay (briqada) növbətçisi – bayraq dayağının önündə, ondan üç addım qabaqda, onun köməkçisi isə növbətçidən bir addım arxada;

– növbətçi signalçı – alay (briqada) növbətçisi köməkçisinin arxasında bölük növbətçiləri ilə bir xətdə.

**329.** 326-cı maddədə göstərilən şəxslər düşərgəyə gəldikdə, alay (briqada) növbətçisi qarşılaşmaq üçün alayın (briqadanın) onların gəlməsi gözlənilən cinahına çıxır, göstərilən şəxslər gəldikdə raport verir və onları müşayiət edir.

Gələn komandiri (rəisi) alay (briqada) komandiri qarşılayıb ona raport verdiyi hallarda, alay (briqada) növbətçisi ancaq özünü təqdim edir.

**QOŞUNLARIN DAŞINMASI ZAMANI  
DAXİLİ XİDMƏTİN XÜSUSİYYƏTLƏRİ**

**Ümumi müddəalar**

**330.** Şəxsi heyət, texnika və silahları sayca çox olan hərbi hissələr, bölmələr və komandalar dəmir yolu və su nəqliyyatı ilə daşınarkən onlardan hərbi eşelonlar təşkil edilir.

Hər bir hərbi eşelona nömrə verilir.

Hava nəqliyyatı ilə daşınma zamanı hər bir hava gəmisi üçün hərbi komandalar komplektləşdirilir.

**331.** Hərbi eşelonun (komandanın) şəxsi heyəti qoşunların daşınması vaxtı müəyyən edilmiş davranış qaydalarını bilməli və onlara riayət etməli, sayıq olmalı, dövlət sirrini saxlamalı və dövlət əmlakını qorumalıdır.

**332.** Hər bir hərbi eşelona hərbi hissə komandirinin (müəssisə rəisinin) əmri ilə rəis, rəisin tərbiyə işləri üzrə müavini, təchizat üzrə köməkçisi, rabitə rəisi, həkim (feldşer) təyin edilir.

Hərbi komandaya komanda rəisi təyin edilir. Daşınan bölmələrin komandirləri və ya hərbi eşelonun rəisi tərəfindən vaqonlara (gəmidə yaşayış otaqlarına) böyüklər, hərbi komandanın rəisi tərəfindən isə hava gəmilərinin kabinələrinə gün növbətçiləri təyin edilir.

Hərbi eşelon (komanda) rəisinin hərbi rütbəsi və soyadı, hərbi eşelonun (komandanın) nömrəsi bütün şəxsi heyətə elan edilir.

**333.** Hərbi eşelonda daxili və qarovul xidmətinin yerinə yetirilməsi üçün aşağıdakılar təyin edilir:

- hərbi eşelon növbətçisi və onun köməkçisi;
- bölük (onlara müvafiq bölmələr) növbətçiləri;
- vaqonlar (gəmidə yaşayış otaqları, hava gəmisinin kabinəsi) üzrə gün növbətçiləri;
- qarovul;
- növbətçi bölmə;
- növbətçi siqnalçı.

**334.** Hərbi eşelonun (komandanın) şəxsi heyətinə qadağandır:

- hərbi yol və nəqliyyat orqanlarının vəzifəli şəxslərinin işinə qarışmaq;
- qatarı (gəmini, hava gəmisini) dayanacaqda müəyyən edilmiş vaxtdan artıq saxlamaq;
- dayandığı vaxt qatara (gəmiyə) müəyyən edilmiş komanda, yaxud siqnal verilənə qədər minmək və düşmək (hava gəmisində öz yerini tərk etmək), qatar (gəmi) hərəkətdə olarkən vaqona (gəmiyə), yaxud vaqondan (gəmidən) tullanmaq;

– qatarın hərəkəti və ya insanların həyatı üçün təhlükəli olan hallardan başqa, qatarı stop-kranla dayandırmaq;

– vaqonların (gəmilərin) üzərinə yazı yazmaq, plakatlar, şüarlar, bayraqcılar yapışdırmaq və asmaq;

– məktub və teleqramlarda hərbi hissənin adını göstərmək və daşınma haqqında məlumat vermək, həmçinin bu barədə kənar şəxslərlə söhbət etmək; vaqonlara minmə və düşmə yerlərində, həmçinin vaqonlarda (gəmi yaşayış otaqlarında və hava gəmilərində) məktublar, qəzetlər, kağızlar və s. qoyub getmək;

– vaqonların damlarında, platformalarda, tormoz meydançalarında, maşınların kabinələrində və kuzovunda, tankların qülləsində olmaq, bundan başqa, dəmir yolunun elektriklişdirilmiş sahələrində kontakt şəbəkəsinin metal dayaqlarına və yerlə birləşdirmə qurğularına toxunmaq, kontakt xəttinə iki metrədən az məsafəyə yaxınlaşmaq;

- gəminin xidmət otaqlarında, gəmi komandasının iş yerlərində, xilasedici qayıqlarda olmaq; şlyuzların divarlarına dırmaşmaq;
- vaqonun qapı yerində, gəminin bortunda oturmaq və ya dayanmaq, vaqonların qapılarının qoruyucu taxtalarına söykənmək;
- vaqonlarda (gəmilərdə) müəyyən olunmamış işıqlandırılma və qızdırılma növlərini tətbiq etmək;
- ehtiyac olmadan dəmiryolunda (limanın, aeroportun ərazisində) gəzmək; stansiyaların (limanların, aeroportların) ərazisini zibilləmək və onların hüdudlarında tonqal qalamaq; nəqliyyat əmlakını özbaşına götürmək;
- vaqonlardan (gəmilərdən) hərəkət vaxtı bayıra hər hansı bir şey tullamaq.

**335.** Hərbi eşelonla kənar şəxsləri, həmçinin hərbi eşelona məxsus olmayan yükləri daşımaq qadağandır. Hərbi eşelonla nəqliyyat üzrə vəzifəli şəxslərin, həmçinin eyni istiqamətdə gedən hərbi komandalardan aparılmasına yol hərbi komendantı icazə verməlidir.

**336.** Hərbi eşelondan (komandanın) geri qalan hərbi qulluqçu yol hərbi komendantına, o olmayan yerlərdə isə stansiya (liman, aeroport) rəisinə yaxınlaşıb, geri qalmasının səbəbini bildirməli, hərbi eşelonun (komandanın) nömrəsini deməli və hərbi komendantın, yaxud stansiya (liman, aeroport) rəisinin göstərişi ilə hərəkət etməlidir.

### **Hərbi eşelonun (komandanın) rəisi**

**337.** Hərbi eşelonun (komandanın) rəisi hərbi eşelonun (komandanın) döyüşə daimi hazırlığına, vaqonlara (gəmiyə, hava gəmisinə) vaxtında minilib düşülməsinə, həmçinin yükləni boşaldılmasına; hərbi eşelonun (komandanın) şəxsi heyətinin nizam–intizamına, qayda–qanuna və daşınma qaydalarına riayət etməsinə; hərtərəfli təminatın təşkilinə; daşınan döyüş texnikasının və digər texnikanın, başqa maddi vasitələrin; həmçinin qatarın (gəminin, hava gəmisinin) və onun avadanlığının qorunub saxlanmasına cavabdehdir.

Hərbi eşelonun (komandanın) rəisi hərbi hissə komandirinə, yaxud hərbi eşelonu (komandanı) tərtib edən şəxsə və yol hərbi komendantlarına tabedir. O, hərbi eşelonun (komandanın) bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**338.** Hərbi eşelon (komanda) rəisinin vəzifəsidir:

- hərbi eşelonun (komandanın) müəyyən edilmiş müddətdə vaqonlara (gəmilərə, hava gəmilərinə) minməsinə (yüklənməsinə), düşüb–minməsinə (boşaldılıb–yüklənməsinə) və düşməsinə (boşaldılmasını) mütəşəkkil keçirmək;
- vaqon (gəmidə yaşayış otaqları) böyüklərinin avadanlığı qəbul etmələrinə və boşaldılma yerlərində onu təhvil vermələrinə diqqət yetirmək;
- hərbi eşelonda hərtərəfli təminatı, daxili və qarovul xidmətlərini, yanğına qarşı tədbirlərin görülməsini təşkil etmək;
- döyüş texnikası və digər texnikanın yerləşdirilməsinə, onun bərkidilməsinə, saatdarların və müşahidəçilərin təhlükəsizliyini təmin edən vasitələrin etibarlılığına nəzarəti təşkil etmək;
- hərbi eşelonun (komandanın) qəfildən vaqonlardan boşaldılıb marşla təyinat rayonuna getməsinə və ya dağıdılmış nəqliyyat obyektlərini ötürüb keçərək yenidən vaqonlara yüklənməsinə hazırlığını təmin etmək;
- hərbi eşelon (komanda) üçün nəqliyyat sənədlərinin vaxtında tərtib olunmasını təmin etmək;
- sutkalıq naryadın dəyişdirilməsi vaxtını təyin etmək, həmçinin şəxsi heyətin qidalanma qaydasını müəyyən etmək və ərzaq bölgüsünü təsdiq etmək;
- eşelonda rabitəni təşkil etmək, yükləmə–boşaltma komandalарının və digər komandalарın rəislərini təyin etmək;

– eşelonun hərəkəti yolunda yol hərbi komendantlarına hərbi eşelonun (komandanın) vəziyyəti haqqında məlumat vermək və onlara marşrut vərəqəsini təqdim etmək;

– şəxsi heyətin daşınma qaydalarına və təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət etməsinə diqqət yetirmək;

– eşelondan qalmış hərbi qulluqçular barəsində yol hərbi komendantlarına, onlar olmayan yerlərdə isə hərbi qulluqçuların qaldıqları stansiyanın (limanın, aeroportun) rəisinə xəbər vermək;

– düşmən tərəfindən eşelonun hərəkəti pozulduqda, həmçinin qəza, yanğın, qar uçuşunu, yolları su yuyub aparması və ya digər hadisələr baş verdikdə pozulmuş hərəkətin bərpa-sında nəqliyyat orqanlarına kömək göstərmək;

– xəstələri (yaralıları) hərbi eşelonun vaqon (kupe, kayut) izolyatoruna yerləşdirmək; eşelonla yolu davam etdirə bilməyənləri isə yaxındakı hərbi, yaxud mülki müalicə müəssisəsinə təhvil vermək; hərbi eşelonun (komandanın) şəxsi heyətindən ölənlərsə, mərhumun cənazəsini onun əşyaları, sənədləri, məktubları və pulu ilə birlikdə ən yaxın hərbi qospitala, yaxud mülki xəstəxanaya təhvil vermək (uzunmüddətli dəniz səfərlərində isə mərhumun cənazəsini dənizçi qaydası ilə dəfn etmək).

Hərbi eşelon (komanda) rəisinin hərbi eşelonun (komandanın) daşınması və təminatı məsələləri haqqında danışıqlar aparmaq üçün nəqliyyatın rabitə vasitələrindən (teleqraf, telefon, radiodan) pulsuz istifadə etmək hüququ vardır.

**339.** Hərbi eşelon (komanda) rəisi daşınmaya aid məsələləri hərbi komendantla, o olmayan yerlərdə isə stansiya (liman, aeroport) rəisi ilə həll etməlidir.

**340.** Bir qatarda (gəmidə, hava gəmisində) bir neçə hərbi eşelon (komanda) gedirsə, hərbi hissə komandiri və ya hərbi komendantın qərarı ilə bu eşelonlardan (komandalardan) birinin rəisi o biri eşelonların (komandaların) rəisləri üçün böyük təyin olunur və bu barədə marşrut vərəqələrində müvafiq qeydlər edilir.

**341.** Hərbi eşelondan texniki nasazlıq üzündən vaqon açılsasa, hərbi eşelonun rəisi onların dəyişdirilməsini tələb etməlidir. Sərnişin və adam daşınan vaqonları əvəz etmək mümkün olmayan hallarda onların şəxsi heyəti müvəqqəti olaraq qatarın başqa vaqonlarında yerləşdirilir.

Döyüş texnikası və digər texnika olan vaqon açıldıqda, texnika ilə birlikdə ekipajlar (sürücülər, heyətlər), maddi vasitələr olan vaqonlarla birlikdə isə qarovul da saxlanılır. Səfər vaxtı və ya təyinat məntəqəsində bu şəxslərin öz hərbi hissələrinə qoşulması üçün tədbir görülür.

### **Hərbi eşelon rəisinin tərbiyə işləri üzrə müavini**

**342.** Hərbi eşelonun rəisinin tərbiyə işləri üzrə müavini hərbi eşelonda ictimai-siyasi işin təşkilinə və vəziyyətinə, intizama və qayda-qanuna cavabdehdir. O, eşelon rəisinə tabedir və hərbi eşelonun bütün şəxsi heyətinin birbaşa rəisidir.

**343.** Hərbi eşelon rəisinin tərbiyə işləri üzrə müavininin vəzifəsidir:

– hərbi eşelonda yol getdiyi dövrdə şəxsi heyətlə ictimai-siyasi işi döyüşə yüksək hazırlığa, hərbi intizamın saxlanmasına, şəxsi heyətin mütəşəkkilliyinə, onun ictimai-siyasi və mənəvi vəziyyətinin möhkəmlənməsinə, daşınma zamanı davranış qaydalarına və təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsinə yönəldərək təşkil etmək və keçirmək;

– şəxsi heyətlə yüksək sayıqlıq, daşınma haqqında məlumatları məxfi saxlamaq, sənədləri, silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı, nəqliyyat əmlakını qoruyub saxlamaq ruhunda iş aparmaq;

– hərəkət marşrutlarında olan təşviqat məntəqələrindən fəal surətdə istifadə edərək şəxsi heyətin ictimai-siyasi informasiyasını, onun yolda dövrü mətbuatla və mədəni-maarif əmlakı ilə təmin edilməsini təşkil etmək;

- hərbi ešelonda fəalların seçilib yerləşdirilməsinə şəxsən rəhbərlik etmək, onlara şəxsi heyətlə ictimai-siyasi işin məzmunu, formaları və metodları haqqında sistematik surətdə təlimat vermək;
- şəxsi heyətin qidalanmasına, maddi-məişət təminatına, onun ehtiyac və xahişlərinin yerinə yetirilməsinə qayğı göstərmək;
- bədbəxt hadisələr, təbii fəlakətlər nəticəsində, yaxud düşmən tərəfindən dəmir yolunun hərəkəti pozulduqda, şəxsi heyəti onun bərpası işlərinə səfərbər etmək;
- şəxsi heyətin ictimai-siyasi və mənəvi vəziyyəti haqqında hərbi eşelon rəisinə vaxtında məlumat vermək.

### **Eşelon rəisinin təchizat üzrə köməkçisi**

**344.** Eşelon rəisinin təchizat üzrə köməkçisi eşelonun yolda olduğu müddətdə onun maddi vasitələrlə vaxtında və tam təminatına, hamam-camaşırxana xidmətinə cavabdehdir. O, hərbi eşelon rəisinə tabedir və bilavasitə tabeliyində olan şəxsi heyətin birbaşa rəisidir.

**345.** Eşelon rəisinin təchizat üzrə köməkçisinin vəzifəsidir:

- hərbi hissə qərargahından daşınma vaxtı zəruri olan ərzağı, əşya əmlakını və onların uçuğu üçün lazım olan bütün sənədləri almaq;
- göndərmə məntəqəsində norma üzrə müəyyən olunmuş ərzaq məhsullarının alınmasını və onların ešelonda daşınmasını, həmçinin yol boyu sərf olunan ehtiyatın tamamlanmasını təmin etmək; eşelonda mətbəx olmayan hallarda hərbi ərzaq məntəqələrindən isti xörək alınmasını təşkil etmək;
- mətbəxləri və adamlar daşınan vaqonları yanacaq, su, inventar və qab-qacaqla təmin etmək;
- eşelonun həkimi ilə birlikdə eşelon mətbəxlərində isti xörək hazırlamaq üçün lazım olan ərzaq bölgüsünü tərtib edib, təsdiq olunmaq üçün eşelon rəisinə təqdim etmək;
- adam daşınan vaqonların avadanlığından düzgün istifadə edilməsini, həmçinin eşelonun yanğından mühafizəsini təşkil etmək;
- eşelonun şəxsi heyəti üçün hamam-camaşırxana xidmətini təşkil etmək.

### **Bölük komandiri**

**346.** Bölük komandiri özünün birbaşa rəislərinə və hərbi eşelonun (komandanın) rəisinə tabedir. Bu Nizamnamənin müvafiq maddələrində göstərilmiş birbaşa vəzifələrindən əlavə bölük komandirinin vəzifəsidir:

- şəxsi heyəti, silahları, döyüş texnikasını və digər texnikanı, bölüyün başqa maddi vasitələrini daşınmaq üçün hazırlamaq, onları yükləmə planına əsasən vaqonlar (gəmi otaqları) arasında bölüşdürmək;
- şəxsi heyətə daşınma qaydaları və təhlükəsizlik tədbirləri haqqında təlimat vermək, hərbi eşelonun (komandanın) nömrəsini, hərbi eşelon (komanda) rəisinin hərbi rütbəsini və soyadını onlara elan etmək;
- eşelon rəisinin göstərişi ilə sutkalıq naryada, yükləmə-boşaltma, yaxud başqa komandalara şəxsi heyət ayırmaq və ocaqçılar təyin etmək;
- bölmənin eşelona yüklənməsinə, boşaldılıb yenidən yüklənməsinə və boşalmasına şəxsən rəhbərlik etmək; döyüş texnikasının və digər texnikanın, başqa maddi vasitələrin düzgün yüklənməsini, yerbəyer edilməsini, bərkidilməsini və maskalanmasını təmin etmək; onların vəziyyətinə yolda nəzarət etmək;
- bölmənin şəxsi heyəti ilə məşğələlər və tərbiyə işi aparılmasını təşkil etmək;

– bölüyün şəxsi heyətinin hərbi intizama və müəyyən olunmuş daşınma qaydalarına riayət etməsinə, həmçinin vaqonların (gəmi otaqlarının) avadanlığının qorunub saxlanması üçün diqqət yetirmək.

### **Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) böyüyü**

**347.** Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) böyüyü öz bölmə komandirinə və hərbi əşelon növbətçisinə tabedir.

**348.** Vaqon (gəmidə yaşayış otağı) böyüyünün vəzifəsidir:

– şəxsi heyətin siyahısını almaq, vaqonda (gəmidə yaşayış otağında) olan silahların və başqa maddi vasitələrin miqdarını bilmək, hərbi əşelon yola düşməzdən qabaq onların yerində olmasını yoxlamaq;

– yüklənməzdən qabaq vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) avadanlığını yoxlayıb qəbul etmək və əşelon təyinat yerinə çatanda bu avadanlığı tam və saz halda təhvil vermək;

– şəxsi heyətin minməsinə, yerləşdirilməsinə və düşməsinə rəhbərlik etmək;

– vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) gün növbətçilərini təyin etmək, onların xidmət aparmalarına diqqət yetirmək, həmçinin şəxsi heyətə xörək, su, yanacaq almaq və müxtəlif işlər üçün hərbi qulluqçular ayırmaq;

– şəxsi heyət tərəfindən dövlət sirrinin qorunub saxlanmasına, intizama, daxili qayda-qanuna, hərbi forma geymə qaydalarına və təhlükəsizlik tədbirlərinə riayət edilməsinə diqqət yetirmək;

– əşelon rəisinin icazəsi olmadan, yaxud komanda (siqnal) verilmədən şəxsi heyətin vaqondan (gəmidə yaşayış otağından) çıxmasına, silahların, hərbi sursatın və ya əmlakın çıxarılmasına yol verməmək;

– vaqonda (gəmidə yaşayış otağında) hərbi əşelona məxsus olmayan yüklərin və kənar adamların icazəsiz aparılmasına yol verməmək;

– vaqonda (gəmidə yaşayış otağında) normal temperaturun saxlanmasına və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə diqqət yetirmək; vaqonda yanğın baş verdikdə onun söndürülməsi üçün bütün tədbirləri görmək və qatarın dayandırılması üçün siqnallar vermək, gəmidə isə yanğın söndürməklə yanaşı, bu barədə hərbi əşelon növbətçisinə məlumat vermək;

– əşelondan düşməyə hazırlıq göstərişi alan kimi şəxsi heyətə geyinməyi, silahları və şəxsi əşyalarını götürməyi, sobaların qalanmasının dayandırılmasını və sobalarda odun söndürülməsini əmr etmək;

– düşəndən sonra bütün əmlakın götürüldüyünü və sobaların söndürüldüyünü yoxlamaq;

– bölmə komandirinə və hərbi əşelon növbətçisinə xəstələnenlər, əşelondan qalan hərbi qulluqçular, həmçinin itmiş, xarab olmuş silahlar, maddi vasitələr, vaqon (gəmi otağı) avadanlığı və digər hadisələr barədə məlumat vermək.

### **Hərbi əşelon növbətçisi**

**349.** Hərbi əşelon növbətçisi zabitlərdən təyin edilir, o, hərbi əşelon rəisinə və daşınan hərbi hissənin komandirinə tabedir. Ona sutkalıq naryad və vaqon (gəmidə yaşayış otağı) böyükləri tabedirlər.

**350.** Hərbi əşelon növbətçisi xidmət zamanı 238-241-ci maddələri rəhbər tutur. Bunlardan əlavə onun vəzifəsidir:

– bölmə komandirlərinin döyüş texnikasını və digər texnikanı, maddi vasitələri mühafizə üçün qarovula təhvil vermələrinə diqqət yetirmək;

– şəxsi heyətin sayını, sutkalıq naryadın xidmət aparmasını, növbətçi bölmənin hazırlığını və həmçinin şəxsi heyətin yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etməsini yoxlamaq;

- hərbi ešelonda qayda-qanuna və intizama, daşınma qaydalarına riayət edilməsinə, hərbi əmlakın və nəqliyyat əmlakının qorunub saxlanmasına diqqət yetirmək;
- hərbi eşelon rəisinin göstərişi ilə bölmə komandirlərinə, vaqon (gəmidə yaşayış otağı) böyüklərinə şəxsi heyətin vaqondan (gəmidə yaşayış otağından) çıxmasına icazə verilən dayanacaqları elan etmək;
- yolda isti xörəyin, suyun, yanacağın və işıqlandırma vasitələrinin mütəşəkkil alınıb paylanması təmin etmək;
- qatarlara (gəmilərə) xidmət etməklə məşğul olan nəqliyyat işçilərindən başqa, hərbi ešelona kənar şəxslərin yaxınlaşmasına yol verməmək.

### **Bölük növbətçisi**

**351.** Bölük növbətçisi eşelon növbətçisinə və onun köməkçisinə, bölükdə daxili xidmət üzrə isə bölük komandirinə və bölük başçavuşuna tabedir. Ona bölüyün şəxsi heyəti gedən vaqonların (gəmidə yaşayış otaqlarının) gün növbətçiləri tabedirlər.

**352.** Bölük növbətçisi 255-257-ci maddələrdə nəzərdə tutulan vəzifələri yerinə yetirir. Bölük növbətçisi bunlardan əlavə, bölük komandirinin göstərişi və eşelon növbətçisinin icazəsi ilə dayanacaqlarda döyüş texnikasının və digər texnikanın bərkidilməsinin vəziyyətini və maskalanmasını yoxlamalı, aşkar edilən nasazlıqları aradan qaldırmalı və bunlar barəsində bölük komandirinə və hərbi eşelon növbətçisinə məlumat verməlidir.

### **Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının, hava gəmisi kabinəsinin) gün növbətçisi**

**353.** Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının, hava gəmisi kabinəsinin) gün növbətçiləri bölük növbətçisinə, vaqon (gəmidə yaşayış otağı) böyüyünə, onlar olmayan yerdə isə hərbi komandanın rəisinə tabedirlər.

**354.** Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının, hava gəmisi kabinəsinin) gün növbətçisi 260-261-ci maddələrdə nəzərdə tutulmuş vəzifələri yerinə yetirir. Bunlardan əlavə gün növbətçisinin vəzifəsidir:

- şəxsi heyət adam daşınan vaqona minməzdən və düşməzdən qabaq vaqon qapısının qoruyucu taxtasını götürmək və asma (siyirtmə) pilləkən qoymaq, minmə, yaxud düşmə qurtardıqdan sonra isə asma (siyirtmə) pilləkəni götürmək və qapının qoruyucu taxtasını yerinə qoymaq;
- şəxsi heyət vaqonlara (gəmiyə) mindikdən sonra onların sayını yoxlayıb vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) böyüyünə, yaxud hərbi komandanın rəisinə məlumat vermək;
- müəyyən edilmiş komanda, yaxud siqnal verilməmiş və forma üzrə geyinməmiş şəxsi heyətin vaqondan (gəmidə yaşayış otağından) çıxmasına icazə verməmək;
- sobaların qalanmasına və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsinə, həmçinin vedrə və baklarda suyun olmasına diqqət yetirmək; düşməzdən qabaq sobaların qalanmasını dayandırmaq və onlardakı odu söndürmək;
- vaqonu (gəmidə yaşayış otağını, hava gəmisi kabinəsini) yığışdırmaq;
- avadanlığın və inventarın qorunub saxlanmasına diqqət yetirmək;
- hərbi eşelon (komanda) rəisinin və hərbi eşelon növbətçisinin siqnal və komandalarına diqqət yetirmək;
- vaqondan başını çıxarmağa, qapının qoruyucu taxtasına söykənməyə və onun bayır tərəfində durmağa, qapı yerində oturmağa və durmağa icazə verməmək;
- vaqonda yalnız hərbi eşelon rəisinin göstərdiyi qapıların açılmasına diqqət yetirmək;
- vaqondan (gəmidə yaşayış otağından) zibilin, yemək qalığının və s. müəyyən edilməmiş yerlərdə tullanmasına yol verməmək.



## DÖYÜŞ HƏYƏCANI İLƏ QALDIRILMA VƏ TOPLANIŞ

**355.** Alayı (briqadanı) döyüş həyəcanı ilə Azərbaycan Respublikasının Müdafiə naziri tərəfindən hüquq verilmiş komandirlər (rəislər) qaldıra bilərlər. Həyəcanla qaldırılma döyüş tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə hazırlıq məqsədilə edilir.

**356.** Döyüş həyəcanı ilə qaldırıldıqda alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyəti ona məxsus silahları, döyüş sursatı, döyüş texnikası və digər texnikası, həmçinin başqa maddi vasitələri ilə birlikdə çıxarılır.

**357.** Alayın (briqadanın) döyüş həyəcanı ilə qaldırılması qaydası alay (briqada) komandirinin bilavasitə rəhbərliyi ilə işlənib hazırlanmış və vəzifəcə böyük komandirin təsdiq etdiyi planla müəyyən edilir. Bu planda aşağıdakılar nəzərdə tutulmalıdır:

- döyüş həyəcanı elan etməyə hüququ olan şəxs;
- siqnallar və onların verilmə qaydası, həmçinin zabitlərin, gizirlərin və müddətindən artıq xidmət çavuşlarının xəbərdar edilməsi və toplanışı qaydası;
- alay (briqada) növətçisinin və sutkalıq naryadda olan digər şəxslərin vəzifələri;
- alayın (briqadanın) toplanış rayonu, bölmələrin toplanış məntəqələri və bu məntəqələrə şəxsi heyətin, döyüş texnikasının və digər texnikanın çıxarılması qaydaları;
- alayın (briqadanın) toplanma rayonu və orada bölmələrin yerləri, həmçinin alayın (briqadanın) toplanma rayonuna çıxış məntəqəsi, onun irəliləmə yolları və qaydası;
- döyüş həyəcanı elan edildikdən sonra alayın (briqadanın) yerləşdiyi rayonun mühafizəsinin gücləndirilməsi qaydası;
- hava hücumundan müdafiənin, kütləvi qırğın silahından mühafizənin təşkili və maskalanma tədbirləri, həmçinin alayın (briqadanın) təminatı üzrə başqa tədbirlər;
- alay (briqada) döyüş həyəcanı ilə qaldırılanda və göstərilmiş rayona irəliləyərkən idarəetmənin və rabitənin təşkili;
- alayın (briqadanın) Döyüş Bayrağının çıxarılması qaydası;
- döyüş sursatının, ərzağın və digər maddi vasitələrin verilməsi, həmçinin onların yüklənilib toplanma rayonuna daşınması qaydaları;
- toplanış və toplanma rayonlarına gedərkən komendant xidmətinin təşkili.

**358.** Hərbi hissələr və bölmələr təlimə çıxdıqda, yanğın söndürmək, yaxud təbii fəlakətlərin nəticələrini ləğv etmək, eləcə də döyüş həyəcanı zamanı qoşunların hərəkətinin məşqi və digər məsələlərin həlli üçün onlara toplanış elan oluna bilər. Toplanış bütün hallarda döyüş həyəcanı elan edilmədən keçirilir.

Hərbi hissənin (bölmənin) toplanışı alay (briqada) komandiri, yaxud vəzifəcə böyük komandir (rəis) tərəfindən elan edilə bilər. Toplanış üçün alayda (briqadada) daimi vahid siqnal müəyyən edilir.

Hərbi hissələrin (bölmələrin) toplanış qaydaları yuxarı vəzifəli komandir (rəis) tərəfindən təsdiq edilmiş təlimatla müəyyən edilir.

Təlimatda toplanışa çıxarılacaq qoşunların tərkibi, toplanış rayonları (məntəqələri), şəxsi heyətin xəbərdar edilməsi qaydaları və başqa məsələlər göstərilir.

Toplanış elan edilən bütün hallarda şəxsi heyət maskalanmaya əməl edərək cəld və mü-təşəkkil hərəkət etməlidir.

**359.** Bütün hərbi qulluqçular alayın (briqadanın) həyəcanla qaldırılması planının və hərbi hissələrin (bölmələrin) toplanış təlimatının onlara aid hissəsini yaxşı bilməlidirlər.

## HƏRBİ QULLUQÇULARIN SAĞLAMLIĞININ QORUNMASI

### Ümumi müddəalar

**360.** Hərbi qulluqçuların sağlamlığının qorunması sanitar-gigiyena qaydalarına əməl edilməsilə, profilaktika və epidemiya əleyhinə tədbirlərin keçirilməsi ilə, həmçinin şəxsi heyətin sağlamlığı üzərində daimi tibbi nəzarətlə əldə edilir.

**361.** Hər bir hərbi qulluqçu şəxsi və ictimai gigiyena qaydalarına ciddi riayət etməli və öz orqanizmini gündəlik möhkəmləndirməlidir.

Soyuq vaxtlarda hərbi qulluqçuların orqanizminin həddindən artıq soyuması və donması, isti vaxtlarda isə həddindən artıq qızması, gün yanıqları və istilikvurma hallarının qarşısını alan tədbirlərin görülməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir.

**362.** Şəxsi gigiyena qaydalarının yerinə yetirilməsinə aşağıdakılar daxildir:

– səhərlər əl-üzün yuyulması, dişlərin təmizlənməsi, bədənin qurşaqdan yuxarı soyuq su ilə silinməsi;

– hər qida qəbulundan qabaq əllərin yuyulması;

– yatmadan qabaq əl-üzün yuyulması, dişlərin təmizlənməsi və ayaqların yuyulması;

– üzün və başın vaxtında qırılması, dırnaqların tutulması;

– hamamda müntəzəm çimmə, alt və yataq dəyişəyinin, ayaq dolaqlarının və corabların dəyişilməsi;

– hərbi geyimin, ayaqqabının və yatağın təmiz saxlanması.

İctimai gigiyena qaydalarına aşağıdakılar daxildir: yataq otaqlarında, tualetlərdə və digər ümumi istifadə otaqlarında təmizliyin saxlanması; otaqların havasının müntəzəm surətdə dəyişdirilməsi; ictimai yerlərdə, həmçinin alayın (briqadanın) yerləşdiyi ərazidə təmizliyin saxlanması.

**363.** Bütün hərbi qulluqçular saçlarını səliqə ilə vurdurmalıdırlar. Əsgərlərə, matroslara, müddətli xidmət çavuşlarına, eləcə də hərbi məktəblərin bütün kursantlarına qısa saç saxlamağa icazə verilir.

### Hamam-camaşırxana xidməti

**364.** Əsgərlər və çavuşlar həftədə bir dəfə hamamda, aşpazlar və çörəkbişirənlər isə bundan əlavə hər gün duşda çimməlidirlər. Sürücü-mexaniklər (sürücülər), döyüş texnikasının və digər texnikanın istismarı və ona xidmət edilməsi ilə məşğul olan başqa əsgər və çavuşlar isə zərurət olduqda duşda çimirlər.

Hərbi qulluqçular duşda çiməndə sabun, dəsmal və dezinfeksiya edilmiş hamam lifi ilə təmin edirlər.

Hamamda çimmə vaxtı əvvəlcədən müəyyən olunur.

**365.** Böyük hamama böyük başçavuşunun komandası altında gedir. Naryadda olan və hər hansı səbəbə görə yerində olmayan şəxslər, həmçinin ezamiyyətdən və məzuniyyətdən qayıdan şəxslər böyük başçavuşu tərəfindən hamama başqa bir vaxtda çavuşlardan təyin edilən böyüyün komandası altında göndərilirlər.

Həbsdə olanlar hamama ayrılıqda və bunun üçün ayrılmış xüsusi vaxtda gedirlər.

Hamamda qayda-qanuna riayət edilməsinə nəzarət üçün çavuşlardan hamam üzrə növbətçi təyin edilir. Əsgər və çavuşlarda dəri xəstəliklərini aşkar etmək, onları yoxlamaq və onların şəxsi gigiyena qaydalarını yerinə yetirmələrinə nəzarət etmək, həmçinin şəxsi heyət

hamamda çimərkən onlara tibbi yardım göstərmək məqsədilə növbətçi feldşer (sanitar təlimatçı) təyin edilir.

**366.** Hər çimmə növbəsindən sonra hamam otaqlarının yığışdırılması və dezinfeksiyası üçün hamam növbətçisinin sərəncamına lazımı miqdarda əsgər ayrılır.

**367.** Dəyişəyin yuyulma qaydası alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavini tərəfindən müəyyənləşdirilir.

Alt və yataq dəyişəyi, dəsmallar, ayaq dolaqları və corablar həftədə bir dəfə hamam günü, aşpazların və xörəkbişirənlərin alt dəyişəyi isə həftədə azı iki dəfə dəyişdirilir. Şəxsi heyətə bilavasitə hamamda təmiz alt dəyişəyi, dəsmallar və ayaq dolaqları verilir, çirkiləri isə onlardan təhvil alınır.

Zəruri hallarda alt dəyişəyi, dəsmallar, ayaq dolaqları və corablar daha tez-tez dəyişdirilir.

**368.** Hərbi geyimin, alt dəyişəyinin və yataq ləvazimatının xüsusi təmizlənməsi alay (briqada) komandirinin ayrıca sərəncamı ilə aparılır.

### **Yeni gələnlərin sanitar təmizlənməsi**

**369.** Alaya (briqadaya) yeni gələn şəxsi heyət 14 gün ərzində ayrıca binada yerləşdirilir. Bu dövrdə onlar tibbi müayinədən keçir, onlara peyvənd edilir, geyim, ayaqqabı verilir və onların əyninə uyğunlaşdırılır. Şəxsi heyətlə döyüş və ictimai-siyasi hazırlıq məşğələləri keçirilir.

**370.** Alay (briqada) üzrə verilən əmrlə yeni gələn komandaya zabitlərdən rəis təyin olunur. Ona kömək etmək üçün lazımı qəder gizir, çavuş və əsgər ayrılır.

**371.** Çağırışçıların şəxsi əşyaları, alt dəyişəyi, paltar və ayaqqabısı qablaşdırılır və hərbi hissə tərəfindən onlar verdikləri ünvanlara poçtla pulsuz göndərilir.

### **Tibbi müayinələr və yoxlanmalar**

**372.** Hərbi qulluqçuların fiziki inkişafını və sağlamlığının vəziyyətini müəyyənləşdirmək məqsədilə ildə iki dəfə – qış və yay tədris dövrü ərəfəsində tibbi müayinə keçirilir. Bu, alay (briqada) tibb xidməti rəisi tərəfindən təşkil edilir. Zabitlərin və gizirlərin tibbi müayinəsinə hərbi müalicə müəssisələrindən mütəxəssis həkimlər cəlb edilir.

**373.** Tibbi yoxlanmalar hərbi qulluqçuların sağlamlığının vəziyyətinə nəzarət etmək üçün aparılır.

Tibbi yoxlanmaya cəlb olunurlar:

– alayın (briqadanın) bütün şəxsi heyəti – qoruyucu peyvəndlər edilməzdən qabaq;  
– işləri zərərli amillərin mümkün təsiri ilə əlaqədar olan hərbi qulluqçular – onlar üçün müəyyən edilmiş vaxtlarda;

– yeməxanalarda, ərzaq anbarlarında, su təchizatı obyektlərində, hamamlarda, camaşır-xanalarda daimi işləyən şəxslər və sanitarlar – həftədə bir dəfə;

– yeməxanalarda işləmək üçün təyin edilmiş əsgərlər – naryada getməzdən qabaq tibb məntəqəsinin növbətçi feldşeri (sanitar təlimatçısı) tərəfindən;

– alaya (briqadaya) yeni gələn çavuşlar və əsgərlər, həmçinin ezamiyyətdən, məzuniyyətdən və tibb müəssisələrindən sağalıb qayıdanlar – alaya (briqadaya) gələn gün, bölmələrə göndərməzdən qabaq.

Tibbi yoxlanma keçəndən sonra gələnlər zərurət olarsa, sanitar təmizlənmədən keçirilir və sonra öz bölmələrinə göndərilirlər, əgər lazım gələrsə, tibbi müşahidə və müalicə üçün izolyatorlarda yerləşdirilirlər.

**374.** Alay (briqada) bölmələri şəxsi heyətinin tibbi müayinədən və yoxlanmadan keçirilmə günü, saati, qaydası və yeri alay (briqada) üzrə verilən əmrlə elan edilir. İstirahət

və bayram günlərində bölmələrin tibbi müayinə və yoxlanmadan keçməsinə təyin etmək qadağandır.

**375.** Böliüyü tibbi müayinəyə və yoxlamaya bölük başçavuşu təqdim edir.

Böliüyün tibbi müayinəsi və yoxlanmasında iştirak etmək böliüyün bütün zabitlərinin və gizirlərinin vəzifəsidir. Onlar tabeliyində olanların sağlamlığı üzərində apardıqları müşahidələr haqqında həkimə məlumat verməlidirlər.

Böliüyün şəxsi heyətinin tibbi müayinəsinin və yoxlanmasının nəticələrini həkim yoxlananların tibb kitabçalarına yazır. Tibbi müşahidəyə ehtiyacı olan hərbi qulluqçular uçota götürülür və vaxtaşırı kontrol tibbi müayinədən keçirilirlər.

**376.** Hər hansı bir səbəbə görə tibbi müayinədən keçməyən hərbi qulluqçular imkan düşən kimi müayinədən keçirilmək üçün alay (briqada) tibb məntəqəsinə göndərilirlər.

**377.** Tibb xidməti rəisi alayın (briqadanın) şəxsi heyətinin tibbi müayinəsinin nəticələri, həmçinin zəruri sağlamlıq tədbirlərinin keçirilməsi üzrə təklifləri barəsində alay (briqada) komandirinə məlumat verməlidir.

### **Qoruyucu peyvəndlər**

**378.** Alayın (briqadanın) şəxsi heyətinə ildə bir dəfə plan üzrə qoruyucu peyvəndlər edilir. Bundan əlavə, epidemik göstəricilərə görə böyük komandirin (rəisin) sərəncamı ilə peyvəndlər edilə bilər.

Hərbi qulluqçular peyvənddən yalnız həkimin rəyi ilə azad oluna bilərlər.

Peyvəndlər haqqında qeydlər hərbi qulluqçuların tibbi kitabçalarına və hərbi biletlərinə yazılır.

### **Müalicə-profilaktika yardımı**

**379.** Hərbi qulluqçu öz xəstəliyini gizlətməməlidir. O, xəstələndikdə bu barədə dərhal öz bilavasitə rəisinə məlumat verməyə və onun icazəsi ilə tibbi yardım almaq üçün alay (briqada) tibb məntəqəsinə müraciət etməyə borcludur.

Xəstələnlərə həkim (feldşer) baxdıqdan sonra xəstəliyinin xarakterindən asılı olaraq müalicə üçün alay (briqada) tibb məntəqəsinə, hərbi hissədən kənarında olan müalicə müəssisəsinə (qospitala, xəstəxanaya) göndərilir, yaxud onlara ambulator müalicə təyin edilir.

Zabitlər, gizirlər və müddətindən artıq xidmət çavuşları həkimin rəyi ilə müalicə üçün evdə də qala bilərlər.

**380.** Hərbi qulluqçunun xəstəliyinə görə onun xidmət vəzifəsini yerinə yetirməkdən (məşğələlərdən) azad edilməsi barədə icazəni həkimin (feldşerin) rəyinə əsasən bölmə, yaxud hərbi hissə komandiri verir.

Zabitlərin və gizirlərin xidməti vəzifələrini yerinə yetirməkdən (məşğələlərdən) azad edilmələri, sağaldıqdan sonra işə çıxmaları alay (briqada) üzrə verilən əmrlə elan edilir.

**381.** Alaya (briqadaya) yoluxucu xəstəliklərin gətirilməsinin qarşısını almaq məqsədilə alay (briqada) tibb xidməti rəisi yerli səhiyyə orqanları ilə əlaqə saxlayır. Əhali arasında epidemiya və qoşunlar üçün təhlükə yarada bilən digər kütləvi xəstəliklər baş verdikdə alay (briqada) tibb xidməti rəisi bu barədə alay (briqada) komandirinə məlumat verir və epidemiya əleyhinə zəruri tədbirlər görür.

Alayda (briqadada) yoluxucu xəstəlik aşkar edildikdə alay (briqada) tibb xidməti rəisi bu barədə dərhal alay (briqada) komandirinə məlumat verir, xəstələnlərin vaxtında aşkar edilməsini, izolyasiyasını və qospitalaşdırılmasını təmin edir, bölmələrdə dezinfeksiya işi aparır, xəstələrlə təmasda olan şəxslər üzərində müşahidə təşkil edir və sanitar-gigiyena nəzarətini gücləndirir. Zəruri hallarda alaya (briqadaya) karantin qoyulur, mülki əhali ilə təmas məhdudlaşdırılır, yaxud tamam kəsilir, alay (briqada) daxilində kütləvi yığıncaqlar və

tamaşalar qadağan edilir, əlavə izolyatorlar təşkil edilir, fərdi profilaktik tədbirlər aparılır və sairə.

Taktiki təlimlər keçirilən zaman təlim rayonlarının və marşrutlarının sanitariya-epidemioloji kəşfiyyatı təşkil olunur.

**382.** Hərbi qulluqçu ilə bir mənzildə yaşayan şəxslərin arasında yoluxucu xəstəlik baş verdikdə hərbi qulluqçu bu barədə komanda üzrə məlumat verməlidir. O, öz xidməti vəzifələrini ancaq tibb xidməti rəisinin rəyi ilə alay (briqada) komandirinin icazəsi ilə yerinə yetirə bilər.

**383.** Hərbi qulluqçu tibbi komissiyaya yalnız alay (briqada) tibb xidməti rəisinin rəyi ilə alay (briqada) komandiri tərəfindən göndərilir.

### **Ambulator qəbul**

**384.** Alay (briqada) tibb məntəqəsində ambulator qəbul alayda (briqadada) günün nizam qaydalarına əsasən müəyyən edilmiş saatlarda aparılır.

**385.** Əsgər və çavuşlar ambulator qəbula xəstələrdən təyin edilmiş böyüyün komandası altında göndərilirlər.

Xəstələrin qeydiyyatı kitabı (9 sayılı əlavə) bölük başçavuşunun imzası ilə səhər yoxlamasından sonra, lakin ambulator qəbula 1 saat qalana qədər həkimə təqdim edilir.

Həkim xəstələrə baxdıqdan, onlara tibbi yardım göstərildikdən sonra onların tibb kitabçalarında və xəstələrin qeydiyyatı kitabında müvafiq qeydlər aparılır.

Əsgərlər və çavuşlar tibbi yardım aldıqdan sonra böyüyün komandası altında bölüyə qayıdırlar. Komandanın böyüyü xəstələrin qeydiyyatı kitabını bölük növbətçisinə, o da bölük başçavuşuna verir. Başçavuş bölük komandirinin göstərişinə və xəstələrin qeydiyyat kitabındakı qeydlərə əsasən müvafiq sərəncamlar verir.

**386.** Qəflətən xəstələnən və ya travmatik zədə alan hərbi qulluqçular günün istənilən vaxtında dərhal alay (briqada) tibb məntəqəsinə göndərilirlər.

**387.** Məşğələlərdən və işlərdən qismən, 3 sutkayadək, yaxud tam azad edilmə rəyini həkim, ştatında həkim olmayan hərbi hissələrdə isə feldşer verir. Lazım gələrsə, azad edilmə təkrar oluna bilər.

Bu müddət başa çatdıqdan sonra əsgərlər və çavuşlar, əgər ehtiyac olarsa, təkrar tibbi yoxlanmaya göndərilməlidirlər.

Ambulator müalicə təyin edilmiş xəstələr dərman qəbulu və digər müalicə proseduraları almaq üçün gün ərzində xəstələrin qeydiyyatı kitabında həkimin göstərdiyi saatlarda alay (briqada) tibb məntəqəsinə göndərilirlər.

**388.** Ehtiyacı olan əsgər və çavuşlara pəhriz yeməklərinin təyin edilməsi alay (briqada) tibb xidməti rəisinin rəyinə əsasən alay (briqada) üzrə verilən əmrlə elan edilir.

### **Stasionar müalicə**

**389.** Hərbi qulluqçular alay (briqada) ərazisindən kənarında yerləşən müalicə müəssisələrinə stasionar müalicəyə həkimin rəyi ilə, təcili yardım almaq üçün isə bu barədə alay (briqada) tibb xidməti rəisinə və alay (briqada) növbətçisinə məlumat verməklə alay (briqada) tibb məntəqəsinin növbətçi feldşeri (sanitar təlimatçısı) tərəfindən göndərilirlər.

Hərbi qulluqçular qospitala göndərildikdə ilin fəslinə uyğun hərbi forma geyməli və özləri ilə tibb kitabçası, şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd, zəruri şəxsi əşyalar və ərzaq attestatı, müalicə üçün qarnizon ərazisindən kənara göndərildikdə isə həmçinin əşya və pul təminatı attestatını götürməlidirlər.

Həkimin xüsusi göstərişi ilə hərbi qulluqçuların şəxsi əşyaları dezinfeksiya edilir.

Ağır xəstələri müşayiət etmək üçün feldşer (sanitar təlimatçı) təyin edilir.

**390.** Qospitalın rəisi qospitala daxil olan və ya sağaldıqdan sonra qospitaldan çıxan bütün hərbi qulluqçular barəsində onlar qospitala daxil olan, yaxud çıxan gün həmin hərbi qulluqçuların gəldikləri alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisinə yazılı bildiriş göndərməlidir. Tibb xidməti rəisi bu bildirişləri alay (briqada) qərargahına verir.

Qospitala daxil olan xəstədə yoluxucu xəstəlik aşkar edildikdə və ya qospitala xəstələr qrupla (zəhərlənmə və ya travma ilə) gəldikdə qospital rəisi dərhal bu barədə həmin xəstələrin qulluq etdikləri alay (briqada) komandirinə və yaxınlıqdakı sanitar-epidemioloji müəssisəyə xəbər verməlidir.

**391.** Sağalmış hərbi qulluqçular qospitaldan müvafiq sənədlərlə öz hərbi hissələrinə göndərilirlər. Onlar da həmin sənədləri bölüyün başçavuşuna təhvil verirlər. Qospitaldan buraxılmış hərbi qulluqçuların tibb kitabçaları onlara bağlı zərflərdə alay (briqada) tibb xidməti rəisinə təqdim etmək üçün verilir, yaxud sənədlər poçtla göndərilir.

---

**YANĞINDAN MÜHAFİZƏ**

**392.** Bütün hərbi qulluqçular yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını (5 sayılı əlavə) bilməli, onları yerinə yetirməli və yanğınsöndürmə vasitələrindən istifadə etməyi bacarmalıdırlar.

Yanğın baş verdikdə yanğınsöndürmə komandasının dərhal çağırılması və bütün mövcud vasitələrlə yanğının söndürülməsi, silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın xilas edilməsi üçün tədbirlər görmək hər bir hərbi qulluqçunun vəzifəsidir.

**393.** Hər bir hərbi hissədə yanğından mühafizə planı hazırlanır, bu plan hərbi hissə komandiri tərəfindən təsdiq edilir və bütün şəxsi heyətə çatdırılır.

Hərbi hissədə yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri haqqında təlimat, yanğının söndürülməsi üçün cəlb edilən qüvvə və vasitələrin planı; həmçinin silahların, döyüş texnikasının və digər texnikanın, eləcə də əmlakın təxliyyəsi qaydalarına aid çıxarışlar hərbi hissə növbətçisində olmalıdır.

**394.** Hərbi hissə komandirləri, müəssisə (təlim mərkəzi, anbar, baza, poliqon, park və s.) rəisləri yanğından mühafizənin təşkili və vəziyyəti üçün məsuliyyət daşıyırlar. Onların vəzifəsidir:

- şəxsi heyətə yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, yanğının söndürülməsində görəcəyi işlərin öyrədilməsini təşkil etmək;

- hərbi hissənin yerləşdiyi ərazidə normativlə müəyyən edilmiş su və başqa yanğınsöndürmə vasitələri ehtiyatlarının olmasını təmin etmək;

- 3 ayda bir dəfədən az olmayaraq hərbi hissənin yanğından mühafizəsinin təşkilini və vəziyyətini yoxlamaq, yanğın həyəcanı məşqi keçirmək;

- yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının vaxtında yerinə yetirilməsini təmin etmək;

- yaxındakı şəhər (qarnizon) yanğınsöndürmə komandası ilə telefon rabitəsi təşkil etmək.

**395.** Hərbi hissə komandirləri, təlim mərkəzi və poliqon rəisləri hərbi hissə, təlim mərkəzi və poliqon üçün ayrılmış meşələrdə, həmçinin məşğələlər, atışlar, təlimlər və döyüş hazırlığının digər tədbirlərini keçirdikləri digər meşələrdə yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsi üçün məsuliyyət daşıyırlar.

**396.** Bölmə komandirləri, xidmət, emalaxana, sex, klub, laboratoriya və başqa obyektlərin rəisləri tabeliklərində olan bölmə, xidmət və obyektlərdə yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsi üçün məsuliyyət daşıyırlar.

**397.** Alayda (briqadada) yanğından mühafizə işinə yanğından mühafizə xidməti rəisi bilavasitə rəhbərlik edir, həmin vəzifə ştatda nəzərdə tutulmayan yerlərdə isə bu iş zabitlərdən birinə əvəzçiliklə həvalə olunur.

**398.** Ştatında yanğınsöndürmə komandası olmayan hərbi hissələrdə sayı 5-15 nəfər olan ştatdankənar yanğınsöndürmə komandaları yaradılır.

Ştatdankənar yanğınsöndürmə komandasının heyətinə bir qayda olaraq eyni bölmənin əsgər və çavuşları daxil edilirlər.

Yanğınsöndürmə komandasının şəxsi heyəti yanğınsöndürmə postlarında gecə-gündüz və ya hərbi hissə komandirinin təsdiq etdiyi postlar tabeli ilə müəyyən edilmiş müddət ərzində növbə çəkir.

Yanğınsöndürmə komandasının şəxsi heyəti başqa naryadlardan azad edilir.

**399.** Yanğından mühafizə xidməti rəisi alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavininə tabedir. O, yanğından mühafizənin təşkilinə, yanğınsöndürmə komandasının və yanğınsöndürmə vasitələrinin daim hazır olmasına və bütün şəxsi heyətə yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının öyrədilməsinə cavabdehdir.

**400.** Yanğından mühafizə xidməti rəisinin vəzifəsidir:

– alay (briqada) bölmələrinin zabit, gizir və çavuşlarının yanğın təhlükəsizliyi qaydaları, yanğınsöndürmə vasitələrinin işlədilməsi üzrə hazırlığı və yanğınsöndürmə komandasının xüsusi hazırlığı üzrə məşğələləri şəxsən aparmaq;

– hərbi hissə şəxsi heyətinin yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etməsinə gündəlik nəzarət etmək;

– yanğınsöndürmə, yanğın siqnalizasiyası vasitələrinin, su təchizatı mənbələrinin saz olmasına diqqət yetirmək və onların daim yanğının söndürülməsinə hazır olmasını təmin etmək;

– saz olmayan və yanğın törədə bilən qurğulardan, istilik və işıqlandırma cihazlarından və s. istifadə olunmasını qadağan etmək;

– yanğından mühafizə naryadında olan şəxsi heyətin biliyini yoxlamaq, naryada başlamazdan qabaq ona təlimat vermək və onun yanğından mühafizə postlarında xidmət etməsini yoxlamaq;

– yanğının söndürülməsinə rəhbərlik etmək.



## ÖLAVÖLÖR

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI SİLAHLI QÜVVƏLƏRİ  
HƏRBI RÜTBƏLƏRİNİN  
SİYAHISI**

Ümumi hərbi	Hərbi Dəniz
<b>Əsgərlər</b> Əsgər (kursant) Baş əsgər	<b>Matroslar</b> Matros (kursant) Baş matros
<b>Çavuşlar</b>	
Kiçik çavuş Çavuş Baş çavuş	Kiçik çavuş Çavuş Baş çavuş
<b>Gizirlər və miçmanlar</b>	
Kiçik gizir Gizir Baş gizir	Kiçik miçman Miçman Baş miçman
<b>Kiçik zabit heyəti</b>	
Kiçik leytenant Leytenant Baş leytenant Kapitan	Kiçik leytenant Leytenant Baş leytenant Kapitan, kapitan- leytenant

**Baş zabit heyəti**

Mayor	Mayor, 3-cü dərəcəli kapitan
Polkovnik- leytenant	Polkovnik-leytenant, 2-ci dərəcəli kapitan
Polkovnik	Polkovnik, 1-ci dərəcəli kapitan

**Ali zabit heyəti**

General-mayor	Kontr-admiral
General-leytenant	Vitse-admiral
General-polkovnik	Admiral
Ordu-generalı	_____

**Qeydlər:**

1. Tibb xidməti və ədliyyə zabitlərinin hərbi rütbələrinin adlarına müvafiq olaraq "tibb xidməti" və "ədliyyə" sözləri əlavə edilir. Məsələn: **tibb xidməti leytenantı, ədliyyə kapitanı, tibb xidməti mayoru, ədliyyə polkovniki** və s.
2. Gizirlərə (miçmanlara) və çavuşlara rütbə qoşun və xidmət növü göstərilmədən verilir.

## HƏRBİ HİSSƏNİN (GƏMİNİN) ŞƏRƏF KİTABI

1. Şərəf kitabı bütün alaylarda (briqadalarda), əlahiddə hərbi hissələrdə, eləcə də 3-cü dərəcəli gəmilərdə və 4-cü dərəcəli gəmilər divizionunun qərargahında aparılır.
2. Şərəf kitabına əsgər, matros, çavuş, gizir və miçmanların adları İntizam Nizamnaməsinə uyğun həvəsləndirmə tədbiri kimi yazılır.
3. Şərəf kitabına adlar hərbi hissə (gəmi) üzrə əmrə görə yazılır. Şərəf kitabında hərbi qulluqçunun fotosəkli və onun müvəffəqiyyətinin, yaxud qəhrəmanlığının qısa məzmunu verilir.
4. Şərəf kitabının saxlanılma yeri hərbi hissə (gəmi) komandiri tərəfindən elə müəyyən edilir ki, bu yer onun əhəmiyyətinə uyğun olsun və onunla bütün şəxsi heyətin tanış olmasına imkan versin.

## HƏRBİ QULLUQÇULARLA SORĞU APARILMASI QAYDASI

1. Sorğu aparmaq üçün hərbi hissə (bölmə) təyin edilmiş yerdə düzülür. Düzülüş qaydası və geyim forması sorğunu aparan hərbi hissə (bölmə) komandiri, yaxud inspektor (yoxlayıcı) tərəfindən müəyyən edilir.
2. Sorğu aparası rəisin qarşılınması Sıra Nizamnaməsinin tələblərinə uyğun yerinə yetirilir.
3. Hərbi hissə hərbi qulluqçularının sorğusu əsgərlər, çavuşlar, gizirlər və zabitlər üçün ayrı-ayrılıqda keçirilir.  
Zabitlərin sorğusu tutduqları vəzifələrinə görə ayrı, yəni taqım, bölük və tabor komandirləri ilə və onlara bərabər olanlarla keçirilir. Sorğuda bölük və tabor komandirlərinin müavinləri öz komandirlərindən ayrı, alay (briqada) qərargahı zabitləri isə bölmə zabitlərindən ayrı iştirak edirlər.
4. Əsgərlərin sorğusu bölüklər üzrə aparılır. Zabitlər, gizirlər və çavuşlar ayrı-ayrı komandalarda göstərilən məsafəyə öz bölmələri sırası qabağına çıxarılır və ortaya sıxlaşdırılırlar. Sonra zabitləri vəzifələrinə görə ayırırlar.  
Sorğu binada da aparıla bilər.
5. Sorğu apararkən hərbi hissə (bölmə) komandiri, yaxud inspektor (yoxlayıcı) hərbi qulluqçulardan kimin ərizə və şikayəti olduğunu soruşur.  
Ərizəsi, yaxud şikayəti olan hərbi qulluqçu özünün hərbi rütbəsini və soyadını deyib sıradan qabağa çıxır, ərizəsini, yaxud şikayətini şifahi izah edir, ya da onları yazılı surətdə təqdim edir.
6. Hərbi hissə komandirinin apardığı sorğuda verilmiş şikayət və ərizələrin hamısı, bölmə komandirinin apardığı sorğuda isə ancaq hərbi hissə komandirinin, yaxud vəzifəcə ondan böyük rəisin tədbir görməli olduğu şikayət və ərizələr hərbi hissənin təkliflər, ərizələr və şikayətlər kitabına yazılır.

## HƏRBİ ANDIÇMƏ QAYDASI HAQQINDA ƏSASNAMƏ

1. Hər bir hərbi qulluqçu Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələri sıralarına daxil olarkən fərdi qaydada hərbi and içir və onu şəxsi imzası ilə təsdiq edir.

2. Hərbi and içirlər:

– gənc əsgərlər və matroslar – onlar gənc əsgər (matros) proqramını keçdikdən, gənc əsgərin (matrosun) əsas vəzifələrini mənimsədikdən, hərbi andın, hərbi hissənin Döyüş Bayrağının və hərbi intizamın mənasını dərk etdikdən sonra, lakin hərbi hissəyə gəldikləri gündən ay yarımından gec olmayaraq;

– əvvəllər hərbi and içməmiş hərbi (xüsusi) məktəb kursantları və hərbi akademiya dinləyiciləri – yuxarı bənddə göstərilən müddətdə.

3. Gənc əsgərlər və matroslar, eləcə də əvvəllər hərbi and içməmiş hərbi (xüsusi) məktəb kursantları və hərbi akademiya dinləyiciləri hərbi hissə komandirinin, məktəb, hərbi akademiya, idarə, müəssisə və şöbə rəisinin rəhbərliyi altında hərbi and içirlər.

4. Hərbi andıçmə vaxtı hərbi hissə komandirinin əmrində elan edilir. O vaxta qədər isə andıçənlərlə bölmələrdə hərbi andın mənası, Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının müvafiq maddələrinin tələbləri haqqında izahat işi aparılır.

5. Hərbi hissə təyin edilmiş vaxtda Döyüş Bayrağı və orkestrlə parad geyimi formasında, müharibə dövründə isə çöl geyimi formasında silahla piyada sırasında düzülür. Alay (briqada) adətən bölük, yaxud taqım kolonları xəttində düzülür. Hərbi and içməli olan şəxslər birinci cərgələrdə (səflərdə) dururlar. Hərbi hissə komandiri qısa nitqində onlara hərbi andın mənasını, öz xalqına, Azərbaycan Respublikasına və Azərbaycan hökumətinə sədaqətlə and içən hərbi qulluqçuların üzərinə düşən şərəfli və məsul vəzifələri, eləcə də Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının müvafiq maddələrinin tələblərini xatırladır.

İzahat nitqindən sonra hərbi hissə komandiri "Azad" komandası və bölmə komandirlərinə gənc əsgərlərin (matrosların) hərbi and içmələrinə başlamaq sərəncamı verir.

Bölük (batareya) və digər bölmələrin komandirləri sıradan öz bölmələrinin and içən əsgərlərini (matroslarını) növbə ilə çağırırlar. Hər bir and içən şəxs bölmə sırasının qabağında hərbi andın mətnini ucadan oxuyur, sonra xüsusi siyahıda öz soyadı qarşısında şəxsən imza edir və sırada öz yerində durur.

Hərbi and içən şəxslərin siyahısının blankları Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin qabaqcadan müəyyən etdiyi nümunə üzrə hazırlanır və birinci vərəqində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi və hərbi andın mətni olur.

Hərbi andıçmə mərasimi qurtaran kimi hərbi and içənlərin şəxsi imzaları olan siyahılar bölmə komandirləri tərəfindən hərbi hissə komandirinə verilir. Hərbi hissə komandiri gənc əsgərləri (matrosları) hərbi and içmələri, bütün hərbi hissəni isə yeni tamhüquqlu əsgərlərin (matrosların) gəlmələri münasibətilə təbrik edir, bundan sonra orkestr Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini ifa edir.

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himni ifa edildikdən sonra hərbi hissə Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Sıra Nizamnaməsində sıra baxışı üçün göstərilən qaydada təntənəli marşla keçir.

Aşağı temperaturda və pis havada hərbi andıçmə mərasimi binada keçirilə bilər. Bölmələr hərbi hissə komandirinin çıxışından sonra binalara gedirlər. Hərbi andıçmə mərasimi qurtaran kimi bölmələr təntənəli marşla keçmək üçün komanda üzrə yenidən göstərilən yerdə düzülürlər.

Hər hansı səbəbə görə müəyyən olunmuş gün hərbi and içə bilməmiş bütün hərbi qulluqçular sonrakı günlərdə hərbi hissə komandirinin rəhbərliyi altında hərbi hissə qərargahında ayrıca hərbi and içirlər.

6. Hərbi andiçmə mərasimi tarixi, döyüş və əmək şöhrəti yerlərində, eləcə də Azərbaycan Respublikasının azadlığı və müstəqilliyi uğrunda mübarizədə həlak olmuş döyüşçülərin Şəhidlər xiyabanında keçirilə bilər. Belə hallarda andiçmə yerinə adətən ancaq and içməli olan hərbi qulluqçular gətirilirlər.

7. Hərbi andiçmə günü bu hərbi hissə üçün iş günü sayılmır və bayram günü kimi keçirilir.

8. Hərbi andiçmənin siyahıları hərbi hissə qərargahında nömrələnmiş, qaytanlanmış və surqucla möhürlənmiş xüsusi qovluqda saxlanılır.

Hərbi qulluqçunun hərbi biletində (xidmət vəərəqəsində) hərbi hissə qərargahı rəisi tərəfindən "hərbi and içdi (gün, ay, il)" qeydi edilir. Müəyyən edilmiş müddət keçdikdən sonra siyahılar arxivə verilir.

Hərbi hissədə qeydiyyatda olan hərbi vəzifəlilərdən əvvəllər hərbi andiçməyənlər hərbi hissəyə təlim toplanışına gəldikləri vaxtdan ən çoxu 5 gün keçənə qədər and içməlidirlər.

9. Ümumi, yaxud qismən səfərbərlik elan edildikdə sülh dövründə hərbi and içməmiş ehtiyatda olan bütün hərbi vəzifəlilər hərbi hissəyə gələn kimi hərbi and içirlər.

10. Hərbi xidmətə qəbul olunmuş qadın hərbi qulluqçular hərbi hissə qərargahında hərbi hissə komandirinin rəhbərliyi altında and içirlər.

11. Bu Əsasnamənin vaxtında və dəqiq yerinə yetirilməsinə və hərbi and içmiş hərbi qulluqçuların uçotuna, eləcə də hərbi andiçmənin siyahılarının saxlanmasına hərbi hissə komandiri cavabdehdir.

## YANĞIN TƏHLÜKƏSİZLİYİ QAYDALARI

### 1. Hərbi hissə və bölmələrdə yanğına qarşı ümumi tədbirlər

1. Hərbi hissənin ərazisi daim zibil və quru otdan təmizlənməlidir.

Yanğından mühafizə üçün su təchizatı mənbələrinə, binalara gedən yollar və düşərgə ərazisindəki bütün keçidlər yanğınsöndürən maşınların keçməsi üçün həmişə açıq olmalıdır.

2. Yanğın təhlükəsizliyi məqsədilə aşağıdakılar qadağandır:

– tikintilərdən, əmlak olan meydançalardan və maşınlardan 40 metrədən az olan məsafədə ocaq qalamaq, eləcə də parklarda, saxlanclarda, anqarlar və bunlara bənzər yerlərdə papiros çəkmək və alov saçan cihazlar tətbiq etmək;

– nasaz sobalardan, ocaq qalamaq üçün alışan mayelərdən istifadə etmək, alışan materialları və əmlakı sobaların yaxınlığında qoymaq; yanan sobaları nəzarətsiz buraxmaq, paltarları sobaların üstündə, bacalarda qurutmaq, sobaları şəxsi heyətin istirahət etdiyi (yatdığı) saatlarda qalamaq (sobalar qalandığı dövrdə bacalar iki ayda bir dəfədən az olmayaraq təmizlənməlidir);

– binalarda açıq alovla (məşəl, lehimləmə lampası və s. ilə) donmuş su borularını qızdırmaq (binalarda boru və başqa qurğular buxarla, isti su və başqa təhlükəsiz vasitələrlə qızdırılmalıdır);

– binaların zirzəmilərində yanğın təhlükəsi olan materialların və mayələrin saxlanması, eləcə də onların emalı ilə bağlı anbarlar, emalatxanalar düzəltmək;

– yanğınsöndürmə vasitələrinə gedən yolları kəsmək;

– çardaqlarda, pilləkənlərdə və dəhlizlərdə alışan material və əmlak saxlamaq, arakəsmələr düzəltmək, köməkçi emalatxanalar və laboratoriyalar yerləşdirmək və belə yerlərdə yaşamaq;

– yanğınsöndürmə vasitələrindən təyinatına uyğun olmayaraq istifadə etmək;

– nasaz elektrik keçiriciləri və avadanlığından, alışmaz altlıq qoymadan məişət elektrik qızdırıcı cihazlarından istifadə etmək, eləcə də elektrik lövhələrində yanmış qoruyucuları məftillər və başqa predmetlərlə əvəz etmək;

– elektrik lampalarını kağız və parça ilə bürümək, məftillərin üstünü kağız, plakat, yaxud divar kağızı ilə yapışdırıb örtmək, elektrik işığı şəbəkəsi düzəltmək üçün telefon məftillərindən istifadə etmək;

– yanğın təhlükəsizliyi baxımından yoxlanmamış binaları (saxlancları) mühafizə olunmağa təhvil vermək.

3. Paltarların dezinfeksiyası və qurudulması təchiz edilmiş tipli dezkamera və qurutmaxanalarda daimi nəzarət altında keçirilməlidir. Paltarları kameralara asmaqdan qabaq onların cibləri çevrilməlidir.

Paltarları dezinfeksiya edərkən və qurudarkən qadağandır:

– kameralardakı temperaturu müəyyən olunmuş normadan yuxarı qaldırmaq;

– kameralara və qurutmaxanalara normadan artıq paltar asmaq;

– yağ və alışan mayələr hopmuş paltarı kameraya asmaq;

– paltarları kameraların qoruyucu torlarının üstünə yığmaq.

4. Kazarmalarda, klublarda və istehsalat binalarında, eləcə də anbarların, parkların ərazilərində papiros çəkməyə ancaq bunun üçün ayrılmış və xüsusi hazırlanmış yerlərdə icazə verilir.

5. Dəhlizlər, keçidlər, əsas və ehtiyat çıxışları, pilləkənlər daim açıq saxlanmalı və başqa şeylərlə tutulmamalıdır. Kazarmanın, emalatxanaların, klubların və başqa binaların qapıları bayıra açılmalıdır. Ehtiyat çıxış yollarını mismarlamaq qadağandır.

6. Yanğınsöndürmə vasitələri, su hövzələri, yanğın hidrantları və kranları saz olmalıdır, onların olduqları yerlər isə göstəricilərlə işarələnməlidir.

Binalarda və obyektlərdə yanğınsöndürmə vasitələrinin sayı xüsusi normalarla müəyyən edilir. Anbarların, parkların, anqarların ərazilərində və istehsalat binalarında yanğınsöndürmə vasitələri lövhələrdə saxlanmalıdır.

7. Telefon aparatlarının yanında yaxınlıqdakı yanğınsöndürmə komandasının telefon nömrəsi yazılır, hərbi hissənin ərazisində yanğın həyəcanı siqnalı vermək üçün səs siqnalizasiyası vasitələri olmalıdır.

8. Hər gün bütün emalatxanalar, saxlanclar, anbarlar, parklar, anqarlar və yanğın təhlükəsi olan başqa istehsalat binaları bağlanmazdan qabaq anbar, saxlanclıq, sex rəisləri, park növbətçiləri və yanğın naryadı nəfərləri tərəfindən yoxlanmalıdır; aşkar edilmiş bütün çatışmazlıqlar binalar (saxlanclar) bağlanana qədər aradan qaldırılmalıdır; elektrik şəbəkələri isə bayır rubilniki ilə söndürülməlidir.

9. Hərbi hissələrdə (bölmələrdə, müəssisələrdə) əlavə yanğın təhlükəsizliyi tədbirləri xüsusi əsasnamə, təlimat, nizamnamə və göstərişlərə uyğun həyata keçirilir.

## **2. Parklarda və anqarlarda yanğın təhlükəsizliyinin xüsusi tədbirləri**

10. Maşınlar (təyyarələr) elə saxlanmalıdır ki, yanğın baş verdikdə onları tez çıxarmaq üçün aralarında zəruri keçid qalsın.

11. Parklarda və anqarlarda yanğın baş verməsinin qarşısını almaq üçün aşağıdakılar qəti qadağandır:

- dayanacaqda duran maşınları yanacaq ilə doldurmaq, yanacaq baki və yanacaq boruları sızan maşınları (təyyarələri) saxlamaq;

- maşın dayanacaqlarında onların baklarındakından başqa yanacaq və sürtgü materialları, eləcə də boş qablar saxlamaq;

- ağ neft, benzin və başqa maye yanacaqlarla çexolları, kapotları və paltar yumaq və təmizləmək;

- maşınlarda kənar əşyalar, – xüsusilə yağlı əski, çexol, xüsusi paltar saxlamaq;

- parklara və anqarlara yanacaq çənləri gətirmək və saxlamaq;

- yanğın təhlükəsi olan qızdırıcılar tətbiq etmək;

- baklara yanacaq doldurarkən və dayanacaqlarda od saçan əşyalardan və neft fənərinədən istifadə etmək;

- maşın dayanacağı kimi istifadə olunan binalarda qaynaq işi aparmaq;

- təyyarələrin mühərriklərini qızdırmaq və işə salmaq;

- saxlanclıq və dayanacaq kimi istifadə olunan binaların darvazalarına əşyalar yığımaq, bu binalarda anbar, emalatxana və yaşayış yeri düzəltmək;

- maşınların (təyyarələrin) saxlanması və dayanacağı kimi istifadə olunan binaların darvazalarını içəridən cəftə ilə bağlamaq.

12. Yanğın baş verdikdə maşınların (təyyarələrin) təcili çıxarılmasını təmin etmək üçün hər gün xüsusi trosuları olan növbətçi-yedəkçilər və naryad ayrılmalıdır.

## **3. Emalatxanalarda yanğın təhlükəsizliyinin xüsusi tədbirləri**

13. Tezalışan mayelərlə (ağ neft, benzin, aseton, spirt, nitratlı lak və s.) iş aparılan və akkumulyator batareyaları doldurulan binalar xüsusi ventilyasiya ilə təchiz olunmalıdır. Elektrik mühərrikləri, çilçiraqlar və elektrik paylayıcı qurğular elə hazırlanır ki, onlarda

partlayış baş verməsin. Doldurma aqreqləri və qaz qaynağı aparatlarının generatorları ayrıca otaqlara qoyulmalıdır. Bu otaqlarda sobalar qurmaq qadağandır.

14. Tezalışan mayelər ayrı, kip bağlanan metal qablarda birgünlük tələbat üçün lazım olan miqdarda saxlanmalı və iş qurtaran kimi onlar xüsusi anbar binalarına aparılmalıdır.

Maye yanacaqda işləyən istehsalat sobalarının və aqreqlərinin işlədilən baklarının həcmi 1 kubmetrdən artıq olduqda ayrıca otaqda, 1 kubmetrdən az olduqda isə aqreqlərdən ən azı 5 m məsafədə odadavamlı divarlar üstünə qoyulmalıdır.

15. Silgi materiallarını, yağlı əsgə və cındırları yığmaq üçün qapaqlı metal qutular qoyulmalıdır. Bu qutular iş qurtaran kimi mütləq boşaldılmalıdır.

Yağa bulaşmış iş paltarları istehsalat binalarından (sexlərdən) kənarında xüsusi şkaflarda asılmış şəkildə saxlanılmalıdır. İş paltarının ciblərində yağa bulaşmış silgi materialı saxlamaq qadağandır.

16. Sobaların qalanması emalatxanaların bağlanmasına 2 saat qalmış dayandırılır.

İşlər qurtaran kimi gün ərzində yığılmış bütün istehsalat tullantıları və zibil emalatxana binalarından çıxarılmalıdır.

#### **4. Anbarlarda (saxlanclarda) yanğın təhlükəsizliyinin xüsusi tədbirləri**

17. Anbarların (saxlancların) texniki ərazisinə kibrit və başqa yandırıcı ləvazimatla adam buraxılması qadağandır.

Anbarların (saxlancların) ərazisində olan ot vaxtında biçilməli və yığılmalıdır. Otun anbar ərazisində qurudulmasına və yandırılmasına yol verilmir.

18. Saxlanclarda ancaq onların təyinatına uyğun əmlak növlərinin saxlanmasına icazə verilir.

Saxlanclarda keçidləri və çıxışları iri predmetlər qoyub bağlamaq, qapıları içəridən cəftə ilə bağlamaq, qəfəslərə üz çəkmək, pəncərələrə kağız və oddan qoruyucu tərkiblə işlənməmiş karton, polimer materiallar və parça yapışdırmaqla işığın qabağını kəsmək qadağandır.

19. Əmlak qalaqlara elə yığılmalıdır ki, keçidlər və çıxışlar boş qalsın. Əmlak sobalara, istilik radiatorlarına, elektrik xətlərinə və lampalara yaxın yığmaq, eləcə də əmlakın daşınması və yığılması ilə əlaqədar olmayan başqa işlərin görülməsi qadağandır.

20. Saxlancların yaxınlığında inşaat materialı, yanacaq ehtiyatı, yaxud hər hansı əmlak, eləcə də boş tara və qablaşdırma materialı yığmaq və ümumi saxlanclarda tezalışan mayelər saxlamaq qadağandır.

21. Sobaların odluqları və qapaq deşikləri saxlanclın bayır tərəfində düzəldilir, bacaları isə qığılcımtutanlarla təchiz edilir. Anbarların bağlanmasına 2 saat qalmış sobaların qalanması tamamilə dayandırılır, bütün sobalar nəzərdən keçirilir və bağlanır.

22. Saxlanclara elektrik işığı çəkildikdə onların rubilnikləri bayırda qoyulur. Qoruyuculu qrup lövhələri metal qutulara salınmalıdır. Anbar və saxlancların lampaları örtülü (şüşə örtüklü) olmalı, əsas və nəzarət keçidləri boyu yerləşdirilməlidir. Saxlancların içərisində elektrik rozetkaları qoymaq və xidmət otaqları düzəltmək qadağandır.

23. Döyüş sursatı və partlayıcı maddələr saxlanılan və onlarla iş aparılan yerlərin pəncərə şüşələri tutqun olmalı, yaxud ağ rənglə boyanmalıdır.

Döyüş sursatı və partlayıcı maddələr qısa müddətdə belə günəş şüalarının bilavasitə təsiri altında saxlanmamalıdır.

Bütün saxlanclar, talvarlar, döyüş sursatı olan meydançalar, əsas və köməkçi istehsalat sexləri, laboratoriyalar, yüksək gərginlikli elektrik xətləri və yarımstansiyaları, qazanxana boruları, su qüllələri, yanacaq və sürtgü materialı və hərbi əmlak anbarları ildırımötürən qurğularla təchiz edilməlidir.



24. Yanğın (partlayış) təhlükəsi olan saxlanclara odlu və soyuq silahla, yandırıcı ləvazimatla və akkumulyator fənərindən başqa işıqlandırma cihazları ilə, eləcə də müvafiq təlimatda göstərilməyən ayaqqabı ilə daxil olmaq qadağandır.

25. Tezalısan mayelər olan anbarlarda ancaq partlayış baş verməməsini təmin edən elektrik işığı olmalıdır.

26. Saxlancların ərazisində maye yanacaq yerə dağıldıqda onun üstünə dərhal qum tökülməlidir.

27. Metal qabların tıxaclarını açarkən qığılıcı saçan metal alətlərdən istifadə etmək qadağandır. Onları açmaq üçün ancaq xüsusi açarlardan istifadə edilməlidir.

28. İş qurtaran kimi saxlancların içindəki elektrik şəbəkələri bayır rübüniki ilə söndürülür.

---

\_\_\_\_\_ **BÖLÜYÜN SİLAHLARINA BAXIŞ**  
**(SİLAHLARINI YOXLAMA) KİTABI**

Sıra №-si	Tarix	Yoxlayanın vəzifəsi, hərbi rütbəsi və soyadı	Nə yoxlanılıb	Yoxlamanın nəticələri, əsas çatışmazlıqlar və qeydlər	Yoxlama aparmış şəxsin göstərişləri və onların yerinə yetirilməsi müddətləri	Çatışmazlıqların aradan qaldırılması haqqında qeydlər. Vəzifəli şəxsin imzası, tarix
1	10.08.96	157-ci hərbi hissənin artilneriya silahları xidməti rəisi mayor Sarıyev	AKM-30 ədəd, RPQ-7- 5 ədəd, RPK-4 ədəd	Təmirə ehtiyacı var: <b>AKM – 5 ədəd,</b> RPK – 1 ədəd. Silahlar qatı yağlanır	Nasaz silahlar təmir üçün 12.08.96-cı ilə qədər emalatxanaya verilsin. Əsgərlərə silahı düzgün yağlamaq üsulu öyrədilsin	Çatışmazlıqlar 15/08/94-cü ilə qədər aradan qaldırıldı. Mab komandiri (imza)

**Q e y d l ə r:**

1. Kitabı bölmənin komandiri, yaxud başçavuşu saxlayır.
2. Yoxlama nəticələrini kitaba bölük komandiri və ondan vəzifəcə böyük komandirlər (rəislər) yazırlar.

\_\_\_\_\_ **BÖLÜYÜN** \_\_\_\_\_ **TAQIMININ** \_\_\_\_\_  
(ay, il)

**NARYADLAR VƏRƏQƏSİ**

Hərbi rütbəsi, inisialları və soyadı	Xidməti naryad																													
	Bölükdə											Bölükdən kənarında																		
	köçürmə	Sutkalıq	Gündüz	Gecə	cəmi							köçürmə	Sutkalıq	Gündüz	Gecə	cəmi														
Əsgər Ə.İ. Əhmədov	1	3	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	1	9	-	-	16	-	-	-	27	-	-	-	4
Baş əsgər A.İ.Həsənov	2	16	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	2	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Əsgər Q.X. Muradov	4	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	5	15	-	-	-	-	-	-	-	21	-	-	-	4	

\_\_\_\_\_ **taqım komandirinin müavini** \_\_\_\_\_  
(hərbi rütbəsi, imzası)

**Q e y d l ə r:**

1. "Köçürmə" və "Cəmi" sütunlarından başqa, digər sütunlardakı rəqəmlər ayın tarixini göstərir.
2. Altından cızıq çəkilmiş naryadlar növbədən kənarıdır.
3. "Köçürmə" sütunundakı rəqəmlər keçən ayda olan naryadların cəmini (növbədən kənar naryadlar nəzərə alınmadan) göstərir.

## **BİNA VƏ OTAQLARIN QAPILARINDAKI YAZILARIN SİYAHISI**

**a) Tabor:**

- tabor komandiri;
- tabor komandirinin müavini;
- tabor qərargahı;
- dərslərə hazırlıq, iclaslar və zabitlərin istirahət otağı;

**b) Bölmə:**

- ictimai-siyasi və mədəni-maarif işləri otağı;
- yataq otağı;
- dəftərxana;
- silahsaxlanma otağı;
- silah təmizləmə otağı (yeri);
- anbar;
- yuyunma otağı;
- papiros çəkmə otağı (yeri);
- ayaqqabı təmizləmə otağı (yeri);
- məişət xidməti otağı;
- qurutmaxana.

**Q e y d l ə r:**

1. Lazım gəldikdə otağın adından əvvəl bölüyün nömrəsi yazıla bilər. Məsələn: 1-ci məb dəftərxanası; 3-cü məb komandiri.

2. Alayda (briqadada) bütün lövhəciklər eyni rəngdə və ölçüdə olmalı, bütün qapılara bir cür vurulmalıdır.

9 saylı əlavə  
191-ci və 385-ci maddələrə

**BÖLÜYÜN XƏSTƏLƏRİNİN**  
**QEYDİYYAT KİTABI**

Gün və ay	Hərbi rütbəsi, soyadı və inisialları	Həkimin qeydi

\_\_\_\_\_bölüyün başçavuşu\_\_\_\_\_ (hərbi rütbəsi, imzası)

\_\_\_\_\_ (qamizonun adı)

## BURAXILMA VƏRƏQƏSİ

\_\_\_\_\_ **Hərbi hissənin** \_\_\_\_\_ **böliyünün** \_\_\_\_\_  
(hərbi rütbəsi)

\_\_\_\_\_ (adı, atasının adı və soyadı)

\_\_\_\_\_ 19\_\_ il saat \_\_\_\_\_ qədər buraxılıb.

Onunla \_\_\_\_\_ adam gedir.

\_\_\_\_\_ böyük komandiri \_\_\_\_\_  
(hərbi rütbəsi, imzası)

Hissənin  
M.Y.

Hissənin  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ il.

### Q e y d l ə r:

1. Əgər buraxılanla digər müddətli xidmət hərbi qulluqçuları gedirlərsə, "Onunla \_\_\_\_\_ adam gedir" sətirində sözlə adamların sayı göstərilir.
2. Buraxılma vərəqələri 10x8 sm ölçüdə olur və mətbəədə hazırlanır.

**BÖLÜYÜN BURAXILANLAR KİTABI**

Gün və ay	Hərbi rütbəsi, soyadı və inisialları	Hansı saata qədər buraxılıb	Hansı saatda qayıdıb

\_\_\_\_\_bölük növbətçisi\_\_\_\_\_

(hərbi rütbəsi, imzası)

## NÖVBƏTÇİLƏR ÜÇÜN QOL SARĞISININ TƏSVİRİ

Qol sarğısı uzunluğu 30-40 sm və eni 10 sm ölçüdə yarımcod qırmızı parçadan hazırlanır. Sarğının qıraqları qatlanır və onlara sarğını qola bağlamaq üçün qaytanlar tikilir.

Sarğıya ağ rəng ilə müvafiq yazı yazılır, yaxud bu yazı ağ parça ilə tikilir. Məsələn:

HİSSƏ  
NÖVBƏTÇİSİ

BÖLÜK  
NÖVBƏTÇİSİ

Hərbi Dəniz Donanmasında növbətçilərin və gəminin gün növbətçilərinin sarğısının forması və rəngi Gəmi Nizamnaməsi ilə müəyyən edilir.



**BÖLÜYÜN SİLAHLARININ VƏ DÖYÜŞ  
SURSATININ VERİLMƏSİ KİTABI**

Verilib					Qaytarılıb			
Sıra №-si	Tarix	Silahların (döyüş sursatının) adı	Sayı	Silah (döyüş sursatı) verilən şəxsin hərbi rütbəsi və soyadı	Almaq haqqında imza	Tarix	Sayı	Qəbul haqqında imza

**Q e y d l ə r:** 1. Bölük növbətçisi silahı bölüyün şəxsi heyətinə yalnız bölük komandirinin, yaxud başçavuşunun, əsgər və çavuşlara tapançaları isə ancaq bölük komandirinin əmrilə verir. Bölmələr təlimə, yaxud məşğələyə gedəndə silahların və döyüş sursatının alınmasına görə kitaba taqım komandiri, yaxud onun müavini, qarovula gedəndə isə qarovul rəisi qol çəkir, bölüyün ayrı-ayrı hərbi qulluqçularına silah onların şəxsi imzası ilə verilir.

2. Qarovullara döyüş sursatı bölük komandirinin icazəsi, növbətçi bölməyə isə alay (briqada) növbətçisinin sərəncamı ilə şəxsən bölük başçavuşu tərəfindən verilir. Bu döyüş sursatını geriyyə başçavuşun özü də qəbul edir və kitabda qol çəkir.

3. Həyəcan və toplanış vaxtı silah və döyüş sursatının verilməsini sürətləndirmək məqsədilə kitabın müvafiq sütunları qabaqcadan yazılıb hazırlanır, lazım gəldikdə bu yazı dəqiqləşdirilir. Silah və döyüş sursatının alındığına görə ancaq imza edilir.

**HƏRBİ HİSSƏ (BÖLÜK) ÜZRƏ NÖVBƏTÇİLİYİN QƏBULU VƏ  
TƏHVİLİ KİTABI**

Gün və ay	Növbətçiliyin qəbulu və təhvili, qəbul edilmiş silah- ların və döyüş sursatı yeşik- lərinin sayı və növbə vaxtı aşkar edilmiş xidməti çatış- mazlıqlar haqqında qeydlər	Koman- dirin qərarı

**Q e y d:**

Bölük növbətçiliyinin qəbulu və təhvili kitabında ancaq təhvil verilib, təhvil alınması predmetlər göstərilir, aşkar edilmiş çatışmazlıqlar haqqında isə ancaq şifahi məlumat verilir (256-cı maddə).

## ALAY (BRIQADA) DÜŞƏRGƏSİ SALMA QAYDALARI

1. Düşərgə yerini yerli hakimiyyət orqanları ilə razılaşmaqla böyük rəis təyin edir. O, mümkün qədər tədris obyektlərinin (çöllərinin) yaxınlığında olmalıdır.

2. Düşərgənin ön tərəfini müəyyən edərkən küləklərin ən çox əsdiyi istiqamət nəzərə alınmalıdır.

Düşərgənin önünün ümumi işlək yolları ilə kəsilməsinə yol verilmir. Düşərgənin cinahları işlək yollardan 50 metrədən yaxın olmamalıdır.

3. Düşərgə eyni zamanda rabitə yolu kimi işlənən eninə və uzununa xətlərlə düzbucaqlı məhəllələrə bölünür.

4. Düşərgə dərinliyinə görə onun önünə paralel olan üç – ön, orta və arxa xətlə zolaqlara bölünür. Xətlər arasında məsafə çadırların, lazımi tikintilərin və avadanlıqlarının yerləşməsi sxemindən asılıdır.

Düşərgənin yerləşməsi boyunca döyüş və digər təkərli və tırtıllı maşınların hərəkəti üçün ayrı-ayrılıqda arxa yolları hazırlanır.

5. Düşərgə onun önünə şaquli olan köndələn xətlərlə bölünür. Köndələn xətlər taborların və alayın (briqadanın) əlahiddə bölmələri arasında salınır. Düşərgənin köndələn xətləri arasında qalan ön xətdən arxa yoluna qədər olan sahəsi bu sahənin birinci zolağında yerləşən taborun (bölmənin) adını alır.

6. Birinci zolaqda (ön və orta xətlər arasında) bölmələr çadırlarda onların nömrələrinə uyğun ardıcılıqla yerləşdirilir.

İkinci zolaqda (orta xətlə arxa xətt arasında) hərbi hissə qərargahı, tibb məntəqəsi və yeməxanalar yerləşdirilir.

Üçüncü zolaqda (arxa xətlə arxa yol arasında) ayaqyolular, anbarlar, emalatxanalar və başqa təsərrüfat tikililəri yerləşdirilir.

Döyüş sursatı və partlayıcı maddələrin anbarları düşərgədən kənarında yerləşdirilir.

7. Çadır yuvaları üç-üç, yaxud iki-iki olmaqla bölük sırasında yerləşdirilirlər. Çadır yuvalarının ölçüsü 5 m x 5 m-dir. Bir-birinə qonşu yuvaların yan tərəflərinin əsasları arasındakı məsafə önə görə 2,5 m, dərinliyə isə 5 m-dir.

Müddətli xidmət çavuşları öz bölmələri ilə yerləşdirilirlər. Bölük başçavuşu üçün ayrı çadır ayrılır, burada həm də bölük dəftərxanası yerləşir.

Gizirlər və müddətindən artıq xidmət çavuşları üçün hər üç adama bir çadır hesabı ilə ayrıca çadır ayrılır.

Zabitlər ayrıca çadırlarda, yaxud binalarda yerləşdirilirlər. Taborlarda tabor qərargahı üçün çadır ayrılır.

8. Tərbiyə işi üçün çadırlar bölüklərin arxa cərgə çadırları səviyyəsində qurulur, onlarla yanaşı bölüklərin ümumi iclasını aparmaq üçün sinif-meydançalar hazırlanır.

9. İkinci və üçüncü taborların arasında birinci səf çadırları xəttində bayraq dayağı qoyulur. İkinci səf çadırlar xəttində bayraq dayağının arxasında alay (briqada) növbətçisi və onun köməkçisinin çadırı qurulur. Qarovullar üçün çadırlar ikinci zolaqda qurulur.

10. Bölük çadırları arxasında birinci zolaqda silah saxlamaq üçün bina (çadır) yerləşir, onun yaxınlığında silahları təmizləmək üçün yer, onların arxasında isə əlüzyuyanlar və su çuxurları hazırlanır.

11. Hər taborun sağ və sol cinahında ön xətdə gün növbətçiləri üçün göbələkvəri çətir qoyulur.

12. Parklar arxa xətlə arxa yollar arasında, düşərgənin cinahlarında, yaxud önün qarşısında hazırlanır. Parklar üçün sahənin yerini birləşmə, yaxud hərbi hissə komandiri təyin edir.

13. Gimnastika şəhərcikləri və idman oyunları üçün meydançalar, bir qayda olaraq ön xəttin qarşısında hazırlanır.

14. Alay (briqada) klubu, bir qayda olaraq açıq səhnəni və onun qabağında tamaşaçılar üçün yerləri və klub pavilyonlarını rahat yerləşdirməyə imkan verən yer sahəsində yerləşdirilir.

15. Ərazi xüsusiyyətlərindən asılı olaraq düşərgə salmada aşağıdakılara yol verilə bilər:

a) düşərgənin ön tərəfi düz xəttə yox, yer predmetlərinin yerləşməsinə uyğun ola bilər;

b) bölmələr arasındakı məsafə artırıla, yaxud azaldıla bilər;

c) parklar düşərgə hüdudlarından kənarında yerləşdirilə bilər.

Düşərgənin ərazisi ildırımötürən qurğularla təchiz edilir.

---

## HƏRBİ HİSSƏLƏRƏ DÖYÜŞ BAYRAQLARI VERİLMƏSİ QAYDASI HAQQINDA ƏSASNAMƏ

### I. Ümumi müddəalar

1. Döyüş Bayrağı diviziyalara, briqadalara, alaylara, əlahiddə taborlara, divizionlara, aviaskadrilyalara, hərbi təhsil müəssisələrinə, təlim hissələrinə və donanma ekipajlarına verilir (bundan sonra bütün sadalananlar "hərbi hissə" adlandırılacaqdır).

Azərbaycan Respublikasının Qvardiya Bayrağı olan birləşmə və hərbi hissələr istisna olmaqla arxa, texniki təminat, mühafizə və xidmət, təlim-məşq, intizam, hərbi-inşaat hissələrinə və digər analoji hərbi hissələrə Döyüş Bayrağı verilmir.

Hərbi hissələrin yerləşmə şəraiti, operativ istifadəsi və başqa səbəblərə görə Döyüş Bayrağının saxlanması və mühafizəsi təmin edilə bilməyən bəzi hallarda Silahlı Qüvvələr Baş Qərargahı rəisinin qərarı ilə bu hərbi hissələr üçün Döyüş Bayrağı sifariş edilmir və onlara bayraq verilmir.

2. Qvardiya hissələrinə qumaş parçadan yuxarı dəstəyinə bərkidilmiş və ucları aşağı sallanan bantla bağlanmış qızılı qvardiya lenti olan Döyüş Bayrağı verilir. Qvardiya lentinin təsviri Azərbaycan Respublikasının müdafiə naziri tərəfindən təsdiq edilir.

3. Hər bir hərbi hissədə müəyyən edilmiş nümunədə ancaq bir Döyüş Bayrağı olmalıdır. Qvardiya Bayrağı və xatirə bayraqları hərbi hissədə Döyüş Bayrağının yanında yadigar kimi saxlanılır, onunla birlikdə təntənəli hadisələrə və bayramlara həsr edilmiş iclaslara çıxarılır. Xüsusi hallarda Silahlı Qüvvələr Baş Qərargahı rəisinin icazəsi ilə və hərbi hissə ləğv edilərkən bu bayraqlar Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Mərkəzi Muzeyinə təhvil verilir.

### II. Hərbi hissəyə döyüş bayrağı verilməsi qaydası

4. Döyüş Bayrağı hərbi hissə tərtib edildikdən sonra Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin nümayəndəsi, Silahlı Qüvvələr komandanları, yaxud qoşun birləşmələri komandirləri tərəfindən ona verilir.

Döyüş Bayrağı verilərkən hərbi hissəyə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı da verilir.

5. Döyüş Bayrağını vermək üçün hərbi hissə Sıra Nizamnaməsində sıra baxışı üçün müəyyən edilmiş qaydada silahlarla düzülür.

Döyüş Bayrağı döyüş şəraitində verildikdə hərbi hissə döyüş şəraitindən asılı olaraq düzülür.

6. Hərbi hissə komandiri Döyüş Bayrağını düzülüş yerinə gətirmək üçün Döyüş Bayrağını verməkdən ötrü gəlmiş şəxsin sərəncamına əsasən orden və medallarla təltif edilmiş, döyüş hazırlığı əlaçısı olan zabit, gizir və çavuşlardan bayraqdar, iki assistent və bayraq taqımı ayırır.

7. Müəyyən edilmiş vaxtda bayraqdar Döyüş Bayrağını çexoldan çıxarıb, Döyüş Bayrağını verməyə gəlmiş şəxsin arxasınca onun üç addımlığında hərbi hissənin düzöldüyü yerə gedir. Bu halda bayraqdar Döyüş Bayrağını sol çiyində Sıra Nizamnaməsində göstərilən vəziyyətdə tutur, assistentlər isə bayraqdardan sağda və solda gedirlər.

Döyüş Bayrağını verməyə gəlmiş şəxs sıranın 40-50 addımlığına çatanda hərbi hissə komandiri komanda verir.

M ə s ə l ə n: "Alay (briqada), Bayrağı qarşılamaq üçün, FARAĞAT, diqqət – SAĞA (SOLA, MƏRKƏZƏ)". Əgər alay (briqada) karabinlərlə silahlanmışsa "Alay (briqada), Bayrağı qarşılamaq üçün, FARAĞAT. Sağdan (soldan, mərkəzdən) qarşılamaq üçün qarovula – AL" komandası verir.

Orkestr "Qarşılama marşı" çalır.

8. Hərbi hissə komandiri komanda verib, əlini baş geyiminə yapışdırıb, Döyüş Bayrağını vermək üçün gəlmiş şəxsə yaxınlaşır, iki-üç addımlıqda dayanır və raport verir.

Məsələn: "Yoldaş general-mayor, 105-ci Xankəndi motoatıcı alayı (briqadası) Döyüş Bayrağının verilməsi münasibətilə düzülüb. Alay (briqada) komandiri polkovnik Mirzəyev".

Alay (briqada) komandirinin Döyüş Bayrağını verməyə gəlmiş şəxsə raport vermək üçün dayandığı anda orkestr çalmağı kəsir. Bayraqdar Döyüş Bayrağını sağ ayağının yanında şaquli vəziyyətdə qoyur və onu sağ əli ilə Sıra Nizamnaməsinin tələblərinə uyğun saxlayır.

9. Döyüş Bayrağını verməyə gəlmiş şəxs raportu qəbul edib sıranın ortasında, onun qabağında dayanır, hərbi hissə ilə salamlaşır və sonra bayraqdara yanaşır. Döyüş Bayrağını verən şəxs bayraqdara yanaşanda bayraqdar Döyüş Bayrağını əyib, onu iki əli ilə üfüqi vəziyyətdə saxlayır. Döyüş Bayrağını verən şəxs çexolu açır və Döyüş Bayrağını çıxarır. Sonra bayraqdar Döyüş Bayrağını şaquli vəziyyətdə qoyub onu sağ əli ilə saxlayaraq üzü hərbi hissə sırasına tərəf dayanır. Döyüş Bayrağını verən şəxs Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanını oxuyur. Sonra Döyüş Bayrağını və Fərmanı hərbi hissə komandirinə verir. Orkestr Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himnini ifa edir.

10. Hərbi hissə komandiri Döyüş Bayrağını və Fərmanı qəbul edir, Dövlət Himni ifa edilib qurtardıqdan sonra Döyüş Bayrağını bayraqdara verərək "Bayraqdar, ardınca addımla – MARS" komandası verir. Bayraqdar "Addımla" komandasında Döyüş Bayrağını sol çiyinə alır.

11. Hərbi hissə komandiri, onun ardınca üç addımlıqda bayraqdar Döyüş Bayrağı ilə və assistentlər sıranın sol cinahına gedirlər, sonra dönüb sıranın önü ilə sıradan 10-15 addımlıqda sıranın sağ cinahına gedirlər. Sağ cinaha çatanda hərbi hissə komandiri bayraqdarı assistentlərlə onlar üçün müəyyən edilmiş yerdə dayandırır. Orkestr yerləşin başlanmasından bayraqdarın sıradakı yerində dayanmasına qədər "Qarşılama marşı" çalır. Hərbi hissə Döyüş Bayrağını sürəkli "URA" nidaları ilə salamlayır.

Bayraqdar yerində dayananda hərbi hissə komandiri orkestrə dayanmaq işarəsi verir, sıranın ortasına çıxır və Döyüş Bayrağını vermiş şəxsin yanında dayanır, onun göstərişi ilə "azad" komandası verir, alayın (briqadanın) "qarovula – al" vəziyyətində karabinləri olduqda isə əvvəlcə "Alay (briqada), ayağa – AL" komandası verir.

12. Döyüş Bayrağını vermiş şəxs hərbi hissəni Döyüş Bayrağı alması münasibətilə təbrik edir. Hərbi hissə təbrikə üç dəfə təkrar edilən sürəkli "URA" ilə cavab verir. Bundan sonra hərbi hissə komandiri cavab sözü ilə çıxış edir.

13. Axırda hərbi hissə Döyüş Bayrağı vermiş şəxsin önündən təntənəli marşla keçir. Təntənəli marşla keçdikdən sonra hərbi hissə yenidən düzülür və Döyüş Bayrağı Sıra Nizamnaməsi ilə müəyyən edilmiş qaydada saxlanma yerinə aparılır.

14. Döyüş Bayrağının alınması haqqında hərbi hissə üzrə əmr verilir, Döyüş Bayrağının saxlanma yeri müəyyən edilir, bayraqdar və assistentlər təyin olunur.

15. Döyüş Bayrağının sırada yeri, onun çıxarılması və qaytarılması Sıra Nizamnaməsi, onun mühafizəsi isə Qarnizon və Qarovul Xidmətləri Nizamnaməsi ilə müəyyən edilir.

### **III. Hərbi hissələr yenidən tərtib olunarkən döyüş bayraqlarının və fəxri adların verilməsi qaydası**

16. Adının və nömrəsinin dəyişməsindən asılı olmayaraq hərbi hissənin Döyüş Bayrağı daimi olaraq onun özündə saxlanılır.

Hərbi hissə yenidən təşkil edildikdə adının və ya nömrəsinin dəyişməsilə nəticələnən dəyişikliklər Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına yuxarı komandir (rəis) tərəfindən yazılır və gerbli möhürlə təsdiq edilir.

17. Hərbi hissələrin döyüş ənənələrini və döyüş xidmətlərinin xatirəsini qoruyub saxlamaq məqsədilə döyüş bayraqları və fəxri adlar başqa hərbi hissələrə verilə bilər. Bu hallarda döyüş bayraqları və fəxri adlar ancaq hərbi hissələr arasında birbaşa varislik olduqda, yəni bir və ya bir neçə hərbi hissədən yeni bir hərbi hissə (hissələr) düzəldildikdə verilir.

Bir hərbi hissəni başqa hərbi hissəyə çevirdikdə çevirilən hərbi hissənin Döyüş Bayrağı, onun Fərmanı və fəxri adları yeni yaradılan hərbi hissədə saxlanılır.

Bir hərbi hissəni iki və daha artıq hərbi hissəyə çevirdikdə, çevirilən hərbi hissənin Döyüş Bayrağı, onun Fərmanı və fəxri adları yeni yaradılan hərbi hissələrdən birində saxlanılır.

İki və daha artıq hərbi hissəni bir hərbi hissəyə çevirdikdə onlardan birinin Döyüş Bayrağı, Fərmanı və fəxri adları yeni yaradılan hərbi hissədə saxlanılır. Qalan hərbi hissələrin döyüş bayraqları və onların fərmanları müəyyən edilmiş qayda ilə təhvil verilir.

Texniki vəziyyətlərinə görə Hərbi Dəniz Donanmasından silinmiş gəmilərin fəxri adları və hərbi dəniz bayraqları yenidən hərbi Dəniz Donanmasına daxil edilmiş gəmilərə o şərtlə verilə bilər ki, silinmiş gəminin şəxsi heyətinin bir hissəsi yenidən daxil edilmiş gəmilərin şəxsi heyətinə verilmiş olsun. Belə halda fəxri adların və Hərbi Dəniz Bayrağının yeni gəmiyə faktiki verilməsi, fəxri adların və Hərbi Dəniz Bayrağının məxsus olduğu gəmi Hərbi Dəniz Donanmasının heyətindən silindikdən sonra həyata keçirilə bilər.

Yeni yaradılan hərbi hissəyə Döyüş Bayrağının və fəxri adların, yenidən qurulan gəmiyə isə fəxri adların və Hərbi Dəniz Bayrağının verilməsi məsələsinə Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin Baş Qərargahında, hərbi hissənin yenidən tərtib edilməsi, yaxud yenidən qurulan gəmi ekipajının tərtibi məsələsi ilə eyni zamanda baxılır və müəyyən edilmiş qayda ilə rəsmiləşdirilir.

Döyüşlərdə məhv edilmiş gəmilərin döyüş ənənələrini qoruyub saxlamaq məqsədilə onların fəxri adları və hərbi dəniz bayraqları başqa gəmilərə onlar arasında birbaşa varislik olduqda verilə bilər. Bu halda fəxri adların və hərbi dəniz bayraqlarının verilməsi Hərbi Dəniz Qüvvələri komandanının vəsatətinə əsasən Müdafiə Nazirliyinin əmri ilə yerinə yetirilir.

18. Göstərdikləri qəhrəmanlıqlara görə Müdafiə nazirinin əmri ilə hərbi hissələrin (gəmilərin) siyahısına əbədi, yaxud fəxri əsgər kimi daxil edilmiş hərbi qulluqçuların xatirəsini əzizləyib saxlamaq məqsədilə bu hərbi hissələr ləğv edildikdə və ya gəmilər Hərbi Dəniz Donanması heyətindən silindikdə onların soyadları, fəxri adların və hərbi dəniz bayraqlarının verilməsi üçün 17-ci bənddə şərh olunmuş qaydada, varislik üzrə başqa hərbi hissələrin və gəmilərin siyahısına daxil edilə bilər. Bu halda hərbi qulluqçuların soyadlarının hərbi hissələrin (gəmilərin) siyahısına əbədi, yaxud fəxri əsgər kimi daxil edilməsi Müdafiə nazirinin və ya onun müavininin əmri ilə həyata keçirilir.

### **IV. Döyüş bayrağının mühafizəsi və saxlanma qaydası**

**19. Hərbi hissənin Döyüş Bayrağı:**

- hərbi hissə kazarmalarda və yaşayış məntəqələrində yerləşdikdə
- hərbi hissə qərargahında;

– hərbi hissə təlim mərkəzində düşərgə qaydasında (çadırlarda) yerləşdikdə – hərbi hissənin yerləşmə mərkəzində çadırların birinci səfi olan xəttə – xüsusi talvar altında;

– təlimlərdə isə – hərbi hissə komandirinin göstərdiyi yerdə olmalıdır.

Birləşmənin Döyüş Bayrağı birləşmə komandirinin göstərişi ilə birləşmənin ən yaxşı hərbi hissəsində həmin hərbi hissənin Döyüş Bayrağı ilə bir yerdə saxlanılır.

**20.** Döyüş Bayrağını həmişə qarovul mühafizə etməlidir, onu hərbi hissəyə çıxardıqda isə bayraq taqımı mühafizə etməlidir.

**21.** Döyüş Bayrağı postda bükülüb yığılmış və hərbi hissənin gerbli surquc möhürü ilə surquqlanmış çexolda saxlanılır, o, şaquli vəziyyətdə bayraq dayağına (bayraq dəstəyini keçirmək üçün yarıqları olan dayağa) keçirilir.

Hərbi hissə kazarmada yerləşdikdə Döyüş Bayrağını açıq şəkildə möhürlənmiş şüşə şkafda saxlamağa icazə verilir.

Döyüş Bayrağı olan postda mühafizə üçün Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin mərdlik və şücaətə görə verilmiş vımpeli və pul sandığı da mühafizə oluna bilər.

**22.** Hərbi hissə avtomobil, dəmir yolu, su və hava nəqliyyatı ilə daşındıqda Döyüş Bayrağı üçün ayrıca avtomobil, vaqon, kayut və təyyarə (kabinə) ayrılır. Döyüş Bayrağı ilə birgə bayraqdar, assistentlər və qarovul gedir, eləcə də pul sandığı və məxfi sənədlərlə dolu yeşik aparıla bilər.

**23.** Döyüş Bayrağının düzgün saxlanması və mühafizəsinə görə hərbi hissənin qərargah rəisi bilavasitə cavabdehdir.

Onun vəzifəsidir:

– şəxsən, yaxud öz müavini və köməkçiləri vasitəsilə Döyüş Bayrağı postunda saatdarların xidmət aparmasını sisteməlik yoxlamaq;

– ayda bir dəfədən az olmayaraq qumaşın vəziyyətini, çexolun, qaytanların, qotazların, bayraq dəstəyinin və ucluğun sazlığını yoxlamaqla Döyüş Bayrağına baxış keçirmək;

– Döyüş Bayrağına baxış keçirilərkən aşkar edilmiş bütün çatışmazlıqların və nasazlıqların aradan götürülməsi üçün tədbir görmək və bu barədə hərbi hissə komandirinə məlumat vermək;

– Döyüş Bayrağına baxışların keçirildiyi vaxtı, aşkar edilmiş çatışmazlıqları və onları aradan qaldırmaq üçün görülən tədbirləri xüsusi jurnalda qeyd etmək.

**24.** Döyüş Bayrağına qərargah rəisi bayraqdarın, assistentlərin və qarovul rəisinin iştirakı ilə baxış keçirir. Bunun üçün qərargah rəisi Döyüş Bayrağını açmağı əmr edir. Bu əmrlə bayraqdar bayrağı üfüqi vəziyyətə endirir, assistentlərdən biri çexolu çıxarır. Çexol çıxarıldıqdan sonra bayraqdar bayraq dəstəyini yavaş-yavaş fırladaraq Döyüş Bayrağını açır. Assistentlər bayraqdara kömək edir və qaytanların, qotazların dolaşmamasına, qumaşın isə yerə (döşəməyə) dəyməməsinə göz qoyurlar. Bu zaman qumaşın vəziyyəti, çexolun, qaytanların, qotazların, bayraq dəstəyinin və ucluğun sazlığı yoxlanılır.

Qərargah rəisinin Döyüş Bayrağını yığmaq əmri ilə bayraqdar bayrağı üfüqi vəziyyətdə sallayır və qumaşın yerə (döşəməyə) dəyməməsinə göz qoyur, assistent isə qumaşın uclarından tutub onu yüngülcə dartır. Bayraqdar və digər assistent bayraq dəstəyini yavaş-yavaş fırladaraq üzünü içəri olmaqla onu yığışdırır və göz qoyurlar ki, bayraqda qırıqlar olmasın, qaytanlar, qotazlar dolaşmasın. Qotazlar qumaş boyu uzadılmış qaytanlarla yığılır.

Qumaş yığıldıqdan sonra assistentlər Döyüş Bayrağını çexola salırlar, qərargah rəisi onu gerbli möhürlə surquqlayır və bundan sonra Döyüş Bayrağını qarovulun mühafizəsinə təhvil verir.

**25.** Döyüş Bayrağı hərbi hissəyə aparıldıqda və qarovulun mühafizəsinə təhvil verildikdə onun açılması və bükülüb yığılması qərargah rəisinin, yaxud onun köməkçisinin (müavininin) bilavasitə müşahidəsi altında bu Əsasnamənin 24-cü bəndinə uyğun olaraq bayraqdar və assistentlər tərəfindən yerinə yetirilir.

**26.** Döyüş Bayrağının qumaşı binada, yaxud binadan kənardə kölgədə qurudulur. Qurudulma vaxtı Döyüş Bayrağını bayraqdar və assistentlər qorumağa bilərlər.



## V. Döyüş bayrağının təhvil, dəyişdirilməsi və təmiri

27. Hərbi hissə ləğv edildikdə Döyüş Bayrağı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin ona aid Fərmanı ilə, eləcə də Hərbi Dəniz Donanmasının döyüş bayraqları və hərbi dəniz bayraqları onlara <sup>Əlavələr</sup> aid fərmanlarla birlikdə qısa tarixi arayışla məxfi qaydada feldyeger rabitəsilə Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Mərkəzi Muzeyinə göndərilir.

Təşkilati dəyişikliklərlə əlaqədar olan başqa səbəblərə görə hərbi hissənin Döyüş Bayrağı Baş Qərargah rəisinin qərarı ilə muzeyə göndərilə bilər.

28. Əhəmiyyətli dərəcədə korlanmış, yaxud vaxt keçməsilə köhnəlmiş və təmir etməklə bərpası mümkün olmayan döyüş bayraqları dəyişdirilməlidir.

29. Döyüş Bayrağının dəyişdirilməsi, yaxud təmiri haqqında qərara gəlmək üçün qərargah, tərbiyə işləri üzrə idarə, əşya xidməti, donanma şkipər xidməti nümayəndələrindən ibarət komissiya hərbi hissə qərargah rəisinin iştirakı ilə Döyüş Bayrağına baxış keçirir. Baxış aktında Döyüş Bayrağında olan bütün qüsurlar, onların əmələgəlmə şəraiti, eləcə də komissiyanın Döyüş Bayrağının dəyişdirilməsi, yaxud yerində təmiri haqqında rəyi göstərilir. Döyüş Bayrağının baxış aktını Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələri Baş Qərargahının rəisi təsdiq edir və Döyüş Bayrağının dəyişdirilməsi, yaxud təmiri haqqında qərar qəbul edir.

Döyüş Bayrağının dəyişdirilməsi haqqında qərara əsasən birləşmə qərargahı yeni Döyüş Bayrağı hazırlamaq üçün Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Əşya xidməti şöbəsinə tələbnamə verir. Aktın və tələbnamənin surətləri Silahlı Qüvvələrin Baş Qərargahının Təşkilat-Şəfərbərlik idarəsinə təqdim edilir.

Yeni hazırlanmış Döyüş Bayrağı müəyyən edilmiş qayda ilə Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Əşya xidməti şöbəsi tərəfindən birləşmə qərargahına göndərilir. Yeni Döyüş Bayrağını aldıqdan sonra köhnə Döyüş Bayrağı tarixi arayışla birlikdə birləşmə qərargahı tərəfindən Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Mərkəzi Muzeyinə göndərilir.

30. Döyüş Bayrağının qumaşını hərbi hissənin qüvvə və vəsaiti ilə təmir etmək qadağandır. Ancaq bayraq dəstəyinin, ucluğun və qaytanların ən zəruri təmirinə icazə verilir.

Döyüş Bayrağı qumaşının təmirə ehtiyacı olduğu halda hərbi hissə komandiri komanda üzrə Döyüş Bayrağının qumaşını xüsusi emalatxanada təmirə göndərmək barədə vəsatət qaldırır. İcazə alındıqda Döyüş Bayrağının qumaşı emalatxanaya feldyeger rabitəsi ilə göndərilir.

Döyüş Bayrağı qumaşının təmirə verilməsi aktla rəsmiləşdirilir.

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MÜDAFİƏ NAZİRİNİN  
MƏRDLİK VƏ ƏSGƏRİ ŞÜCAƏTƏ GÖRƏ VİMPELİ HAQQINDA  
ƏSASNAMƏ**

1. Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin mərdlik və əsgəri şücaətə görə Vımpeli Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin birləşmə, hərbi hissə və gəmilərini Azərbaycan hökumətinin və Müdafiə nazirinin tapşırıqlarını yerinə yetirərkən göstərdikləri mərdlik və əsgəri şücaətə, eləcə də təlimdə və dəniz səfərlərində xüsusi fərqlənmələrinə görə təltif etmək üçün təsis olunur.

2. Vımpellə Azərbaycan Respublikasının Müdafiə naziri təltif edir, bu barədə müvafiq əmr verilir və əmr Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin bütün birləşmə, hərbi hissə və gəmilərinə çatdırılır.

3. Vımpel birləşmə, hərbi hissə və gəmiyə Müdafiə nazirinin nümayəndəsi tərəfindən təntənəli şəraitdə şəxsi heyətin sırası qarşısında Döyüş Bayrağının hərbi hissəyə verilməsinə uyğun qaydada (16 saylı əlavə) verilir.

4. Vımpel açıq şəkildə xüsusi dayağa bərkidilmiş bayraq dəstəyində: birləşmə və hərbi hissələrdə – Döyüş Bayrağı olan postda, gəmilərdə isə kayut-kompaniyada saxlanılır.

Vımpel birləşmənin, hərbi hissənin və gəminin şəxsi heyətinin iclaslarında döyüş hazırlığına yekun vurularkən və vəzifələr tapşırılarkən, eləcə də təntənəli icaslarda nümayiş etdirilir.

5. Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin birləşmələri, hərbi hissələri və gəmiləri vımpellə bir neçə dəfə təltif oluna bilərlər.

6. Birləşmə və hərbi hissələr ləğv edildikdə (gəmi Silahlı Qüvvələr siyahısından silindikdə) Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin mərdlik və əsgəri şücaətə görə Vımpeli qısa tarixi arayışla Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin Mərkəzi Muzeyinə təhvil verilir.

## M Ü N D Ə R İ C A T

Hərbi And .....	4
<b>B i r i n c i f ə s i l</b>	
<b>Hərbi qulluqçular və onların qarşılıqlı münasibətləri .....</b>	<b>6</b>
Hərbi qulluqçuların ümumi vəzifələri .....	
Hərbi qulluqçuların məsuliyyətləri 8.....	
Hərbi rütbələr .....	9
Rəislər və tabe olanlar, böyüklər və kiçiklər .....	10
Əmrlərin verilməsi və yerinə yetirilməsi qaydaları.....	11
Əsgəri salamlamalar .....	12
Komandirlərə (rəislərə) təqdim edilmə qaydaları .....	19
İnspeksiya (yoxlama) vaxtı təqdim edilmə qaydaları .....	20
Hərbi nəzakət və hərbi qulluqçuların davranışı haqqında .....	22
<b>İ k i n c i f ə s i l</b>	
<b>Komandirlərin və digər birbaşa rəislərin ümumi vəzifələri .....</b>	<b>26</b>
<b>Ü ç ü n c ü f ə s i l</b>	
<b>Vəzifəli şəxslərin, əsgər və matrosların vəzifələri.....</b>	<b>35</b>
Alay (briqada) komandiri.....	35
Alay (briqada) komandirinin müavini .....	39
Alay (briqada) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini .....	40
Alay (briqada) qərargahı rəisi.....	44
Alay (briqada) komandirinin texniki hissə üzrə müavini .....	47
Alay (briqada) komandirinin silahlar (mühəndis-aviasiya xidməti) üzrə müavini .....	50
Alay (briqada) komandirinin arxa xidmət üzrə müavini .....	53
Alayın (briqadanın) artilleriya rəisi.....	56
Alayın (briqadanın) hava hücumundan müdafiə rəisi .....	57
Alayın (briqadanın) mühəndis xidməti rəisi .....	59
Alayın (briqadanın) radiasiya, kimyəvi və bakterioloji mühafizə xidməti rəisi.....	61
Alayın (briqadanın) artilleriya silahları xidməti rəisi .....	64
Alayın (briqadanın) tibb xidməti rəisi .....	67
Alayın (briqadanın) fiziki hazırlıq və idman rəisi .....	70
Alayın (briqadanın) maliyyə xidməti rəisi.....	71
Alayın (briqadanın) kəşfiyyat rəisi .....	72
Alayın (briqadanın) rabitə rəisi.....	73
Alayın (briqadanın) zirehli tank texnika və xidməti rəisi .....	75
Alayın (briqadanın) avtomobil xidməti rəisi.....	77
Alayın (briqadanın) yanacaq və sürtgü materialları xidməti rəisi .....	80
Alayın (briqadanın) ərzaq xidməti rəisi.....	82
Alayın (briqadanın) əşya xidməti rəisi .....	84
Əlahiddə tabor komandiri .....	87
Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandiri .....	90
Tabor komandirinin müavini.....	92

Tabor (3-cü dərəcəli gəmi) komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini .....	94
Tabor qərargahının rəisi .....	97
Tabor komandirinin texniki hissə üzrə müavini (taborun avtomobil xidməti rəisi, tabor texniki).....	99
Bölük (4-cü dərəcəli gəmi) komandiri .....	101
Bölük komandirinin müavini .....	105
Bölük komandirinin tərbiyə işləri üzrə müavini .....	107
Bölüyün baş texniki (texniki) .....	111
Taqım (qrup, qüllə) komandiri .....	113
Bölük baş çavuşu .....	115
Taqım komandiri müavini.....	119
Manqa komandiri .....	120
Əsgərin (matrosun) vəzifələri.....	123

## D ö r d ü n c ü f ə s i l

### **Hərbi qulluqçuların yerləşdirilməsi..... 126**

Ümumi müddəalar .....	126
Binaların saxlanması.....	134
Binaların qızdırılması.....	138
Binaların havasının dəyişdirilməsi.....	140
Binaların işıqlandırılması .....	140

## B e ş i n c i f ə s i l

### **Vaxtın bölüşdürülməsi və gündəlik**

### **nizam qaydaları..... 142**

#### Mündəricat

Ümumi müddəalar .....	142
Yuxudandırma, səhər baxışı və axşam yoxlanışı.....	143
Tədris məşğələləri.....	147
Səhər yeməyi, nahar və şam .....	148
Alayın (briqadanın) yerləşdiyi yerdən buraxılma .....	149
Görüşə gələnlərin qəbul edilməsi .....	151

## A l t ı n c ı f ə s i l

### **Daxili xidmət naryadları .....**

<b>153</b>	
Sutkalıq naryad .....	153
İş naryadı .....	156
Növbətçi bölmə .....	156
Xidmət naryadlarının təyin edilməsi	
qaydası və onların hesabatı.....	157

## Y e d d i n c i f ə s i l

### **Sutkalıq naryadın dəyişməsi. Bölmələrin (komandaların) yola**

### **salınması və getməsi..... 159**

Sutkalıq naryadın dəyişməsi .....	159
Bölmələrin (komandaların) yola salınması	
və getməsi.....	160

## S ə k k i z i n c i f ə s i l

<b>Sutkalıq naryad nəfərlərinin vəzifələri.....</b>	<b>164</b>
Ümumi müddəalar .....	164
Alay (briqada) növbətçisi.....	165
Alay (briqada) növbətçisinin köməkçisi .....	173
Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisi.....	173
Nəzarət-buraxılış məntəqəsi növbətçisinin köməkçisi .....	175
Tabor (alayın, briqadanın xüsusi bölmələri və xidmət bölmələri) növbətçisi.....	177
Bölük növbətçisi .....	178
Bölüyün gün növbətçisi .....	184
Yeməxana növbətçisi .....	186
Tibb məntəqəsinin növbətçi feldşeri (sanitar təlimatçısı).....	189
Tibb məntəqəsinin gün növbətçisi.....	191
Alay (briqada) qərarqahı növbətçisi .....	192
Növbətçi siqnalçı .....	194

## D o q q u z u n c u f ə s i l

<b>Yaşayış məntəqələrində yerləşdirilmə .....</b>	<b>195</b>
---	------------

## O n u n c u f ə s i l

<b>Parklarda daxili xidmət.....</b>	<b>198</b>
-------------------------------------	------------

Parkda daxili qayda-qanun .....	198
Park növbətçisi.....	204
Parkın gün növbətçisi .....	210
Növbətçi yedəkçinin sürücü-mexaniki (sürücüsü) .....	211

## O n b i r i n c i f ə s i l

<b>Qoşunlar təlim mərkəzlərində və düşərgələrdə yerləşərkən daxili xidmətin xüsusiyyətləri.....</b>	<b>213</b>
---	------------

Ümumi müddəalar .....	213
Təlim mərkəzində (düşərgəsində) daxili qayda-qanun .....	214
Alayın (briqadanın) düşərgə qaydasında (çadırlarda) yerləşdirilməsi .....	216
Növbətçilərin xəttə çağırılması.....	218

## O n i k i n c i f ə s i l

<b>Qoşunların daşınması zamanı daxili xidmətin xüsusiyyətləri.....</b>	<b>220</b>
--	------------

Ümumi müddəalar .....	220
Hərbi eşelonun (komandanın) rəisi.....	223
Hərbi eşelon rəisinin tərbiyə işləri üzrə müavini .....	227
Eşelon rəisinin təchizat üzrə köməkçisi.....	228
Bölük komandiri .....	229
Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının) böyüyü.....	231
Hərbi eşelon növbətçisi .....	232
Bölük növbətçisi .....	233
Vaqonun (gəmidə yaşayış otağının, hava gəmisi kabinəsinin) gün növbətçisi .....	234

On üçüncü fəsil	
<b>Döyüş həyəcanı ilə qaldırılma və toplanış</b> .....	<b>237</b>
On dördüncü fəsil	
<b>Hərbi qulluqçuların sağlamlığının qorunması</b> .....	<b>240</b>
<b>Ümumi müddəalar</b> .....	<b>240</b>
Hamam-camaşırxana xidməti.....	241
Yeni gələnlərin sanitar təmizlənməsi .....	243
Tibbi müayinələr və yoxlanmalar .....	244
Qoruyucu peyvəndlər.....	246
Müalicə-profilaktika yardımı .....	246
Ambulator qəbul .....	248
Stasionar müalicə.....	250
On beşinci fəsil	
<b>Yanğından mühafizə</b> .....	<b>252</b>
Əlavələr.....	256
1. Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələri hərbi rütbələrinin siyahısı.....	257
2. Hərbi hissənin (gəminin) Şərəf kitabı .....	260
3. Hərbi qulluqçularla sorğu aparılması qaydası .....	261
4. Hərbi andiçmə qaydası haqqında Əsasnamə.....	263
5. Yanğın təhlükəsizliyi qaydaları .....	267
6. _____ bölüyün silahlarına baxış (silahlarını yoxlama) kitabı .....	276
7. Naryadlar vərəqəsi .....	277
8. Bina və otaqların qapılarındakı yazıların siyahısı .....	278
9. _____ bölüyün xəstələrinin qeydiyyat kitabı.....	279
10. Buraxılma vərəqəsi.....	280
11. _____ bölüyün buraxılanlar kitabı .....	281
12. Növbətçilər üçün qol sargısının təsviri .....	282
13. _____ bölüyün silahlarının və döyüş sursatının verilməsi kitabı.....	283
14. _____ hərbi hissə (bölük) üzrə növbətçiliyin qəbulu və təhvil kitabı.....	284
15. Alay (briqada) düşərgəsi salma qaydaları .....	285
16. Hərbi hissələrə döyüş bayraqları verilməsi qaydası haqqında Əsasnamə .....	289
17. Azərbaycan Respublikası Müdafiə nazirinin mərdlik və əsgəri şücaətə görə vimpeli haqqında Əsasnamə .....	303

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
SİLƏHLİ QÜVVƏLƏRİNİN  
DAXİLİ XİDMƏT  
N İ Z A M N A M Ə S İ

---

Çapa imzalanmış 11.09.2010.  
Ofset çap üsulu. Fiziki ç.v. 9,75. Formatı 70x90 <sup>1</sup>//<sub>32</sub>.  
Sifariş 151.

---

Hərbi Nəşriyyatın mətbəəsində çap olunmuşdur.  
Bakı-370007, C.Hacıbəyli, 26