

**Azərbaycan Respublikası
Müdafiə Nazirliyi**

**Milli Müdafiə Universitetinin
Hərbi İdarəetmə İnstitutu**



LOGİSTİK İDARƏETMƏ SİSTEMİ
Dərs vəsaiti

Bakı – 2026

Elmi məsləhətçi

Hərbi İdarəetmə İnstitutu rektorunun tədris və elmi işləri üzrə müavini - Tədris şöbəsinin rəisi, tex.e.d.professor, 1-ci dərəcəli kapitan Əsəd Rüstəmov

Elmi redaktor

Hərbi İdarəetmə İnstitutunun Milli təhlükə və humanitar elmlər kafedrasının professoru iqt. e. d. professor Rasim Həsənov

Rəyçilər:

Quru Qoşunlarının Maddi -Texniki Təminat İdarəsinin rəisi polkovnik Ramil Vəlixan oğlu Xəlilov

Baş direktorun Katibliyinin rəisi polkovnik-leytenant Ramin Tofiq oğlu Ağayev

Texniki redaktor:

Milli Müdafiə Universitetinin Redaksiya şöbəsinin redaktoru polkovnik-leytenant Fərahim Eyvazov

Kompyuter operatoru, dizayner üzrə korrektor:

Hərbi İdarəetmə İnstitutunun Hərb Oyunları Mərkəzinin Mühəribə sistemləri trenajor bölməsinin texniki gizir Nigar Əliyeva

Tədris şöbəsinin Elektron tədris resursları bölməsinin texniki gizir Aygül İsmayıl

Milli Müdafiə Universitetinin Hərbi İdarəetmə İnstitutunun Elmi Şurasının 27 oktyabr 2025-ci il tarixli iclasında 2 №-li protokol) müzakirə olunub.

**polkovnik Ələsgərli E. Ə. , polkovnik Salmanov E.İ.
“Logistika idarəetmə sistemi”. Dərs vəsaiti.
– Bakı: Hərbi Nəşriyyat, 2026 – 240 səhifə**

“Logistika idarəetmə sistemi” dərs vəsaitində, logistika nın ümumi prinsipləri, məqsədi, əhatə dairəsi, logistika nın planlaşdırılması ilə bağlı vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyət, təminat üzrə maddi vəsait ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, anbarlarda toplanmasının qaydaları və logistika idarəetmə sisteminin əsasları nümunələrlə ətraflı izah olunmuşdur.

Bu dərs vəsaiti, Azərbaycan Ordusunun hərbi qulluqçuları, Milli Müdafiə Universitetinin xüsusi təyinatlı təhsil müəssisələrin professor-müəllim və təhsil alan dinləyici heyəti üçün hazırlanmışdır.

Kod 022

Milli Müdafiə Universiteti Hərbi İdarəetmə
İnstitutunun elmi şurasının 27 oktyabr 2025-ci il
tarixli 2 № li protokolu ilə təsdiq edilmiş

Bütün kitabda yoxlanılmalı lojistika - logistika

LOGİSTİKA İDARƏETMƏ SİSTEMİ

(Dərs vəsaiti)

Dərs vəsaitini hazırlayanlar:

ƏLƏSGƏRLİ ELNUR ƏLİ OĞLU

polkovnik, Milli təhlükəsizlik və humanitar elmlər üzrə fəlsəfə doktoru,
Hərbi İdarəetmə İnstitutunun rektoru

SALMANOV ELÇİN İSGƏNDƏR OĞLU

polkovnik, Hərbi İdarəetmə İnstitutunun Döyüş təminatı və maddi-texniki təminat
kafedrasının, maddi-texniki və tibb təminatı silsiləsinin rəisi(dosent)

Nəşriyyat redaktoru:

Babayeva Gülər

QOŞUN KOMANDANLIQLARININ LOGİSTİK İDARƏETMƏ SİSTEMİ

Logistika idarəetmə sistemi üzrə dərs vəsaiti Hərbi İdarəetmə İnstitutunun Döyüş təminatı və maddi-texniki təminat kafedrasının Maddi-texniki təminat silsiləsində hazırlanmış və nəşr edilmişdir.

Bu vəsaitin müddəalarının həyata keçirilməsi üçün cavabdeh şəxslər müvafiq şəbəkə vasitəsi ilə daxil ola bilərlər.

Bu dərs vəsaiti dərc edildiyi gündən xüsusi təhsil müəssisələrində tədris olunması üçün qüvvəyə minir.

Bu dərs vəsaiti Quru Qoşunları Komandanlığının Logistika idarəetmə sistemi fəaliyyətlərində əsas mənbə kimi istifadə olunacağı nəzərdə tutulub. Bu çərçivədə həyata keçiriləcək araşdırmalar və fəaliyyətlərlə bağlı müvafiq normalar istisna olmaqla, beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklər və digər tənzimləyici prosedurlar arasında hər hansı ziddiyyət yaranarsa, ilk növbədə bu dərs vəsaitində göstərilən prinsiplər, üsullar və qaydalar tətbiq oluna bilər.

MÜNDƏRİCAT

BİRİNCİ FƏSİL	6
BİRİNCİ HİSSƏ	6
İKİNCİ HİSSƏ	7
ÜÇÜNCÜ HİSSƏ	36
İKİNCİ FƏSİL	42
BİRİNCİ HİSSƏ	42
İKİNCİ HİSSƏ	43
ÜÇÜNCÜ HİSSƏ	60
DÖRDÜNCÜ HİSSƏ	66
BEŞİNCİ HİSSƏ	72
ALTINCI HİSSƏ	75
YEDDİNCİ HİSSƏ	76
ÜÇÜNCÜ FƏSİL	89
DÖRDÜNCÜ FƏSİL	96
BİRİNCİ HİSSƏ	96
İKİNCİ HİSSƏ	101
BEŞİNCİ FƏSİL	129
BİRİNCİ HİSSƏ	129
İKİNCİ HİSSƏ	142
ÜÇÜNCÜ FƏSİL	157
ALTINCI FƏSİL	161
ƏLAVƏ-1	163
ƏLAVƏ-2	166
ƏLAVƏ-3	171
ƏLAVƏ-4	182
ƏLAVƏ-5	193
ƏLAVƏ-6	197
ƏLAVƏ-7	200
ƏLAVƏ 8	201
ƏLAVƏ -9	205
ƏLAVƏ-10	212
ƏLAVƏ-11	214
ƏLAVƏ-12	215
ƏLAVƏ-13	216
ƏLAVƏ-14	224
ƏLAVƏ- 15	225
ƏLAVƏ- 16	226
ƏLAVƏ -17	227
ƏLAVƏ-18	235
QISALTMALAR	238

BİRİNCİ FƏSİL

Ümumi prinsiplər

BİRİNCİ HİSSƏ

Ümumi müddəalar

Məqsəd və əhatə dairəsi

1.1. Bu əsasnamənin məqsədi, Quru Qoşunlarının logistika sisteminin dəqiq, sürətli, qənaətcil, izləniləbilən, çevik və inteqrasiya olunmuş bir quruluşa malik olması üçün zəruri olan əsas prinsipləri, prosedurları və standartları müəyyən etmək, vəzifə sahələri müəyyən edilərək logistika heyətinin işinin ahəngdar olaraq davam etməsini və logistika Birliklərinin sistem daxilində effektivliyini artırmaqdır.

1.2. Bu əsasnamənin məqsədi, Silahlı Qüvvələr tərəfindən dinc dövrdə, real təhdid və müharibə zamanı həyata keçiriləcək əməliyyatların, fəaliyyətlərin logistika sı təminatında tətbiq olunacaq prinsipləri əhatə etməkdir.

İstinad və təməl

2.1. Bu vəsait, Respublika və Müdafiə Nazirliyinin əsas qanunvericilik aktları və prinsiplər direktivinin müddəaları əsasında hazırlanmışdır.

Təriflər və ixtisarlər

3.1. Müddəaları: Ümumi istifadə edilən anlayışlar və terminlər Əlavə 1-də verilmişdir. Anlayış və terminologiya vəhdətini təmin etmək məqsədi ilə Quru Qoşunlarının müştərək hərbi terminlər sözlüyündəki təriflər əsas götürülmüşdür.

(2) İxtisarlər: vəsaitin müvafiq bölmələrində izah olunur.

Əsaslar

4.1. Bu vəsait Quru Qoşunların şəxsi heyətinin logistik fəaliyyətlərini və Logistik idarəetmə sistemi çərçivəsində logistika təşkilatlarının vəzifə və məsuliyyətlərini tənzimləyir.

4.2. Quru Qoşunlarının logistika fəaliyyətləri ilə bağlı prinsip və prosedurlarda bu əsasnamə ilə edilən və ya görülməli tədbirlər konstitusiya, qanun, nizamnamə və qanunvericilikdə olan məsələlərə uyğun olmalıdır.

4.3. Təlimatlarda, digər əsasnamə və təlimə köməkçi sənədlərdə ediləcək dəyişikliklər bu vəsaitdə göstərilən prinsiplər nəzərə alınmaqla təklif edilir.

4.4. Logistika fəaliyyətlərinin planlaşdırılması, həyata keçirilməsi, nəzarəti və qiymətləndirilməsi üzrə qəbul edilmiş (ediləcək) və yayılmış (yayılacaq) hər hansı sənədə daxil edilən prinsiplər bu vəsait ilə ziddiyyət təşkil etməli deyil. İndiyədək qəbul olunmuş rəhbər sənədlərdəki bu vəsaitə (əsasnaməyə) görə mövcud uyğunsuzluqlar tez bir zamanda aradan qaldırılmalıdır.

SƏLAHIYYƏTLƏR VƏ VƏZİFƏLƏR

5.1. Bu vəsaitdə, bütövlükdə hüquqi və rəsmi hərbi sənədlərdə bütövlük təşkil etməli, logistika fəaliyyətini həyata keçirməyə cavabdeh olan müvafiq idarələr (şöbə, birlik), orqanlar və icraçı birliklər, qurumlar və şəxsi heyət tərəfindən dəqiqliklə icra olunmalıdır.

5.2. Bu vəsait (əsasnamənin) tələblərinin yerinə yetirilməsinə və dəqiq icrasına Quru Qoşunları (QQ) Logistika Baş İdarəsi ilə koordinasiyalı şəkildə QQ logistika komandanlığı məsuliyyət daşıyırlar.

5.3. Əsasnamənin tətbiqi ilə bağlı yarana biləcək nüanslar üzrə rəy və təkliflər dəyişikliklərin edilməsi məqsədilə işi QQ Logistika idarəsinə göndərilir.

İKİNCİ HİSSƏ

Quru Qoşunlarının Logistika İdarəetmə Sistemi (LİS)

LİS-nin ümumi prinsipləri

6.1. Logistika, istənilən yerdə və vaxtda kifayət qədər və fasiləsiz kadr, xidmət və rahatlıq imkanları təmin etməklə, dinc dövrdə, real təhdid və müharibə zamanı hərbi potensialın yaradılması, bütün növ silahların, nəqliyyat vasitələrinin, avadanlıqların və maddi vəsaitlərin saxlanması və inkişafı üçün alınması, təchizatı, saxlanması, daşınması, paylanması, texniki qulluq, təmiri, təlimi, təxliyəsi və istismardan çıxarılması da daxil olmaqla tikinti, daşınmaz əmlak, tibb və əməliyyat fəaliyyətlərinin tamamı üçün istifadə edilən bir sahədir.

6.2. QQ komandanlığının Logistika sistemi, Quru Qoşunlarının sülh və müharibə dövrlərində NATO və digər dost ölkələrin silahlı qüvvələri ilə müştərək və ya ayrıca əməliyyatlar zamanı birliklərin hərəkətini və əməliyyatın davam etdirilməsini təşkil edən, təkmilləşməyə açıq olan, hərtərəfli təminat fəaliyyətidir. Buraya dizayn inkişaf, təchizat, saxlama, daşınma, paylama, texniki qulluq, təmir, xilasetmə və utilizasiya fəaliyyətləri daxildir.

6.3. Logistika sisteminin vəzifəsi - Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən əsas hədəflərə nail olunmasını logistika prinsiplərinə uyğun olaraq Logistik İdarəetmə Sistemi (LİS) vasitəsilə təmin etməkdir.

6.4. Logistik İdarəetmə Sisteminin vəzifəsi – mövcud və nəzərdə tutulan qüvvə strukturu funksiyalarını logistik dəstəyi logistika prinsiplərinə uyğun olacaq şəkildə yerinə yetirməkdir. Logistika baxımından mükəmməllik - əməliyyatın logistik dəstəyinin tam həcmdə təmin olunması, fəaliyyətlərin tam və doğru yerinə yetirilməsi, xəta və itkilərin minimuma endirilməsidir.

6.5. Logistika idarəetmə sistemi öz baxışı ilə tək-cə avtomatlaşdırmanı deyil, həm də Quru Qoşunlarının bütün logistika siniflərini və funksiyalarını özündə birləşdirən əsas sistemdir.

6.6. Quru Qoşunları komandanlığının Logistika İdarəetmə Sisteminin (LİS) əsasını “iki səviyyəli təminat və üç səviyyəli texniki qulluq və təmir” prinsipi təşkil edir. Bu baxımdan briqada, Ordu Korpusu səviyyələrində Logistika İdarəetmə Mərkəzləri (LİM), Quru Qoşunları komandanlığının Logistika idarəsinə səviyyəsində logistik idarəetmə şöbəsi (LİŞ) yaradılmışdır.

6.7. Logistik İdarəetmə Sistemi (LİS) sülh və müharibə dövrlərində eyni şəkildə fəaliyyət göstərir. Avtomatlaşdırma əsasında LİMərkəzləri tərəfindən edilən sorğular LİŞ tərəfindən qiymətləndirildikdən sonra icra olunur.

6.8. LİS-nin məqsədi - sistemləri və prosesləri avtomatlaşdırılmış şəkildə idarə etməkdən ibarətdir. Bununla belə, ehtiyac olduğu zaman əl ilə də idarə oluna bilməlidir. Bu məqsədlə vacib olanı, sistemdən əl ilə (manual) istifadə ediləcək proseslərin hazır vəziyyətdə saxlanmasıdır.

6.9. Logistikanın məqsədi – ehtiyac duyulan mal və xidmətlərin istənilən vaxt və yerdə hazır vəziyyətdə olmasıdır.

6.10. Logistika sistemini müasir prinsiplərə uyğun idarə etmək üçün, logistika idarəetməsi sahəsində fəaliyyət göstərən kadrların təlim səviyyələrini, onların təlim ehtiyaclarını müəyyən etmək və əldə edilən məlumatlara əsasən təlim proqramları hazırlamaq məqsədilə, Quru Qoşunların müvafiq təhsil müəssisələri və komandanlıqlar tərəfindən lazımi tədbirlər görülmür.

6.11. Bütün logistik dəstək fəaliyyətlərinin planlaşdırılmasının icrası zamanı ətraf mühitin qorunması və digər ikinci dərəcəli qanunvericiliyin öhdəlikləri də nəzərə alınmalıdır.

6.12. Logistika sistemini müasir əsaslara yönəltmək məqsədilə logistik vəzifələrdə çalışan heyətin logistik idarəetmə üzrə bilik səviyyələrini müəyyən etmək, əldə ediləcək məlumatlara uyğun olaraq bu heyətlə keçiriləcək məşğələ proqramlarının təkmilləşdirilməsi məqsədilə QQ-nın əməliyyata hazırlığı şöbəsi ilə əlaqə saxlanmalıdır.

6.13. Logistika nın əsas funksional sahələri aşağıdakılardır:

6.13.1. Logistika planlaşdırılması,

6.13.2. Təminat,

6.13.3. Texniki qulluq və təmir,

6.13.4. Nəqliyyat (daşıma),

6.13.5. Tibbi təxliyə və müalicə;

6.13.6. Səhra xidmətləri.

6.13.7. Logistika qərarlarının dəstəklənməsi.

6.13.8. LİS çərçivəsində logistika nın əsas funksional sahələrinin fəaliyyət aşağıdakı kimi müəyyən edilmişdir:

a) Logistikanın planlanması aşağıdakıları əhatə edir:

1) Logistika dəstək planlarının hazırlanması;

2) Büdcənin idarə edilməsi;

3) Logistik səfərbərlik əməliyyatlarına hazırlıq işlərinin aparılması;

4) Ümumi logistika fəaliyyətlərinin idarə edilməsi;

5) Sülh dövrə, real təhdid və müharibə zamanı logistik dəstəyin sürətli, effektiv və qənaətlili şəkildə təmin edilməsi;

6) Sistem üçün alt infrastruktur yaradacaq fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi işlərinin təşkil edilməsi.

b) Təchizat;

1) Ehtiyacların müəyyən edilməsi;

2) Təchizatın tədarük olunması;

3) Təchizatın saxlanması və saxlama zamanı texniki qulluq işlərin təşkil olunması;

4) Təchizatın paylanması;

5) İnventardan çıxarılması (qeydiyyatdan çıxarılması, çeşidlənməsi, satışı, köçürülməsi, dəyişdirilməsi və verilməsi) fəaliyyətləri.

c) Texniki qulluq aşağıdakıları əhatə edir:

Bütün texnika, silah, sistem mal-maddi vəsaitlərinin və avadanlığının saz və işlək vəziyyətdə saxlanması və ya istismara yararlı vəziyyətə gətirilməsi üçün görülən işlər və tədbirlərdir.

Bu işlər aşağıdakılardır:

1) Profilaktik texniki qulluq;

2) Təmir;

3) Xilasetmə və təxliyə;

4) Texniki yardım;

5) Yoxlama;

6) Tədqiqat işləri və təkmilləşdirmə;

7) Təlim və tədris;

8) İdarəetmə və nəzarət;

9) Təmir;

10) Yeniliklərin tətbiq edilməsi;

11) Kalibrasiya işləri;

12) Modifikasiya;

13) Modernizasiya;

14) İstehsal;

15) Təkmilləşdirmə işlərinin aparılması;

16) Konfigurasiya işləri.

ç) Nəqliyyat (daşıma) işləri aşağıdakıları əhatə edir:

Əməliyyatlar zamanı, hər cür logistika dəstək vasitələrinin təhvil verilməsi və tələblərə uyğun olaraq, şəxsi heyətin, yüklərin və qoşunların zaman və məkan içərisində ehtiyac duyulan bölgələrə daşınması, yerdəyişməsinə tənzimləyən fəaliyyətlərdir. Daşımaların planlaşdırılması, daşıma qabiliyyətinin artırılması, müvafiq nəqliyyatların ayrılması, proqramlaşdırılması, icrası və icraya nəzarət kimi vacib elementlərdən ibarətdir.

- 1) Təminat mal və maddi vəsaitlərinin bir yerdən digərinə daşınması;
- 2) Şəxsi heyətin bir yerdən başqa yerə daşınması;
- 3) Nəqliyyatın (daşımanın) idarə edilməsi fəaliyyətləri.

d) Tibbi təxliyyə və müalicə fəaliyyətləri aşağıdakılardan ibarətdir:

- 1) Şəxsi heyətin xəstələnməsinin qarşısını almaq üçün önleyici profilaktik tədbirlərin görülməsi (tibbi profilaktika);
- 2) Xəstələrin və yaralıların müvafiq müalicə birliklərinə təxliyəsi;
- 3) Xəstələrin və yaralıların müalicə edilərək yenidən öz birliklərinə qaytarılması.

e) Səhra xidmətləri aşağıdakılardan ibarətdir:

- 1) Hərbi birliklərlə lazım olduqda mülki əhalinin ehtiyaclarının təmin olunması;
- 2) Yeməyin və çörəyin bişirilməsi və çatdırılması;
- 3) Hamam və camaşırxana xidmətləri;
- 4) Şəxsi heyətin istidən və soyuqdan qorunması tədbirləri;
- 5) Suyun tapılması, kimyəvi və bioloji təmizləmə fəaliyyətin aparılması və ş/h-ə çatdırılması;
- 6) Yaralı və ölümlərin toplanması, şəxsiyyətinin müəyyən edilməsi və təxliyəsi;

f) Logistika qərarlarının dəstəklənməsi aşağıdakılardan ibarətdir:

1. Məlumatların yığılması;
2. Hesabat vermək;
3. Xəbərdarlıq;
4. Simulyasiya;
5. Logistika informasiya sistemləri.

Logistika sisteminin prinsipləri

7. 1. Quru Qoşunlarının logistika sistemi üç əsas prinsipə əsaslanır:

a) I əsas prinsip

Quru Qoşunların Logistika Baş İdarəsi – bütün logistik fəaliyyətləri üzrə komandirliyin vacib prinsip və əsaslarını müəyyən edir və logistika fəaliyyətlərini icra edir.

b) II əsas prinsip idarə edilməsi ilə bağlı əsas üsul və prinsipləri müəyyən edir.

2) Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsi – inventarında olan texnikaların, silahların, sistem və qurğuların sistem və qurğuların idarə olunmasını təşkil edir.

c) 3-cü əsas prinsip:

1) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi - logistika ehtiyaclarını ödəmək üçün tələb olunan cari maliyyə resurslarını, silah və döyüş sursatlarının ekspedisiya ehtiyatlarını və istismar-texniki layihələr üçün tələb olunan maliyyə vəsaitlərini, modernləşdirmə resurslarından ayırmaq məqsədi ilə yuxarı qərargahla əlaqələndirmələr apararaq, ayrılan maliyyənin aidiyyəti orqanlara ötürülməsini və nəzarət edilməsini təmin edir.

2. Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

2.1. İstismar, texniki qulluq və təmir üçün tələb olunan maliyyə resurslarını müəyyən etmək və təklif etmək, ayrılmış maliyyə resursunun planlaşdırılması və istifadəsini təşkil edir;

2.2. Bundan əlavə, müharibə dövrü ehtiyatları çərçivəsində ehtiyac duyulan sursatların növünü, miqdarını və maliyyə qaynaq ehtiyacını müəyyən edib Quru Qoşunları Komandanlığına göndərir.

3.1. Müdafiə Nazirliyi Logistika Baş İdarəsinə tabe olan zavodlarda istismar, texniki qulluq və təmir üçün tələb olunan maliyyə vəsaitləri MNTZBİ (Müdafiə Nazirliyi təmir zavodları Baş idarəsi) tərəfindən planlaşdırılır və istifadə olunur.

3.2. Logistika İdarəetmə Mərkəzi (LİM), maddi vəsait ehtiyaclarını Logistik İdarəetmə İdarəsinin (Lİİ) müvafiq şöbəsinə göndərir. Müvafiq şöbələr isə daxil olan ehtiyacları qiymətləndirərək Quru Qoşunları komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplər çərçivəsində avtomatik ötürmə sistemləri vasitəsilə təyin edilmiş anbarlara, təminat mərkəzlərinə (TM) və ya həmin birliklərə tənzimləmə-paylama əmri göndərilməklə yerinə yetirilir. Quru Qoşunları Logistika idarəsinə daşımalar idarəetmə şöbəsi ilə koordinasiya olaraq, yaxud Quru Qoşunları logistika idarəsinə daşımalar idarəetmə şöbəsi tərəfindən ayrıca veriləcək daşıma əmri ilə daşınması üçün sifarişlər verir. Bu fəaliyyətlərin avtomatlaşdırma şəraitində aparılması əsas prinsip olaraq qəbul edilir.

3.3. LİS sülh və müharibə dövrlərində eyni prinsiplər əsasında fəaliyyət göstərir.

3.4. Müharibə şəraitdə ödəmələr, sülh dövründə olduğu şərtlərlə yerinə yetirilir.

Logistikanın planlaşdırılması ilə bağlı vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətlər

8.1. Planlaşdırma fəaliyyətləri çərçivəsində vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətlər aşağıdakılardan ibarətdir:

- a) Əməliyyat planları;
- b) Fəlakət və təcili yardım planları;
- c) Sülhü dəstəkləmə və NATO missiyalarına uyğun planlaşdırma fəaliyyətləri;
- ç) Digər logistika planlaşdırma fəaliyyətləri.

8.2. Logistika sisteminə görə, əməliyyat sahəsində qoşunların logistika dəstəyi Quru Qoşunların Logistika idarəsinə tərəfindən həyata keçirilir.

8.3. Əməliyyat planları ilə bağlı vəzifələr, QQ Logistika idarəsinə səlahiyyətlər və məsuliyyətlər aşağıdakılardır:

8.3.1. Əməliyyat sahəsinin logistika dəstəyinin planlaşdırılması üçün, əməliyyat əmrinə logistik dəstək əlavəsini (Əlavə-J) hazırlamaq və onu tabelikdə olan hissə və Birlik komandirlərinə paylayır. Bu əməliyyat əmrinin logistika əlavəsində (Əlavə-J) göstərilir.

1.1) Logistika dəstək planı (Əlavə-J);

1.2) Logistika dəstəyində öncəlik sırası;

1.3) Təminat maddi vəsaitlərinin paylanma qaydaları;

1.4) Gündəlik olaraq tədarük olunan maddələr üçün döyüş ehtiyatlarının miqdarının və limitlərin müəyyən edilməsi.

8.3.2. Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən hazırlanan logistika dəstək planlarını (LDP) və buna uyğun olaraq Birlik Komandanlıqları tərəfindən hazırlanan logistika əlavələrini araşdırır və təsdiq edir.

8.3.3. Quru Qoşunlarının Komandanlığının əmrinə, yaxud dəstəyinə verilmiş digər Qoşun növü komandanlığına aid olan elementlərin (hissə və birliklərin) logistik dəstək prinsiplərini müəyyən edir;

8.3.4. Yuxarı qərargah tərəfindən göndərilən əməliyyat direktivinin logistik dəstək əlavəsini (Əlavə-J) tibbi təminat və baytarlıq əlavəsinə uyğun olaraq, QQ komandanlığının əməliyyat əmrinə uyğun olaraq logistika əlavəsini hazırlayıb, tabelikdə olanlara göndərmək (əlavənin hazırlanmasına logistika planlama şöbəsi məsuliyyəti daşıyır).

8.3.5. Digər Qüvvə komandanlıqları ilə koordinasiya tələb edən daşıma fəaliyyətləri ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir.

b) Quru Qoşunlar logistika İdarəsi:

1) Quru Qoşunlar komandanlığı tərəfindən verilmiş əməliyyat layihəsinin əlavəsinə uyğun olaraq Quru Qoşunları Logistika İdarəsi Logistik dəstək planını (LDP) hazırlayır və təsdiq olunması üçün Quru Qoşunları Komandanına göndərir.

LDP-də göstərilir:

1.1) Logistika dəstəyinin əsas layihəsi;

1.2) Ehtiyac olduğu halda Ordu Korpuslarına göndəriləcək Logistika koordinasiya qruplarının (LKQ), sayı, imkanları və tərkibi;

1.3) Təminat maddi vəsaitlərinin paylanması üsulları;

1.4) Təminata verilən, eşelonlaşmaya uyğun ayrılmış logistik təminat maddi vəsaitlərinin miqdarı və limitləri;

1.5) Mərkəzi təmir zavodları Logistika baş idarəsi tərəfindən təyin olunmuş texniki qulluq və təmir dəstəyi;

1.6) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsinənin ayırdığı Birliklərin daşıma imkanları;

1.7) Döyüşə girecək birliklərə lazım olan bütün növ ləvazimatların göndəriləcəyi mühasibatlıqlar;

1.8) Əlaqələndirici heyəti və əlaqələndirmə prinsipləri.

2) Plan layihəsinin LDP-da göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq əməliyyat sahəsinin logistika dəstəyini təmin etmək;

3) Plan layihəsinin LDP-də göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq digər qoşun növü komandanlıqları ilə daşıma fəaliyyətini həyata keçirir;

4) Plan layihəsinin LDP-də göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq Quru Qoşunlarının Komandanlığına və ya dəstəyinə təyin edilmiş digər qoşun növü komandanlığı bölmələrinə logistika dəstəyini təmin etmək;

5) Zəruri hallarda, tabeliyində olan əsas birliklərin İnzibati Dəstək Əməliyyat Mərkəzində (İDƏM) əlaqələndirici şəxsi heyəti yerləşdirərək əməliyyatları izləyir;

c) Quru Qoşunların tabeliyində olan birləşmələrin komandanlıqları:

1) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə LDP-na uyğun olaraq, öz logistika əlavələrini (Əlavə-J) ilə birlikdə, nəzərdən keçirilməsi və təsdiqlənməsi üçün Quru Qoşunları komandanlığına göndərir;

2) Quru Qoşunları komandanlığı tərəfindən təsdiq edilmiş logistika əlavələrini öz tabeliyində olan birliklərə göndərir və öz tabeliyində olan birliklərin logistika əlavələrini təsdiq edir.

Onların tabeliyində olan birliklərə göndəriləcək logistika əlavəsində göstərilir:

2.1) Logistika komandanlığından təyin edilmiş Logistika koordinasiya qruplarının mövcud məkanları;

2.2) Ayrılan logistika dəstək maddi vəsaitlərinin məbləğləri və limitləri;

2.3) Ayrılmış texniki dəstəyin həcmi;

2.4) Təyin olunmuş daşıma imkanları;

2.5) Qoşunların ehtiyac duyacağı bütün növ maddi vəsaitləri göndərəcək mühasibatlıqlar (hansı mühasibatlıqlar göndərəcək);

2.6) LKQ-larına təyin olunacaq şəxsi heyətin sayı;

2.7) Təchizat maddələrinin paylanma üsullarını;

2.8) Əməliyyat planlarında edilən dəyişikliklər barədə Quru Qoşunları Komandanlığına və Logistika İdarəsinə məlumat vermək.

(3) Fəlakət və Fövqəladə Vəziyyət Planları (FFVP) ilə bağlı vəzifələr, səlahiyyətlər və məsuliyyətlər;

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə, Baş Qərargah tərəfindən verilən direktivə uyğun olaraq Quru Qoşunlarının Təbii Fəlakət və Fövqəladə Vəziyyət Planlarının (FFVP) Logistika əlavəsini hazırlamaq;

b) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə, Fəlakət Regional Bölgə Komandanlığının Fəlakət və Fövqəladə Vəziyyət Planlarını (FFVP) məsuliyyət dairəsində hazırlamaq və ona verilən səlahiyyət daxilində digər birliklərin ehtiyaclarını ödəmək;

c) Quru Qoşunlarının tabeliyində olan birlik komandanlıqları, Fəlakət və Fövqəladə Vəziyyət Planlarını (FFVP) hazırlayır və ehtiyac olduqda icrasını təmin etmək;

(4) Sülhə dəstək və NATO missiyaları üzrə planlaşdırma ilə bağlı vəzifələr, səlahiyyətlər və məsuliyyətlər;

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə:

1) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən göndərilən əməliyyat əmrinə uyğun olaraq Logistika Dəstəyi Əlavəsini hazırlamaq və tabeli hissə və Birliklərə göndərmək;

2) Tapşırıq çərçivəsində əməliyyat effektivliyinə malik olmaq üçün, əsas silahlar, silah sistemləri və materiallar haqqında məlumatları Quru Qoşunları Əməliyyat İdarəsilə koordinasiya şəkildə Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə göndərmək.

3) Müttəfiq dövlətlərlə ölkə daxilində və xaricində keçiriləcək Sülh Naminə Tərəfdaşlıq (SNT) təlimlərində verilən səlahiyyətlər çərçivəsində anlaşma memorandumunun danışıqlarında iştirak etmək və anlaşma əsasnamələrini hazırlamaq, Baş Qərargah və digər qərargahlarla, dairə müdirlikləri ilə koordinasiya şəkildə fəaliyyət göstərmək;

b) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi:

1) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən hazırlanan bölgü və ya balanslaşdırma planlarının icrasını təmin edir;

2) Öz səlahiyyətləri daxilində mövcud olan maddi vəsaitlərin bölüşdürülməsi və ya balanslaşdırılması planlarını hazırlayır və həyata keçirir;

3) Müttəfiq dövlətlərlə təlimlərdə ehtiyac olduqda anlaşma əsasnaməsinə töhfə verir; imzalanacaq anlaşma memorandumlarının müvafiq hissələrini həyata keçirir;

4) Logistika əlavəsində göstərilən və ona həvalə edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirir;

c) QQ tabeliyində olan birliklərin Komandanlıqları:

1) mövcud olan maddi vəsaitlərin Birliklər arasında bir-birlərinə ötürülməsini təmin etmək;

2) Plarlarda onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir;

3) Müttəfiq dövlətlərlərin təlimləri üçün hazırlanacaq anlaşma memorandumlarının müvafiq bəndlərini icra etmək.

Maddi vəsaitlərin təşkili və balans prinsipləri

9.1. Ümumi müddəalar:

a) Quru Qoşunlarının inventarına daxil ediləcək yeni nəsil əsas sistem və avadanlıqlar, böhran, gərginlik, müharibə vəziyyətlərində döyüş effektivliyinə mühüm təsirləri olan sistem və maddi vəsaitlərin təşkili və ya balanslaşdırılması əməliyyatları, Quru Qoşunları Logistika idarəsinə, Rabitə, elektron məlumat sistemi şöbəsi (REMS) tərəfindən koordinasiya edilərək hazırlanır, çeşidləmə planına uyğun olaraq çeşidlənir və müvafiq birliklərə paylanır.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə, Qüvvə komandanlıqları tərəfindən tətbiq oluna-cıq prinsip və prioritetlərə uyğun olaraq, Quru Qoşunların inventarında olan sistemləri və avadanlıqları (tibb və baytarlıq qrupları istisna olmaqla) balanslaşdırır və öz səlahiyyətləri çərçivəsində istifadə etmək.

c) Quru Qoşunları tərəfindən hazırlanan əsas əmr və əməliyyat prioritetlərinə uyğun olaraq, Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsinə müvafiq idarə rəisləri birlik komandanlıqları arasında bir-birinə ötürülməsi nəzərdə tutulan maddi vəsaitlərin transferinin koordinasiya edilərək icrasını nəzarətə götürür.

ç) İkili təminat sisteminə uyğun olaraq sistem və ya maddi vəsaitlərin yerdəyişməsi üçün Ordu Korpusu və briqada komandanlıqları və onlara bərabər birlik və qurumlar, eləcə də Hərbi Aviasiyası komandanlığı və Hərbi Aviasiya məktəbinin komandalığı ilk növbədə öz birlikləri (Məktəbi) daxilində maddi vəsaitlərin ötürülmə və balanslaşdırma hazırlanmasını işlərini yerinə yetirir.

d) Ordu Korpusu birlikləri daxilində zəruri ötürmə və balanslaşdırma üzrə görülən işlərə baxmayaraq ehtiyac hələ də davam edərsə, müvafiq Ordu Korpusu Komandanlığı aşağıdakı tədbirləri icra etməlidir:

1) Əsas sistem və maddi vəsaitlərlə bağlı bölüşdürülmə və ya balanslaşdırma təkliflərini Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə göndərir. Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə aidiyyəti üzrə Baş İdarələrlə koordinasiyanı başa çatdırdıqdan sonra bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma əmrini verir. Bölüşdürmə və ya balanslaşdırma haqqında məlumatı sistem vasitəsilə Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nə ötürür.

2) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinin səlahiyyətlərinə aid olan sistem və maddi vəsaitlər üçün bölüşdürmə və ya balanslaşdırma ehtiyacları ilə bağlı təkliflərini Logistik İdarəetmə İdarəsinə (Lİİ) göndərir.

e) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən təsdiq olunan əsas sistem və maddi vəsaitlərin siyahısı müvafiq komandanlıqlar və qərargahlar arasında koordinasiya edildikdən sonra Quru Qoşunları Logistika Baş İdarəsində uçota alınır və hər il müvafiq xidmətlərlə üzləşdirilir. Quru Qoşunları Komandanlığının təsdiq etməli olduğu əsas sistem və maddi vəsaitlərin qərargah daxili koordinasiyası, bölgü planının hazırlanması və Quru Qoşunları Logistika Baş İdarəsinə göndərilməsi, Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən yerinə yetirilir.

(2) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi:

a) Quru Qoşunlarının inventarına yeni daxil ediləcək əsas maddi vəsait və sistemlərin (tibb, baytarlıq və REMS-nin əsas avadanlıqları və sistemləri istisna) bölgü planını qərargahın müvafiq idarələri ilə koordinasiyalı şəkildə hazırlanır.

b) Qeyri-adi vəziyyətlərdə (böhran, gərginlik, daxili təhlükəsizlik, terrorla mübarizə, geniş miqyaslı qoşunların əməliyyat zonasına yeridilməsi kimi) döyüş effektivliyinə əhəmiyyətli təsir göstərən əsas sistem və maddi vəsaitlərin bölüşdürülməsi və ya balanslaşdırılması üçün qərargahdaxili koordinasiyasını təşkil etmək, bölgü əmri müvafiq birlik və idarələrə göndərilir.

c) Quru Qoşunları komandanlığının tabeliyində olan digər birlik komandanlıqları tərəfindən yerinə yetirilən və maddi vəsaitlərin transferini sənədləşdirən mühasibatlıqlar arasında əsas sistem və maddi vəsaitlərin bölgüsü ilə bağlı təklifləri hazırlayaraq razılaşdırılması və qiymətləndirməsi üçün müvafiq idarələrə təqdim olunur. Bu işlər başa çatdıqdan sonra bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma prosesinə başlamaq və onun gedişini nəzarətdə saxlamaq.

ç) Tabelikdə olan birliklərə aid olan maddi vəsaitlərin bölüşdürmə yaxud balanslaşdırma üsulu ilə paylanması təklifləri, materialları təqdim edən rəhbərliklər ilə aidiyyəti üzrə əsas idarələrlə razılaşdırılaraq yekunlaşdırmaq və LMS vasitəsilə lazımi tədbirləri yerinə yetirilir.

d) Mövcud əhatə dairəsi daxilində məlumat sisteminin maddi ehtiyaclarının paylanmasını təmin etmək.

3) Quru Qoşunlarının Rabitə və Elektron Məlumat Sistemi (REMS) İdarəsi:

a) Tabelikdə olan birliklərə aid olan maddi vəsaitlərin bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma üsulu ilə paylanması təklifləri, materialları təqdim edən rəhbərliklər ilə aidiyyəti üzrə əsas idarələrlə razılaşdırılaraq yekunlaşdırmaq və LMS vasitəsilə lazımi tədbirləri yerinə yetirilir.

b) Modernləşdirmə layihələri çərçivəsində satın alınacaq REMS-nin cihaz və sistemlərinin bölüşdürülməsi planını hazırlamaq və tənzimləyici prosedurların icrası məqsədilə təşkili zəruri olduğu halda və lazımi məlumatı Quru Qoşunların Logistika idarəsinə göndərilir.

c) Məlumat sistemlərinin maddi vəsaitləri çərçivəsində, birliklər arasında hərbi standartları qorumaq üçün, tələb olunan avadanlıq standartlarını müəyyən etmək və Quru Qoşunları Logistika idarəsinə göndərilir.

ç) Nəzarətdə saxladığı layihələrinin məlumat sisteminin maddi vəsaitlərinə aid ehtiyacların tədarükünü və bölüşdürülməsini icra etmək.

d) Satınalma fəaliyyətləri üçün əsas olan məlumat sistemində aid maddi vəsaitlərin minimum standartlarını müəyyən etmək, müvafiq spesifikasiyaları hazırlamaq.

e) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən verilən prinsiplərlə və əməliyyat prioritetlərinə uyğun olaraq öz səlahiyyətləri daxilində sistemləri və materialları təşkil etmək, tənzimləmək, bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma işlərini yerinə yetirmək.

b) Birliklərdən hazırlanaraq göndərilmiş ehtiyaclar üzrə öz səlahiyyətləri xaricində olan maddi vəsaitlərə aid məlumatları Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nə vermək.

(5) Quru Qoşunların tabeliyində olan Komandanlıqlar:

a) Səlahiyyətləri daxilində olan sistem və maddi vəsaitləri bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma yolu ilə paylamaq. Bu çərçivədə tələb olunan sistem və ya maddi vəsaitlər ilk növbədə briqada Birlikləri (Birlik, tabor, alay və briqada) daxilində balanslaşdırma yolu ilə aparılır. Ehtiyac davam edərsə, balanslaşdırma Ordu Korpusunun birlikləri daxilində, o da kifayət etmədikdə, QQ birlikləri daxilində aparılır.

b) Bölüşdürmə, yaxud balanslaşdırma səlahiyyəti Quru Qoşunlarının REMS idarəsi səlahiyyətləri çərçivəsi daxilində olan (kripto materialları istisna olmaqla) maddi vəsaitlərin paylanması üzrə təkliflər hazırlanarkən, rəhbərliklər üçün sifariş və balanslaşdırma təklifləri göndərərkən, iş bütövlüyünü və sistem uyğunluğunun təmin edilməsini nəzərə alır.

İdarəetmədə çəşqinliq yaratmamaq üçün Quru Qoşunları REMS idarəsinin rəisi, rabitə və elektron məlumat sistemini tələb edən birliyin rabitə şöbəsi ilə razılaşdırdıqdan sonra sifarişi (məlumatı) komanda üzrə yuxarı rəhbərliyə göndərir. REMS idarə rəisi, müvafiq komandanlıqlar ilə koordinasiyaadan sonra təklifləri yekunlaşdırır və həmin təklifləri Quru Qoşunları Logistika idarəsinə ünvanlayır. REMS idarəsi göndərilən bölüşdürmə planlarına uyğun olaraq əmr verir və onun icrası üçün prosedurları həyata keçirir.

Əsas maddi vəsaitlərlə bağlı ümumi prinsiplər

10.1. İstismar müddətinin müəyyən edilməsi

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə, müvafiq rəhbər orqanları ilə razılaşdırmalar apararaq, inventarda olan və ya inventara daxil ediləcək əsas sistemlərin və maddi vəsaitlərin "istismar müddətinin müəyyən edilməsi" çərçivəsində icra edəcək fəaliyyətləri dəqiqləşdirir. Eyni zamanda əsas sistemlərin və maddi vəsaitlərin inventarından çıxarılacaq tarixi də müəyyənləşdirir.

b) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə tabeliyində olan əsas sistem və maddi vəsaitlərin istismar müddətinin müəyyən edilməsi ilə bağlı araşdırmalar aparır, mövzu ilə bağlı təkliflər verməklə yanaşı, inventarda olan əsas sistemlərin və maddi vəsaitlərin texniki qulluğu, istismarı və təmiri üzrə fəaliyyətləri də həyata keçirir.

c) Tabelikdə olan əsas birliklər, səlahiyyətləri daxilində, inventarda olan əsas maddi vəsaitlərin ən səmərəli şəkildə istismarını, mövcud rəhbər sənədlərə uyğun olaraq texniki qulluq və təmir işlərini həyata keçirirlər.

10.2. Əsas maddi vəsaitlərin inventar məlumatları:

a) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi - əsas sistem və maddi vəsaitlərin inventar məlumatlarını avtomatlaşdırılmış uçot sistemi vasitəsilə izləməli.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi - əsas sistem və maddi vəsaitlərin onların alt komponentlərinin (dəstləşdiricilərinin) inventar məlumatlarının avtomatlaşdırılmış uçot sisteminə yenilənməsini təmin etməli, lazımi qeydləri və hesabat prosedurlarını həyata keçirməli.

c) Tabeliyində olan əsas birliklərin Komandanlıqları - əsas sistem və maddi vəsaitlərin inventar məlumatları mühasibat uçotu sənədlərinə uyğun olaraq proqrama daxil edilməli və dəyişiklikləri yenilənməli.

10.3. Dövriyyə fondu fəaliyyəti:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi ilin sonu dövriyyə fondu fəaliyyət hesabatını nəzərdən keçirmək və komandanlığa təqdim etmək.

b) Quru Qoşunların Logistika Komandanlığı:

1) Dövriyyə fondu fəaliyyətini mövcud rəhbər sənədlərin tələblərinə uyğun olaraq davam etdirmək.

2) Komandanlıq boş tutumun müəyyən edilməsi və boş tutum çərçivəsində xarici ölkələrin tələblərinin yerinə yetirilib-yetirilməməsi ilə bağlı Müdafiə Nazirliyindən alınacaq icazə

çərçivəsində fəaliyyət göstərmək və müvafiq tədbirlər barədə məlumatları Qərargaha göndəriləcək.

c) Tabeliyində olan əsas birliklərin bu məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

10.4. Yerli istehsal olan əsas maddi vəsaitlərin texniki qulluğu və təmiri:

a) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə – inventara yeni daxil ediləcək yerli istehsalın əsas maddi vəsaitlərin texniki qulluğu və təmiri ilə bağlı ümumi müddəaları müəyyən etmək;

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə Quru Qoşunları Komandanlığı inventarına daxil olan, yaxud daxil olacaq yerli istehsalın yeni əsas maddi vəsaitlərin texniki qulluğu və təmiri ilə bağlı Quru Qoşunları SPPY (Savunma, planlama, proqramlama, yönətim) idarəsi tərəfindən tələb olunan tədbirlərdə iştirak etmək;

10.5. DMO (Dövlət maddi vəsaitlər ofisi) tərəfindən inzibati xidməti avtomobil təchizatı:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi, tələb olunan vəsaiti büdcə limitlərinin müvafiq məliyyə xəttinə uyğun olaraq ayırmaq və nəqliyyat vasitələrinin bölgü prioritetlərini müəyyən etmək;

b) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən səlahiyyət verildikdə Quru Qoşunlarının hazırladığı təminat planı əsasında nəqliyyat vasitələrinin satın alınması üçün iqtisadi koddan alınacaq qaynaqla xidmət vasitələrini Müdafiə Nazirliyi vasitəsi ilə DMO-dən (Dövlət maddi vəsaitlər Ofisi) tədarük etmək və qəbul edilmiş prinsip və prioritetlərə uyğun birlikdə tənzimləmək;

c) Bilavasitə tabelikdə olan birlik komandanlıqları – tədarük olunan xidməti avtomobilləri qəbul etmək və bu barədə Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə məlumat vermək.

10.6. Əsas maddi vəsaitlərin digər qoşun növləri arasında mübadilə fəaliyyətləri:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1) Digər qoşun növləri ilə qarşılıqlı olaraq iş proqramlarını təmin etmək üçün, digər Qoşun Növlərini ehtiyac duyacağı əsas maddi vəsait ehtiyaclarını məqsəd planlaşdıraraq təmamlayaraq hər ilin 15 aprel tarixinə kimi Quru Qoşunları Logistika idarəsinə bildirmək (göndərilir).

2) Qoşun növlərində olan, lakin isifadəsiz qalan əsas maddi vəsaitlərdən digər Qoşun növlərinin istifadə etməsi üçün maddi vəsaitlərin koordinasiya sistemində lazım olan məlumatın verilməsini təmin edirlər.

3) Digər qoşun növləri tərəfindən bildirilən maddi vəsait ehtiyaclarını analiz edərək, bu ehtiyacların təmin olunması məqsədilə bu məlumatları Quru Qoşunların Logistika idarəsinə bildirilir.

4) Quru Qoşunları komandanlığı, Hərbi Dəniz Qüvvələri komandanlığı və Hərbi Hava Qüvvələri komandanlığı arasında maddi vəsait və xidmətlərlə təminat çərçivəsində il ərzində maddi vəsait və xidmətlərə aid raportları (hesabatları) (01 yanvar – 31 dekabr tarixləri üzrə) hazırlanır - 01 fevral tarixinədək Müdafiə Nazirliyinə təqdim edilir.

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə :

1) Anbarlarda şəxsi heyətin və ya əsas maddi vəsaitlərin ehtiyaclardan artıq olması hallarında bu artıqlığın digər qoşun növünə ötürülməsi və bu haqda məlumatları MKS (Maddi vəsaitlərin Koordinasiyası Sistemi üzərindən daxil etməklə) yerləşdirilməsi təklifi verilməlidir;

2) Digər Qoşun növlərindən gələcək əsas maddi vəsaitlər üzrə tələblərlə bağlı planları aidiyyəti birliklərə bildirilir;

3) Quru Qoşunları komandanlığı, Hərbi Dəniz Qüvvələri komandanlığı və Hərbi Hava Qüvvələri komandanlığı arasında maddi vəsait və xidmətlərlə təminat çərçivəsində il ərzində maddi vəsait və xidmətlərə aid raportları 01 yanvar – 31 dekabr tarixləri arasındakı müddət üçün təmamlayaraq ildə bir dəfə - 01 fevral tarixinədək Müdafiə Nazirliyinə göndərilir.

c) Bilavasitə tabelikdə olan birlik komandanlıqları:

1) Yuxarı Komandanlıq tərəfindən verilən əmrlərə əsaslanaraq, maddi vəsait və xidmət mübadiləsini həyata keçirən birlik və həmin birliklərin mühasibatlıqları daşınan malların əməliyyat sənədlərini mühasibat uçotunda əks etdirilir ilə hesabları bağlayacaqlar.

2) Müdafiə Nazirliyinə təbə olan qoşun növü komandanlıqları maddi vəsait və xidmət dəstəyi çərçivəsində il ərzində aparılan əməliyyatlar üzrə:

1) I dövr üçün (01 dekabr - 30 iyun) üçün mübadilə hesabatlarını 15 iyul tarixinədək;
2) II dövr (01 iyul-30 noyabr) üçün üzləşdirmə əməliyyatlarını 15 dekabr tarixinədək icra edirlər.

3) Müdafiə Nazirliyinə tabe olan Quru Qoşunları komandanlığı, Hərbi Dəniz Qüvvələri komandanlığı, Hərbi Hava Qüvvələri komandanlığı arasında maddi vəsait və xidmət mübadiləsi hesabatlarını 01 yanvar- 31 dekabr tarixi əsas götürülərək ildə bir dəfə 01 fevral tarixinə qədər üzləşdirmə əməliyyatları sona çatdırılacaq və nazirliyə göndəriləcək.

(7) Ümumi maddi vəsait ehtiyaclarının müəyyən edilməsi və təchizatı:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1) Mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük edilən əsas maddi vəsaitlər yoxlanıldıqdan sonra, təminata əsaslanaraq hər ilin 30 oktyabr tarixində Müdafiə Nazirliyinə verir.

2) Yerli satış müəssisələrindən satın alınması tələb olunan əsas maddi vəsait ehtiyaclarının müəyyən edilməsindən sonra, ödəniş üçün vəsait ayrılmasını təmin edir.

3) Yerli satış müəssisələrində tədarükünə səlahiyyət verilmiş maddi vəsaitlərin siyahısı yeniləmə dövründə birliklərə göndərilməlidir;

4) Quru Qoşunları tərəfindən Mərkəzi Satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük olunan maddi vəsait və xidmətlər üzrə ehtiyac və tələblər qiymətləndirərək Müdafiə Nazirliyinə təqdim edir.

b) Logistika idarəsinə:

1) Birliklərin əsas maddi vəsaitlər üzrə lazım olan işçi qüvvəsinin mövcudluğunu dəqiqləşdirdikdən sonra, ilk olaraq əməliyyat prioritetli birliklərin ehtiyaclarını tabe olan bölmələrə birgə müəyyən edir.

2) Müəyyən edilən əsas maddi vəsait ehtiyaclarının istehsalı üçün planlarda lazım olan işçi qüvvəsinin təmin edilməsi üzrə təkliflər verir.

3) İstehsalı nəzərdə tutulan maddi vəsaitlərin istehsalı üçün lazım olan xammal ehtiyaclarını müəyyən edir Mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində yerli satış müəssisələrindən tədarükü nəzərdə tutulan malların satın alınması cədvəli alındıqdan hazırladığı uyğun EBF-ləri Quru Qoşunları Logistika idarəsinə hazırlayır və müəyyən qaydalara uyğun icrasını təmin edir.

4) İstehsal planlarına görə istehsal olunan əsas maddi vəsaitlər cədvəli tabelikdə olan birliklərə ehtiyaclarına görə tənzimləyəcəkdir.

Mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük ediləcək maddi vəsait və xidmətlər üzrə ehtiyaclar və birliklərin tələb-sifarişləri qiymətləndirildikdən sonra Quru Qoşunları Logistika idarəsinə göndərmək.

c) Quru Qoşunları tabeliyində olan əsas birlik komandanlıqları - təşkilati quruluş və şəxsi heyət dəyişikliyi haqqında LMS vasitəsilə məlumat vermək.

(5) Mətbəə və çap maşınları:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsində:

1) Mətbəə və çap maşınlarının təchizatı, texniki qulluğu və son əməliyyatlar və prinsipləri müəyyən etmək.

2) Mərkəzi Satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük edilən mətbəə və çap maşınları üzrə İBF (EBF – ehtiyac bildirmə formaları) yoxlanıldıqdan sonra təminat üçün hər ilin 30 oktyabr tarixinə qədər Müdafiə Nazirliyinə göndərilir.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsinin qeydiyyatında:

1) Quru Qoşunların Logistika İdarəsinin inventarında olan mətbəə və çap maşınlarının sistem və maddi vəsaitlərlə təminatının idarə olunmasını yerinə yetirmək.

2) Quru Qoşunları Komandanlığına tabe olan I,II və III dərəcəli nəşriyyatlarda istifadə edilən mətbəə və çap maşınlarının ehtiyaclarını iki ildən bir müəyyən etmək.

3) Ehtiyacların vaciblik dərəcələrini müəyyənləşdirdikdən sonra, ehtiyac olan maddi vəsaitlərin tədarük edilməsi üçün bir sonrakı ilin ehtiyacları EBF – (ehtiyac bildirmə formaları) sistemində daxil edilir və Quru Qoşunları Logistika idarəsinə göndərilir.

- 4) Quru Qoşunları komandanlığının inventarında olan mətbəə və çap maşınlarının qeydiyyatdan silinmə prosesini və yekun əməliyyatları izləmək və koordinasiyasını təmin etmək.
- c) Quru Qoşunları komandanlığa tabe olan əsas birlik komandanlıqları:
- 1) Avtomatlaşdırmaya nail olunana kimi ştatında olan mətbəə və çap maşınlarına aid məlumatları, iki ildə bir dəfə aprel ayında Quru Qoşunların Logistika idarəsinə göndərilir.
 - 2) Ehtiyac normalarından artıq olan və istifadə yeri olmayan mətbəə və çap maşınlarının məlumatlarını Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə bildirərək, verilən əmrə görə hərəkət etmək.
- (10) Paraşüt əmlaklarının təminat:
- a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:
- 1) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən müəyyən edilən paraşüt əmlaklarının təminat ehtiyaclarını müzakirə edərək, OYTEP (on illik tədarük planı) on illik tədarük planı tədbirlərini yerinə yetirmək.
 - 2) OYTEP (On illik tədarük planı) planı üzrə şəxsi heyət və yük paraşütlərinin Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi tərəfindən istehsal üçün protokolları hazırlayaraq, qüvvəyə minməsinə izləyərək və koordinasiyasını təmin etmək.
 - 3) Ayrılan maliyyə vəsaitini Hərbi zavodlar baş idarəsinin hesabına köçürmək və nəticələrini izləmək.
 - 4) Digər qoşun növü və qurumlara heyət və maddi vəsaitlərlə təminat mövzusunda təlim keçiriləcək protokol tədbirlərdə ehtiyac olduqda iştirak etmək.
- b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi üzrə:
- 1) Quru Qoşunları komandanlığının inventarındakı paraşüt əmlaklarının təminatını idarə etmək;
 - 2) Quru Qoşunları komandanlığının inventarında olan şəxsi heyət və yük paraşütünün təminat ehtiyaclarını müəyyənləşdirmək.
 - 3) OYTEP-da (On illik tədarük planı) nəzərdə tutulmuş şəxsi heyət və yük paraşütlərinin on illik tədarük planlamasını aparmaq;
 - 4) Hərbi zavodlar baş idarəsi tərəfindən istehsal olunan paraşütlərin təhvil alınmasını təşkil etmək və təşkilati işləri yerinə yetirmək.
 - 5) Birliklərə göndərilən paraşütlərini və onların ehtiyat hissələrinin tələblərini qiymətləndirərək münasib hesab etdiyi məlumatları sistemə daxil etmək;
 - 6) Hərbi zavodlar baş idarəsi tərəfindən illik istehsalat planına uyğun olaraq istehsal ediləcək paraşütlərin miqdarına və Hərbi zavodlar baş idarəsindən ehtiyac olduqda ödənişlə alınacaq qiymətləri müəyyən etmək və maliyyə vəsaitinin köçürülməsi üçün Quru Qoşunları komandanlığına məlumat vermək.
- c) Quru Qoşunlarına tabe olan birlik komandanlıqlar:
- 1) Birliyin inventarındakı paraşüt əmlaklarını, səlahiyyətləri daxilində texniki qulluğunu və təmirini təmin etmək;
 - 2) Paraşüt və onun avadanlıqlarının ehtiyat hissə və ehtiyaclarının Quru Qoşunların Logistika idarəsinə bildirmək;
 - 3) İnventarına daxil olan paraşüt və onun avadanlıqlarının qeydiyyatını aparmaq, istismar müddəti başa çatmaq üzrə olan və inventarından tədricən çıxarılmalı olanları hər ilin 01 mart tarixinə qədər Quru Qoşunları Logistika idarəsinə bildirmək;
 - 4) İmzalanacaq protokollara əsasən, ehtiyac duyulan təlim heyətinin və maddi vəsaitlərin təminatı təşkil etmək.
- (10) Əsas maddi vəsaitlərin inkişafı çərçivəsində fəaliyyətlər:
- a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi mövzu ilə bağlı olaraq tədbirləri izləməli və ehtiyac olduğu zaman fəaliyyətlərdə iştirak etməli.
- b) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi – tövsiyə olunan təklifləri araşdırmaq və qiymətləndirmə nəticələrini Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə göndərmək.
- c) Quru Qoşunlarına tabe olan əsas birlik komandanlıqları – mövcud olan maddi vəsaitlərin yenilənməsi üzrə təkliflər hazırlamalı və bu təklifləri Quru Qoşunları Logistika idarəsinə göndərməli.

(11) Əsas maddi vəsaitlər üzrə maliyyələşdirmə ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi və istifadə qaydaları:

1) Mərkəzi satınalma əməliyyatları daxilində tədarük edilən əsas maddi vəsaitlərə aid EBF – (ehtiyac bildirmə formaları) nəzarətdən sonra tədarük üçün əsas kimi hər ilin 30 noyabr tarixinə qədər sifarişləri Müdafiə Nazirliyinə göndərmək.

2) Yerli satış müəssisələrindən tədarük ehtiyaclarını qiymətləndirdikdən sonra, ödənişləri ayırmaq.

1) Quru Qoşunları komandanlığının inventarında yer alan ştat üzrə əsas maddi vəsaitlərin mövcudluğu vəziyyətini müəyyənləşdirmək və birliklərin vacibliyi nəzərə alınaraq inventar ehtiyaclarını müəyyən edilir.

2) Birliklərdən gələn xammal ehtiyacları İBF/EBF-larına daxil edilir.

3) Hazırlanmış İBF/EBF-ları Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nə göndərmək.

c) Quru Qoşunları tabeliyində olan əsas birlik komandanlıqları mövzu üzrə heç bir məsulyyət daşıyırlar.

(12) Quru Qoşunları komandanlığının inventarında olan Özəl sektor və dövlət müəssisə və təşkilatlarının dövlət əmlakından istifadə edilməsinin əsasları

a) Quru Qoşunları logistika idarəsi, qərargah və aidiyyəti orqanlarla kordinasiyalı olaraq iş aparır və komandanlığın direktivləri əsasında əmrlər verilir.

b) Quru Qoşunları logistika idarəsi, Quru Qoşunları komandanlığının direktivlərinə görə dövlət təşkilat və orqanları ilə müqavilə və protokollar imzalayır, təsdiq edir və lazım olan fəaliyyətlər yerinə yetirilir.

c) Quru Qoşunlarına tabe olan əsas birlik komandanlıqları - dövlət təşkilatı və qurumları tərəfindən müraciət daxil olduğu zaman Quru Qoşunları komandanlığına məlumat verirlər. LMS-nə daxil edilən məlumatları qaydalara uyğun yerinə yetirir.

Təminat maddi vəsait ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, anbarlarda toplanması, tələb və paylanması əsas prinsipləri

11.1. Ümumi əsaslar:

a) Quru Qoşunları logistika sistemində uyğun olaraq ikili təminat sistemi tətbiq olunur. İkili təminat sisteminin məqsədi – təminat maddələrinin mərkəzi və ya ikinci dərəcəli anbarlarda birgə mühafizə olunmasından, ehtiyacı olan birliklərə arada heç bir vasitəçi qurum olmadan birbaşa və vaxtında göndərilməsindən ibarətdir.

b) Hədəflənən İkili təminat sistemindən səmərəli istifadə etmək üçün birliklərin tələblərinin mərkəz olaraq görülməsi və qiymətləndirilməsi, müştərək anbarlama sisteminin təşkil edilməsi, yetərli paylama sisteminin təşkili və bu fəaliyyətin avtomatlaşdırılmış icra sisteminin təşkil edilməsindən ibarətdir.

c) Avtomatlaşdırılmış icra fəaliyyətləri Logistika Məlumat Sistemi (LMS) vasitəsi ilə yerinə yetirilir, İkili təminat sorğularına mərkəzləşdirilmiş qaydada baxılır və qiymətləndirilir. (mərkəzdən baxılaraq qiymətləndiriləcəkdir). Avtomatik sistemin kəsildiyi (dayandığı) zaman görüləsi işlər əsasnamənin dördüncü fəslində müəyyənləşdirilmişdir.

(2) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə - maddi vəsaitlərin təminat ehtiyaclarını müəyyən etmək, anbarlarda toplama, tələb və paylama qaydalarını və prinsiplərini müəyyən etmək.

(3) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə :

a) Quru Qoşunlarına tabe birlik və təşkilatların ehtiyaclarını müəyyən etmək.

b) I,II,III və IV sinif təminat maddələrini (yanacaq-sütkü materialları istisna olmaqla) Komandanlıqlarda, yaxud tabe olan mühasibatlıqlarda müştərək olaraq mühafizə etmək.

c) birlik və qurumların mövcud vəziyyətini nəzərə alaraq tərs daşımaya səbəb olmayacaq şəkildə saxlama planlarını hazırlamaq.

ç) Birlik və qurumlar tərəfindən göndərilən sifarişləri qiymətləndirmək, bu sifarişləri Birliklərin ehtiyacı paketləri şəklində hazırlamaq və arada heç bir vasitəçi qurum olmadan səmərəli şəkildə birbaşa, zamanında tələb edən sifarişçiyə göndərmək.

d) Logistika İdarəetmə İdarəsi tərəfindən təmin edilə bilinməyən maddi vəsait tələblərinin təmin edilməsi məqsədi ilə AFGM-ə məlumat vermək.

e) I sinif təminat maddələri üzrə sülh və müharibə ehtiyatları normalarının səviyyələrinin daim izləmək və Logistik faktorlar direktivinə uyğunluğunu daim nəzarətdə saxlamaq.

(4) Quru Qoşunlarının əsas tabeliyində olan birlik komandanlıqları:

a) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nin məsuliyyətində olan təminat maddələri və ona olan tələbatlar (sifarişlər), LİM/MİM (Logistik İdarəetmə Mərkəzinin Müstəqil İdarəetmə Mərkəzi) və ya müstəqil qaydada fəaliyyət göstərən mühasibatlıqlar vasitəsi ilə birbaşa Quru Qoşunları komandanlığına bildirilməlidir.

b) Lojistik Məlumat Sistemi (LMS – logistik məlumat sistemi) vasitəsilə əsas sistem və maddi vəsaitlərə olan ehtiyaclar, birliyin tabe olduğu komandanlığın Logistik İdarəetmə Sistemi (LİS) vasitəsi ilə sifariş olunmalıdır.

c) Birlik ştatında və inventarında olmayan, ancaq birliklər tərəfindən əməliyyat ehtiyacı olaraq müəyyən edilən maddi vəsaitlərə olan ehtiyaclar qiymətləndirilmək üçün Quru Qoşunları komandanlığına göndəriləcək.

ç) Birliklərin maddi vəsaitlərlə bağlı sifarişləri hər zaman izlənməli, ehtiyac olmayan tələblər ləğv olunmalı və logistik təminat vasitələrinə qənaət edilməlidir.

5) Müdafiə Nazirliyinin silah və texnikaların təmir bərpa zavodları:

a) Zavodlar və firmalar səviyyəsində texniki qulluq və təmir fəaliyyətləri üçün maddi vəsaitlərə olan ehtiyaclarını müəyyən etmək, tədarük etmək və anbarlarda toplamaq.

b) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi tərəfindən verilən tədarük və istehsal ehtiyaclarını təmin etmək.

Təminat maddələrinin tədarük prinsipləri

12.1. Sursatlarla təminat qaydaları

a) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi sursat təminatı ilə bağlı qayda və prinsipləri müəyyən etməlidir.

b) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi illik atış üçün cari sursat təminatı payının ayrılma planında müəyyən edilən sursatları və birliklərin sursata olan tələblərini (ehtiyaclarını) araşdırıb ümumi bir plan tərtib etməlidir. Müharibə dövrü üçün səfərbərlik anbarlarını mövcud qanunvericiliyə müvafiq olaraq yüksək səviyyədə hazırlamalıdır. Sözü gedən fəaliyyətlərlə bağlı Quru Qoşunlarının Logistika idarəsinə nə müvafiq məlumatlar verilməlidir.

c) Quru Qoşunlarının tabeliyində olan əsas birliklər - illik atış üçün cari sursat təminatı payının ehtiyaclarını, hərbi hissə ehtiyat sursata olan tələbatları, bununla bağlı dəyişiklikləri Quru Qoşunları komandanlığına bildirir və hər zaman istifadə ediləcək şəkildə hazır vəziyyətdə saxlayır. Ayrıca, plana müvafiq olaraq əməliyyatda ehtiyacı sursatlar və əsas silahlar haqqında məlumatlar birliklər tərəfindən aktiv şəkildə qeyd olunur.

ç) Sursatlar haqqında təfərrüatlı məlumatlar Əlavə 2-də verilmişdir.

12.2. Yanacaq-sürtkü materiallarının təminatı əsasları:

a) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə yanacaq-sürtkü materiallarının təlimatına əsasən aşağıdakı məsələləri həll edir.

– Yanacaq-sürtkü materialları, yağlar, antifriz təchizatı ilə bağlı qaydaları və prinsipləri müəyyən edir.

– Birliklərin YSM yükləri, müharibə şəraitində anbarlarda saxlanması və istifadəsinə aid qayda və prinsipləri müəyyən edilir;

– İllik yanacaq-sürtkü maddələrinə olan ehtiyacların təmin olunması məqsədilə özü tərəfindən hazırlanan ehtiyaclar məlumatı nəzərdən keçirərək təminəddici orqana göndərir.

– Əsas tabelikdə olan birlik komandanlıqlarının aylıq, illik yanacaq-sürtkü materiallarına olan tələbatlarını və eşelonlaşdırmaya uyğun anbarlar üçün yanacaq-sürtkü materiallarına (LMS (LMS – logistik məlumat sistemi) vasitəsilə və ya birliklərdən yazılı şəkildə gələn sifarişləri) araşdıraraq, plan tərtib edilir və əldə kifayət qədər YSM ehtiyatı saxlanılır.

– Yanacaq təminat nöqtələrində yanacaq ehtiyatının bərpa olunması və limitdən kənar yanacaq tələbləri, qanunvericilikdə göstərilən yanacaq təlimatına (sərəncamına) və Quru Qoşunları tərəfindən verilmiş əmrlərə müvafiq olaraq tərtib edir. Birliklərin yanacaq-sürtkü materiallarına olan ehtiyaclarını çatdırmaq üçün sifarişlər qəbul edir.

– Əsas təbəçilikdə olan birlik komandanlıqları tərəfindən əlavə olaraq sifariş edilən yanacaq-sürtkü materialları, yağlar və texniki vasitələr (yanacaqdolduran maşını, benzin stansiyasında istifadə olunan yanacaq nasosları və s.) Quru Qoşunları Komandanlığının əmrində göstərilən önceliklərə və prinsiplərə görə tənzimləyir və yaxud tarazlayır.

b) Birliklərin və qurumların yanacaq-sürtkü materiallarına olan limitləri yanacaq, işıqlandırma və istilik təlimatının prinsiplərinə uyğun olaraq hesablanır və hesablama cədvəlləri Quru Qoşunların Logistika Baş İdarəsinə göndərilir. Dəyişiklik yoxdursa, cədvəl ildən ilə dəyişdirilmir və LMS (LMS – logistik məlumat sistemi) vasitəsilə avtomatik olaraq ayrılır. Yanacaq limitlərinin tədarük edilməsi, saxlanması və istehlakı ilə bağlı prosedurlar YSM üzrə təlimata uyğun olaraq həyata keçirilir.

c) Xidməti mənzillərin (yaşayış yerlərinin) və yataqxanaların yanacağa olan tələbatı, xidməti mənzillərin təminatı qaydalarının prinsiplərinə və hazırkı milli daşınmaz əmlak təlimatına uyğun olaraq müəyyən edilir. Dəyişiklik yoxdursa, hər il yenidən hesablama aparılır, LMS (LMS) vasitəsilə avtomatik ayrılır. Qəbul edilməsi, saxlanması, uçotu və istehlakı ilə bağlı YSM təlimatının prinsipləri tətbiq edilir.

d) Yanacaq-sürtkü materialları ilə bağlı digər işlər Əlavə-3-də göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq həyata keçirilir. Tətbiqlə bağlı şübhə yarandıqda, YSM ilə təminat təlimatının prinsipləri nəzərə alınır.

3) Əşya (geyim) və ərzaq (qida) təchizatı prinsipləri:

a) Quru Qoşunlarının Logistika idarəsinə :

1) Hazır yeməklərlə təmin ediləcək birlikləri və konservləşdirilmiş ərzaq anbarlarına mövcud olan şəxsi heyətin say tərkibini, sərf olunan ərzaq məmulatlarından istifadə prinsiplərini və paylanmasını və Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə öncəlik sırasına görə göndərir.

2) Eyni zamanda, ümumi prinsiplərin həyata keçirilməsi üçün mərkəzi ərzaq bazasında hazırlanan resurs planlamasının ehtiyaclarını ödəmək üçün sərf olunan ərzaq məmulatlarının tədarükü ilə bağlı sifarişlər hazırlayıb Müdafiə Nazirliyinə göndərəcəkdir.

1) Ehtiyacları müəyyən edərək və mərkəzi satınalma çərçivəsində satın alınacaq maddi vəsaitlər üzrə EBF – ehtiyac bildirmə formaları məlumatlarını qəbul edir.

2) Tədarük və sərf olunan ərzaq məmulatlarının anbarlarda saxlanmasını, anbarda olduğu müddətdə bu məmulatlara qulluq edilməsini və QQ Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilmiş birincilik sırasına görə paylanmasını və uçotunun aparılmasını həyata keçirir.

c) Quru Qoşunlarının Əsas təbəçilikdə olan birliklər:

1) İllik sərf olunan əşya əmlakı və ərzaq məhsullarının ehtiyaclarını müəyyənləşdirərək Quru Qoşunlarının Logistika idarəsinə nə göndərir.

2) İllik maliyyə ehtiyacları üzrə fəaliyyət proqramlarını hazırlamaq və büdcəsinin hazırlanması üçün Quru Qoşunların Logistika idarəsinə nə göndərmək.

3) Sərf olunan ərzaq məhsullarının uçotunu aparmaq, qaydalara uyğun sərf etmək, qeydiyyatdan silmək və bu əməliyyatlar barədə hesabatları aidiyyəti orqanlara göndərmək.

ç) Əşya əmlakları və qida məhsulları ilə bağlı digər məsələlər Əlavə 4-də göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq həyata keçirilir.

4) Ehtiyat hissələri və digər bircə maddi vəsaitlərin təchizatı prinsipləri:

a) İkili təminat sistemində uyğun olaraq, hər növ dövrü texniki qulluq, təmir və nasazlıqlar üçün ehtiyat hissələrinin, həmçinin əsgər yataxanasında lazım olan əşya xidmətinə aid olan ləvazimatların (paltaryuyanlar, ütü stolları və s.), hər cür xəritə və ümumi avadanlıqlar üçün Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsinə sifarişlər yazılır və bütün bu maddi vəsaitlər Lİİ (Logistik İdarəetmə İdarəsi) tərəfindən təmin edilir.

b) Bina və qurğuların saxlanması və təmirinə olan ehtiyaclar, Quru Qoşunları Komandanlığının tikinti, əsaslı və kiçik təmir fəaliyyətlərinin planlaşdırılması, proqramlaşdırılması,

büdcə və icra direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsinin əşya xidməti tərəfindən təmin ediləcəkdir.

c) Kazarmaların mühafizəsi, abidə, muzey və s. yerlərdə istifadə üçün lazım olan qeyri inventar materiallar xaric, nəqliyyat vasitələri, silahlar və bənzər maddi vəsaitlər üçün Quru Qoşunları Komandanlığına müraciət edilir. Quru Qoşunlarının Logistika idarəsinə tərəfindən sözügedən sorğu ilə bağlı Müdafiə nazirliyinin razılığının alınması da daxil olmaqla, müvafiq prosedurlar həyata keçirilir. Müvafiq hesab edilən sorğulara təşkilati əmrin verilməsi məqsədilə Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nə məlumat verilir.

(5) Coğrafi maddi vəsaitlərin təminatı prinsipləri

a) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi coğrafi maddi vəsaitlərə olan sifarişlərin təmin olunması üçün, Baş Qərargahla lazımi koordinasiya tədbirlərini təmin edir.

1) Quru Qoşunlarının Komandanlığının birlik və təşkilatlarının coğrafi maddi vəsaitləri üzrə sifarişlərini təmin etmək üçün Müdafiə Nazirliyinin tabeliyindəki müvafiq idarə və təşkilatlarına sifarişlər göndərir və qəbul edilmiş materialları müvafiq birliklərə ayırır və bu fəaliyyətlərə nəzarət edir.

2) Qanunvericiliyə uyğun olaraq çap, rəqəmsal, tematik və plastik relyef xəritələrinin tədarükünü həyata keçirir.

3) Coğrafi məhsullar və onların təchizatı ilə bağlı təklifləri qiymətləndirir və müvafiq qanunvericiliyə uyğun olanları idxal edir.

4) Quru Qoşunları Komandanlığının ehtiyac duyduğu coğrafi məlumat və sənədlər üçün uzunmüddətli istehsal planı hazırlayır və mövzu ilə bağlı yığıncaqlara qatılır.

5) Coğrafi məlumatların işlənməsi və sənədləşdirmə fəaliyyətləri çərçivəsində yerli və beynəlxalq yenilikləri izləyir və texnoloji inkişafların həyata keçirilməsi də daxil olmaqla coğrafi məhsullar və tətbiqlər ilə bağlı rəy formalaşdırır, sonra təsdiq üçün komandanlığa təqdim edir.

6) NATO ölkələri və onların komandanlıqları ilə coğrafi məsələlərlə bağlı lazımi araşdırmalar aparır, güc baxışını formalaşdırmaq və mövzu ilə bağlı toplantılarda iştirak edir.

7) STANAG-lara aid görüş hazırlayır.

8) Faktiki icra tarixi təyin olunmuş STANAG-ları Quru Qoşunları (Təhsil və Doktrina) Komandanlığı ilə əlaqələndirmək, milli icra sənədini hazırlayıb və STANAG-larda baş verə biləcək dəyişiklikləri sözügedən sənədə daxil edir.

9) Təxmini icra tarixi verilmiş STANAG-ların tətbiq edilib-edilməyəcəyini qiymətləndirir, həyata keçirilə bilməyən STANAG-ların səbəbləri və təxmini icra tarixi də daxil olmaqla rəy formalaşdırır və bunu ən azı bir ay əvvəl Quru Qoşunları Komandanlığına bildirir.

c) Quru Qoşunlarının əsas təbəçiliyində olan birliklər - mövcud qanunvericilik və mövzu ilə bağlı verilən əmrilər çərçivəsində plan tapşırıqları, təlimlər və təlim fəaliyyətləri üçün coğrafi məhsul ehtiyaclarını müəyyənləşdirib Quru Qoşunların Logistika idarəsinə nə məlumat verir.

Qeydiyyatlardan silinmə prinsipləri

MADDƏ 13 - (1) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə

a) Bütün növ sistemlər və materiallarla bağlı ümumi qeydiyyatdan silinmə əmrəri hazırlayır.

b) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən hər il hazırlanan "Daşınan əmlak qeydiyyatının silinməsinə icazə cədvəli" əsasında "Daşınan Əmlak haqqında Direktivi" ilə təsdiqlənmiş səlahiyyətləri daxilində olan əmlakların qeydiyyatdan silinməsi sənədlərini təsdiq orqanlarına təqdim edir.

c) Quru Qoşunların Logistika İdarəsində qeydiyyatlardan silinmə sənədlərini səlahiyyətləri daxilində olanları təsdiq etmək, səlahiyyətlərindən kənara çıxanları isə yuxarı komandalığa göndərir.

ç) Cavabdehlik sahəsində olan sistemin və materialların uçotlardan silinmə sənədlərini səlahiyyətlərinə uyğun olaraq hazırlayır.

d) Səlahiyyətlərini aşan maddi vəsaitlərin uçotlardan silinmə sənədlərini qəbul edir.

3) Quru Qoşunların təbəçiliyində olan birlik komandanlıqları:

a) Mövzu ilə bağlı verilmiş əmrlər çərçivəsində əmlakların silinməsi və yekun prosesləri və orduya aid olan əmlakları, lazımi sənədlərlə birlikdə aidiyyəti olan zavod, filial və baza rəislərinə təhvil verir.

b) Daşınması iqtisadi cəhətdən sərfəli olmayan ordu əmlakını zavod, filial və bazalara daşımamaqla, zavod, filial və bazalar tərəfindən yerində qeydiyyatdan silmək üçün hesabat sənədlərini təqdim edir. Qeydiyyatdan çıxarıldıqdan sonra maşınqayırma və kimya sənayəsi səhmdar cəmiyyətinə təhvil verir.

c) MSB (Müdafiə Nazirliyi) tərəfindən hər il hazırlanan "Daşınan əmlak qeydiyyatının silinməsinə icazə cədvəli" əsasında səlahiyyətində olan və silinməsinə ehtiyac olan sistem və maddi vəsaitlərin uçotlardan silinməsi sənədlərini hazırlayır.

4) Zavod, filial və bazalar tərəfindən "Zərər (zədə) və vəziyyətin qiymətləndirilməsi hesabat"ları, yaxud "Texniki vəziyyət hesabatları" sistem və maddi vəsaitlərin uçotlardan silinməsi üzrə yekun hesabatlar, zavod, filial və bazaların rəisləri tərəfindən həyata keçirilməlidir. Zavod, baza rəisləri tərəfindən "Zərər və vəziyyətin qiymətləndirilməsi hesabatı"nın, yaxud "Texniki vəziyyət hesabatı"nın verildiyi maddi vəsaitlər arasında birliyə qaytarılması sərfəli olmayan və daşınması mümkün olmayan materiallar, birliyə geri göndərilir. Mallar aid olduğu LİM-dən tənzimlənir və yekun sənədlər zavod, baza mühasibatlığına təhvil verilir.

Maddi vəsaitlərin istismar müddəti

MADDƏ 14 - (1) Maddi vəsaitlərin istismar müddəti sistemlərə olan ehtiyacın yaranmasından uçotlardan silinəndək olan mərhələni əhatə edir. Bu mərhələ, konsepsiyanın tədqiqi, müəyyən edilməsi (ehtiyacın müəyyən edilməsi), nümayiş olunması qiymətləndirilməsi (sistemin tədqiqatı və inkişafı), istehsal edilməsi, inkişafı (sistemin təchizatı), dəstəyin verilməsi (istismar və texniki qulluq) və inventarizasiya mərhələlərindən ibarətdir.

2) Maddi vəsaitlərin istismar müddəti mərhələlərində sistemin xüsusiyyətlərinə və satınalma üsullarına çevik yanaşma nümayiş etdirilməlidir. Layihənin idarə edilməsi mexanizmi də buna uyğunlaşdırılmalı və sistemin uyğunluğu daxilində həyata keçirilməlidir.

(3) Logistik idarəetmə orqanları istismar müddətinin bütün mərhələlərində prosesə inteqrasiya edilməli, ehtiyacın müəyyən edilməsi və planlaşdırma prosesi uzunmüddətli planlaşdırılmalı və müasir layihə şəklində tətbiq edilməlidir.

4) Maddi vəsaitlərin istismar müddəti mərhələlərində dəqiq və məcburi təsnifat və tərifdən çox proseslərin və mərhələlərin müəyyən edilməsində konsensus əldə edilməli və çevik yanaşma modelinə uyğun olaraq layihənin idarə edilməsi mexanizmi yaradılmalıdır.

(5) Göstərilən təsnifatda, əsas sistemin təminat prosesi zamanı qarşıya çıxan bütün aralıq dövrlər və mərhələlər əhatə olunmalı və bu məsələ nəzarətdə saxlanmalıdır. Xüsusilə hazır layihələrdə dizayn və kütləvi istehsal arasındakı proseslər podratçının məsuliyyəti altında aparılmalıdır. Hazır alınması qərara alınan məhsullar üçün dəstəşdirici avadanlıqlar və ilkin ehtiyat hissələr tədarük edilməli və istismar dövrünün sonuna qədər texniki qulluq zəmanəti verilməlidir.

(6) İstismar müddətinin konsepsiyanın tədqiqi və tərfi (ehtiyacların müəyyən edilməsi) mərhələsində bir və ya bir neçə alternativ həll variantı, logistik dəstəyin təhlilləri, xərclərin smetaları və müvafiq təcrübələr təqdim edilməlidir.

(7) Nümayiş və qiymətləndirmə (sistemin tədqiqatı və inkişafı) mərhələsində, istehsal ediləcək vəsait (sistem) üçün dizayn, inkişaf və prototip istehsalı fəaliyyətləri həyata keçirilməli və əldə edilən nəticələrə əsasən layihənin davam edib-edilməsinə qərar verilməlidir.

8) İstehsalat və təkmilləşdirmə (sistem təchizatı) mərhələsində, tələb olunan miqdarda istehsal edilməsinə qərar verilən məhsulun kütləvi istehsalı, istehsal sonrası sınaqları, lazımi dəstək məsələləri və ilkin ehtiyat hissələrinin təminatı həyata keçirilməlidir.

(9) İstismar və dəstək (istismar, texniki qulluq) mərhələsi, istifadə olunan sistemin fasiləsiz istismar edilməsini təmin etmək üçün bütün logistika dəstək fəaliyyətlərinin təmin edildiyi texniki qulluq mərhələsidir. İlk növbədə, sistem ehtiyatlarla işlədilməlidir. Texniki qulluq tədbirləri planlaşdırılmalı və həyata keçirilməlidir. Sistemin bu mərhələsində yarana biləcək təkmilləşdirmə və modifikasiya ehtiyacları da bu mərhələdə qiymətləndirilməlidir.

(10) Utilizasiya mərhələsində, istismardan çıxarılan sistem faktiki olaraq uçotlardan çıxarılmalıdır. İstismar müddətini başa vurmuş və ya ehtiyat hissələri bugünkü texnoloji imkanlar baxımından yararlı olan hissələrin sonrakı istifadə üçün saxlanılmasında fayda olar. Təmiri mümkün olmayan sistemlərin ömrü uzadılmadan istismardan çıxarılmasına qərar verilməlidir.

11) Yeniləşdirmə fəaliyyətləri mərhələsində isə ilk növbədə maddi vəsaitin yeniləşdirilməsinin səmərəliliyi qiymətləndirilməli və yeniləşdirmə xərcləri yenisinin dəyəri ilə müqayisə edilməlidir.

12) Sistemlərin istismar müddəti fiziki, iqtisadi və texnoloji olaraq nəzarətdə saxlanılmalıdır. Sistemlərin fiziki və iqtisadi istismar müddətinin təyin edilməsi məsuliyyətini Quru Qoşunları Logistika idarəsinə daşıyır. Texnoloji baxımdan maddi vəsaitlərin istismar müddətinin müəyyənləşdirilməsi Quru Qoşunları TDK (Təhsil və Doktrina Komandanlığı) tərəfindən həyata keçirilir.

Büdcənin idarə edilməsi

MADDƏ 15 - (1) Ümumi prinsiplər

Strateji Hədəf Planı (SHP) və on illik təminat proqramı (OİTP) çərçivəsində büdcə və satınalma fəaliyyətləri Quru Qoşunların MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) idarəsi tərəfindən həyata keçirilir. Mövcud əhatə dairəsi daxilində büdcə fəaliyyətlərinin və əməliyyatların davam edilməsi planında olan sursatların müharibə ehtiyatları, istismar və texniki qulluq layihələrinin büdcə fəaliyyətləri Quru Qoşunları Logistika idarəsinə tərəfindən həyata keçirilir. Bunların tədarükü ilə bağlı fəaliyyətlər Quru Qoşunların Logistika idarəsinə ilə koordinasiyaadan sonra, Quru Qoşunların birlikləri tərəfindən həyata keçirilir.

2) Modernizasiya layihələrinə aid prinsiplər

a) Quru Qoşunları MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsi – modernizasiya layihələri üçün büdcənin müəyyən edilməsini, təklif edilməsini, istifadəsini və satınalma fəaliyyətini həyata keçirir.

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə – SHP (Strateji Hədəf Planı) və OİTP (On illik Təminat Planı) araşdırmaları çərçivəsində əməliyyatın davam etdirilmə planını və planın sursatların döyüş ehtiyatları bölümünü Baş Qərargahla, MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsi, Quru Qoşunları Əməliyyat İdarəsi, Quru Qoşunların Logistika İdarəsi ilə birgə qarşılıqlı əlaqədə hazırlayır.

(3) Strateji hədəf planı və OİTP planları çərçivəsində İBİ - (İşlətmə, Baxım və İdarəetmə) (İTQT - istismar, texniki qulluq və təmir) və sursat layihələri:

a) Quru Qoşunların MPPİ Müdafiə, (Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsi:

1) İntentara yeni daxil edilmiş, yaxud daxil ediləcək silahlar, texnika və avadanlıqların ilkin İTQT (istismarı, texniki qulluğu və təmir) ilə sursat ehtiyaclarını paket layihəsi çərçivəsində müəyyən etmək, tədarük olunan sistemlərin inventara daxil edilməsindən etibarən Quru Qoşunların Logistika idarəsinə nə təhvil vermək.

2) Sursat layihələrində tədarük olunacaq döyüş sursatlarının qəbulu mərhələsində, döyüş sursatlarının saxlanması və inventardan çıxarılması ilə bağlı məsələlərin tədarük müqaviləsinə daxil edilməsini təmin etmək.

3) İntentara daxil edilən əsas material və sistemlər üçün istismar müddəti prinsiplərinə uyğun olaraq integrasiya olunmuş Logistik Dəstək Planı (LDP) çərçivəsində zamanət müddəti ərzində və zamanət müddəti bitdikdən sonra ölkə xaricindən gələnlər də daxil olmaqla Müdafiə Sənayesi Rəhbərliyi (MSR), zavod, filial və baza rəisləri, ümumi dəstək orqanları və Quru Qoşunları Logistika idarəsinə ilə koordinasiya etmək.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi

1) Inventarda olan silah, texnika və təminat vasitələrinin texniki qulluğu, təmiri, istismarı və saxlanması ilə sursat ehtiyaclarının ödənilməsi məqsədilə Quru Qoşunların Logistika idarəsinə və digər İTTQ (İstismar, Təmir, Texniki Qulluq) layihə sahibləri layihə əsasında hazırladıqları SHP və on illik tədarük planı (OİTP) dövründə təklifləri Quru Qoşunları Komandanlığı adından təklifləri koordinasiya etmək, Logistika Xidmətləri İdarəsi vasitəsilə Quru Qoşunları MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsinə çatdırmaq.

2) Tərəfindən hazırlanmış "Davamlı Əməliyyat planı"nın (DƏP) müharibə sursat ehtiyatları bölümünü Logistik Xidmətlər İdarəsi vasitəsilə Quru Qoşunları MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsinə çatdırmaq.

3) İstifadə-təchizat məqsədləri üçün hərbi sursat ehtiyatların mənbəyini Müdafiə Nazirliyinə, istismar, təmir və texniki qulluq layihələri üçün isə mənbələri aidiyyəti struktur tərəfindən ayırır.

4) Büdcə təsdiqləndikdən sonra satınalma əməliyyatlarını həyata keçirmək üçün ayrılan maliyyə vəsaitini Müdafiə Nazirliyinə və Quru Qoşunların Logistika idarəsinə na köçürür.

5) İstifadəyə bağlı müəyyən edilən digər məsələlərin qiymətləndirmələrinin müvafiq qanunvericiləyə uyğunluğunu izləmək.

6) Hər bir SHP (strateji hədəf planı) və OİTP (on illik tədarük planı) dövründə, tədricən sistemdə olan və çıxarılan maddi vəsaitlərin növünü və miqdarını Quru Qoşunları Əməliyyat İdarəsi ilə koordinasiya etmək. Sonra cədvəl şəklində İTTQ (istismar, texniki qulluq və təmir) layihələri üçün DƏP (HİP) hazırlanmasına cavabdeh olan Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə tabe qurumlarla müharibə ehtiyatlarının hazırlanmasında iştirak etmək və bu barədə Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə məlumat verir.

7) Yanacaq-sürtkü materialları üzrə ehtiyac məlumatlarını hazırlamaq, yoxlamaq və bu sənədi Müdafiə Nazirliyinə göndərmək.

8) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən istismar müddətlərinin müəyyən edilməsi nəticələri barədə hazırlanan hesabatı araşdırmaq Qiymətləndirmə Şurasının (Quru Qoşunları Əməliyyat Qərargahının nümayəndəsi, Quru Qoşunları MPPİ (Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsinin nümayəndəsi, Quru Qoşunları (TDK - Təhsil və Doktrina Komandanlığı) Komandanlığının nümayəndəsi, zavod, filial və baza nümayəndəsi, Quru Qoşunların Logistika İdarəsi nümayəndəsi) işini koordinasiya etmək.

9) İstismar müddəti məlum olmayan (müəyyən edilməmiş) və inventarda olan əsas maddi vəsait və sistemlərin, istismar müddəti texniki idarəetmə məsuliyyətini yerinə yetirən müvafiq zavod, filial və baza tərəfindən mövcud sınaq və təhlil imkanlarından istifadə edilməsini, iqtisadi istismar müddətlərinin istismar, texniki qulluğu üçün büdcəni idarə edən zavod, filial və baza tərəfindən mövcud fəaliyyət üçün ehtiyac olan məsrəflər (yeniləşdirmə, embargo, köhnəlmə, istifadədən çıxma və başqa səbəblərlə tədarük edilməmə vəziyyəti) diqqətə alınaraq hesablanma, texnoloji istismar müddətini, silah sistemlərinin vəziyyətini təyin edən Quru Qoşunları tərəfindən sistemlərdə təftiş və yoxlamalar edərək zavod, filial və baza komandanlıqları və Quru Qoşunları ilə koordinasiya yaratmaq.

10) İstismara yeni daxil edilən silah, texnika və maddi vəsaitlərlə sursatların Quru Qoşunları (MPPİ - Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) İdarəsi tərəfindən başlanğıcda müəyyən edilmiş istismar müddəti xərclərini əsas götürmək.

11) İstismarda olan sistemlər üçün hər strateji hədəf planı və on illik tədarük planı dövründə istismar, təmir və texniki qulluğu üçün büdcə ehtiyacını müəyyən etmək və layihə əsasında hazırlanan büdcə təkliflərini Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə göndərmək.

12) Ona ayrılan büdcəni, Müdafiə Nazirliyi, Quru Qoşunları Komandanlığı, zavod, filial və baza Komandanlıqları və ona bağlı birliklər vasitəsilə istifadəsini təmin etmək.

13) İllik büdcənin istismar, təmir, texniki qulluq (İTTQ) fəaliyyətlərindəki istifadə qaydasını nəzarətdə saxlayır və koordinasiya etmək. Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən tələb olunarsa, resursdan istifadə vəziyyətini onlara bildirmək.

14) Sursat layihələri ilə bağlı strateji hədəf planının (SHP) və on illik tədarük planlarının (OİTP) tərtibatı cərcivəsində, Davamlı Əməliyyat planı proqramının sursatlar üzrə müharibə ehtiyatları bölümünü Quru Qoşunları Logistika idarəsinə ilə koordinasiya şəkildə icra etmək. Quru Qoşunları Loğistika İdarəsinin tələb etdiyi analiz və qiymətləndirmələri yerinə yetirdikdən sonra nəticələrini Quru Qoşunları Loğistika İdarəsinə bildirmək. Bundan başqa Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən hazırlanacaq resurs (maliyyə) planlaşdırmasını hazırlayarkən əsas götürüləcək ehtiyac duyulacaq sursatlar üzrə məlumatları Quru Qoşunları Loğistika Komandanlığına göndərmək.

15) Ehtiyac Bildirmə Formalarını (EBF) əlavələri ilə (inzibati spesifikasiya, texniki spesifikasiya və s. əlavə ediləcək məsələlər) birlikdə Quru Qoşunları Logistika idarəsinə ilə koordinasiya olaraq hazırlamaq. Texniki spesifikasiyaların hazırlanmasında Quru Qoşunları (MPPİ - Müdafiə, Planlama, Proqramlama, İdarəetmə) idarəsinin tədbirlərində iştirak etmək.

16) Modernləşdirmə layihələri ilə İTTQ (İstismar, Təmir, Texniki Qulluq) layihələri çərçivəsində sursat layihələrinin büdcəsinə nəzarət etməklə və onun koordinasiyasını təmin etmək.

17) Logistika Komandanlığının rəhbərliyi altında MZİ (mərkəzi zavodlar idarəsi) və Quru Qoşunlarının TDK komandanlığı ilə koordinasiya şəkildə istismar müddətlərinin müəyyən olunması üzrə birgə çalışmaların nəticəsində fiziki, iqtisadi və texnoloji istismar vəziyyətlərinin müəyyən edilməsindən sonra qiymətləndirmə hesabatını hazırlamaq.

(4) Digər cari fəaliyyətlər (əşya əmlakı, qida, yanacaq-sürtkü materialları, texnika, təminat vasitələri, texniki qulluq, təmir, döyüş sursatları və s. məsələlər):

Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən elan olunacaq büdcə meyarlarına uyğun olaraq:

1) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1.1) Birlik və təşkilatlar tərəfindən bildirilən cari ehtiyaclar ilə Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən tədarük edilən təminat bildirilən mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində maddələri ehtiyaclarını qiymətləndirdikdən sonra, hazırlanacaq büdcə təkliflərini Quru Qoşunları Maliyyə İdarəsinə göndərmək.

1.2) Büdcə təsdiqləndikdən sonra, maliyyə vəsaitlərinin Müdafiə Nazirliyi, Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə, birlik və təşkilatlar arasında bölüşdürülməsini yerinə yetirmək.

1.3) Mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük edilən mal və xidmətlər üçün (HYX - Hazır yemək xidmətləri daxil) (EBF - Ehtiyac Bildirmə Formaları) qiymətləndirmək və Müdafiə Nazirliyinə göndərmək.

1.4) Quru Qoşunları Komandanlığının tabeliyindəki birliklərin ehtiyaclarını və Quru Qoşunların Logistika İdarəsinin məsuliyyətində olan və İTTQ (İstismar, Təmir və Texniki Qulluq) üçün ehtiyac duyulan maliyyə vəsaitlərinə tələbatı müəyyənləşdirərək təkliflər hazırlamaq və ayrılan maliyyə vəsaitindən səmərəli istifadə edilməsini təmin etmək.

1.5) Ayrılan maliyyə vəsaitinin təyinatına uyğun xərclənib-xərclənmədiyini yoxlamaq, Quru Qoşunları Yoxlama və Qiymətləndirmə İdarəsi tərəfindən aparılacaq yoxlamalarda aşkar olunan çatışmazlıqlar üzrə təkliflər vermək.

1.6) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən göndərilən HYX – (Hazır yemək xidmətləri) sırasına daxil edilməsi və ya xaric edilməsi ilə bağlı göndərdiyi təklifləri araşdırmaq, HYX-nin tətbiqi prinsipləri, büdcə imkanları və s. meyarlara görə bu xidməti qiymətləndirmək, önmüzdəki dövrdə HYX-ləri ilə tərəfindən qidalanacaq birliklərin siyahısını təyin etmək.

1.7) Müharibə döyüş sursatları ehtiyatları üzrə Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən hazırlanan EBF-lərini (Ehtiyac bildirmə formaları) təsdiq edilmək üçün Baş Qərargaha göndərmək və Baş Qərargahın təsdiqindən sonra Müdafiə Nazirliyinə təhvil vermək.

1.8) Təşkilatdan çıxarılmasına qərar verilən sursatın ehtiyatda saxlanmasına ehtiyac yoxdur və xaricə satmaq və ya bağışlamaq imkanı yoxdursa, onda həmin sursatların utilizasiya edilməsi (məhv edilməsi) haqqında qərar vermək. Həmçinin paylanması və atışları qadağan edilən döyüş sursatı üçün əmrlərin verilməsi həyata keçirmək.

1.9) Qüsurlu döyüş sursatlarının status kodları ilə bağlı prinsipləri müəyyən etmək. Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən təklif ediləcək sursat vəziyyətlərinin yoxlanması kodlarına qərar vermək.

1.10) Əşya və təminat malları üzrə EBF-ların hazırlanmalı olan Quru Qoşunları Komandanlığına mənsub şəxsi heyəti ilə sinif, şöbə və vəzifə bəyanatlarını hər il 1 mart tarixinədək Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə göndərmək.

2) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi:

2.1) Mərkəzi satınalma əməliyyatları çərçivəsində tədarük edilən mal və xidmətlər üçün HYY – (Hazır yemək xidmətləri daxil) EBF – (Ehtiyac Bildirim Formlarını) hazırlayaraq Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nə göndərmək.

2.2) Avadanlıq, ehtiyat hissələri, yanğından mühafizə materialları, kimyəvi malların və digər maddi vəsaitlərin və həmçinin xaricdən mineral yağların satın alınmasının maliyyə xətti çərçivəsində ehtiyacları müəyyənləşdirmək, birləşdirmək, Quru Qoşunları Logistika İdarəsi vasitəsilə MTZ (Mərkəzi Təmir Zavodları İdarəsinə) göndərmək.

2.3) Birliklər qurumlar tərəfindən hər ilin 15 yanvar tarixinə qədər HYY-nin əhatə dairəsi-nə daxil edilmək və ya bu xaric edilmək üçün göndəriləcək müraciətlər və növbəti ildə HYY-nin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təklifləri ümumiləşdirmək və 01 Fevral tarixinə qədər Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə məlumat vermək.

3) Quru Qoşunları əsas tabeliyində olan birliklərin komandanlıqları və qurumlar:

3.1) Yerli satınalmalar çərçivəsində maliyyə vəsaitləri ehtiyaclarını Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə göndərmək.

3.2.) HYY çərçivəsində qidalanacaq birliklərin şəxsi heyətə dəstək dərəcələrini Quru Qoşunları Şəxsi Heyət İdarəsi koordinasiya etməli və bu haqda məlumatları hər il 01 mart tarixinə kimi Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə vermək.

Texniki qulluq və təmir

Madde 16-(1) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə

a) Quru Qoşunları Komandanlığı birliklərində texniki qulluq təmiri və bunun tətbiqi ilə bağlı ümumi əsasları, prioritetləri və prinsipləri müəyyən edir.

b) Nasazlıq vəziyyətini izləmək və nasazlıq faizi kritik həddə çatmış və mövcud resurslarla nasazlığı aradan qaldırmaq mümkün olmayan əsas sistem və maddi vəsaitlər üzrə Komandanlığa təkliflər verir.

c) Əsas maddi vəsait və sistemlər üzrə İntegrasiya edilmiş Logistika Dəstək Planları (İLDP) çərçivəsində istismar və təminat mərhələsinə dair plandan kənar meydana çıxan texniki qulluq və təmir müqavilələri üzrə ehtiyaclarının müvafiq Birliklərlə əlaqələndirilməsini və monitorinqini təşkil etməklə təmin edir.

(2) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi:

a) üç səviyyəli texniki qulluq sisteminin prinsiplərə uyğun texniki qulluq və təmirin tətbiqi icrasını izləyin və nasazlıqları aşkar edərək görüləcək tədbirlər üzrə təklifləri Quru Qoşunları Komandanlığına və MTZ (Mərkəzi Təmir Zavodları İdarəsinə) verir.

b) Birliklər üçün MTZ (Mərkəzi təmir zavodları) tərəfindən yerinə yetiriləcək texniki qulluq və təmir, səyyar komanda dəstəyi, texniki qulluq dəstəyi və s. ehtiyaclar üzrə ehtimal-ları əvvəlcədən müəyyənləşdirir və MTZ (Mərkəzi Təmir Zavodları İdarəsinə) məlumat verir.

c) Nasazlıq vəziyyətini izləmək və nasazlıq faizi kritik həddə çatmış və mövcud resurslarla nasazlığı aradan qaldırmaq mümkün olmayan əsas sistem və maddi vəsaitlər üzrə Komandanlığa təkliflər vermək.

ç) Qoşunlarla koordinasiya edərək texniki qulluq və təmirin müddətlərinə və effektivliyinə nəzarət etmək, əsas maddi vəsait və sistemlər üçün İLDP çərçivəsində istismar və təminat mərhələsi üçün plandan kənar meydana çıxan texniki qulluq və təmir müqaviləsi ehtiyaclarını AFGM ilə koordinasiya etmək.

d) Texniki qulluqın səmərəliliyini artırmaq üçün dövrün tələblərinə uyğun müasir komplekslərə, alətlərə və texniki qulluq avadanlıqlarına ehtiyacı müəyyən edir.

e) MTZİ (Mərkəzi təmir zavodları idarəsi) səviyyəli icazə təlimatına uyğun olaraq birliklərdən daxil olan təklifləri qiymətləndirmək və münasib hesab edilənlər barədə Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə məlumat vermək.

(3) Quru Qoşunları əsas təbə olan birliklərin komandanlıqları

a) Inventarında olan sistem və maddi vəsaitlərin texniki və digər sənədlərinə uyğun olaraq istifadəçi və Birlik səviyyəli təmir və texniki qulluq işlərini yerinə yetirmək.

b) Texniki qulluğu və təmiri yuxarı səviyyəli təmir orqanlarında yerinə yetirilməsinə ehtiyac olan, istem və maddi vəsaitlər barədə müvafiq MTZİ-nin uyğun müəssisəsinə təxliyə edir.

(4) Müdafiə Nazirliyi Mərkəzi Təmir Zavodları İdarəsi (MTZİ):

a) Quru Qoşunları Komandanlığının müəyyən etdiyi prioritetlik sırasına uyğun olaraq zavod/şirkət səviyyəsində texniki qulluq və təmir işlərini yerinə yetirir.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi və ya əməliyyat çərçivəsində birliklər tərəfindən bildirilən səyyar qrup tələblərini yerinə yetirmək.

c) İstehsalçı, yaxud təminatçı şirkətlərlə ehtiyac olan texniki qulluq və təmir müqavilələr bağlayır.

Nəqliyyat (Daşıma) təminatı

MADDƏ 17 - (1) Ümumi Prinsiplər

Quru Qoşunları Komandanlığının nəqliyyat sistemi müvafiq səviyyələrdə mərkəzi planlaşdırma və mərkəzləşdirilməyən icra prinsipinə uyğun olaraq qurulmuşdur. Planlaşdırma və icra fəaliyyətlərini effektiv şəkildə həyata keçirmək üçün məsuliyyət sahəsi və effektiv istifadəyə imkan verən qabiliyyətlər əsas götürülür. Bu baxımdan nəqliyyat idarəetmə sistemi üç səviyyədə təşkil edilmişdir: birinci səviyyədə "Birliklər və Təşkilatlar", ikinci səviyyədə "Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi Komandanlıqları (NİMK)" və üçüncü səviyyədə "Quru Qoşunların (Logistik İdarəetmə İdarəsi) və Nəqliyyat Komandanlığı".

(2) Birinci səviyyə (Birlik və Təşkilatlar):

a) Diviziya, briqada, əlahiddə alay və bunlara bərabər olan qurumları əhatə edir.

b) Onlar öz imkan və səlahiyyətləri daxilində bölgədə daşıma işlərini planlaşdırır və həyata keçirirlər.

c) Öz səlahiyyətləri çərçivəsində bölgə daxilində, yaxud səlahiyyətlərinə aid olmayan bölgəyə (xaricə, yaxud xaricdən bölgəyə) nəqliyyat ehtiyacları üçün ikinci səviyyəli nəqliyyat idarəetmə orqanına yüklərin daşınması üçün müraciət edir.

(3) İkinci səviyyəli (Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi Komandanlıqları) (NİMK):

a) Nəqliyyatın idarə edilməsi sisteminin ikinci səviyyəsi operativ səviyyədə yaradılmış Logistika İdarəsinə təbə olan Logistika Komandanlığının Nəqliyyat Komandanlığına təbə olan NİMK-lardan ibarətdir.

b) Hər bir Ordu bölgəsində Logistika Komandanlığının Nəqliyyat Komandanlığına təbə olan NİMK-ları yaradılır.

c) Logistika Komandanlığı Lİİ (Logistik İdarəetmə İdarəsi), Ordu Komandanlıqlarının məsuliyyət bölgəsindən kənarda yerləşən Sülhməramlı Qüvvələrin Komandanlığı və Birlikləri üçün ikinci səviyyəli nəqliyyat idarəetmə orqanıdır.

ç) Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi Komandanlıqlarının (NİMK) məsuliyyət sahələrinin və dəstəkləyəcəkləri birlik və qurumların siyahıları hər il Quru Qoşunları Logistika Komandanlığı tərəfindən yenilənərək dərc edilir və Quru Qoşunları Komandanlığına məlumat verilir.

d) Bu mərhələdə birlik və qurumlar tərəfindən tələb olunan daşıma ehtiyacları daşıma prinsipləri çərçivəsində ən uyğun üsullarla təmin edilir.

e) Birlik və qurumlardan gələn sifarişləri səlahiyyət və imkanları daxilində yerinə yetirə bilməyən NİMK-lar üçüncü səviyyə olan Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsindən bu nəqliyyat (daşıma) sifarişlərinin yerinə yetirilməsini tələb edir.

(4) Üçüncü Səviyyə (Logistik İdarəetmə İdarəsi və Nəqliyyat Komandanlığı):

a) Nəqliyyat idarəetmə sisteminin üçüncü səviyyəsini Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə tabe olan Logistik İdarəetmə İdarəsi və Nəqliyyat Komandanlığı təşkil edir.

b) Quru Qoşunlarının daşıma fəaliyyətlərinin mərkəzi idarəetmə qurumu Logistika Komandanlığı Lİİ (Logistik İdarəetmə İdarəsi). Nəqliyyat (daşıma) fəaliyyətləri Logistika Komandanlığına tabe Nəqliyyat (daşıma) komandanlığının səlahiyyət və imkanlarından istifadə etməklə yerinə yetirilir.

c) NİMK-larının səlahiyyət və imkanlarını aşan daşıma ehtiyaclarını təmin etmək üçün regionlararası və beynəlxalq daşıma imkanlarına uyğun olaraq planlaşdırır və yerinə yetirilməsini təmin edir. İmkanları xaricində olan sifarişlər Quru Qoşunları Komandanlığı ilə koordinasiya şəkildə təmin edilir.

(5) Nəqliyyat (daşıma) ehtiyacları müvafiq olaraq aşağıdakılarla imkanlardan istifadə etməklə təmin olunur:

a) Birlik və qurumların bölgə daxilində öz inventarındakı nəqliyyat vasitələrilə nəqliyyat (daşıma) imkanlarından;

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə nın imkanlarından:

1) NİMK-lara bağlı bölgə daxili fəaliyyətlər;

2) Nəqliyyat Komandanlığının mərkəzi imkanları;

3) Mülki qurumların imkanlarından.

(6) Ümumi əsaslar

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1) Quru Qoşunları Komandanlığının nəqliyyat (daşıma) imkanlarına dair ümumi əsas və prinsipləri müəyyən edir.

2) Mərkəzi və regional nəqliyyat (daşıma) imkanları əhatə dairələrinin Quru Qoşunları Komandanlığının ehtiyaclarını təmin edəcək şəkildə təkmilləşdirilməsi və lazım gəldikdə imkan dairələrinin əməliyyat ehtiyaclarına uyğun olaraq bir-birilərini dəstəkləməsi mənasında lazımlı düzəlişlər edir.

3) Mövcud nəqliyyat (daşıma) imkanlarına əlavə olaraq mülki daşıma imkanlarından (dəmiryolu daşımaları, yük avtomobillərinin icarəsi, avtomobil yük daşımaları, hava yük daşımaları) istifadə edilməsi üçün büdcə vəsaiti ayırır və mülki nəqliyyat (daşıma) imkanlardan istifadə edir.

4) Quru Qoşunları Komandanlığı səviyyəsində koordinasiya edilməsi lazım olan böyük və ya əhəmiyyətli daşıma imkanlarını ehtiva edən fəaliyyətləri planlaşdırmaq və lazımi koordinasiyanı təşkil edir.

Quru Qoşunların Logistika idarəsinə:

1) Mövcud qanunvericilik və sərəncamlara uyğun olaraq, müəyyən edilmiş prinsip və prosedurlara uyğun olaraq, daşımaların sülh dövründə ən qənaətlı və təhlükəsiz şəkildə, müharibə dövründə isə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə yerinə yetirilməsini təmin etmək.

3) Müdafiə Nazirliyi və Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən alınan və təmin edilən əsas maddi vəsaitlərdən ibarət qrant və ya yardım kimi göndərilməsi tələb olunan yüklərin müvafiq ölkələrə, yaxud qurumlara çatdırılması Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən təşkil olunmalıdır.

c) Quru Qoşunlarının əsas tabeliyində olan birlik komandanlıqları:

1) Birliyin inventarında olan nəqliyyat vasitələri ilə təmin edə bilmədikləri nəqliyyat (daşıma) ehtiyacları üçün Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə müraciət edir.

2) Daşıma fəaliyyətini mövcud qanunvericiliyə və əmrlərə uyğun olaraq yerinə yetirir.

(7) Avtomobil yolları ilə daşıma:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1) Quru Qoşunları Komandanlığının daşıma və çatdırılma fəaliyyətləri ilə bağlı ümumi əsasları və prinsipləri müəyyən edir. Quru Qoşunları səviyyəsində koordinasiya edilməli olan iri miqyaslı, mühüm daşıma və çatdırılma fəaliyyətlərini planlamaq və koordinasiyasını təmin edir.

2) Quru Qoşunları Komandanlığının ehtiyaclarını təmin etmək üçün mərkəzi və regional nəqliyyat (daşımalar) sahəsində imkanların genişləndirilməsinə lazımi təkliflər verməli və lazım gəldikdə bu imkanlar sahəsində əməliyyat ehtiyaclarına uyğun olaraq bir-birlərini dəstəkləmələrini təmin etmək üçün lazımi tədbirləri görür.

3) Silahlı Qüvvələr adından daşımaların (avtomobil-dəmir yolu) planlaşdırılması, proqramlaşdırılması, icrası, nəzarəti və əlaqələndirilməsi ilə bağlı qaydaları və prinsipləri müəyyən edir.

4) Daşıma fəaliyyətini sülh dövründə ən qənaətlı və ən təhlükəsiz şəkildə, müharibə dövründə isə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə, müəyyən edilmiş prinsip və prosedurlara uyğun olaraq yerinə yetirir.

5) İkinci və üçüncü səviyyəli nəqliyyat (daşıma) ehtiyaclarını (fərdi nəqliyyat vasitələrinə, avtobuslara, yük maşınlarına, standart konteyner daşıyan avtomobillərinə, yarımqoşqu yük maşınları (tırlar), dərəcəyəli olan tələbatı) təmin edir.

6) Daşıma fəaliyyətini mövcud qanunvericiliyə və sərəncamlara uyğun yerinə yetirir.

c) Quru Qoşunlarının əsas tabeliyində olan birlik komandanlıqları:

1) Ştatında olan nəqliyyat vasitələri ilə daşıma imkanları sahəsində, daşıma fəaliyyətlərini mövcud prinsip və üsullara uyğun olaraq sülh dövründə ən qənaətlı və təhlükəsiz şəkildə, müharibə dövründə isə ən sürətli və ən təhlükəsiz şəkildə yerinə yetirir.

2) Nəqliyyat (daşıma) imkanları daxilində yerinə yetirilməsi mümkün olmayan daşıma sifarişlərini icra etmək məqsədilə yuxarı səviyyəli nəqliyyat (daşıma) qurumlarından lazımi nəqliyyat vasitələrinin (avtobus, yük maşını, standart konteyner daşıyan avtomobillər, yarımqoşqu yük maşınları (tırlar), dərəcəyəli) ayrılması üzrə sifarişlər verir.

3) Daşıma fəaliyyətini mövcud qanunvericiliyə və sərəncamlara uyğun yerinə yetirir.

Dəmiryolu nəqliyyatı (daşımaları):

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi:

1) Türkiyə Silahlı Qüvvələri adından dəmir yolu nəqliyyatı ilə daşıma ehtiyaclarını (digər Qoşun növü Komandanlıqlarının ehtiyaclarını da (Jandarma Baş Komandanlığı və Sahil Mühafizə Komandanlığı istisna olmaqla) təmin etmək üzrə məsələləri Türkiyə Respublikası Dövlət Dəmiryolları Əməliyyat İdarəsi ilə koordinasiya edir.

2) Dəmir yolu nəqliyyatı ilə bağlı hərbi yük daşımaları üzrə prinsip və qaydaları müəyyən edir.

3) Türkiyə Respublikası Dövlət Dəmiryolları ilə Türkiyə Silahlı Qüvvələri adına Dəmiryolu daşımaları Protokolu hazırlayın.

1) Türkiyə Respublikası Dövlət Dəmiryolları ilə hər il maliyyə protokolu hazırlayın.

2) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilmiş prinsip və qaydalara uyğun olaraq, dəmir yolu daşımaları ehtiyacları üçün yüklərin və şəxsi heyətin göndərilməsi üzrə ehtiyacları müəyyən edir, bu prinsip və qaydaları, həmçinin daşıma ehtiyaclarını çap olunmuş şəkildə müvafiq mühasibatlıqlara paylayır və daşıma xərclərinin ödənilməsinə nəzarət edir və koordinasiyasını təşkil edir.

3) Dövlət Dəmiryolu Əməliyyat Müdirliyi tərəfindən göndərilən aylıq fakturaları yoxlamaq və dəmir yolu nəqliyyat haqlarının ödənilməsinə yerinə yetirir.

c) Quru Qoşunlarına əsas tabe Birlik komandanlıqları – dəmir yolu nəqliyyatı ehtiyaclarını müştərək yük daşımaları qərar dəstək sistemi vasitəsilə yerinə yetirib, təsdiqdən sonra alacağı istinad nömrəsi ilə Nəqliyyatın Hərəkətinə Nəzarət Orqanları ilə koordinasiya edərək və tabeliyində yaradılmış LİM/MVİM (Logistik İdarəetmə Mərkəzi/Maddi Vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzi) vasitəsilə təmin edir.

(9) Dəniz nəqliyyatı ilə daşımalar:

a) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə – başda KTBK (Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri – Kipr Türk Sülhməramlı Qüvvələri) xüsusilə Mersin-ŞKTC (Şimali Kipr Türk Cümhuriyyəti arasında) Birliklərinin dəniz nəqliyyatı ilə yük daşımaları ehtiyaclarını əsas götürməklə, birliklərinin dəniz nəqliyyat ehtiyaclarını Dəniz Qüvvələri Komandanlığı ilə koordinasiya təşkil edir.

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə – KTBK Komandanlığı, bu qoşunların tərkibində xidmət etmək üçün cəlb edilən əsgərlərin ŞKTC-yə daşınması və logistik dəstəyin təşkili üçün keçirilən toplantılarda iştirak edərək müəyyən edilmiş protokol/iclas protokolu qərarlarına uyğun olaraq icra orqanları arasında koordinasiyanı təmin edir.

(10) Hava Nəqliyyatı ilə daşımalar:

a) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi, Quru Qoşunları Komandanlığına aid şəxsi heyətin və maddi vəsaitlərin Hərbi Hava Qüvvələri Komandanlığının kuryer təyyarələri və mülki hava yolları ilə daşınmasını Silahlı Qüvvələrin Baş Qərarı və Hərbi Hava Qüvvələrinin Komandanlığı ilə koordinasiya etmək və bu işi nəzarətdə saxlamaq. Əlavə təyyarələrin ayrılması lazım olduqda Baş Qərargahdan təyyarələrin ayrılması üçün sifariş vermək.

b) Quru Qoşunları Komandanlığı, tabeliyindəki birliklərin Hərbi Hava Qüvvələri Komandanlığının kuryer təyyarələri ilə fərdi şəxsi heyət və maddi vəsaitlər daşıma qərarlarına dəstək sistemi vasitəsilə sifariş vermək. Əlavə təyyarə ayrılmasına ehtiyac olduqda Quru Qoşunları Komandanlığına sifariş göndərmək.

c) Quru Qoşunlarına tabe birliklərin komandanlıqları, Hərbi Hava Qüvvələrinin kuryer təyyarələri ilə fərdi şəxsi heyət və maddi vəsaitlərin daşınması üçün təyyarə ayrılması ehtiyacı olduqda Nəqliyyat koordinasiya Sistemi (NKS) yeni nəqliyyat (daşıma) proqramı və ya (NKS sistemi olmayan birlik və qurumların sifarişi bir pillə yuxarı komandanlığa yazılı, yaxud ismarıq şəklində) vasitəsilə Quru Qoşunları Komandanlığına sifariş göndərmək.

6) Nəqliyyat və çatdırılma ilə bağlı digər məsələlər Əlavə-5-də göstərilən şəkildə yerinə yetirilir.

Digər fəaliyyətlər

MADDƏ 18 - (1) Tibb və Baytarlıq Xidmətləri:

a) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi:

1) Quru Qoşunlarında Komandanlığı daxilində yerinə yetirilən tibb və baytarlıq xidmətlərini izləyir və koordinasiya edir.

2) Quru Qoşunları Komandanlığının tərkibindəki (ştatındakı) "İlkin Tibb Müəssisələri" ilə bağlı planlama və koordinasiya fəaliyyətlərini yerinə yetirir.

b) Quru Qoşunların Komandanlığı daxilində yerinə yetirilən tibb və baytarlıq xidmətlərini istiqamətləndirmək və idarə etmək.

c) Quru Qoşunlarının əsas tabeliyində olan birliklərin komandanlıqları - verilən əmrlərə, mövcud rəhbər sənədlərə və mövzu ilə bağlı qanunvericiliyə uyğun olaraq tibb və baytarlıq xidmətlərini yerinə yetirir.

ç) Tibb və Baytarlıq Xidmətləri ilə bağlı digər məsələlər Əlavə-6-da göstərilən prinsiplərə uyğun olaraq həyata keçirmək.

(2) Logistika səfərbərliyi

a) Müharibə sənayesinin səfərbərliyi çərçivəsində, Quru Qoşunları Komandanlığının ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, Quru Qoşunların Logistika idarəsinə ilə koordinasiya şəkildə Quru Qoşunların Logistika İdarəsinin məsuliyyəti altında Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsilə koordinasiyada yerinə yetirilir.

b) Logistika səfərbərliyi ilə bağlı digər məsələlər, bu mövzuda verilmiş (veriləcək) sərəncamlara uyğun olaraq yerinə yetirilir.

c) Mallara, xidmətlərə və nəqliyyat vasitələrinə ehtiyac Səfərbərlik Resurslarının Planlaşdırılması Sisteminin SRPS (Səfərbərlik Resurslarının Planlaşdırılması Sistemi) tətbiqi vasitəsilə yerinə yetirilir.

(3) Ətraf Mühitin İdarə Edilməsi:

a) Quru Qoşunları Logistika Baş İdarəsi:

Quru Qoşunlarının tabeliyində olan birliklərdə ətraf mühitin idarə olunması ilə bağlı ümumi prinsip və qaydaları müəyyən edir.

b) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə:

1) Birliyin səviyyəsinə uyğun olaraq ASQ (Azərbaycan Silahlı Qüvvələri) Ətraf Mühitə Nəzarət Nizamnaməsinə və hərbi qanunvericiliyə uyğun olaraq ətraf mühitin idarə olunması idarəsinin yaradır (ətraf mühitin idarə olunması üçün məmurun təyin edir).

2) Quru Qoşunları komandanlığının əmri ilə ətraf mühit qanunvericiliyinə uyğun olaraq bütün Quru Qoşunları Birliklərini əhatə edən tullantıların kollektiv şəkildə utilizasiyasını yerinə yetirir.

3) Ətraf Mühit Qanununa, ikinci dərəcəli qanunvericiliyə və hərbi qanunvericiliyə uyğun olaraq tullantıların utilizasiyası əməliyyatlarını həyata keçirir.

c) Quru Qoşunları Komandanlığının Əsas tabeliyində olan birliklərin komandanlıqları:

1) Birliyin səviyyəsinə uyğun olaraq ASQ (Azərbaycan Silahlı Qüvvələri) Ətraf Mühitə Nəzarət Nizamnaməsinə və hərbi qanunvericiliyə uyğun olaraq ətraf mühitin idarə olunması idarəsinin yaradılması (ətraf mühitin idarə olunması üçün məmurun təyin edilməsi).

2) Ətraf Mühit Qanununa, ikinci dərəcəli qanunvericiliyə və hərbi qanunvericiliyə uyğun olaraq hər cür maddi vəsait tullantılarının utilizasiyasını həyata keçirir.

(4) Müsadirə və şəxsi silah əməliyyatları:

a) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə:

1) Hərbi xidmətdən, təqaüdə çıxan və istifadə olan hərbi qulluqçuların şəxsi silahları və lisenziya əməliyyatları ilə bağlı fəaliyyət göstərir.

2) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən satın alınacaq sistem və materiallarla bağlı Quru Qoşunları Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı tərəfindən hazırlanan EBF-nı (Ehtiyac Bildirmə Formaları) prosedura uyğun olaraq satınalma orqanına göndərir.

3) LİS proqramları və Quru Qoşunları Komandanlığı vasitəsilə Respublika Prokurorluğundan tələb olunan sursat inventar araşdırmasını yerinə yetirir və nəticələri yuxarı komandanlığa bildirir.

4) Dost və müttəfiq ölkələr tərəfindən bağışlanacaq (satılacaq, mübadilə ediləcək) maddi vəsaitlərin Quru Qoşunlarının əməliyyat ehtiyacları və inventar baxımından qiymətləndirilməsini müvafiq baş idarələr və Quru Qoşunların Logistika idarəsinə ilə əlaqələndirir, maddi vəsaitlərin siyahısını müəyyən edir və onun son formasını verir və materialla bağlı məlumat vermək, nazirlikdən icazə almaq məqsədi ilə Müdafiə Nazirliyinə göndərir.

5) Müvafiq ölkələrlə imzalanmış protokola (anlaşmaya) uyğun olaraq dost və müttəfiq ölkələrə bağışlanacaq, satılacaq və ya mübadilə ediləcək maddi vəsaitlərin müvafiq qurumlarla koordinasiya şəkildə göndərilməsini təşkil edir.

b) Quru Qoşunların Logistika İdarəsi:

1) Müsadirə edilmiş silahlarla bağlı inventar işləri apararaq və rəsmi orqanlardan gələn sorğulara MZİ (mərkəzi zavodlar idarəsi) ilə koordinasiya cavab verir.

2) Quru Qoşunları Komandanlığından tələb edilən inventar qiymətləndirilməsini Sursat komandanlığı ilə koordinasiya şəkildə icra edib nəticəni və prokurorluqdan tələb olunan araşdırma ilə bağlı müvafiq məlumatları lazımi prokurorluğa verilməsi üçün Quru Qoşunları Komandanlığına göndərir.

3) Sursatın məcburi alınmasını, könüllü təhvil verilmiş döyüş sursatlarının saxlanması, toplanmasını, paylanması və məhv edilməsini qüvvədə olan təlimatlara və yaxud alınmış amillərə uyğun olaraq yerinə yetirir.

4) Dost və müttəfiq ölkələrə bağışlanacaq, satılacaq və ya mübadilə ediləcək maddi vəsaitlərə nəzarət etmək və müayinə yoxlamasını keçirmək, yaxud MZBİ-nə (mərkəzi zavodlar baş idarəsinə) tabe olan zavodlarda müayinə yoxlamasının keçirilməsinin koordinasiyasını təşkil etmək, düzgün şəkildə qablaşdırmaq, müvəqqəti saxlamaq, və müvafiq ölkə ilə imzalanmış protokola (anlaşmaya) uyğun göndərilməsini təşkil etmək.

c) Quru Qoşunlarına əsas tabe birliklərinin komandanlıqları əməliyyatlar zamanı ələ keçirilmiş silah və sursatların Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin inventarına daxil edilməsi çərçivəsində:

1) Ölkə daxilində (xaricində) ələ keçirilən hər cür silah, sursat və maddi vəsaitlər 01 fevral 2017-ci il tarixli 29966 sayılı rəsmi qəzetdə çap olunmuş milli Müdafiə, yaxud Daxili təhlükəsizlik Xidmətlərinə birbaşa aid silah, sursat, alət və avadanlıqlarla istehlak materiallarının

parlanmasına aid idarəetmə və KKY 54-4 K.K. müsadirə edilən silah və sursat əsasnaməsində müəyyən edilən məsələlərə görə tədbirlər görmək.

2) Yuxarıda bəhs edilən idarəçilik çərçivəsində illik bölüşdürmə komissiyalarının işində iştirak edərək gedən əməliyyatlar çərçivəsində ələ keçirilən silah, sursat, texnika və avadanlıqlarla birlikdə maddi vəsaitlərdən ehtiyac olanların TSQ-nin (Türkiyə Silahlı Qüvvələri) inventarına daxil edilməsini tələb etmək.

3) Paylama prosesini diqqətlə izləmək, qanunvericiliyə zidd fəaliyyətlər aşkar etdikdə lazımi tədbirlər görmək.

4) İntentara daxil edilən silah, sursat, texnika və avadanlıqlarla birlikdə maddi vəsaitlərlə ilk növbədə ştat tabelinə görə əskiklik olan birliklərin ehtiyasclarını tamalamaq, ştat tabelindən artıq olan maddi vəsaitləri isə digər birliklərin ehtiyaclarının ödənilməsi məqsədilə vaxtdan asılı olmayaraq Quru Qoşunları Komandanlığına məlumat vermək.

(5) Enerjinin istifadəsinin idarə edilməsi:

a) Quru Qoşunları Logistika idarəsinə:

Quru Qoşunlarının Komandanlığının tabeliyində olan birliklərdə enerji istifadəsinin idarə olunması ilə bağlı ümumi prinsip və qaydaları müəyyən edir.

b) Quru Qoşunlarının əsas təbəçiliyində olan birlik komandanlıqları:

1) Birliyin səviyyəsinə uyğun olaraq enerji idarəçiliyi şöbəsi yaradır və ya enerji menece-ri/enerji idarəçiliyi üzrə ekspert təyin edir.

2) Enerji ehtiyatlarından dayanıqlı və səmərəli istifadə etmək və davamlılığını təmin etmək üçün müvafiq qanunvericilik çərçivəsində zəruri tədbirlər görmək.

(6) Müdafiə Nazirliyinə və Baş Qərargaha birbaşa təbə olan birliklərin logistika dəstəyi Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilir. Bu birliklərin logistika dəstəyi üçün Qüvvət Komandanlığı təsdiqini tələb edən fəaliyyətlər və ya müntəzəm təminat fəaliyyətləri Quru Qoşunları tərəfindən həyata keçirilir.

Logistika Məlumat Sistemi

MADDƏ 19 - (1) Ümumi Prinsiplər:

a) Logistika Məlumat Sistemi (LMS); Quru Qoşunları Komandanlığının logistik dəstək konsepsiyasına uyğun olaraq, gələcəyin tələblərinə cavab verəcək maddi vəsait, texnika və silah sistemlərinin idarə edilməsini, qərar qəbulətmə sistemini, təminat, texniki qulluq, daşı- maların avtomatlaşdırılmasını təmin edən Məlumat Sistemi infrastrukturudur. LMS müasir texnologiya və qanunvericiliyə uyğun olaraq tənzimlənən logistika biznes proseslərindən asılı olaraq daim inkişafdadır.

Logistika Məlumat Sistemi (LMS) üçün əsas məsul orqan Müdafiə Nazirliyi, prosesin idarəetməsinə məsul orqan Quru Qoşunları Logistika idarəsinə, istismar, texniki qulluq və təmir xidmətinə məsul orqan Quru Qoşunları REMS idarəsidir. LMS-nin mənbə kodları Quru Qoşunları REMS İdarəsi tərəfindən mühafizə olunur. LMS-nin digər milli orqan və ya təşkilat- lar tərəfindən istifadəsi və ya satışı ilə bağlı təkliflər Quru Qoşunları REMS İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir, Quru Qoşunları Komandanlığı rəyi formalaşdırır və son qərarın verilməsi üçün təkliflər Müdafiə Nazirliyinə göndərilir.

Logistika Məlumat Sistemi hər bir əsas logistik funksiya sahəsinə uyğun proqram mo- dullarından ibarətdir (Logistik planlaşdırılma, təminat, texniki qulluq, nəqliyyat və s.). Proqram modulları bir, yaxud daha çox menyu və ekrandan ibarətdir. Logistika Məlumat Sistemində yeni modulun yaradılması, modulların istehsal etdiyi məhsul və xidmətlərin davamı olmadığı və müxtəlif məhsul və xidmətlərə ehtiyac olduğu halda edilir.

b) LMS-nin proqram təminatının ehtiyacları hər il tədris ilinin əvvəlində tabelikdə olan əsas birliklər tərəfindən müəyyən edilir və Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə bildirilir. Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə daxil olan proqram təminatı ehtiyaclarını qiymətləndirir və məq- sədəuyğun hesab edilənləri Quru Qoşunların REMS İdarəsinə bildirir. Qəbul olmuş proqram ehtiyacları Quru Qoşunları REMS İdarəsi tərəfindən hazırlanaraq planlaşdırma ilə təmin

olunur. Təcili ehtiyaclar zamandan asılı olmayaraq Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə bildirilir və məqsədəuyğun hesab edildiyi təqdirdə ən qısa zamanda Quru Qoşunları REMS İdarəsi tərəfindən təmin olunur. Proqram təminatının hazırlanması mərhələsində lazım olan proqram analizi fəaliyyətləri təminatının təhlili Quru Qoşunları REMS İdarəsi tərəfindən koordinasiya şəkildə edilir.

c) LMS-də istehsal olunan və saxlanılan məlumatlar digər hərbi avtomatlaşdırma sistemləri ilə paylaşıla bilər. Bunun üçün ilk olaraq Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nin icazəsi lazımdır. Ardınca məlumat almaq istəyən qurumla Quru Qoşunları REMS İdarəsi arasında texniki infrastruktur təşkil edilir. Məlumat tədris məqsədləri üçün aparılan tədqiqatlar üçün paylaşılır.

ç) LMS-də avtorizasiya əməliyyatları rollar vasitəsilə həyata keçirilir. LMS-də hər bir ekran bir və ya bir neçə rolla əlaqələndirilir. Rollar birliklərdə istifadəçilərin vəzifələrinə uyğun olaraq təşkil edilir. Bu yolla istifadəçi sistemə daxil olarkən yalnız öz vəzifə sahəsinə uyğun məlumat əldə edə bilər. Rol əsaslı avtorizasiya sistemi ilə istifadəçilər həyata keçirdikləri logistik fəaliyyətlərlə bağlı ekranlara baxa bilərlər. Məsələn, "Xəzinədar" rolunda olan kadrlar yalnız mühasibat fəaliyyəti çərçivəsində xəzinədarın görməli olduğu ekranları görə bilər. Sistemdə ehtiyac yarandıqda yeni rollar yaradıla və yerinə yetirilən vəzifə ilə bağlı istifadəçi əməliyyatları məhdud şəkildə təmin edilə bilər.

d) Hər bir qurum ona tabe olan qurumlara səlahiyyət vermək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Bu səlahiyyətləri verəcək vəzifəli şəxsi yuxarı komandanlıq tərəfindən səlahiyyətləndirilir. Məsələn, Logistika Şöbə Rəisi (G4) səlahiyyət alan vəzifəli şəxslərə logistika fəaliyyətləri ilə bağlı müvafiq rolları bölüşdürməklə səlahiyyət verə bilər. Hər bir avtorizasiya prosesi özünü və onun filiallarını əhatə edir. Məsələn, Ordu Korpusu Logistika şöbəsinin rəisi Səlahiyyətlərini Ordu Logistika Komandanlığından alacaq. Alınan səlahiyyətlərə uyğun olaraq, Ordu Korpusunun Logistika Şöbə rəisinin (G4) verdiyi səlahiyyətlər korpusu və onun tabeliyində olan birlikləri əhatə edəcəkdir. Briqada Komandanlığındakı müvafiq vəzifəli şəxslərə Korpusun G4 tərəfindən "İnventar izləmə" rolu verilsə, sözügedən şəxslər korpusun tabeliyində olan bütün birliklərin inventarını görəcək və korpus adından lazım olan işləri yerinə yetirə biləcək. Bu işlər xüsusi hallarda (marş yerinə yetirilərkən, döyüş əməliyyatları, tapşırıqların alınması zamanı və s. hallarda), müvafiq birlik komandanlığının təşəbbüsü ilə qeydə alınaraq icra edilir. Briqadanın inventarını görmək istəyən vəzifəli şəxslər briqadanın logistika şöbəsinin rəisindən icazə almalıdırlar.

e) Səlahiyyətlərin verilməsi prosedurları "Bilmək lazımdır" prinsipinə uyğun olaraq yerinə yetirilir. İstənilən tapşırıqları icra işləri rəsmi qeydiyyatla alınaraq icra oluna bilər. Bu sistemdə hər hansı bir işi (tapşırığı) yerinə yetirmə səlahiyyəti müvəqqəti olaraq verilir. Bu səbəbdən, monitoring və nəzarətin asanlıqını təmin edilir. Verilmiş səlahiyyət müddətinin ən çox bir il olması və kadrların ümumi təyinatı tarixindən bir ay sonra başa çatması əsas götürülməlidir.

(2) LMS səlahiyyət və məsuliyyətləri:

Birlik səviyyəsinə uyğun olaraq LMS proqram təminatında ən çox istifadə olunan rollar və bu rolları hansı qurumların bölüşdürəcəyi aşağıda göstərilmişdir:

Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən təyin olunan təriflər və verilən rollar:

a) Ordu (Ordu korpusu) Logistika Komandanlığı – Briqada (Alay) Logistika şöbəsi rəisinin (G4) rolu:

Birlik komandanlığı tərəfindən həyata keçirilən hər cür logistik fəaliyyətin planlaşdırılması, icrası və icra prosesinin izlənməsi üçün istifadə olunan modullar üçün birlik daxili rolları paylaşdıran roldur. Quru Qoşunların Logistika İdarəsi tərəfindən sadəcə tabelikdə olan birliklərin komandanlığı üçün səlahiyyətləndirmələr (sistemdə işlərin yerinə yetirilməsinə icazələrin verilməsi) verilir. Hər Birlik özünə tabe olan birliklər üçün səlahiyyəti eyni qaydada həyata keçirir. Səlahiyyətlər maksimum iki vəzifəli şəxsə verilir. Səlahiyyətlərin (icazənin) verilməsi üçün sifarişlər rəsmi şəkildə verilir. Yerinə yetirilən səlahiyyətləndirmə, təyinat və tapşırıq və s. səbəblərlə vəzifəli şəxsin dəyişdirilməsi halında, təhvil-təslim işləri zamanı köhnə şəxs tərəfindən yeni şəxsə səlahiyyət verilməsi ilə davam etdirilir.

Təşkilat fəaliyyətləri çərçivəsində minimum alay səviyyəsində yeni yaradılmış birliklər üçün və ya mövcud birlik səviyyəsində ən azı alay səviyyəsində yüksəldilməsi halında Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən LMS-də o birliyə aid "Logistika Qərargahı" yaradılır. Bu yolla LMS-də həmin birliyə "Logistika Şöbə Rəisi (G4)" rolunun verilə bilməsi təmin edilir. "Logistika Qərargahı"nı müəyyən etmək üçün razılıq tələb olunmur.

b) Mühasibatlığın təyinatı və mühasib rolunun bölüşdürülməsi:

Yeni yaradılan mühasibatlıqlara sistem tərəfindən təyin olunan mühasibat nömrəsi və mühasibatlıq kodu birliyin komandanlığına Quru Qoşunları Logistika idarəsinə tərəfindən verilir. LMS-də yeni yaradılmış mühasibatlıqların qeydiyyatdan keçirilməsi zamanı Müdafiə Nazirliyinin Daşınar Əmlak haqqında direktivin tələbləri əsas götürülür. Mühasibatlığın adı kimi birliyin quruluş strukturundakı adı, LMS-dəki adı isə "Tşn. (Mühasibatlıq Tipi)-Mühasibatlıq Nömrəsi" formatı (məsələn, Tşn.(Day.)-128 və ya Tşn.(Tük.)-142 kimi) istifadə edilərək müəyyən olunur. Quru Qoşunları Komandanlığında maddi vəsaitlərin işlənməsini asanlaşdırmaq məqsədilə mühasibatlıq tipi "Dayanıklı və Tüketim" sözlərindən ibarət olaraq iki hissəyə bölünmüşdür. Ancaq ehtiyac duyulduğu hallarda hər iki mühasibatlığın vəzifələri bir mühasibatlıqda yerinə yetirilə bilər.

Yeni yaradılan mühasibatlıqlara təyin olunan şəxsi mühasib rolu Quru Qoşunları Logistika İdarəsindən verilir. Mövcud mühasibatlıqlarda vəzifəni təhvil verəcək mühasibin yerinə təyin olunan şəxsin vəzifəsi qüvvədə qalır. Köçürmə əməliyyatları mütləq şəkildə rəsmi qaydada yazılı formada qeydiyyata alınır. Aktiv durumda olan (hal-hazırda fəaliyyət göstərən) mühasibatlıqda heç bir mühasib olmadığı halda, onların vəzifələri Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi tərəfindən bölüşdürülür. Qeydiyyatdan keçmə (avtorizasiya) sifariş rəsmi formada yazılı şəkildə hazırlanır, birlik komandanlığı, yaxud birliyin şəxsi heyət idarəsi tərəfindən hazırlanan vəzifə borcları sənəd olaraq sifarişə əlavə olunur.

Yaranma fəaliyyətləri çərçivəsində yeni yaradılan mühasibatlıqlar müvafiq əmr, yaxud icazə sənədinə əsasən Quru Qoşunları Komandanlığının hər hansı razılığı olmadan LİS-də tanılır.

Mühasibatlığın ləğvi təfitişini borcsuz tamamlaması və Quru Qoşunlarına bildirilməsindən sonra Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi tərəfindən həmin mühasibatlıq LİS-dən çıxarılır.

c) Birliklərin təmir səviyyələri ilə Mərkəzi təmir zavodlarının qarşılıqlı identifikasiyası (tanınması) və birlik komandiri rolunun ayrılması:

Yaradılma prosesləri çərçivəsində yeni təşkil edilən birlik təmir səviyyəli qurumlar (təmir taboru, təmir bölüyü, təmir taqımı) ilə Mərkəzi təmir zavodu komandanlığı yaradılma əmrinə, yaxud icazə sənədinə uyğun olaraq Quru Qoşunları Logistika idarəsinin başqa hər hansı bir razılıq olmadan Lİ-də tanınır.

Yeni yaradılan birliyin təmir səviyyəsilə zavod (şirkət) təmir səviyyəsindədirsə, birlik komandanlığı tərəfindən təyin olunan heyətin vəzifələri müvafiq birlik komandanlığının rəsmi göndərdiyi yazılı sənədlər əsasında bölüşdürülür. Birliklərdə sonrakı dövərdə vəzifələrin müəyyənləşdirilməsi işləri, vəzifənin təhvil verilməsi ilə birlikdə qəbul edən şəxsə səlahiyyətlərin verilməsilə yerinə yetirilir. Təhvil-qəbul işləri rəsmi yazılı sənədlər əsasında yekunlaşdırılır və sənədlər qeydiyyata alınır.

Təmir qurumlarının LİS-də tanınması və "Birlik Komandiri" vəzifə səlahiyyətləri verildikdən sonra tabelikdə olan qurumların (atelye, taqım, qrup və s.) tanınması ilə buradakı heyətə səlahiyyətlərin verilməsi "Birlik komandiri" rolu tərəfindən yerinə yetirilir. Ayrıca olaraq istismar qrupları üçün tanınan "Atelye təmir qrupu" ixtisaslı qurumların təminat əlaqələri təmir qurumlarını təmin edən mühasibatlıqlara verilir. Mühasibatlıqlar tərəfindən sözü gedən təmir qurumlarında səlahiyyətli təminat orqanlarının "İstifadəçi birlik daşınan mal cavabdehi (İBDMC)" rol səlahiyyətləri verilir.

c) Təminat və texniki qulluq üzrə əlaqə zabitinin rol bölgüsü:

Bu zabitin rolu birlikləri dəstəkləyən mühasibatlıqları və təmir qurumlarının daimi nəzarətdə saxlanmasını təmin etməkdir. Təminat və təmir üzrə zabit (məsuliyyətli şəxs) ilə bu bölgədəki birliyin təminat və təmir əlaqəsinin yaradılması üçün Ordu Komandanlıqları ilə Quru

Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən yaradılır. Bu əlaqənin icra edilə bilməsi üçün lazımı səlahiyyət Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən bölüşdürülür. Bu məqsədlə Ordu komandanlıqları Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən təminat və təmir əlaqəsini yaratmağa uyğun olan şəxsin pasport məlumatları rəsmi qaydada Quru Qoşunları logistika idarəsinə nə bildirilir. Quru Qoşunları Logistika İdarəsi verilən şəxsin bütün birliklərlə əlaqəni yarada bilməsi üçün "Müdafiə Nazirliyinin Təminat və Təmir əlaqə zabiti" rolu təsis edilir (bölüşdürülür).

Tabelikdə olan əsas birliklərin komandanlıqları öz səlahiyyətləri daxilində yer alan Müdafiə Nazirliyinə, Baş Qərargah və Quru Qoşunlarının əsas Tabeli Birlik Komandanlığına tabe olan Birliklərin təminat və texniki qulluğun əlaqələndirilməsinin təşkilinə cavabdehdir. Həvalə edilən vəzifəyə görə yerini Quru Qoşunlarına tabe başqa bir birliyin bölgəsinə dəyişdirən birliyin təminat və texniki qulluq üzrə əlaqələndirmə ilk növbədə getdiyi Quru Qoşunlarına tabe birliyin Komandanlıq tərəfindən yerinə yetirilir. Müstəqil bölmə, bölük, taqım və s. bölmələr istisna olmaqla, tabor səviyyəsindən aşağı olan bölmələr (tabordakı bölüklər kimi) təminat və texniki qulluq üzrə əlaqələndirilməsi yerinə yetirilmir. Bu birliklərin mühasibatlıq və texniki qulluq bölmələri taborun özünün təminat və texniki qulluq üzrə əlaqəsinə əlavə edilir. Məsələn, aldığı vəzifə əmrinə görə taborun yeri dəyişdiriləcək bir bölüyünün təminatı və texniki qulluğu, taborun özü tərəfindən yerinə yetirilir.

d) Logistik İdarəetmə İdarəsinin (Lİİ) səlahiyyəvermə səlahiyyət rolu:

Lİİ-inin vəzifələrinin icrası üçün ehtiyac duyulan əsas rolların (səlahiyyət və vəzifə borclarının) bu qurumun müvafiq vəzifəli şəxslərinə bölüşdürülməsi Logistik İdarəetmə idarəsi tərəfindən icra olunur. Lİİ-də müvafiq şəxsi heyətə əsas vəzifələr (səlahiyyətlər) verildikdən sonra, Lİİ-in digər vəzifəli şəxslərinə vəzifə borcları (səlahiyyətlər) prosesi artıq səlahiyyət almış heyət tərəfindən yerinə yetirilir. Eyni proses Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi üçün də keçərlidir. Lİİ üçün vəzifələr və Müdafiə Nazirliyi Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi üçün rollar sistemdə ayrı ayrılıqda yaradılmışdır. Bu orqanlar vəzifə bölgüsü səbəbindən bir-birinin rolunu almamalıdır, yəni rollar (vəzifələr) təkrarlanmamalıdır. Quru Qoşunları qərargahının Baş idarələri istisna olmaqla başqa birliyində çalışan personala Lİİ vəzifəsinin verilməsi Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsinin icazəsilə, icazə tələb edən heyət üçün isə (əgər bu qurum Müdafiə nazirliyinin bir qurumudursa) Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Zavodlar Baş İdarəsinin razılığı ilə icra olunur.

Tender və Təftiş Komissiyası nədir(tərfi):

Yaradılma fəaliyyətləri çərçivəsində yeni yaradılan Tender və Təftiş Komissiyaları müvafiq icra əmri və ya təsdiq sənədi əsasında başqa heç bir təsdiq (razılıq) alınmadan QURU QOŞUNLARI logistika idarəsinə tərəfindən sistemdə müəyyən edilir.

Sistemdə Tender və Təftiş Komissiyaları yaradılmadıqda isə müvafiq təşkilati fəaliyyətlər üçün icra əmri və ya təsdiq sənədi ilə Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə məlumat verilir və sistemdə müəyyən edilməsi təşkil edilir. Yuxarıda göstərilən şərtlərə uyğun gəlməyən hər hansı vəziyyət üçün Quru Qoşunları Logistika İdarəsi ndən razılıq sənədi alınır.

f) Əsas maddi vəsaitlər üzrə Məsul Şəxs vəzifəsinin təyin edilməsi:

Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında olan əsas maddi vəsaitlərin bir hissəsinin bölüşdürülməsi səlahiyyəti Quru Qoşunları Komandanlığının özünə aiddir. LİS vasitəsilə əsas maddi vəsaitlərin bölüşdürülməsi üçün tələb olunan səlahiyyət Quru Qoşunları logistika idarəsi tərəfindən verilir. Sözügedən səlahiyyət, sadəcə olaraq Quru Qoşunları Şəxsi Heyət İdarəsi (hərbi orkestr üçün maddi vəsaitlər), Quru Qoşunları Əməliyyat İdarəsi, Quru Qoşunları REMS İdarəsi (REMS üçün maddi vəsaitlər) və Quru Qoşunları Logistika Xidmətləri İdarəsinin vəzifəli şəxslərinə verilir.

g) Logistika fəaliyyəti üzrə rolların (səlahiyyətlərin) bölüşdürülməsi:

Quru Qoşunları qərargahları üzrə Birliklər tərəfindən icra edilən logistik fəaliyyətlərin izlənməsi və nəzarəti üçün gerekli olan LMS vəzifələr (əsas maddi vəsaitlər, ehtiyat hissələri, qida, geyim, yanacaq-sürtkü materialları inventarın izlənməsi, nasazlıq vəziyyəti və s.) Quru Qoşunları logistika idarəsi tərəfindən bölüşdürülür.

ğ) Xəzinadarlıq (mühasibatlıq) köçürmə səlahiyyətləri:

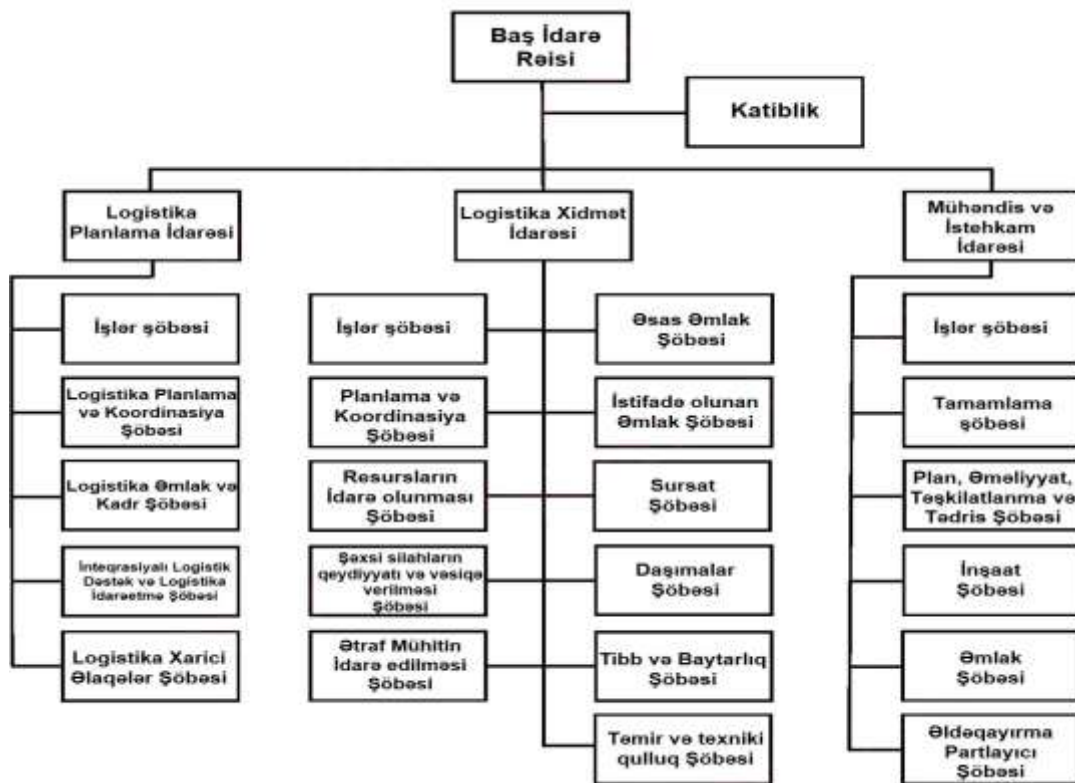
Birliğin yerləşmə rayonlarının dəyişdirilməsi, vəzifələrin (səlahiyyətlərin) təyin edilməsi, birliklərin ləğvi və s. kimi böyük miqdarda maddi vəsaitlərin mühasibat uçotu ilə bağlı sənədlərinin dəyişdirilməsi zərurəti yarandığı hallarda mühasibatlıqlar arasında maddi vəsaitlərin ötürülməsi üçün lazımı səlahiyyət Quru Qoşunları Logistika İdarəsi tərəfindən yerinə yetirilir.

ÜÇÜNCÜ HİSSƏ

Quru Qoşunları Logistika İdarəsinin vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətləri **Quru Qoşunları Logistika İdarəsinin təşkilatı quruluşu, vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətləri**

MADDƏ 20–(1) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinin təşkilatı quruluşu, vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətləri aşağıdadır:

a) Təşkilatı quruluşu;



b) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinin vəzifələri, səlahiyyətləri və məsuliyyətləri:

1) Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında olan silahların, texnikaların və avadanlıqların idarə edilməsi prinsiplərini və qaydalarını müəyyən etmək.

2) Logistika ehtiyaclarını ödənilməsi üçün tələb olunan cari maliyyə resurslarını, silah-sursat üzrə döyüş ehtiyatlarını İstismar, Texniki Qulluq və Təminat (İTQT) layihələri üçün tələb olunan maliyyə resurslarının ayrılması üçün baş qərargahla qarşılıqlı əlaqə (koordinasiya) qurmaq, ayrılan maliyyə vəsaitlərinin aidiyyəti orqanlara ötürülməsini və nəzarət edilməsini təmin etmək. Baş Qərargah, Quru Qoşunları əməliyyat İdarəsi və Müdafiə Planlama və Proqramlaşdırma İdarəetmə İdarəsi (MPPİ idarəsi) ilə koordinasiya olaraq, döyüşmüharibə ehtiyatlarından ehtiyac duyulan sursatın növü, miqdarı və maliyyə ehtiyaclarını müəyyən etmək.

3) Komandanlıq tərəfindən verilən əmrlərə əsasən logistika yoxlamalarını planlaşdırmaq və icra etmək və nəticələri komandanlığa təqdim etmək.

- 4) Baş Qərargah, Müdafiə Nazirliyi və digər qoşun növü komandanlıqları ilə logistik fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsi və lazımi əməkdaşlığın təmin edilməsi.
- 5) Quru Qoşunları Komandanlığının maddi-texniki səfərbərlik hazırlıqlarını mövcud qanunvericiliyə və komandanlıq əmrələrinə uyğun olaraq planlaşdırmaq, icrasına nəzarət etmək.
- 6) Əməliyyat İdarəsi ilə koordinasiya, inventara daxil ediləcək və inventardan çıxarıla-caq və ya ləğv ediləcək birliklərin əməliyyat effektivliyinə təsir edən sistemlərin, texnikaların, silahların və ya maddi vəsaitlərin paylanması və tarazlaşdırılmasında öncəlik prinsiplərini müəyyən etmək, paylama, tarazlaşdırma planlarını hazırlamaq və bu istiqamətdə müvafiq əmrələrini vermək.
- 7) Logistika Nəqliyyat imkanlarının inkişafı və istifadəsi ilə bağlı prinsipləri, konsepsiyaları və doktrinaları müəyyən etmək və bu məsələlərlə bağlı Baş İdarə komandanlıqları, Quru Qoşunları TDK Komandanlığı, Quru Qoşunları Logistika Baş İdarəsi və HZBİ-si arasında əlaqələndirici orqan kimi fəaliyyət göstərmək.
- 8) 697 sayılı "Fövqəladə və müharibə vəziyyətlərində nəqliyyat və rabitə xidmətlərinin planlı icra ediləcəyi haqqında" Qanunla yaradılmış idarə heyəti və texniki komitənin planlaşdırma işləri, Quru Qoşunları Komandanlığı adından iştirak etmək, müvafiq qoşun növü üzrə rəyi formalaşdırmaq və qüvvələr adından təkliflər vermək.
- 9) Quru Qoşunları Komandanlığının imkan və qabiliyyətləri kənarda qalan logistik daşıma ilə bağlı:
- a) Hava daşımalarına olan ehtiyacları (hərbi təyyarə sifarişlərini) təmin etmək üçün Baş Qərargahdan, habelə müxtəlif nazirliklər, qurumlar və ictimai təşkilatlar tərəfindən təmin ediləcək daşıma ehtiyaclarını isə Müdafiə nazirliyindən tələb etmək.
- b) Koordinə ediləcək məsələlər üzrə qoşun növü komandanlıqları, ictimai qurum və təşkilatlarla koordinasiya təşkil etmək.
- 10) Qida və tekstil mövzularında Müdafiə Nazirliyi tərəfindən göndəriləcək standart layihələri qüvvələrin ehtiyacları baxımından araşdıraraq rəy formalaşdırmaq.
- 11) Yenilikləri və inkişafı izləmək üçün milli (beynəlxalq) müdafiə sənayesi yarmarkaları, simpoziumlar, seminarlar, görüşlər və s. fəaliyyətləri izləmək və müvafiq tədbirlərdə iştirak etmək, bu fəaliyyətləri koordinasiya edərək icra etmək.
- 12) Quru Qoşunları Komandanlığı, Quru Qoşunların TDK Komandanlığı və digər birliklər tərəfindən hazırlanan müxtəlif sənədlərlə bağlı rəy formalaşdırmaq və logistik fəaliyyətlə bağlı lazımi sənədlərin hazırlanmasını koordinasiya etmək.
- 13) Müdafiə Nazirliyinin müəyyən etdiyi siyasət və konsepsiyaya uyğun olaraq Quru Qoşunları Komandanlığı inventarından dost və müttəfiq ölkələrə ediləcək yardım və satışıqla bağlı işləri koordinasiya etmək, danışıqlar aparmaq və bu işləri yekunlaşdırmaq.
- 14) Quru Qoşunlarının döyüş xidmətini təmin edən hissə və qurumların şəxsi heyəti, təşkilatı quruluşu, yaradılması və maddi vəsaitlərin uçotu ilə əlaqəli kadrlarla bağlı müvafiq idarələrlə razılaşdırılaraq icra əmri vermək. Cavabdeh olduğu döyüş xidmətidəstəyi birliklərin təşkilatı quruluşların üzrə Baş Qərargah rəisinin razılığını almaqla hər cür qərargah işlərini hazırlamaq, Əməliyyat İdarəsinə göndərmək.
- 15) Bütün növ sistem və maddi vəsaitlərin qeydiyyatlarından kütləvi silinməsi barədə səbəncamlar vermək.
- 16) səlahiyyətləri daxilində hazırlanmış qeydiyyatdan çıxarma sənədlərini təsdiq etmək, səlahiyyətlərini aşan qeydiyyatdan çıxarma sənədlərini Komandanlığa təsdiq üçün təqdim etmək.
- 17) Quru Qoşunları Komandanlığının plan aspektlərinin logistika və istehkam əlavələrini hazırlamaq və müvafiq qurumlara çatdırmaq.
- 18) Əməliyyat İdarəsi ilə koordinasiya milli və NATO təlim planlarının və ya direktivlərinin logistika bölmələrini hazırlamaq və onların icrasını təmin etmək.
- 19) Ehtiyac olduqda Əməliyyat, MPPI idarələri və digər Baş idarələrlə koordinasiyalı şəkildə xarici mənbələr hesabına kritik əhəmiyyətli maddi vəsaitlərin satın alınması üçün planlar hazırlamaq və onların icrasına nəzarət etmək.

20) Silahlı Qüvvələr adından daxili yerüstü daşımaların planlaşdırılması, proqramlaşdırılması, icrası, nəzarəti və koordinasiyası ilə bağlı prinsipləri müəyyən etmək.

21) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən göstərilən tibbi və baytarlıq xidmətlərini izləmək və nəzarət etmək.

22) 2872 sayılı "Ətraf Mühit haqqında" Qanunu və ondan sonrakı qanunvericiliyə uyğun olaraq ətraf mühitin mühafizəsi və tullantılarla mübarizə ilə bağlı prinsip və əsasları müəyyən etmək, bu mövzuda baş verənləri izləmək və tətbiq etmək.

23) Təqdimat və bölgü siyahılarında və təqdimat tənzimləmələri ilə bağlı düzəliş təkliflərini araşdırmaq və müvafiq olanları Baş Qərargaha göndərmək.

24) Yanacaq döyüş ehtiyatı saxlama miqdarına dair bağlı dəyişiklik təkliflərini araşdırmaq və müvafiq olanları Baş Qərargaha təqdim etmək.

25) Hərbi xidmətdə olan, təqaüd və istifadə olan hərbi qulluqçuların şəxsi silahları və lisenziya əməliyyatları üzrə fəaliyyətləri aparmaq.

26) Quru Qoşunları Komandanlığına məxsus ərazilərin ən səmərəli və məqsədyönlü şəkildə qiymətləndirilməsi üzrə zəruri tədbirləri görmək.

27) Quru Qoşunları Komandanlığına tabe birliklərin yerləşmə, tədris, atəş və təlim torpaq ehtiyaclarını təmin etmək, satınalma və kommunikasiya xətlərinin çəkilməsi planlarını hazırlamaq.

28) Tabelikdə olan birliklərin istifadəsində və məsuliyyətində olan torpaqların qiymətləndirilməsi ilə bağlı tələb və təklifləri hazırlamaq və təqdim etmək.

29) Quru Qoşunları Komandanlığına məxsus ərazilərdə yerləşən kazarma fondlarının vəziyyətlərinin qiymətləndirilməsinin nəticəsində Quru Qoşunları Kazarma İnkişaf Əsas Hədəf Planlarına uyğun olaraq kazarma fondunun yenidən təşkili ilə bağlı lazımi koordinasiyanı təşkil etmək.

30) Əməliyyat və logistika məqsədləri üçün tabeliyində olan birliklərin yeni yol tikintisi və potensialın artırılması ehtiyaclarını müəyyənləşdirmək, müvafiq idarələrlə koordinasiyə təşkil etmək, Baş Qərargah və Müdafiə Nazirliyinə təqdim etmək, icrasını izləmək və əlaqələndirmək.

31) Quru Qoşunları Komandanlığına tabe birlik və təşkilatlara aid daşınmaz əmlak və məskunlaşma ilə bağlı protokollaşdırılmış işləri izləmək və koordinasiyanı təşkil etmək.

32) Quru Qoşunları Komandanlığına tabe olan birlik və qurumların meşə salma və eroziya ilə mübarizə fəaliyyətlərinə rəhbərlik etmək.

33) Quru Qoşunları Komandanlığına tabe olan birlik və qurumların Yanğınla Mübarizə fəaliyyətinə rəhbərlik etmək, bu sahədəki inkişafı izləmək və onları tətbiqini təmin etmək.

34) 5668 sayılı Türk Silahlı Qüvvələri, Jandarma Baş İdarəsi və Sahil Mühafizə Xidməti Ərzaq təminatı qanunu və digər normativ hüquqi aktları çərçivəsində birliklər tərəfindən təqdim olunan təminatı ehtiyaclarının qiymətləndirmək və təsdiq üçün müvafiq sənədləri hazırlamaq.

Quru Qoşunları Logistika Planlaşdırma İdarəsinin vəzifələri

MADDƏ 21-(1)

Bütün logistik dəstək birliklərinin, obyektlərinin və müəssisələrinin təşkilatı quruluşları ilə bağlı dəyişiklik təkliflərini araşdırmaq və müvafiq qurumlarla razılaşdırmaqla yekunlaşdırmaq.

2) Quru Qoşunlarının birlik və qurumlarına aid olan birliklərin və qurumların yaradılması, ləğvi və köçürülməsi əməllərinin maddi-texniki təminat maddələrini digər idarələrlə razılaşdıraraq hazırlamaq.

3) Baş Qərargah Logistika Direktivinə uyğun olaraq Quru Qoşunları Logistika Direktivini hazırlamaq, müvafiq birlik və qurumlara çatdırmaq və bu əməllərin təkmilləşdirilməsini təmin etmək.

(4) Quru Qoşunları Komandanlığı plan aspektlərinin logistika əlavəsini hazırlamaq və yayımını təmin etmək.

(5) Quru Qoşunlarının əsas tabeli birliklərinin maddi-texniki təminatı planlarının əlavələrini qiymətləndirmək və təsdiq üçün hazırlanmaq.

(6) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən həyata keçiriləcək maddi-texniki təftişləri, səfərləri, konfransları, görüşləri və ezamiyyətləri planlaşdırmaq.

(7) Milli və NATO təlimlərinin logistik dəstək planlarını hazırlamaq və onların icrasını təmin etmək.

(8) Yoxlama nəticələri hesabatlarında göstərilən logistika məsələlərini qiymətləndirmək, əlaqələndirmək və yekunlaşdırmaq.

(9) Həyəcan siqnallar və ya təlimlər zamanı Quru Qoşunları Əməliyyat Mərkəzinin Logistika Bölməsinin açılması və fəaliyyət göstərməsini təmin etmək.

(10) Quru Qoşunları Komandanlığının Fəlakət və Fövqəladə Vəziyyət (FFV) zamanı fəaliyyətlərini koordinasiya etmək, FFV Planlarının hazırlanmasını, təsdiqini və yenilənməsini təmin etmək.

(11) Yoxlama və Qiymətləndirmə İdarəsi tərəfindən həyata keçiriləcək yoxlamalarda xüsusi olaraq araşdırılması lazım olan məsələlər barədə məlumat vermək.

(12) NATO ilə əlaqəli məsələlər üzrə keçiriləcək tədbirlərdə iştirak etmək.

(13) Quru Qoşunları Komandanlığının logistika dəstəyi üzrə faktorların müəyyən edilməsi ilə bağlı fəaliyyətləri koordinasiya etmək.

(14) NATO Logistika Quru Alt Qrupunun və onun tabeliyində olan qurumların fəaliyyətinə nəzarət etmək və lazımı prosedurları həyata keçirmək.

(15) Maddi ehtiyacların idarə edilməsi sistemi çərçivəsində logistika fəaliyyəti təşkil etmək.

(16) Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə aid Standartlaşdırma Anlaşması və Milli Hərbi Strategiya sənədlərin koordinasiyasını təşkil etmək və onların icrasını izləmək.

(17) TSQ Logistika üzrə seminarında müzakirə ediləcək məsələlərlə bağlı bu məsələlərə yanaşma tərzlərinin formalaşmasını təmin etmək və seminar nəticələrinin tətbiqini izləmək.

(18) Döyüş əməliyyatlarına hazırlıq vəziyyəti haqqında hesabatın logistik dəstək bölümünü hazırlamaq.

(19) Logistika Məlumat Sistemində (LMS) mühasibatlıqların əlaqə nömrələrinin və onlarla əlaqə üsullarının tapılmasının mümkünliyünü təmin etmək.

(20) Logistika səfərbərliyi ilə əlaqədar qanunların, qaydaların və direktivlərin hazırlanması və dəyişdirilməsi üzrə prosedur və prinsiplərə dair təkliflər hazırlamaq.

(21) Quru Qoşunları Komandanlığının səfərbərlik və müharibə vəziyyəti ilə bağlı hüquqi qanunvericiliyə uyğun olaraq mal, xidmət və nəqliyyat vasitələrinin səfərbər edilməsi ilə bağlı Müdafiə Nazirliyi tərəfindən ediləcək maliyyə təminatı, tədarükü və ayrılması ehtiyaclarını müəyyən etmək və onları Müdafiə Nazirliyinə bildirmək.

(22) **3212 sayılı** "Türk Silahlı Qüvvələrinin Mal və Xidmətlərinin Satışı, Mübadiləsi, Qrant və Ötürülməsi Əməliyyatları, Digər Dövlətlər Adından Xarici və Yerli Satınalmalar və Xarici Şəxslərin Təhsil Alma Haqqı" Qanununa uyğun olaraq, digər ölkələrə satılan və ya bağışlanan Quru Qoşunlarının imkanlarını və qabiliyyətlərini müəyyən etmək və koordinasiya etmək.

(23) Quru Qoşunlarının Logistika hesabatlarını hazırlamaq və koordinasiya etmək.

(24) Dost və müttəfiq ölkələrə bağışlanacaq (satılacaq, mübadilə ediləcək) materialları Quru Qoşunlarının əməliyyat ehtiyaclarını Əməliyyat İdarəsi ilə inventar baxımından qiymətləndirmək, müvafiq baş idarələr və Quru Qoşunların Logistika İdarəsi nə ilə koordinasiya etmək, maddi vəsaitlərin siyahısını müəyyənləşdirmək və yekunlaşdırmaq. Maddi vəsaitlərlə bağlı məlumatları, təsdiq olunması üçün Müdafiə Nazirliyinə göndərmək.

(25) Dost və müttəfiq ölkələrlə həyata keçirilən logistika sahəsində əməkdaşlıq fəaliyyətlərini əlaqələndirmək.

(26) LİS-nin inkişafı üçün prosedurları, prinsipləri və qaydaları müəyyən etmək.

(27) Layihə ofisləri tərəfindən hazırlanmış İnteqrasiya Logistika Dəstək Planına (ELDP) müvafiq icraçı qurumlarla birlikdə iştirak etmək.

(28) Əsas maddi vəsaitləri inventarlaşdırmaya daxil etdikdən sonra ELD planlarının icra edilməsi və zəruri hallarda əsas maddi vəsaitlərlə bağlı müqavilələrin bağlanması üçün Müdafiə Nazirliyi Hərbi təmir zavodları Baş İdarəsilə əlaqə saxlamaq.

(29) Mövcud olan, yeni yaradılmış və ya yenidən təşkil edilmiş Quru Qoşunlarının bütün birlik və qurumlarına aid olan təşkilati ştat quruluşunun tərtibinə (TŞQT) təkliflərini müvafiq baş idarələrlə qarşılıqlı araşdırmaq, yekunlaşdırmaq və TŞQT proqramına köçürmək.

(30) Zabit, gizir, mütəxəssis əsgər sinif və şöbələrin ləğvi, yeni filialların yaradılması, filialların birləşdirilməsi və ya ayrılması, ehtiyac duyulacaq heyətin yenidən qurulması məsələlərini araşdırmaq (nəqliyyat, texniki qulluq, təminat, həkim, stomatoloji cərrah, tibb, əczaçı, baytar, mühəndis (elektrik, elektronika, sənaye, metallurgiya, maşınqayırma, tekstil, təyyarə) sahələri üzrə).

(31) Tender, yoxlama və qəbul komissiyasını yaradılması və ləğv edilməsi təklifləri araşdırmaq və uyğun hesab edilənlər üzrə.

(32) Quru Qoşunları Komandanlığının "Qənaət İş Hesabatı"nı hazırlamaq, hər rübün sonunda Baş Qərargaha göndərilməsini təmin etmək və nəticələri komandanlığa təqdim etdikdən sonra tabə birliklərə göndərmək.

(33) Qənaətlə bağlı məsələlərə dair rəy formalaşdırmaq və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək.

(34) "Birlik Paket Sistemi" çərçivəsində, birlik modelləri və əsas silah, maddi vəsait və avadanlıqların müəyyən edilməsində Quru Qoşunları Logistika İdarəsi nə ilə bağlı araşdırmalar aparmaq, silah-alət-avadanlıq istifadə planlarının hazırlanmasını koordinasiya etmək və balans planları üçün infrastruktur yaratmaq.

(35) Quru Qoşunları Logistika İdarəsi nəzdində planlaşdırma, proqramlaşdırma, büdcələndirmə və icra sistemi (PPBİS) ilə bağlı müştərək bölmələrin icrasını izləmək və koordinasiya etmək.

Quru Qoşunları Logistika Xidmətləri Departamentinin vəzifələri

MADDƏ 22 - (1) Maddi vəsaitlərin idarə edilməsi ilə bağlı prinsipləri, prosedurları və qaydaları müəyyən etmək.

(2) Daxili və xarici mənbələrdən alınan əsas maddi vəsaitlərin paylanma prinsiplərini və önceliklərini müvafiq baş idarələrlə koordinasiya müəyyən etmək.

(3) Quru Qoşunlarında mövcud olan bütün növ texnika və avadanlıqların təminatı və texniki qulluq üzrə fəaliyyətinin həyata keçirilməsini təmin etmək, prinsip və qaydaları müəyyən etmək, prosedurlar hazırlamaq, təlimat və sərəncamlar hazırlayıb yaymaq.

(4) Quru Qoşunları Komandanlığının əsas avadanlıqlarının (sistemlərinin) sıradançıxma vəziyyətini izləmək və bu nasazlıqların sayını azaltmaq üçün tədbirlər görmək.

(5) Türkiyə Silahlı Qüvvələri üçün yerüstü daşımalarla bağlı prinsip və qaydaları müəyyən etmək.

(6) Nəqliyyat sistemlərinin və vasitələrinin inkişafı və istifadəsi ilə bağlı prinsipləri, konsepsiyaları və doktrinaları müəyyən etmək, bu mövzularda müvafiq Baş İdarələr, TDK və Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsinin müvafiq qurumları arasında koordinasiyanı təşkil etmək.

(7) 697 sayılı "Fövqəladə və müharibə vəziyyətlərində nəqliyyat və rabitə xidmətlərinin təşkili haqqında" qanunla nəzərdə tutulmuş idarə heyəti və texniki komitənin planlaşdırma tədbirlərində Quru Qoşunları Komandanlığı iştirak etmək rəyi formalaşdırmaq və təkliflər vermək.

(8) Quru Qoşunlarının imkan və qabiliyyətləri xaricində logistika daşımaları üzrə:

a) Hava nəqliyyatı ilə daşımalar üzrə ehtiyacları (hərbi təyyarələr sifarişi) Baş Qərargahdan, müxtəlif nazirliklər, ictimai qurumlardan və təşkilatlardan təmin olunacaq daşıma ehtiyaclarını isə Müdafiə Nazirliyindən tələb etmək;

b) koordinasiya tələb olunan hallarda Q.Q.Komandanlıqları, ictimai qurumlar və təşkilatlar arasında koordinasiyanı təşkil etmək.

- (9) Quru Qoşunlarında həyata keçirilən sağlamlıq və baytarlıq xidmətlərini izləmək və koordinasiya etmək.
- (10) İstehlak maddi vəsaitlərinin tədarükü və texniki qulluq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi baxımından prinsip və qaydaları müəyyən etmək, prosedurlar, təlimatlar və əmrilər hazırlamaq və tabeli qurumlara çatdırılmasını təmin etmək.
- (11) Cari büdcəni planlaşdırmaq, onun bölüşdürülməsini və nəzarətini təmin etmək.
- (12) Komandanlıq tərəfindən təsdiq edilmiş büdcə xərcləri planlarına uyğun olaraq vəsaitlərin müvafiq birlik və qurumlara göndərilməsini təmin etmək.
- (13) Quru Qoşunları Komandanlığının səlahiyyətində olan əsas maddi vəsaitlərin (sistemlərin) bölünmə planlarını müvafiq Baş İdarələrlə koordinasiyalı şəkildə hazırlamaq və bu planları Quru Qoşunları Komandanlığına göndərmək.
- (14) NAMS (NATO Təminat və Təmir Agentliyi) ilə bağlı fəaliyyətlərdə Logistika Planlama İdarəsindən verilən məsələlərə münasibət bildirmək.
- (15) Quru Qoşunları Komandanlığına daxil olan həqiqi hərbi xidmətdə, ehtiyatda və istifadə olan zabidlərə, müqaviləli zabidlərə, gizirlərə, müqaviləli gizirlərə və mütəxəssis baş əsgərlərə məxsus şəxsi silahların və bu silahlara aid döyüş sursatının verilməsi, ayrılması, köçürməsi, qrant, vərəşlik və lisenziyalaşdırılması prosedurlarını həyata keçirmək.
- (16) Quru Qoşunları İstismar müddəti İdarəetmə Sistemi Tənzimləməsində əhəmət sahəsi daxilindəki məsələləri araşdırmaq və müvafiq fəaliyyətləri həyata keçirmək.
- (17) REMS ştat cədvəli üzrə əsas maddi vəsaitlərin çatışmazlığı və döyüş ehtiyatlarının normalaradək bərpa olunması üçün uzunmüddətli planlaşdırmaya yardım etmək, REMS maddi vəsaitlər təminatı və paylama fəaliyyətlərinin istənilən vaxtda həyata keçirilməsini təmin etməklə bağlı prinsiplərə dair əmrilərin hazırlanmasını və çoxaldılaraq birlik və qurumlara çatdırılmasını təmin etmək, REMS maddi vəsaitlərinin Quru Qoşunları Qərargahının idarələri tərəfindən hazırlanan bölgü meyarlarına uyğun olaraq bölüşdürmə əmrilərini çoxaldaraq yaymaq.
- (18) Kalibrləmə ilə bağlı prinsipləri müəyyən etmək və Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən yerinə yetirilən kalibrləmə fəaliyyətlərinin icrasına nəzarət və koordinasiya etmək.
- (19) Dövriyyə kapitalına aid təklifləri Baş Qərargah göndərmək.
- (20) 2872 sayılı Ətraf Mühit Qanunu və qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq ətraf mühitin qorunması üçün tədbirlər görmək.
- (21) Ətraf mühitin mühafizəsi və tullantılarla mübarizə ilə bağlı prinsip və qaydaları müəyyən etmək, bu mövzuda baş verənləri yenilikləri izləmək və onları tətbiqini təmin etmək.
- (22) Mərkəzi Təmir Zavodları Baş İdarəsi və Quru Qoşunları Logistika Baş idarəsi tərəfindən həyata keçirilən texniki qulluq-təmir müqavilələrinin icrasını izləmək və bununla bağlı Quru Qoşunların Komandanlığının icrasına nəzarət etmək və koordinasiyasını təşkil etmək.
- (23) Sursatlarla təminatın idarə edilməsi ilə bağlı prosedurları, prinsipləri və qaydaları müəyyən etmək, strateji səviyyədə sursatlarla təminatın idarə edilməsi ilə bağlı fəaliyyətlərin koordinasiyası və monitorinqi.
- (24) Partlayıcı maddələrin (partlayış təhlükəli əşyaların) aşkar edilməsi və zərərsizləşdirilməsi ilə bağlı prosedurları, prinsipləri və qaydaları müəyyən etmək.
- (25) Əşya təminatı ilə bağlı müavinət və paylama sirkulyarlarına daxil edilmiş maddi vəsaitlərdən birlik və təşkilatlar tərəfindən yerli ticarət şəbəkəsindən alınmasına səlahiyyət verilmiş şəxslərin maddi vəsaitlərin siyahısını hər il çoxaldaraq paylamaq.
- (26) Birlik və qurumlar tərəfindən yerli ticarət şəbəkəsindən alınmasına icazə verilən I sinif təminat maddi vəsaitlərinə aid illik siyahıları lazım olan birlik və qurumlara göndərmək.
- (27) 5668 sayılı Türkiyə Silahlı Qüvvələri, Jandarma Baş Komandanlığı və Sahil Mühafizə Komandanlığı Qida Təminatı Qanunu və digər qanunverici sənədlərə uyğun olaraq birliklər tərəfindən ərzaq ehtiyaclarının araşdırmaq.
- (28) Hərbi daşınmaz əmlaklar (sahələr) çərçivəsində xüsusi qulluğa və mühafizəyə ehtiyacı olan hər il mövsümə uyğun olaraq birliklərdə istehlak edilən, ya da satışı həyata keçirilən bağçılıq, əncirlik, zeytunluq, meyvəçilik və buna bənzər daşınmaz malların qeyri-hərbi məhsulların satışı, qrant verilməsi, mübadiləsi və s. aid ehtiyacları qiymətləndirmək.

İKİNCİ FƏSİL

Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının təşkilati-strukturu, vəzifə və öhdəlikləri

BİRİNCİ HİSSƏ

Quru Qoşunları Logistika idarəsinə Qərargahının vəzifə və öhdəlikləri

Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının vəzifələri

MADDƏ 23 -(1) Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının vəzifələri bugünkü və gələcək döyüş şəraitlərində Quru Qoşunları komandanlığı tərəfindən müəyyən edilmiş prinsiplərə, prioritetlərə və vəzifələrə uyğun olaraq Logistikanın quruluş strukturuna daxil olan sistem və funksiyalar çərçivəsində dəstəklənən bütün birliklərin ehtiyaclarını ödəmək, mövcud və inventarına yeni daxil edilən texnikaların, texnika sistemlərinin, silahlarının, silah sistemlərinin və maddi vəsaitlərin idarə edilməsini həyata keçirmək, onların tələb olunan istehsalat fəaliyyətini həyata keçirmək və əlaqələndirmək, LİS çərçivəsində istənilən yerdə və vaxtda tələb olunan miqdarda və fasiləsiz icrasını təmin etmək.

Quru Qoşunları Logistika idarəsinə nın vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 24 - (1) Quru Qoşunların Logistika idarəsinə nın qərargahında yerləşən Baş (Xüsusi Qərargah) İdarələri, Şöbə və Bölmə rəislərinin vəzifə, səlahiyyət və məsuliyyətləri və tabeliyində olan əsas birlik komandanlıqları müvafiq əmr və təlimatlarda göstərilən prinsip və prosedurlara uyğun olaraq müəyyən edilir və yerinə yetirilir. Vəzifələrin tələb etdiyi əlavə ehtiyaclar komandanlıqlar tərəfindən müəyyən edilir.

(2) **Əməliyyat və İnzibati İdarəetmə şöbəsinin vəzifə və öhdəlikləri:** Quru Qoşunların Logistika İdarəsinin qərargahı və tabeliyində olan birlik komandanlıqları və şəxsi heyətinin, kəşfiyyat və əks-kəşfiyyatın, əməliyyat, təlim və təşkilati, logistik dəstək, REMS, istehkam, tikinti daşınmaz əmlakı, baytarlıq, sağlamlıq və səfərbərlik vəzifələrinin sülh və müharibə əməliyyat tapşırıqlarının hazırlanması və icrasını planlaşdırmaq, icra etmək, izləmək, nəzarət etmək və əlaqələndirməkdir.

(3) **Maliyyə və Büdcə İdarəetmə İdarəsinin vəzifə və öhdəlikləri:** Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə, Baş Qərargah rəisinə və qərargahına maliyyə məsələləri ilə bağlı məsləhət vermək, qanunvericiliyə uyğun olaraq hər cür hesablama əməliyyatlarını həyata keçirmək, Quru Qoşunların Logistika idarəsinə büdcə təklifini hazırlamaq, Quru Qoşunların Logistika İdarəsinə ayrılmış büdcəni icra etmək, izləmək və nəzarət etmək, Quru Qoşunların Logistika İdarəsi adından "Prosesə Nəzarət" vəzifəsini yerinə yetirmək, ictimai zərərlərin izlənməsi haqqında Əsasnamənin müddəalarına uyğun olaraq, xərcləmə səlahiyyəti baxımından tabelikdəki birlik və qurumlarda dövlət itkilərini izləmək və toplamaqdır.

İKİNCİ HİSSƏ

Logistika İdarəetmə İdarəsinin vəzifə və öhdəlikləri:

MADDƏ 25 - (1) Sistem və ya maddi vəsaitlərin inventara daxil olduğu andan son istismar anınadək tək bir mərkəzdən idarə etmək və mövcud sistemi digər sistemlərlə eyni vaxtda bir-birilərinə uyğun şəkildə idarə etmək üçün sistem və maddi vəsaitlərin idarəedilməsini bir qurumda birləşdirən Logistika İdarəetmə idarəsi (Lİİ) yaradılmışdır.

(2) Lİİ – təminat, texniki qulluq, döyüş sursatı və daşınma fəaliyyətləri çərçivəsində bütün istismar, texniki qulluq və təmir (İTQT) üçün əlavə sərfiyyat materialları ehtiyaclarını müəyyən edən, planlaşdıran, həyata keçirilməsini təmin edən və prinsipləri koordinasiya edən mərkəzdir.

(3) Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında olan bütün logistika sistem və maddi vəsaitlərini Quru Qoşunları Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplərə uyğun idarə edilməsi, bu çərçivədə fəaliyyətinin eyni prinsiplər əsasında sülh və müharibə dövrlərində həyata keçirilməsi və strukturuna daxil olan idarə və şöbələr vasitəsilə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirməsi:

a) Maddi vəsaitlərin daim izlənməsi, onun səlahiyyətində olan dayanıqlı (yəni, etibarlı və fasiləsiz təminat) maddi vəsait sisteminin idarə edilməsi;

b) İstehlak (yəni istismar, texniki qulluq və təmir) zamanı lazım olan sərfiyyat maddi vəsaitlərinin (yağ və sürtkü materialları, ehtiyat hissələri və digər materiallar) izlənilməsini və istehlak materialları sisteminin idarə olunmasını təmin edilməsi.

(4) İdarə etdiyi sistemin və maddi vəsaitlərin, ilk növbədə İTQT ehtiyaclarını mərkəzləşdirilmiş şəkildə müəyyən etmək və bu məqsədlə:

a) prosedur və metodlar hazırlamaq və ilk növbədə “təkan” metodunun həyata keçirilməsinə əsaslanaraq birliyin ehtiyaclarını ödəmək;

b) Mərkəzi Təmir Zavodları Baş İdarəsi (MTZBİ) Təmir zavodlarında (TZ) həyata keçirilən texniki qulluq, təmir, zavod səviyyəli texniki qulluq və təmir (ZSTQT), kalibrləmə, yeniləmə, təkmilləşdirmə, modifikasiya və istehsal fəaliyyətləri ilə bağlı araşdırma və planlaşdırma fəaliyyətlərini Müdafiə Nazirliyinin Mərkəzi təmir zavodları baş idarəsi ilə əlaqələndirmək.

(5) LİM/MİM mühasibatlıqlar və müvafiq idarələr tərəfindən bildirilmiş təminat maddi vəsaitləri (tibbi və baytarlıq materialları və daşınmaz inşaat əmlakları istisna olmaqla) sifarişlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək.

6) İdarəçiliklərində olan sistem və maddi vəsaitlərin təmiri və təminatında birlik və qurumların qarşılaşdıqları bütün problemləri qiymətləndirib və müvafiq şöbələrlə koordinasiya etməklə həll etmək, bu məsələrin birləşdirilməsini və standart şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək.

(7) Biznes ehtiyatlarının və ehtiyat səviyyələrinin xərc və tapşırığın effektiv şəkildə müəyyən edilməsini təmin edəcək prosedurları hazırlamaq və həyata keçirmək.

(8) Döyüş effektivliyini zəiflətməmək məqsədilə, Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında olan sistem və ya maddi vəsaitlər üzrə uzunmüddətli planlama etmək, Quru Qoşunlarının Qərargahı tərəfindən hazırlanacaq planlamalarda iştirak etmək, bu çərçivədə, illər ərzində iqtisadi baxımdan səmərəli istifadə ömrünü tamamlayacaq sistem və maddi vəsaitlər üçün lazımi prosedurların və hazırlıqların vaxtında və effektiv şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək.

(9) LİS-nin icrası zamanı yarana biləcək problemlə sahələri müəyyən etmək və bu problemlərin aradan qaldırılması üzrə tədbirlər görmək və ya təkliflər vermək.

(10) Logistik funksiyalar sahəsində icra üçün ümumi prinsiplərin müəyyən edilməsində iştirak etmək.

(11) Birliklər (LİM) və Logistika Komandanlığının qurumları olan icraçı komandanlıqlar arasında logistik fəaliyyət sahələrində koordinasiyanı təmin etmək.

(12) Quru Qoşunlarının əsas döyüş maşınlarının, silah sistemlərinin və bütün əsas maddi vəsaitlərin döyüşə hazırlıq səviyyələrini artırmaq üçün istismar, texniki qulluq və təminat prinsiplərini müəyyən etmək.

(13) İnterdarda mövcud olan maddi vəsaitlərin və sistemlərin davamlı istismarı, texniki qulluq və təminatı üzrə fəaliyyətlərindən əldə edilən müsbət təcrübənin sonrakı təchizat layihələrində tətbiq olunmasını təmin etmək.

(14) Müəyyən edilmiş ehtiyatların yaradılması (anbarlama) prinsiplərinə riayət etmək.

(15) Quru Qoşunları Komandanlığının interdarında olan sistem və ya maddi vəsaitlərlə bağlı birliklərin əməliyyat ehtiyaclarını tamamlamaq üçün lazımi təklifləri vermək.

(16) İnterdardakı sistem və maddi vəsaitlərdən məsuliyyət daşdığı İTQT layihələri üçün büdcə təkliflərini hazırlamaq və Quru Qoşunları Logistika İdarəsinə təqdim etmək.

(17) İnterdardakı sistem və maddi vəsaitlərdən səlahiyyət daxilində məsuliyyət daşıyan İTQT-nin bütün maliyyə ehtiyaclarını səlahiyyət daxilində sistem və maddi vəsaitlər üzrə müəyyən etmək, büdcə təklifini hazırlamaq və ayrılmış maliyyə vəsaitini planlaşdırma yolu ilə birliklərə köçürmək, sistemlər arasında vaciblik prinsipi əsasında hazırladığı EBF-lərə uyğun olaraq səlahiyyətləri daxilində təminat fəaliyyətlərinə başlamaq, Müdafiə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilən təminat fəaliyyətlərini izləmək, tədarük olunan maddi vəsaitlərin saxlanması təmin etmək, transfer əməliyyatlarını təşkil və idarə etmək.

(18) Mərkəzi satınalma çərçivəsində sursat layihələrinin satınalma fəaliyyətlərində planlaşdırılması üçün əsas təşkil edəcək ehtiyacları müəyyən etmək və müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq satınalma prosesini izləmək.

(19) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilən xarici təminat tədbirləri çərçivəsində, Müdafiə Nazirliyi daxilində idarə və şöbələr tərəfindən yerinə yetirilən planlaşdırma (maliyyə və maddi vəsaitlər üzrə) ilə əlaqədar məsələləri koordinasiya etmək və izləmək.

(20) Birlik və qurumların təmin oluna bilinməyən ehtiyaclarının qiymətləndirilməsindən sonra, səlahiyyəti xaricində olanları planlaşdırmaq və istiqamətləndirmək məqsədilə Quru Qoşunlarının Komandanlığını xəbərdar etmək.

(21) Artıq mal və xidmətlərin məlumat və interdar qeydlərini Quru Qoşunları Komandanlığının interdarında və imkanları daxilində saxlamaq, Quru Qoşunları Komandanlığı adından onları tək mərkəzdən idarə etmək və əməliyyatların həyata keçirilməsini təmin etmək, qüvvədə olan qanunvericiliyin prinsiplərinə uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək.

(22) Maddi vəsaitlərin koordinasiya sistemi (MKS) çərçivəsində qüvvələr arası maddi vəsait və xidmətlərin mübadiləsi əməliyyatlarının mövcud qanunvericiliyin prinsiplərinə uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək.

(23) Maddi vəsaitlərin MqKT ((Metal qırıntısı, Köhnə, Tullantı) (HEK-in (Hurda, Eskimiş, Köhnə)) nəzarət fəaliyyətlərini həyata keçirmək.

(24) Yuxarı Komandanlığın əmrələrinə uyğun olaraq interdardan dost və müttəfiq ölkələrə yardım və qrant fəaliyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək.

(25) İLD (İnteqrasiya Logistika Dəstəyi) Planının hazırlanmasında iştirak etmək.

(26) Kodlaşdırma və kataloqlaşdırma işlərinin aparılması.

(27) İdarə etdiyi sistem və maddi vəsaitlərin ehtiyat və interdar məlumatlarına nəzarət etmək və interdarda hər hansı bir sistem və ya materialın olmasını təmin etmək, Lİİ daxilində idarə ediləcəyi idarə/shöbə rəisliyinin müəyyən etmək və onun işlənəcəyi mühasibat ofisini müəyyən etmək.

(28) Əsas maddi vəsait və sistemlərdə standartlaşdırmanın təmin edilməsində yuxarı komandanlıq tərəfindən aparılan tədqiqatlara iştirak etmək.

(29) Bütün səviyyələrdə əsas maddi vəsaitlərin və sistemlərin səlahiyyətlərinin müəyyən edilməsini Müdafiə Nazirliyi Hərbi Təmir Zavodları Baş İdarəsi ilə əlaqələndirmək.

(30) Texniki qulluq idarəciliyi çərçivəsində, texniki qulluq səviyyələrinin imkan və cavabdehliklərini aşan ehtiyaclar üçün texniki qulluq və təmir müqaviləsi ehtiyaclarını müəyyən etmək, Müdafiə Nazirliyi Baş İdarəsi tərəfindən icrasını izləmək, koordinasiya etmək və həyata

keçirmək. Bunlardan başqa texniki qulluq-təmir ehtiyaclarını Müdafiə Nazirliyi Baş İdarəsinə bildirmək.

(31) İqtisadi, təsirli və sürətli olmaq üçün Təminat və texniki qulluq sistemini davamlı olaraq yoxlamaq və sistemin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər vermək, sistem və material layihə ofislərində logistika nümayəndəsi qismində iştirak etmək və layihə prosesində texniki qulluq birliklər ilə koordinasiyanın təmin edilməsi, birliklərdənin təminat və xidmət imkanlarını və ehtiyaclarını yerində görmək və yoxlamaq məqsədi ilə qərargah və birliklərə səfər etmək.

(32) Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı tərəfindən Dəniz Qüvvələri Komandanlığı ilə koordinasiya da həyata keçirilməsi tələb olunan daşıma işlərini idarə etmək. Bu çərçivədə daşıma sifarişlərini qəbul edərək, quru, dəniz, hava, dəmir yolu və nəqliyyat imkanlarından (dövlət/özel sektor) ən uyğun daşıma üsulunu və vasitələrini müəyyən edərək, qənaətcil və sürətli bir daşıma emrini yayımlamaq) şəkildə dərc etmək. Onun icrasını izləmək və nəzarət etmək.

(33) Nəqliyyat imkanlarının müəyyən edilməsi, satın alınması, bölüşdürülməsi və koordinasiya üçün plan və proqramları hazırlamaq və icrasını izləmək.

(34) Məsuliyyəti daxilində həyata keçirilən nəqliyyat hərəkətlərinə nəzarət etmək və əlaqələndirmək.

(35) Mövcud nəqliyyat imkanlarını və prosedurlarını təkmilləşdirmək və missiyanın effektivliyini artırmaq üçün araşdırmalar aparmaq. Quru Qoşunlarının Logistika Baş İdarəsinə təkliflər vermək.

(36) Plan vəzifələri çərçivəsində tələb olunan təlimlərdə iştirak etmək və ya əmr verildikdə onları yerinə yetirmək.

(37) Milli Müdafiə Planlaşdırma fəaliyyətləri prosesində plan tapşırıqlarının ehtiyaclarını və Quru Qoşunları Komandanlığının döyüş sistemlərinin istismar və təmir tələblərini müvafiq plan və satınalma proqramlarına daxil edilməsini təmin etmək.

(38) Quru Qoşunları Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsip və qaydalara uyğun olaraq dəmiryolu nəqliyyat ehtiyacları üçün Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah, digər qüvvələr Qərargahının yük və şəxsi heyətin göndərilməsi memorandumlarının ehtiyaclarını müəyyən etmək, sənədi çoxaldaraq Hərbi Aviasiya Komandanlıqlarına və müvafiq mühasibat idarələrinə paylanması təmin etmək.

(39) Müttəfiq dövlətlər daxilində standartlaşdırma fəaliyyətini və məsuliyyəti Quru Qoşunlarının Komandanlığına verilən Standartlaşdırma Müqavilələri [Standartlaşdırma Sazişləri (STANAG)] ilə bağlı fəaliyyətləri həyata keçirmək.

(40) Təminat və Sursat Komandanlığı tərəfindən saxlanacaq maddi vəsait və sursatın növünü və miqdarını müəyyən etmək.

(41) Sursat üçün daşınma planlarını və proqramlarını hazırlamaq.

(42) Sursat daşınması hərəkətlərinə nəzarət və koordinasiya etmək.

(43) Müvafiq qərargahlarla koordinasiya edərək planlı əməliyyatda sursat istifadəsi ilə bağlı tapşırıqları müəyyən etmək.

(44) Partlayıcı maddələrə müdaxilə etmək üçün lazım olan sistem və avadanlığın tədarükündən sonra Quru Qoşunlarının Komandanlığı ilə koordinasiyalı şəkildə bölüşdürmə işlərini həyata keçirmək.

(45) Yararsız və ya təşkilatdan çıxarılan, anbarda saxlanmağa ehtiyacı olmayan, xərəcə satıla bilməyən və ya bağışlanması mümkün olmadığı üçün məhv edilməsinə (ayrılmasına və çeşidlənməsinə) qərar verilmiş sursatların "Utilizasiya ediləcək Sursat Siyahısı"na və "Üç illik Utilizasiya Planı"nın hazırlamaq, məhv edilməsi planlaşdırılan sursatların siyahısını Quru Qoşunlarının Komandanlığının təsdiqi üçün Quru Qoşunlarının Logistika Qərargahına göndərmək.

(46) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi tərəfindən məhv edilməsi üçün təsdiq edilmiş sursatların icra əmrini hazırlamaq və Quru Qoşunlarının Komandanlığına və müvafiq birliklərə göndərmək.

(47) Üç illik məhvetmə planının icrası istiqamətində Mühimmat Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilən fəaliyyətlərə nəzarət etmək.

(48) İllik Məhv İcra Planını və əvvəlki ilin "Məhv Nəticə Hesabatı"nı hazırlamaq və dövr sonunda Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsinə göndərmək.

(49) Qüvvələr Planlaşdırma Aspektlərinin logistika əlavələrinə uyğun olaraq müvafiq aspektin logistika baxımından necə dəstəklənəcəyini ehtiva edən Logistika Dəstək Planını (LDP) hazırlamaq və təsdiq üçün Quru Qoşunlarının Komandanlığına göndərmək.

(50) Quru Qoşunları Komandanlığının əsas tabeliyində olan birliklərin əməliyyat planlarının logistika əlavəsini koordinasiyasını təmin etmək.

(51) Mühasibat auditi yoxlamalarının Quru Qoşunlarının Komandanlığı adına prosedura uyğun olaraq həyata keçirilməsini təmin etmək, bu çərçivədə logistik fəaliyyətlərlə bağlı tələb olunan sənədlərin və məlumatların məhkəmədə təşkil edilməsini və hazırlanmasını təmin etmək Mühasibat Auditi yoxlamalarının aparılması və müvafiq birlik və qurumlarla koordinasiya yolu ilə vaxtında icrasını təşkil etmək.

Logistika İdarəetmə Direktorluğunun istehlak materiallarının idarə edilməsi ilə bağlı vəzifələri

MADDƏ 26 - (1) İşçilərə rasion və yaxud bölüklərə pay kimi verilmək üçün qanunvericilikdə olan Mövcud Tələb və Təqdimetmə Siyahılarına daxil olan bütün materiallar (birliklər və onların işçi heyətinin əməliyyat üçün ehtiyac duyduğu digər istehlak, yaşayış, əşyalar və qoruyucu vasitələr daxil olmaqla) materialın tamamı. Bu materialın istehsalında istifadə olunan xammal qida, yem, təmizləyici materiallar (o cümlədən qida təmizləyicisi)/kimyəvi maddələr, su, nişan kağızı, çap kağızı, hər növ müasir və klassik döyüş sursatları və məzəndir ki, onlar xidmət zamanı tamamilə istehlak olunur və məhv olur, formasını və ya keyfiyyətini itirir. İstehsal və ya istifadə zamanı və təkrar emal edilə bilməz. Bu materialları aşağıda göstərilən prinsiplər çərçivəsində idarə etmək.

2) Müdafiə Nazirliyinə, Baş Qərərgah və Quru Qoşunlarının Komandanlığına təbə olan birlik və qurumların məsuliyyəti altında olan Təminat və xidmət satınalmaları üçün illik ehtiyacları, mərkəzi satınalmalar çərçivəsində müəyyən etmək, bu ehtiyacları büdcədə təsnif etmək. Təfərrüat kodu (müvafiq iqtisadi təsnifat kodu), İBF-ləri və satınalmaları müəyyən etmək üçün inzibati spesifikasiyaya daxil edilməli olan məsələləri hazırlamaq və vaxtında Quru Qoşunlarının Komandanlığına göndərmək.

3) Mərkəzi satınalma çərçivəsində satın alınan istehlak materialları ilə bağlı qüvvədə olan müqavilələrin müvafiq müddəalarına uyğun olaraq birliklərdən/qurumlardan gələn iş artımı, işin azaldılması, çatdırılma yeri və paylama dəyişikliyi təkliflərini qiymətləndirmək və Quru Qoşunlarının Komandanlığına təqdim etmək.

4) Mərkəzi satınalma çərçivəsində satın alınan istehlak materiallarının tədarük vəziyyətini izləmək, tender və müqavilə mərhələsində satınalmalarla bağlı aktual məlumatları saxlamaq və satınalma müqavilələri ilə bağlı əməliyyatları izləmək.

5) EBF-lərə daxil olan məhsul və xammalın texniki xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq "Satınalma bazası nümunəsi"ni hazırlamaq və bu nümunələrdən birini/dəsti/cütünü İBF-lərlə birlikdə Quru Qoşunlarının Komandanlığına, digərlərini isə Müdafiə Nazirliyi Ted.Blg Müdirliklərinə göndərmək.

6) EBF, satınalma əsas nümunəsi, inzibati və texniki şərtlər və müqavilə və s. Müdafiə Nazirliyi, Quru Qoşunlarının Komandanlığı və Ted.Blg. Müdirliyi ilə məsələlərin koordinasiya edilməsi.

(7) İstehlak materiallarının tədarükü ilə bağlı birliklər və qurumlardan (dövlət, özəl sektor daxil olmaqla) daxil olan təklifləri qiymətləndirmək, komandanlıq rəyini formalaşdırmaq və müvafiq orqanlara göndərmək, yekunlaşdırılmasını izləmək və əlaqələndirmək.

(8) İstehlak materiallarının texniki və inzibati spesifikasiyalarının hazırlanmasına və nəzərdən keçirilməsində iştirak etmək. İstehlak materialları arasında geyimə olan illik ehtiyacı müəyyən edərkən, ölçü və drop nömrələrini nəzərə alaraq və balanslaşdırılmış şəkildə bölüşdürməyi planlamaq.

(9) İstehlak materiallarının tədarük prosedurlarının və prinsiplərinin inkişafı ilə bağlı araşdırmalar aparmaq və bu çərçivədə AR-GE və elmi araşdırmalar aparan təşkilatlarla (dövlət və özəl) əməkdaşlıq etmək.

(10) Quru Qoşunlarının Komandanlığının sistem və infrastrukturundan istifadə edən şəxsi heyətin logistik xidmət ehtiyaclarını müəyyən etmək və mövcud texnoloji inkişafı çərçivəsində bu ehtiyacların qarşılanmasını təmin etmək.

(11) Quru Qoşunlarının Logistika İdarəsi tərəfindən müəyyən edilən prinsip və prosedurlara uyğun olaraq inventarda yeni daxil edilən istehlak materiallarının paylanmasını təmin etmək.

(12) Məsuliyyətində olan təminat maddələri ilə bağlı birlik və qurumlar tərəfindən hazırlanacaq hesabatların vaxtında və qaydasında təqdim edilməsinə nəzarət etmək, aidiyyəti orqanlarla lazımi yazışmaları aparmaq.

(13) Yanacaq və yanacaq təminatı məsələlərində birliklər və qurumlar ilə Müdafiə Nazirliyi Yanacaq Təminatı və NATO POL (POL – petrol, akaryakır və yağlayıcılar) Obyektləri Əməliyyat İdarəsi (ANT) arasında koordinasiyanı təmin etmək.

(14) Uçotdan çıxarılması və əsaslandırılmış hesabatı tərtib edilmiş yanacaq avadanlığının tamamlanmasını təmin etmək.

(15) Yanacaq Təminatı Təlimatının prinsiplərinə uyğun olaraq yanacaq və mineral yağ limitlərini müəyyən etmək, ayırmaq və nəzarət etmək.

(16) Quru Qoşunlarının Komandanlığının Yanacaq İstilik, Soyutma və İşıqlandırma Direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq birlik və qurumların bərk və maye yanacaq və işıqlandırma kvotalarını müəyyən etmək, ayırmaq və icraya nəzarət etmək.

(17) Müdafiə Nazirliyinin İqamətgahların Baxımı, Təmiri, Mühafizəsi və İstismar Xidmətləri Direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq yaşayış yerlərinin maye yanacaq limitlərini müəyyən etmək, ayırmaq və nəzarət etmək.

(18) Birliyin Daşınan (İstehlak olunan) Malların Mühəsibat Büroları tərəfindən satın alınan yanacaqlar əsasında verilən "Daşınan Əşyaların Əməliyyat Sənədi"ni hesablamaqla Müdafiə Nazirliyinin ANT Müdirliyi ilə illik razılaşdırma əməliyyatlarını həyata keçirmək.

(19) Mərkəzi satınalma çərçivəsində satın alınmayan və yerli olaraq birlik və qurumlar tərəfindən alınmasına icazə verilməsi təklif edilən materialların siyahısını hazırlamaq və EBF-lərlə birlikdə Quru Qoşunlarının Komandanlığına göndərmək.

(20) Bölmələr, ittifaqlar, qurumlar tərəfindən edilən mülki işçi rasyonları və qoruyucu geyim üzrə müraciətlərin qiymətləndirilməsi, uyğunluğu müəyyən etmək bölgüsü və köçürülməsi, qoruyucu geyimin yerindən çıxarılması, satınalma vəziyyətinin qiymətləndirilməsi və avtomatlaşdırma vasitəsi ilə müvafiq birliklərə məlumat verilmək.

(21) MTZBİ tərəfindən istehsal olunacaq hazır materiallara (Yanacaq Avadanlıqları, Geyim və s.) ehtiyaclar barədə Quru Qoşunlarının Komandanlığını məlumatlandırmaq.

(22) Əsgər və ehtiyatda olan zabitlər, çavuşlar, hərbi tələbələr geyindirən birlik və qurumların geyim materialı tələblərinin qiymətləndirilməsi və avtomatlaşdırma vasitəsilə müvafiq olanları təşkil və təhvil verilməsini təmin etmək. Anbar ehtiyatı olmayan və ya anbar ehtiyatı səviyyəyə çatmayan materialların, təminatı məqsədilə Quru Qoşunlarının Komandanlığına hesabat vermək.

(23) Birliklər və qurumlar tərəfindən bildirilən Döşəmə və Armaturlar Təlimatları çərçivəsində döşəmə-fiksasiya tələblərini qiymətləndirmək və varsa, mövcud anbar imkanları daxilində təmin etmək. İmkanları olmadığı üçün uyğun gördükləri şeyi yerli olaraq almaq üçün avtomatlaşdırma vasitəsilə müvafiq birliyə məlumat vermək.

(24) Ləğv edilmiş birliklərin və qurumların Döşəmə Tərtibatında göstərilən döşəmə armatur materiallarının təşkili və ya balanslaşdırılmasını həyata keçirmək.

(25) İnventarda olan və Döşəmə Tərtibatına uyğun olaraq təchiz edilməsi planlaşdırılan döşəmə örtük materialının standartlaşdırılmasında iştirak etmək.

(26) Qüvvədə olan qanunvericilik və sərəncamlara uyğun olaraq xüsusi təminat zənciri çərçivəsində saxlanılan materialların uçotunu aparmaq və qanunvericiliyə uyğun olaraq qeydiyyatdan çıxarılmalı olanları çıxardıqdan sonra silmə prosesini yekunlaşdırmaq.

(27) Təminat edilmiş və yaxud anbarda olan sursatları əməliyyat planlarına və təlim ehtiyaclarına uyğun olaraq paylamaq, qüvvələr arasında döyüş sursatı transferini, qrant və satış fəaliyyətlərini əlaqələndirmək.

(28) Sursatın tədarükü, saxlanması, yoxlanılması, sınaqdan keçirilməsi və müayinəsi, xidmət müddəti və sonrakı emalı və məhv edilməsi ilə bağlı ehtiyac və prinsipləri müəyyən etmək və məhv edilməsinə qərar verilmiş sursatların məhv edilməsini təmin etmək.

(29) Sursat ehtiyatına və inventarına nəzarət etmək, yeni daxil edilmiş döyüş sursatlarının inventarda məlumatlarını [şəkil, istehsal tarixi, partiya nömrəsi, ehtiyat nömrəsi, ordu döyüş sursatının eyniləşdirmə nömrəsi (OMTN) və s.] avtomatlaşdırma sisteminde qeyd etmək.

(30) Təşkilatdan kənar döyüş sursatlarının inventardan çıxarılması və yekun emalı ilə bağlı prinsip və üsulları müəyyən etmək, icrasına göstəriş vermək və icrasını planlaşdırmaq.

(31) Həmkarlar ittifaqlarının və qurumların ehtiyac duyduğu dəftərxana ləvazimatlarını və təmizlik məhsullarını anbardan təmin etmək və mümkün olmadıqda yerli satınalma avtomatik olaraq (LMS) müvafiq birliklərə məlumat vermək.

(32) Birlik qurumların çap edilmiş sənəd ehtiyaclarını müəyyən etmək, birləşmiş ehtiyac cədvəllərini Quru Qoşunlarının Komandanlığına bildirmək. Nəşriyyatda paylanmağa hazır olduqdan sonra Quru Qoşunları Komandanlığına bildirmək, müəyyən edilmiş bölgü prinsiplərinə uyğun olaraq birliklərə və qurumlara paylanmasını təmin etmək.

(33) Material və kataloqun idarə edilməsi ilə bağlı sursatların texniki məlumatlarını yenilənmiş şəkildə saxlamaq.

(34) Planlı əməliyyatda qoşunlara veriləcək sursat miqdarının müəyyən edilməsi, lazımi hazırlıqların görülməsi üçün böhran və gərginlik mərhələsində Sursat Komandanlığı ilə koordinasiya olunaraq sursatın hazırlanmasını təmin etmək.

(35) Birliklər təqdim etdiyi əməliyyat ehtiyaclarını döyüş sursatını ekspedisiya ehtiyatları ilə müqayisə edərək gündəlik döyüş sursatı təminatı normasını müəyyən etmək.

(36) Birliklər tərəfindən hazırlanmış qüsurlu sursat vəziyyəti hesabatlarını araşdırmaq və müvafiq olanları təsdiq etmək.

(37) Qadağan edilmiş və məhdudlaşdırılmış döyüş sursatlarının vəziyyətini müəyyən etmək, sınaqdan keçirilməsi, öyrənilməsi prinsip və qaydalarını müəyyən etmək, onun icrasına nəzarət etmək və əlaqələndirmək, ekspertizanın nəticələrinə görə MDK-nın müəyyənləşdirilməsini təmin etmək.

(38) Saxlama müddəti ərzində partlayıcı maddələrin, döyüş sursatı və hissələrinin və tərkibində sursat olan silah sistemlərinin monitorinqini və nəzarətini həyata keçirmək. Lazımi araşdırma və sınaq üsulları və prinsiplərinin müəyyən edilməsini təmin etmək.

(39) Sursat nasazlıqlarını, qəzaları, insidentləri və vəziyyətləri təhlil etmək və qiymətləndirmək və qəza, hadisə, vəziyyətin təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün tədbirlər görmək.

(40) Seriya nömrəsi və istehsal tarixi əsasında xüsusi döyüş sursatlarının saxlanması və istifadəsi üçün təkliflər vermək və ömrünün uzadılması üzrə tədqiqatlar aparmaq.

(41) Sursat bölüklərində hissə olaraq saxlanılan sursatların tamamlanması ilə bağlı Quru Qoşunlarının Komandanlığına təklif vermək.

(42) Quru Qoşunlarının Komandanlığı ilə razılaşdırılaraq, hər il paylanacaq sursat miqdarını müəyyən etmək və təşkil etmək.

(43) Atəş və atəşə qarşı məhdudlaşdırılmış döyüş sursatı, müayinə, sınaq və öyrənmə prinsiplərini müəyyən etmək və ekspertiza nəticələrinə əsasən döyüş sursatı status kodunu (MDK) müəyyən etmək.

(44) Atışı qadağan edilən və inventara qaytarılan döyüş sursatları ilə bağlı məlumatları yeniləmək.

(45) Sursatla bağlı texniki şərtlərin hazırlanmasında iştirak etmək.

(46) Sursat bölüklərinin anbar tonnaj vəziyyəti hesabatını izləmək.

Logistika İdarəetmə İdarəsinin əsas maddi vəsaitlərin və sistemlərin idarə edilməsi ilə bağlı vəzifələri

MADDƏ 27 - (1) Quru Qoşunlarının Komandanlığının inventarında:

- a) təkərli və tırtıllı nəqliyyat vasitələri;
- b) yaxın döyüş silahları, ağır silahlar, raket sistemləri və elektrooptik sistemlər;
- c) təlim üçün dəstək materialı, KBRN materialları, ballistik kompozit dəbilqə və jilet, birgə dəstə avadanlığı, dəzgah, sahə xidməti materialları, akkumulyatorlar, şinlər, xammal, kimyəvi maddələr, brezentlər, boya və s. əsas və ümumi istehkam materialları, iş maşınları, maşınlar və istehkamlar, keçid açılışı və su keçidi materialların;
- ç) REMS sistemləri;
- d) Lİ çərçivəsində hava gəmilərinə (təyyarə, vertolyot, pilotsuz uçuş aparatı) texniki qulluq göstərilməsi, istismarı və texniki qulluq göstərilməsi, onların xidmət müddəti ərzində, əsas materialın izlənməsi və paylanması, ehtiyat hissələrinin idarə edilməsi və bölüklərdə təqib edilməsini həyata keçirmək.

(2) NSPA (NATO Dəstək və Satınalma Agentliyi Sisteminin Tərəfdaşlıq Komitələrinə üzvlükdən irəli gələn məsuliyyət çərçivəsində müvafiq Dövlət Departamentləri /Direktorluqları vasitəsilə xaricdə təminat, texniki qulluq və təmir işlərini həyata keçirmək, bu məqsədlə NSPA (NATO Dəstək və Satınalma Agentliyinin keçirdiyi görüşlərdə iştirakla bağlı MTZBİ ilə əlaqələndirir.

(3) Satın alınacaq yeni sistemlərin və materialların, missiya və yerüstü dəstək avadanlıqlarının seçimdə sifarişlər verildikdə təminat və texniki qulluq üzrə məsləhət vermək. Qabaqcıl və yeni texnologiya sistemləri və materialları üçün təlim vermək. Qurğular, texniki qulluq dəstləri, alətlər və avadanlıqlar və skamyalara ehtiyacın müəyyən edilməsi, MTZBİ ilə Təminatını və müvafiq istifadəsini əlaqələndirmək.

(4) Quru Qoşunlarının Komandanlığının birliklərdəninin ehtiyac duyduğu xarici nəşrlərin xidmət müddəti boyunca abunə əməliyyatlarının planlaşdırmaq və təminatı haqqında MTZBİ-i məlumatlandırmaq.

(5) Nəzarət olunan material integrasiyası sorğularının qiymətləndirilməsi və müvafiq hesab edilənlərin təminatının təmin edilməsi.

(6) Davamlı Material inventarının idarə edilməsi və bütün ömrü boyu texniki qulluq təşkili çərçivəsində;

- a) Birliyin davamlı material ehtiyatlarını yeni saxlamaq.
- b) Davamlı material inventar məlumatının izlənilə bilən/idarə edilə bilən və aktual olmasını təmin etmək.
- c) Quru Qoşunlarının paylama planına uyğun olaraq dayanıqlı maddi vəsait təminatı (transferi) və çatdırılmasını təmin etmək.
- d) döyüş hazırlığına riayət etmək.
- d) Qüvvədə olan qanunvericilik çərçivəsində iqtisadi və fiziki ömrünü başa vuran əsas material və sistemlərin inventardan çıxarılmasını təmin etmək.
- e) Davamlı materialların istismarı, saxlanması və saxlanması çərçivəsində, LİM-lərin ehtiyaclarını müvafiq Təminat Mərkəzlərindən / MTZBİ-dən və ya birliklər arasında köçürməklə ödəmək.
- f) Ehtiyatlardan ödənilə bilməyən material ehtiyaclarının tədarükünə əsaslanan planlar barədə MTZBİ-i məlumatlandırmaq.

Logistika İdarəetmə idarəsinin təmirin idarə edilməsinə aid vəzifələri

MADDƏ 28 - (1) Mərkəzi Təmir/Təmir Zavodlarında yerinə yetirilən zavod və şirkət səviyyəsində təmir işlərinin əlaqələndirilməsini təşkil etmək və nəzarət etmək.

(2) MTZBİ ilə koordinasiya yolu ilə əməliyyat sahəsinin fabrik və şirkət səviyyəsində texniki dəstək ehtiyaclarının ödənilməsini təmin etmək.

- (3) Quru Qoşunlarının Komandanlığının birliklərinin Mərkəzi Təmir/Təmir zavodları tərəfindən verilən təlim ehtiyaclarını planlaşdırmaq, MTZBİ ilə əlaqələndirmək və izləmək.
- (4) Quru Qoşunlarının Komandanlığı birliklərdəninin istifadə etdiyi əsas materiallar, silahlar və sistemlərlə bağlı texniki nəşrlərin aktuallığını izləmək.
- (5) MTZBİ ilə xəta kodlarının yenilənməsini və onların məhsul ağacları ilə əlaqələndirilməsini əlaqələndirmək.
- (6) Texniki qulluq səviyyələrinin vasitə və imkanlarını aşan ehtiyaclar üçün texniki qulluq və təmir müqaviləsi ehtiyaclarını müəyyən etmək, MTZBİ ilə koordinasiya etmək və bağlanmış müqavilələri izləmək.
- (7) Lİİ Planlama və Koordinasiya İdarəsi tərəfindən verilən istehsal, fabrika səviyyəli texniki qulluq, təmir, təkmilləşdirmə və modernizasiya layihələrini MTZBİ ilə əlaqələndirmək və izləmək.
- (8) Kalibrləmə və ordu neft analiz proqramı (OYAP) fəaliyyətlərini MTZBİ ilə koordinasiya etmək, Quru Qoşunlarının Komandanlığı birliklərdəninin kalibrləmə və OYAP fəaliyyətlərini izləmək.
- (9) Mobil komanda ehtiyaclarının prioritetləşdirilməsi təmin etmək, MTZBİ-ə hesabat verilməsi və fəaliyyətlərin monitorinqi aparmaq.
- (10) Quru Qoşunlarının Komandanlığının inventarında olan ordu varlıqlarının nasazlıq vəziyyətini təqib etmək, texniki qulluq sisteminin effektivliyini artırmaq üçün məsələləri müəyyən etmək, texniki dəstək və təmirdə qarşıya çıxan problemləri müəyyən etmək. Quru Qoşunlarının Komandanlığının EDK Komandanlığı və MTZBİ ilə koordinasiya uğursuzluq nisbətlərini azaltmaq üçün həll yolları və tədbirlər müəyyən etmək və onların qoşunlar tərəfindən həyata keçirilməsini təmin etmək.
- (11) İntervarda olan sistem və materialların səviyyəli səlahiyyətli Quru Qoşunlarının EDK Komandanlığı və MTZBİ ilə əlaqələndirmək.
- (12) Quru Qoşunlarının Komandanlığına təqdim ediləcək logistik hesabatların baxımla bağlı hissələrini hazırlamaq.
- (13) Logistika Komandanlığının Logistika Dəstək Planının texniki qulluq bölməsini hazırlamaq və onun icrasına nəzarət etmək və əlaqələndirmək.
- (14) Kritik silahların, texnika və sistemlərin zavod səviyyəli texniki qulluq və təmirə qəbul edilməsi və ya xaric edilməsi üzərində işləmək və bununla bağlı araşdırmalar apararaq İki il əvvəldən Quru Qoşun Komandanlığına təkliflər vermək.
- (15) NATO Dəstək və Satınalma Agentliyinin Tərəfdaşlıq Komitələrinə üzvlükdən irəli gələn məsuliyyət çərçivəsində müvafiq baş idarələr və şöbələr vasitəsilə xaricdə texniki qulluq və təmir işlərini yerinə yetirmək. Bu məqsədlə NATO Dəstək və Satınalma Agentliyi tərəfindən keçirilən görüşlərdə iştirakla bağlı sualları MTZBİ ilə koordinasiya etmək.
- (16) Mərhələ səlahiyyətləri və texniki qulluq səviyyəsinin texniki öhdəliklərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı məsələlər üzrə araşdırmalar aparmaq və Müdafiə Nazirliyi MTZBİ-ə təkliflər vermək (Mərhələ Effektləri Təlimatına daxil edilir).

Nəqliyyat fəaliyyətləri ilə bağlı Logistika İdarəetmə İdarəsinin vəzifələri

- MADDƏ 29 - (1)** Müdafiə Nazirliyinə bağlı birliklər tərəfindən tələb edildiyi təqdirdə bölgələr arasında daşınması lazım olan materialların daşınmasını planlaşdırmaq.
- (2) Quru Qoşunlarına bağlı birlik və qurumlardan bölgələr arasında daşınması lazım olan personalın/materialların daşınmasını planlaşdırmaq və koordinasiya etmək.
- (3) Lİİ ilə əlaqəli xüsusi birliklərdən tərəfindən təşkil edilmiş və ya balanslaşdırılmış nəqliyyat vasitələrinin, silahların və materialların bölgələr arasında daşınmasını planlaşdırmaq.
- (4) Nəqliyyat Tələb Cədvəli vasitəsilə birlik və ya qurumlar tərəfindən göndərilən nəqliyyat tələblərini qiymətləndirmək və yol və hava yük nəqliyyatı, bölgələrarası fəaliyyətləri, müqaviləli mülki şirkət nəqliyyat vasitələri, bölgələrarası nəqliyyat ilə bağlı və dəmir yolu nəqliyyatından necə istifadə olunacağına qərar vermək.

(5) Nəqliyya vasitələri və nəqliyyat növü barədə qərar qəbul edildikdən sonra, nəqliyyat hərbi imkanlarla həyata keçirilirsə, daşıma planını Nəqliyyat Komandanlığına göndərmək; Daşınmanın mülki imkanlardan istifadə edilərək həyata keçirilməsi qərara alındıqda, daşıma planını müqaviləli mülki şirkətlərə göndərmək.

(6) Göndərən və qəbul edən orqanlara daşınma planları barədə məlumat verməklə daşınmanın rahat həyata keçirilməsini təmin etmək.

(7) Daşımaları izləmək və daşınma nəticəsində əldə edilən təcrübələrdən faydalanmaq üçün daşımalar haqqında statistik məlumatları əldə etmək, şərh etmək və gələcəyə dair proqnozlar vermək.

(8) Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının daşıma plan və proqramlarına uyğun olaraq yük və personal daşınması üçün iş planını hazırlamaq və lazımi vəsaiti Quru Qoşunlarının Komandanlığından tələb etmək.

(9) Spesifikasiyalar və Müqavilə Bölməsi ilə bölgələrarası işçi heyəti və material daşımaları ilə bağlı tender sənədlərini hazırlamaq və Satınalma Komissiyasına göndərmək.

(10) Mülki hava nəqliyyatı ilə avtobus, hava yükləri xidməti və rütbəli zabitlərin və sırası əsgərlərin daşınması üçün satınalma tenderinə ehtiyac olduğunu elan etmək.

(11) Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı tərəfindən təqib edilən daşıma müqavilələrinin əməliyyatını və ödənişlərini izləmək.

(12) Müqavilənin müddəalarına və spesifikasiyalara uyğun olaraq öhdəliyin tam yerinə yetirilməsindən sonra yekun zamanətin qaytarılması üçün zəruri prosedurları həyata keçirmək və iş təcrübəsi sənədlərini vermək.

(13) Nəqliyyat İdarəsi Müdirliyi daxilində xidmət satınalma üsulu ilə həyata keçirilən daşımalarla bağlı qeydlər aparmaq və nəqliyyatın sonunda xidmət icra sənədlərini və ödənişlə bağlı sənədləri Maliyyə və Büdcə Müdirliyinə göndərmək.

(14) Daşıma fəaliyyətini mövcud qanunvericiliyə, direktivlərə, prinsiplərə və prosedurlara uyğun olaraq sülhdə ən qənaətcil və ən təhlükəsiz şəkildə, müharibədə isə ən sürətli və ən təhlükəsiz şəkildə planlaşdırmaq və həyata keçirmək.

(15) Regionlararası fərdi nəqliyyat vasitələrinin (avtobus, yük maşını, qoşqu, traktor) tələblərini qarşılamaq.

(16) Mərkəzi halqa ekspedisiyalarının planlaşdırılması, Ordu Komandanlıqlarının cavabdehlik bölgələrində mövcud olan NİMK-larının öz bölgələrində planlaşdıracağı regional rinq xidmətlərini əlaqələndirmək.

(17) Təminat fəaliyyətləri üçün nəqliyyat planlamasını etmək və icra ilə bağlı lazımi fəaliyyətləri əlaqələndirmək.

(18) Quru Qoşunlarının Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplərə uyğun olaraq Baş Qərargah, Müdafiə Nazirliyi, Qüvvə Komandanlıqları (Baş Jandarma Komandanlığı və Sahil Mühafizə Komandanlığı istisna olmaqla) dəmiryolu nəqliyyatı ehtiyacları üçün yük və şəxsi heyət göndərişi ehtiyacının müəyyən edilməsi, çap və istehlak materiallarının mühasibatlıq ofislərinə (Hərbi Dəniz Qüvvələri və Hərbi Hava Qüvvələri daxil olmaqla) paylanılmasını təmin etmək.

(19) Türkiyə Respublikası Dövlət Dəmiryolları (TRDD) ilə həyata keçirilən daşımalarda istifadə edilən göndərmələrin lazımi qaydada hazırlandığını yoxlamaq və qiymətlərin aylıq dövrlər üzrə ödənilməsini təmin etmək.

(20) Türkiyə Respublikası Dövlət Dəmiryolları tərəfindən həyata keçirilən daşımalarda göndərmələrin istifadəsində aşkar edilən çatışmazlıqları və pozuntuları aradan qaldırmaq üçün lazımi tədbirləri görmək və lazımi məsələləri Quru Qoşunlarının Komandanlığı ilə koordinasiya etmək, səhlənkarlıq və ləqeydlilik nəticəsində yaranan pozuntular üçün lazımi hüquqi tədbirləri başlamaq və bunları təqib etmək.

(21) TRDD qanunvericiliyində hərbi nəqliyyata təsir edəcək dəyişikliklər və qaydalara əməl etmək, hərbi nəqliyyata (daşımalara) mənfi təsir edəcək məsələlər barədə Baş Qərargahı, Müdafiə Nazirliyini və Qüvvələr Komandanlıqlarını məlumatlandırmaq.

(22) TRDD yolu maliyyə protokolunu hazırlamaq və Quru Qoşunlarının Komandanlığı adından TRDD Daşımalar Səhmdar Şirkəti ilə maliyyə protokolunun imzalanmasını təmin etmək.

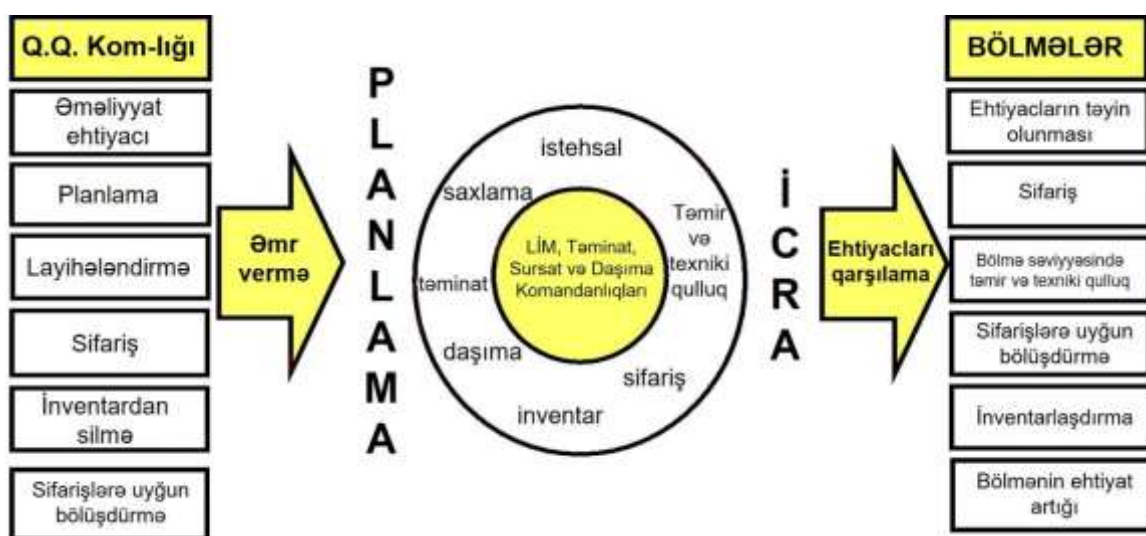
Logistika İdarəetmə İdarəsinin iş sistemi

MADDƏ 30 - (1) Lİİ-nin statusu - Mövcud hüquqi qanunvericilik çərçivəsində konsepsiya, doktrina və direktivlərə uyğun olaraq, LİS çərçivəsində logistika funksiyası sahəsində ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirən və əsas döyüş materialı silah və sistemlərin fəaliyyət dövrü ərzində əməliyyatları icrasını təmin edən bölmədir.

(2) Quru Qoşunlarının Logistika Baş idarəsi (Lİİ) müəyyən edilmiş prinsiplərə uyğun olaraq qoşunların maddi-texniki ehtiyaclarını ödəyən qurumdur.

(3) Quru Qoşunlarının Komandanlığı, logistika sistemini müəyyən edən və ehtiyaclarla üzrə əsas prinsip və qaydaları təsdiqləyən qərargahdır.

(4) Lİİ aşağıda təsvir edilən fəaliyyətləri Şəkil 2,1-də göstərilən sistem çərçivəsində həyata keçirir:



Şəkil 2.1. Logistika İdarəetmə Direktorluğunun İş Sistemi

(5) LİM/MİM-lər LİS çərçivəsində birliklərin logistik fəaliyyətlərinin idarə edilməsinə cavabdehdir. Birliklər, onları dəstəkləyən LİM/MYM-lərdən təminat maddi vəsaitləri üzrə ehtiyaclarını, birlik səviyyəli təmir işləri üçün lazım olan bütün sərfiyyat materiallarını o cümlədən ehtiyat hissələri əldə edirlər. Birliyin LİM/MİM-lər tərəfindən təmin oluna bilinməyən ehtiyacları Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı tərəfindən Lİİ vasitəsilə təmin olunur. Bu mövzuda:

a) Ordu/Korpus/Briqada LİM/MİM-lərinin Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının Lİİ-dən tələb etdiyi ehtiyaclar Lİİ nəzdində müvafiq idarə və şöbələr daxilindəki maddi vəsait və sistemin idarə edilməsinə məsul şəxslər tərəfindən əsas materialların və sistemlərin xidmət müddəti nəzərə alınaraq araşdırılır.

b) Sorğu məqsədəuyğun deyilsə, sorğu verilmir (səbəbi yazılaraq sorğu ləğv edilir) və sorğu edən orqana məlumat verilir.

c) Tələb uyğun olarsa, material meneceri anbar ehtiyatını yoxlayır, Təminat Komandanlığına tabe olan Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası Komandanlıqlarından, MTZBİ-ə bağlı MTZ/TZ-ları (istehsal planlarını pozmayan şəkildə) və ya maddi vəsaiti ən yaxın yerdən tələb edən LİM-ə, sözügedən maddi vəsaitin artıq olduğu başqa LİM-dən köçürür, Mərkəzi

Təminat bazası/Təminat bazası Komandanlığı/MTZ/TZ/LİM həmçinin maddi vəsaitləri birbaşa sorğu edən müəssəsin LİM-nə ötürür.

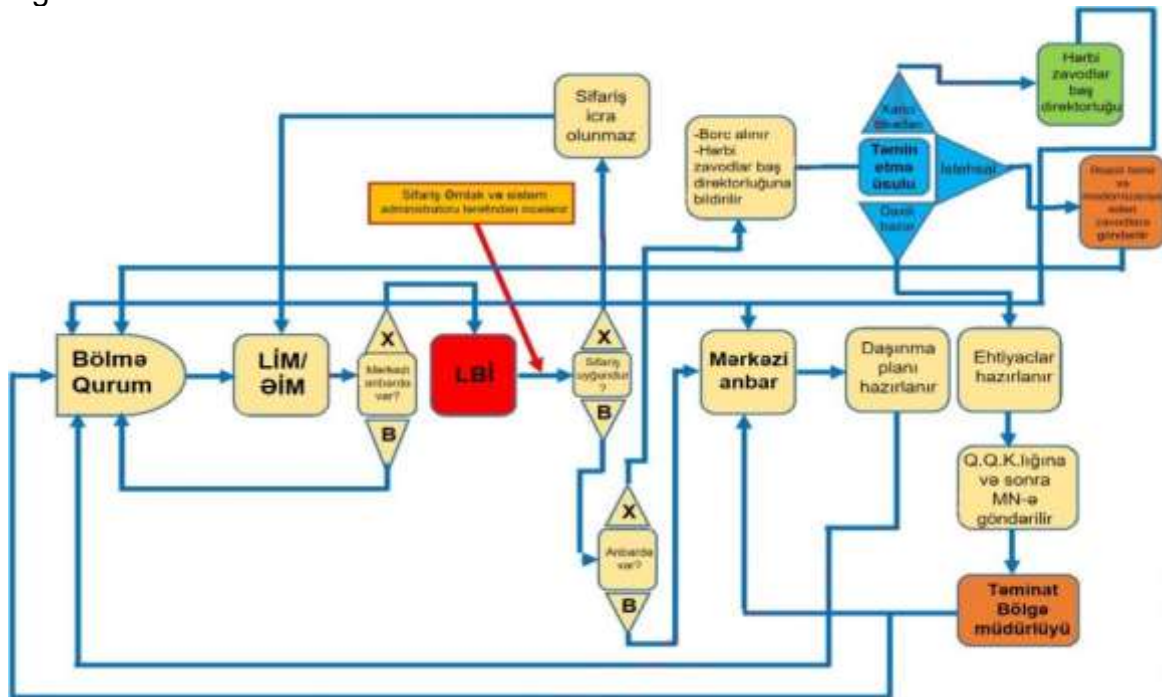
ç) Sursatla bağlı sifarişlər İstehlak Malları idarəsi tərəfindən nəzərdən keçirilir və qiymətləndirilir. Sursatın istehsal tarixi nəzərə alınaraq, Sursat Komandanlığına tabe olan sursat birliklərdəninə göndərilmə əmri (Naryad) verilir.

d) Əgər anbarda ehtiyatlar yoxdursa və o, MTZBİ tərəfindən tədarük ediləcəksə, sifariş borc hesab edilir və sonradan tədarük üçün MTZBİ-ə məlumat verilir. LİM-lərə cari maliyyə ayırmaları və yeməxanalardan daxil olan gəlirlərlə alınacaq materialların yerli ticarət şəbəkəsindən alınması üçün "Bazar Satınalmaları" səlahiyyəti verilir.

e) Əgər sifarişin MTZBİ-də istehsal edilməsi qərara alınarsa, onun MTZBİ ilə razılaşdırılaraq müvafiq MTZ/TZ-larında istehsalı tələb olunur. MTZ/TZ-də istehsal olunan məhsullar birbaşa LİM/MİM-ə göndərilir. Əldə saxlanması lazım olan istehsal məhsulları Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası komandanlığına göndərilir və sonrakı dövrün ehtiyaclarını ödəmək üçün yığılır.

f) Sifariş Müdafiə Nazirliyi (bazar) tərəfindən ölkə daxilində təmin ediləcəksə, EBF hazırlanır, Quru Qoşunlarının Komandanlığına, daha sonra Müdafiə Nazirliyinə göndərilir və mərkəzi icra hakimiyyəti çərçivəsində satın alınır. MTZ/TZ-ları tərəfindən istehsal olunan istehsal maddələrinin birbaşa sifariş edən LİM/MİM-lərə çatdırılması təmin edilir. Keçiriləcək bazardan Təminat məhsulları Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası Komandanlığının ofislərinə göndərilir və sonrakı dövrün ehtiyaclarını ödəmək üçün anbarda saxlanılır.

g) EBF hazırlanmadan əvvəl daxili satınalmalar çərçivəsində alınacaq istismar-təmir layihələri üçün tələblər MTZBİ-ə təqdim edir. Satınalma sifarişinin tamamlandığı Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası/MTZ/TZ-ları avadanlığı mərhələsinin birbaşa sorğu edən LİM-lərə göndərilməsi təmin edilir. Hazırlanacaq material müvafiq Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazasına göndərilir.



Şəkil 2.2. Sifarişləri yerinə yetirilməsi iş ardıcılığı sxemi

g) EBF hazırlamadan əvvəl yerli ticarət şəbəkəsindən tədarük olunacaq istismar-təminat maddələri MTZBİ-nə məruzə edilir. Satınalma səlahiyyətləri verilmiş Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası/MTZ/TZ-ları təminat səhifəsi tamamlanmış təminat maddələrinin sifarişi bilavasitə göndərən LİM-inə göndərilməsi təşkil edilir. Ehtiyatlarda toplanacaq maddi vəsaitlər isə Mərkəzi Təminat bazası/Təminat bazası Komandanlığına göndərilir.

s.) ilə koordinasiya edərək təminat, texniki qulluq, istehsal, modifikasiya, modernləşdirmə, yeniləmə və təkmilləşdirmə fəaliyyətləri idarə olunur. Bundan əlavə:

a) Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən inventara daxil ediləcək və inventardan çıxarılacaq materialların fasiləsiz olaraq müəyyən edilməsi və onların birliklərə paylanması, yenilənməsi, təkmilləşdirilməsi, dəyişdirilməsi, modernləşdirilməsi, xidmət müddəti və istehsal layihələri, o cümlədən logistik dəstəyi;

b) maddi vəsaitlərin çatdırılması (qəbul edilməsi) və saxlanması, onların anbardan birliklərə göndərilməsi və vasitəsilə istismar, texniki qulluq və təmir ehtiyaclarının ödənilməsi;

c) MTZBİ tərəfindən həyata keçirilən texniki qulluq, təmir, yeniləmə, təkmilləşdirmə, modifikasiya, modernləşdirmə, istehsal və təminat işləri koordinasiyanın təmin edilməsi;

ç) sursatı ehtiyaclarını əlaqələndirmək, texniki baxış, yoxlama, saxlama və mühəvətmə fəaliyyətlərinin icrasını;

d) nəqliyyat vasitəsilə logistika ehtiyaclarının vaxtında çatdırılmasını təmin edilməsi.

(3) Kodlaşdırma fəaliyyətləri: Kataloq və maddi vəsaitlərin kodlaşdırılması şöbəsi (KMKŞ) maddi vəsaitlərin kodlaşdırılmasını yerinə yetirir, Müdafiə Nazirliyinin Texniki qulluqlar baş İdarəsinin tərkibində olan Milli Kodlaşdırma Şöbəsinin (MKŞ) koordinasiyası ilə həyata keçirilən NATO Kodlaşdırma Sistemi (NKS) və Müdafiə Nazirliyinin Milli Kodlaşdırma Xidmətləri Direktivinə uyğun olaraq hazırlanan LMS-də olan kodlaşdırma modulu ilə həyata keçirilir. Bu mövzuda:

a) Materialın Kodlaşdırılması Prosedurları:

1) Kod nömrəsi olmayan və ya birbaşa təmin edilən maddi vəsaitlər üçün:

1.1) Maddi vəsaitlər haqqında məlumatlar mühasibat işçiləri tərəfindən anbarlarda saxlanılan bütün maddi vəsaitlərin nömrələrinin saxlandığı ümumi kod reyestrindən alınır;

1.2) Anbar kod nömrəsi tapılmadıqda, materialın təsviri mühasibat işçiləri tərəfindən LMS vasitəsilə KMKŞ -nə göndərilir;

1.3) Daxil olan məlumatlar KMKŞ tərəfindən ətraflı araşdırılır və anbar kod nömrəsi aşkar edildikdə mühasibatlığa məlumat verilir;

1.4) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilən maddi vəsaitlərin tip qruplarında olanlara və istehsalçısı məlum olmayan, texniki çertyojları olmayan və şirkət tərəfindən NATO anbar nömrəsi (NAN) alınmayan maddi vəsaitlərə Müvəqqəti Anbar Nömrəsi (MAN) verilir.

1.5) MAN-li maddi vəsait müvafiq şirkət tərəfindən NAN ilə kodlaşdırıldıqda, şirkət kodu və həmin ehtiyat hissəsinin nömrəsi üzrə aparılan araşdırmalar əsasında müəyyən edilərək NAN kataloquna daxil edilir;

1.6) NAN alınması lazım olan maddi vəsait MTZBİ-nin kütləvi istehsal etdiyi maddi vəsaitdirsə onun proqram vasitəsilə Müdafiə Nazirliyinin Texniki Kodlandırma Şöbəsinə göndərilir və həmin maddi vəsaitə NAN-si ilə kodlaşdırılır.

2) Topdan satınalma ilə inventarlaşıdırılacaq kodlaşdırılmamış maddi vəsaitlər üçün Kodlaşdırma müddəaları tələbata uyğun spesifikasiyaya əlavə edilir və şirkət tərəfindən Müdafiə Nazirliyinin Texniki Kodlandırma Şöbəsi tərəfindən NAN-nin alınması təşkil olunur.

3) Sülh və ya müharibə dövrlərində avtomatlaşdırmanın olmadığı hallarda kodlaşdırma prosesini həyata keçirmək üçün, maddi vəsaitin kodlaşdırılması sorğusu mesajla KMKŞ -yə göndərilir (hər bir maddi vəsait üçün) və maddi vəsait kodlaşdırılır. İstifadə olunacaq kodlaşdırma sorğusu formatının nümunəsi Əlavə 7-də verilmişdir.

b) Anbar kod nömrəsi olan inventar kartlarının açılması prosedurları:

1) Mühasibat işçiləri tərəfindən mərkəzi kod reyestrindəki anbar kod nömrəsindən istifadə edərək LMS vasitəsilə inventar reyestrinə maddi vəsaitlərin əlavə edilməsi haqda sifariş göndərilir.

2) Maddi vəsaiti inventar reyestrinə əlavə etmək tələbi Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının Kataloq və Kodlaşdırma şöbəsi tərəfindən araşdırılır və lazımi düzəlişlər edildikdən sonra maddi vəsait logistik idarəetmə qurumu təyin edilərək təsdiqlənir.

3) Bundan əlavə, anbar detalının növü, ölçü vahidi və REN kodunun dəyişdirilməsi sərəğuları LMS vasitəsilə təqdim edilir və müvafiq LİS şəbəsində maddi vəsaitlər üzrə mütəxəssis tərəfindən araşdırılaraq düzəlişlər edilir.

Logistika İdarəetmə İdarəsinin sistem və maddi vəsaitlər üzrə mütəxəssislərinin vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 32 - (1) Logistika İdarəetmə İdarəsində istismar-xidmət, döyüş ehtiyatları, texniki qulluq-təmir, yeniləmə, kalibrləmə və modifikasiya, ehtiyaclar və prinsiplər müəyyən edilir, onların icrasına nəzarəti həyata keçirilir, istismardan çıxarılma qərarının qəbul edilməsi üçün lazımi məlumatlar təmin edilərək istiqamətləndiriləcək və MKT (Metal qırıntısı, Köhnə və Tullantı) və çeşidləmə fəaliyyətləri ilə bağlı məsələlərə nəzarət edilir.

Bu kontekstdə davamlı (fasiləsiz) maddi vasitələrə, inventar nəzarəti və təminatının idarə edilməsi; sistemin idarə edilməsi, istehlak materiallarının və ehtiyat hissələrinin tədarükü və paylanması maddi vəsaitlərin idarəçiliyi olduğu anlayışı ilə həyata keçirilməlidir. LİS-in əsas prinsiplərini nəzərə alaraq sistem və maddi vəsait menecerlərinin vəzifələri aşağıdakı maddələrdə ətraflı şəkildə açıqlanmışdır.

(2) Sistem Administratorunun vəzifə və öhdəlikləri

a) Ümumi prinsiplər: sistemin idarə edilməsi inventarda olan sistemləri gözlənilən effektivlikdə və müəyyən edilmiş standartlarda aktiv və xidmətə hazır vəziyyətdə saxlamaq; Texniki qulluq, təmir, ZSTQT (zavod səviyyəli texniki qulluq və təmir), yeniləmə, təkmilləşdirmə, modifikasiya və istehsal fəaliyyətləri üçün mərkəzləşdirilmiş şəkildə planlaşdırma, idarəetmə, istiqamətləndirmə, əlaqələndirmə, monitoring və zəruri qərarların qəbul edilməsinə aiddir.

Sistem menecerlərinin əsas vəzifəsi, xidmət müddəti prosesində avtomatlaşdırma mühtində onlara idarəetmə məsuliyyəti verildiği sistem və ya materialları izləmək, onların aktiv və daim xidmətə hazır olmasını təmin etmək, tabeliyində olan bölmə komandanları ilə koordinasiya etmək və onların istismarını, texniki qulluğunu və saxlanmasını təmin etməkdir.

Sistemin idarə edilməsinin mahiyyəti onu bütövlükdə idarə etməkdir, lakin həmin sistemi təşkil edən və ayrıca təcrübə tələb edən alt sistemlər səviyyəsində deyil, bir bütün olaraq idarə edilməlidir.

Sistemin idarə edilməsi əsas sistemin inventarizasiyaya daxil olmasından onun xaric edilməsinə (silinməsinə) qədər olan dövrü əhatə etməlidir.

Bu kontekstdə:

1) Quru Qoşunlarının Komandanlığı tərəfindən qəbul ediləcək yeni sistemlərin sərfəlilik analizlərinin əməliyyat-texniki qulluq bölümlərinin hazırlanması üçün lazım olan məlumat və sənədlər təqdim edilir.

2) Sistem idarəçiliyi ilə bağlı vəzifələrdə çalışan kadrların mümkün qədər uzun müddət işləməyə davam etməsi təmin edilir.

b) Vəzifə və cavabdehliklər:

1) Lahiylərlə bağlı bütün fayl və sənədləri tam və aktual vəziyyətdə saxlamaq.

2) Sistem idarəçiliyi çərçivəsində sistem inzibatçıları yeni alınmış silah və dəstək sistemlərinin inventara daxil edilməsi, inventarda olan sistemlərin konfigurasiyasına nəzarət, döyüşə hazırlığının vəziyyətini idarə və nəzarət etmək, profilaktik xidmət, təmir, yenidən nəzərdən keçirmək, kalibrləmə, modifikasiya, təkmilləşdirmə, yeniləmə, praktikada yaranan problemlərin aradan qaldırılması üçün əməliyyatlar, sistemlərin inventardan çıxarılması və digər əlaqəli əməliyyatları həyata keçirmək.

3) İnventardan çıxarılması lazım olan sistem və ya sistemləri təklif etmək və bu məqsədlə lazımi ilkin hazırlıqları görmək (MTZBİ ilə koordinasiya etməklə nasazlıq dərəcələrini, nasazlıqlar arasındakı müddətləri, illər üzrə təmir dəyəri məlumatlarını, silahların lülənin vəziyyətini/mühərrikin iş saatlarını müəyyən etmək üçün).

4) Cavabdeh olduğu sistemlərdə nasazlıqların daha çox baş verdiyi sahələri müəyyən etmək, aradan qaldırılmaları üzrə tədbirləri müəyyən etmək və onların yerinə yetirilməsini təmin etmək, bu məsələ ilə bağlı müvafiq birliklərlə əlaqə saxlamaq.

5) İdarə edilməsinə cavabdeh olduğu layihələr üçün Quru Qoşunlarının Komandanlığı nəzdində yaradılmış layihə ofislərində iştirak etmək və yaxud layihə qiymətləndirmə toplantılarında müvafiq qurumlardan olan iştirakçılara tapşırıqların qoyulmasını təmin etmək.

6) Quru Qoşunları Komandanlığının idarəetmə cavabdehliyində olan layihələrin, Quru Qoşunları Logistika idarəsinə ilə koordinasiyalı şəkildə LDP (Logistika Dəstək Planı), Test və Dəstək cihazları Planı ilə qablaşdırma və anbarlama planını tabelikdə olan birliklərlə birgə hazırlamaq, maddi vəsait menecerinin hazırlayacağı ehtiyat hissələr planının tərtib olunmasında iştirak etmək və layihələrə aid məruzə sistemi hazırlamaq.

7) Cavabdeh olduğu sistemlərdən hansılarının ZSTQT (zavod səviyyəli texniki qulluq və təmir) işlərinin keçirilməsi üçün zavoda qəbul ediləcəyini/çıxarılacağını Quru Qoşunlarının Komandanlığına iki il əvvəldən təkliflər vermək və bu mövzuda Quru Qoşunlarının Komandanlığının bilavasitə tabeliyində olan birliklərdən gələn təklifləri qiymətləndirmək.

8) Cavabdeh olduğu sistemlərdən zəmanət müddəti boyunca sistemlərin müvafiq şirkətlə koordinasiya edərək zəmanət servisi öhdəliklərinin yerinə yetirilməsi məsələlərini sistem dəstəyinə cavabdeh MTZBİ/TZİ vasitəsilə izləmək.

9) Dövri texniki qulluq mallarının növ və miqdarlarını müəyyən etmək və material menecerlərinə bildirmək.

10) Cavabdeh olduğu sistem və əsas maddi vəsaitlərlə bağlı MTZİ/TZİ, MTB/tb Komandanlığı, STİYM (Sursatların təkmilləşdirilməsi, inkişafı və yeniləndirilməsi mərkəzi) və SAÇM (Sursatların ayrılması və çeşitlənməsi mərkəzi) Direktorluğunun imkan və qabiliyyətini bilmək.

11) Sistemin inventara daxil edilməsi mərhələsində, başlanğıcda istehsalçı tərəfindən saxlanması hesab olunan, yaxud orijinal dizayn ilə ölkə daxilində istehsal olunan sistem və materiallar üçün layihə ofisi və dizayn qrupu tərəfindən təyin olunan başlanğıc ehtiyat hissələri MTZBİ ilə koordinasiyada maddi vəsait menecerlərinə məlumat vermək.

12) Lazım olduqda Təkmilləşdirmə-Inkişaf (TƏ-İN) araşdırmalarını qiymətləndirmək və rəy vermək.

13) Cavabdehliyində olan sistemlərlə bağlı müvafiq qurumlarla koordinasiyalı şəkildə texniki qulluq kursunun planlaşdırılmasında iştirak etmək.

14) Mövzu ilə bağlı məsələləri Quru Qoşunları Komandanlığı, Quru Qoşunları Təhsil və Doktrina Komandanlığı, MTZBİ, müvafiq MTZ/TZ-ları ilə və müvafiq İxtisas Məktəbləri və Təhsil Mərkəzləri Komandanlıqları ilə koordinasiyanı təşkil etmək.

15) Ehtiyacların Müəyyənləşdirilməsi Qrupunun iclaslarında müvafiq MTZ/TZ-ları, MTB/TB-nın Komandanlıqları və STİYM-nin (Sursatların təkmilləşdirilməsi, inkişafı və yeniləndirilməsi mərkəzi) layihə zabitləri ilə birlikdə iştirak etmək.

16) Əsas material və sistemlərdəki inkişafı izləmək və inventar daxil edilməsi lazım olan yeni sistemlərlə bağlı Komandanlığa təkliflər vermək.

17) Əsas və ya köməkçi sistemlərin texniki qulluğu və təmirində istifadə olunan hər cür ehtiyat hissələrini və ya xüsusi nəzarətdə olan materialların, gözlənilən istifadə xüsusiyyətləri və istifadə zamanı baş verəcək nəticələri ilə birlikdə izləmək, qiymətləndirmək, tətbiqdən əldə edilən məlumat və təcrübənin təminat fəaliyyətlərində öz əksini tapması üçün MTZBİ-ə çatdırılmasını təmin etmək.

18) Nasaz və təmir məqsədilə xaricə göndəriləcək maddi vəsaitlər üçün MTZBİ ilə razılaşdırılaraq təmir işlərinə başlamaq, fəaliyyətsiz və yoxlama tələb edən materialların təmiri üçün təmir müəssisələrinə göndərilməsini təmin etmək və anbara qayıdanadək sözügedən maddi vəsaitləri izləmək.

19) Rəhbərliyin məsuliyyətində olan maddi vəsaitlər kataloqunda texniki məlumatların (icazələrin və müddətlərin dəyişdirilməsi və s.) yenilənməsi məqsədilə maddi vəsait menecerləri tərəfindən tələb olunan məlumatlar üzərində işləmək, MTZBİ ilə əlaqələndirmək və maddi vəsait menecerlərinə məlumat vermək.

20) Material menecerlərinin cavabdehliklərində olan sistemlərlə bağlı əsas maddi vəsaitlər əsasında izlənilə bilən idarə oluna bilən və aktual inventar məlumatlarını saxlamaq üçün:

20.1) Sistemlərə aid əsas hissə məlumatlarının (bələdçi kartı ilə izlənən materiallar) avtomatlaşdırma sistemində ilk dəfə daxil edilməsi zamanı daxil edilən məzmununu izləmək.

20.2) Əsas maddi vəsaitlərə cavabdehlik çərçivəsində əsas maddi vəsaitlərin əvəzetmə məlumatlarının düzgün daxil edilməsinə nəzarət etmək.

20.3) Əsas maddi vəsaitlərə texniki qulluq, təlim fəaliyyətlərində istifadə olunan xüsusi dəstlər, yoxlama və texniki qulluq maddi vəsaitlərin, ştat tabeli, birliyin prioritetləri, prinsip, əmr və ya komandanlıq orqanı tərəfindən yayımlanmış qaydalar nəzərə alınmaqla planlaşdırmaq, yeni yaranan ehtiyacların tədarükünə uyğun olaraq MTZBİ-ə təklif vermək, təminat imkanı olmadıqda isə texniki qulluq və təlim fəaliyyətlərində hər hansı zəifliyin qarşısının alınması üçün lazımi tədbirlərin görülməsi üçün təklif vermək.

(3) Maddi vəsait menecerlərinin vəzifə və öhdəlikləri:

a) Ümumi prinsiplər:

Maddi vəsait menecerlərinin əsas vəzifəsi Quru Qoşunlarının Komandanlığının inventarında olan sistemlərinə texniki qulluğun lazımi səviyyədə və səmərəli şəkildə təşkili və saxlanmasıdır. Bu mövzuda, material menecerləri dəstəkləmək üçün məsul olduqları sistemlərin sistem menecerləri ilə sıx koordinasiya qurmaq. Mühəsibəlik ofisləri arasında inventarda olan hər hansı təminat elementinin köçürülməsi əmrini vermək səlahiyyətinə malik olan şəxs maddi vəsait meneceri, yaxud onun köməkçisi ola bilər. Bu çərçəvdə vəzifələr:

1) Birlik sifarişlərinin təmin olunmasında, Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilmiş birliklərin vaciblik dərəcələri əsas götürülərək, əsas maddi vəsait sifarişi vermək səlahiyyəti, sifariş səbəbləri də nəzərə alınaraq sifariş verən birliyin ştat tabeli və inventarında olan maddi vəsaitlər araşdırılaraq, məqsəduyğun hesab olunan maddi vəsait ehtiyacları və geri qaytarma sorğuları yerinə yetirilir.

2) Qüvvədə olan Anbar Ehtiyatları Səviyyələri Əsasnaməsinin prinsiplərinə uyğun olaraq, istehlak (sərf) materialları üçün təhlükəsizlik ehtiyatı və təmir edilə bilən materiallar üçün ilkin ehtiyatlar sistemin inventara ilk daxil olması mərhələsində sistem menecerləri tərəfindən elan edilmiş (istehsalçı tərəfindən müəyyən edilmiş və məlumat verilmiş mərhələdə sistemin inventara daxil olmasının və ya yerli istehsal sistemləri və materialları üçün müəyyən edilmiş orijinal dizayn və MTZBİ ilə koordinasiya əsasında qərar verilən) adekvat səviyyədə saxlanılır. Sonrakı dönmədəki xərclərin statistik məlumatları əsasında kifayət qədər əməliyyat ehtiyatı saxlanmalıdır. Ehtiyat və ya istismar materiallarının miqdarının müəyyən edilməsində:

2.1) Əsas sistemin inventarda qalacağı müddət;

2.2) Yerli və xarici materialın tədarük müddəti;

2.3) Əməliyyat ehtiyacı;

2.4) Effektivliyi nəzərə alınmaqla, lazımsız ehtiyatların yığılmasına yol verməmək, mövcud Təminat sisteminin təkmilləşdirilməsi və ehtiyatların miqdarının müəyyənləşdirilməsi üzərində işləmək.

3) Bu kontekstdə ehtiyat səviyyələrinin hesablanması və gələcək proqnozların verilməsində bütün materiallar üçün statik və ayrı-ayrı modellərdən istifadə etmək əvəzinə, hər bir materialın xüsusiyyətlərinə (istifadə dərəcəsi, istifadə tezliyi, sistemin və ya onun aid olduğu əsas materialın fiziki və iqtisadi xidmət müddəti, müharibədə tələb olunan kəmiyyət, daxili satınalma imkanları, Təminat və təmir müddətləri və s.) müvafiq statistik təhlil və proqnozlaşdırma metodlarını hazırlamaq, ərizələri sınaqdan keçirmək və lazım olduqda müvafiq təlimatlara daxil edilməsini təmin və təklif etmək.

4) Müharibə məqsədləri üçün ehtiyatların yığılmasında öncəlik əməliyyat effektivliyinə birbaşa təsir göstərən sistemlər və materiallar üçün Təminat vasitəsilə təmin etmək (müharibə şəraitində əldə etmək və ya istehsal edilməsi çətin olan, uzun müddət tədarük müddəti olan və istehsalı xüsusi bilik, bacarıq və texnologiya tələb edənlər).

5) Maddi vəsaitlər: Büdcə imkanlarından, sistemlərin xüsusiyyətlərindən və önceliklərdən istifadəni, yerli topdan alış, istehsal və xarici satınalma əməliyyatlarını və bu ehtiyacları uyğun materialların tədarükünü Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı və MTZBİ ilə əlaqələndirmək.

6) Əsas materialı müəyyən edilə bilinməyən və ya əsas materialı inventardan çıxmış və istifadə yeri olmayan MqKT (metal qırıntısı, köhnə və Tullantı) materialın boş, artıq, köhnəlmiş, ən qısa zamanda və maya dəyəri ilə inventardan çıxarılmasını təklif etmək.

7) Maddi vəsaitlərin idarəetmə ilə bağlı ştat vəzifələrində çalışan kadrların öz vəzifələrində mümkün qədər uzun müddət davam etdirmələrini təmin etmək.

b) Vəzifə və öhdəliklər:

Material menecerləri anbar ehtiyatının nəzarət fəaliyyətlərinə cavabdehirlər. Bu mövzuda:

1) Anbar ehtiyatlarının nəzarət səviyyələrini yaratmaq, yaratdıqları anbar ehtiyatları ilə nəzərdə tutulan sərfiyyat və təmir ehtiyaclarını hesablamaq, istifadə nəticəsində əldə edilən bilik və təcrübədən qarşıdakı illərdə istifadə edilməsini təmin etmək.

2) Dəstəklənməsinə cavabdeh olduqları sistemlərin, İstehlak olunan, idarə olunan və ya yararlılıq müddəti olan material ehtiyaclarını müəyyən edərkən sistem administratorları ilə əlaqələndirmək.

3) Birliklər və qurumlar tərəfindən edilən maddi vəsait sifarişlərini sistem inzibatçıları ilə koordinasiya edərək təmin etmək.

4) Maddi vəsaitlərdən istifadənin araşdırılması və dəyişikliklərin təhlili.

5) MTZBİ tərəfindən tədarük ediləcək maddi vəsaitlərin satın alınması ilə bağlı prosesin başlanmasını təmin etmək və lazım gəldikdə tədarük ediləcək materialların miqdarını və növünü vaxtında yeniləmək.

6) İdarə edilməsinə cavabdeh olduğu maddi vəsaitlərin kataloqlarının aktual olmasını təmin etmək, lazım gəldikdə kataloqdakı texniki məlumatların yenilənməsini (icazələrin və müddətlərin dəyişdirilməsi və s.) sistem inzibatçıları ilə əlaqələndirmək.

7) Komandanlıq tərəfindən inventardan çıxarılmasına qərar verilən maddi vəsaitlərin və sistemlərin inventardan çıxarılması ilə bağlı fəaliyyətləri izləmək.

8) Yararlılıq müddəti olan maddi vəsaitlərin uçotunun aparılması.

9) Birlik və ya təminat təşkilatlarında normalardan artıq maddi vəsaitlərin yığılmasının qarşısını almaq üçün lazımi tədbirləri görmək, istifadə (istismar) müddətləri barədə məlumatları və Quru Qoşunları Əməliyyat İdarəsi tərəfindən hazırlanacaq əsas maddi vəsaitlərin inventarlara daxil edilmə (inventardan çıxarılma) planlarını nəzərə alaraq əsas sistem və maddi vəsaitlər üçün ehtiyat hissələrinin tədarükünün planlaşdırılması və artıq maddi vəsaitlərin yığılmasının qarşısının alınması.

10) Silinməsi təsdiqlənmiş əsas maddi vəsaitlərin çeşidlənməsi nəticəsində əldə ediləcək materiallar barədə qərar qəbul etmək və alınmış maddi vəsaitlərin uçota daxil edilməsini izləmək.

11) Planlaşdırma üçün əsas və ya köməkçi olacaq statistik məlumatları saxlamaq.

12) Anbar ehtiyatları xərclərinə daim nəzarət etmək və bu xərcləri azaltmaq üçün lazımi tədbirləri müəyyən etmək və həyata keçirmək, zəruri hallarda onları təklif etmək və həyata keçirmək, avtomatlaşdırma sistemində qeydiyyatı alınan maddi vəsaitlərin qiymət məlumatlarının aktuallaşdırılmasını təmin etmək.

13) Mühasibatlıqlar tərəfindən satışa hazırlamaq üçün göndərilən maddi vəsaitlərin siyahılarını (normalardan artıq və istifadəyə yararlı maddi vəsaitlər, təkrar istifadəyə yararlı maddi vəsaitlər və artıq maddi vəsaitlərin siyahılarına daxil edilmiş maddi vəsaitlərin yoxlanılması və qiymətlərinin müəyyən edilməsi) yoxlamaq və yekun rəy üçün komandirə təqdim etmək.

14) Ehtiyat hissələri üzrə anbar ehtiyatlarına və yarımdest və tam dest maddi vəsaitlərin istismar ehtiyat hissələrinə ilkin ehtiyacları sistem rəhbərlərindən almaq, satınalma üçün MTZBİ-ə göndərmək və qoşunlara bölüşdürmək.

15) Cavabdeh olduğu sistemlərlə bağlı bütün inventar məlumatlarının izlənilmə (idarə edilə) bilən və aktual olmasını təmin etmək.

16) İstismar üçün lazım olan ehtiyat hissələrinin müəyyən edilməsi və təminatının planlaşdırılmasını yerinə yetirmək, satın alınması üçün MTZBİ-ə və qoşunlara göndərmək.

17) Mövcud əmr və sərəncamlar çərçivəsində birliklərin öz məsuliyyətində olan maddi vəsaitlər üçün verdiyi qeydiyyatlardan silinmə sənədlərini yoxlamaq və səlahiyyətləri daxilində müvafiq orqana təsdiq üçün təqdim etmək.

ÜÇÜNCÜ HISSƏ

Təminat Komandanlığı

Təminat Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 33 - (1) Təminat Komandanlığı, Quru Qoşunları Komandanlığı və Quru Qoşunlarının Logistika Baş İdarəsi tərəfindən edilən planlaşdırmaya uyğun olaraq təminat maddi vəsaitlərinin tədarükü, çatdırılması, qəbul edilməsi, saxlanmanın idarə edilməsi, anbarlarda saxlama zamanı texniki qulluğun təşkili və paylanması (göndərilməsi) fəaliyyətlərini həyata keçirir.

(2) Tabeliyindəki birlikləri və qurumları istiqamətləndirmək və idarə etmək.

(3) Tabeliyindəki birliklərin hər cür kadr, kəşfiyyat, əməliyyat, təlim, logistika, təhlükəsizlik xidmətləri, tikinti və daşınmaz əmlak fəaliyyəti və ödəniş iş proqramlarının planlaşdırılması və əlaqələndirilməsini təmin etmək.

(4) Quru Qoşunlarının Logistika Baş idarəsinin Lİİ tərəfindən yerinə yetiriləcək planlamalara uyğun olaraq, maddi vəsaitlərin təhvil, qəbulu, saxlanması və paylanması (göndərilməsi) fəaliyyətini anbarda olarkən həyata keçirilməsini təmin etmək.

(5) MTB/TB komandanlığı vasitəsilə bildirilən, MTZBİ tərəfindən təmin edilə bilməyən və MTZBİ tərəfindən Logistika Komandanlığına hər cür maddi vəsait üçün topdan satınalma (istehsal) tapşırıqları üçün Lİİ tərəfindən verilən satınalma sifarişləri əsasında satınalma fəaliyyətinin həyata keçirilməsini təmin etmək.

(6) Anbar ehtiyatlarında olan bütün növ maddi vəsaitlərdən uçotlardan silinən və təşkilatdan xaric edilənlər yekun əməliyyatlarının aparılmasını təmin etmək, mərkəzi və ya xarici satınalmalar çərçivəsində MTZBİ tərəfindən təmin edilmiş Müdafiə nazirliyinə, Baş Qərargaha və Quru Qoşunlarının Komandanlığına tabe olan birlik və qurumların hər il ehtiyac duyduğu mineral yağların podratçı şirkətlərdən alınmasını, yoxlanılmasını və Lİİ tərəfindən müəyyən edilmiş limitlərə uyğun olaraq birliklərə paylanmasını təmin etmək və inventar uçotunu aparmaq.

(7) Təminatların saxlanması, saxlanma zamanı onlara texniki qulluq və paylama (göndərmə) fəaliyyətlərində standartlaşdırmanı təmin etmək.

(8) Lİİ tərəfindən hazırlanan plana uyğun olaraq istehsal və tədarük edilən geyim və ləvazimatların paylanmasını təmin etmək və inventar qeydlərini aparmaq, Mərkəzi Əşya Bazasının (MƏŞBa) fəaliyyət prinsiplərini müəyyən etmək.

(9) MTZBİ tərəfindən istehsal olunan bütün növ təlim və xüsusi geyim əşyaları və bu əmlaklara edilməli olan dəyişikliklər və yeniliklər haqqında təkliflər vermək.

(10) Maddi vəsait və sistemlərin saxlanması və müvafiq qurumlara paylanması prosesini təkmilləşdirmək və inkişaf etdirmək üçün araşdırmalar aparmaq.

(11) Nəqliyyat Komandanlığına aid birliklərin olmadığı avtomobil yolu dairəvi marşrutunda yerləşən qarnizonlar üçün MTBa/TBa Komandanlıqları vasitəsilə yükdaşıma məntəqələri açmaq və onların işini təmin etmək.

(12) Lİİ tərəfindən edilən planlaşdırma çərçivəsində istehsal tərəfindən göndərilən maddi vəsaitlərin qəbulunu və saxlanmasını təmin etmək.

(13) Quru Qoşunlarının Komandanlığına təqdim ediləcək logistik hesabatların tədarüklə bağlı hissələrini hazırlamaq.

(14) MZBİ tərəfindən istehsal olunan məhsullara Müttəfiq Keyfiyyət Təminatı Əsasnaməsi (MKTƏ), Təşkilatlar üçün Beynəlxalq Standartları (ISO - International Standards For Organization) və s. keyfiyyətə təminat sistemlərinin tətbiqi və inkişafını təklif etmək.

(15) Quru Qoşunlarının Komandanlığı tərəfindən hazırlanan LDP-nin tədarüklə bağlı hissələrini həyata keçirmək.

16) Lİİ tərəfindən verilən sifariş və göndərmə (nəqliyyat planı) əmri əsasında MTB/TB-ları və ya MTB/TB-lardan birliklərə (qurumlara) göndəriləcək maddi vəsaitlərin izlənilməsinə və əlaqələndirilməsinə təmin etmək.

(17) Tabeliyində olan birliklərin logistika səfərbərlik hazırlıqlarını həyata keçirmək.

Təminat Komandanlığının iş sistemi

MADDƏ 34 - (1) Təminat Komandanlığı, MTB/TB Komandanlıqlarının cavabdeh olduqları birlik və qurumların LİM/MvİM-lərini (MvİM – maddi vəsait idarəetmə mərkəzi) dəstəkləyir.

(2) Birlik və qurumların LİM/MvİM-ləri tərəfindən göndərilən sifarişlər əvvəlcə həmin birliyi dəstəkləməsinə cavabdeh olan MTB/TB Komandanlıqları tərəfindən, əks halda həmin birliyə ən yaxın olan digər MTB/TB Komandanlıqlarından və ya birlik və qurumların LİM/MvİM-dən göndərilir. Sonra birbaşa birliklərin və qurumların LİM/MvİM-ə yönləndirilərək ehtiyac təmin olunur.

3) MTB/TB Komandanlıqlarında Anbar Ehtiyatları Səviyyələri Direktivinin təminat və anbar ehtiyatları cədvəlində göstərilən miqdarlara uyğun ehtiyat saxlanmalıdır. Hazırkı anbar tutumları planlaşdırılan ehtiyat miqdarlar üçün kifayət deyilsə MTB/TB-larda saxlanacaq miqdarlar direktivdə göstərilən səviyyələri aşmamaq üçün Lİİ material menecerləri tərəfindən balanslaşdırılır.

4) İstehlak materialları Texniki qulluqından bütün MTB/TB-larda iki illik ehtiyat saxlamaq vacibdir. MTB/TB-larda mövcud iki illik ehtiyatın bir illik hissəsi dəstəklənən birliklərə paylansa da, çatışmayan bir illik ehtiyatı tamamlamaq üçün yeni alınmış materiallar MTB/TB-lara verilməklə iki illik anbar ehtiyatları yenidən bərpa olunur.

5) MTB/TB Komandanlıqlarında cari ehtiyat səviyyələri sistem və material menecerləri tərəfindən davamlı olaraq izlənilir və azalan ehtiyatlar itələmə üsulu ilə vaxtaşırı tamamlanır və istifadə olunmayan artıq materialların (AM) ehtiyatlardan çıxarılması əməliyyatlarına başlanılır.

(6) MTB/TB komandanlıqları vasitəsilə təminat maddələrinin mümkün qədər birlik paketləri şəklində göndərilməsi təmin edilir (eyni mərkəzdən göndərilənlər üçün).

Təminat Komandanlığının Logistika idarəsinə və digər birlik komandanlıqları ilə əlaqələri

MADDƏ 35 - (1) Təminat Komandanlığının Logistika idarəsi ilə əlaqələri:

a) Lİİ tərəfindən istifadə olunan sistem və material idarəetmə planları çərçivəsində təminat maddi vəsaitlərinin təhvil-təslim fəaliyyətləri ilə bağlı ödəniş (göndərmə) sifarişləri, Quru Qoşunlarının Logistika komandanlığı tərəfindən birbaşa MTB/TB-lara göndərilir. Təminat Komandanlığı, MTB/TB Komandanlığına verilən Təminat maddi vəsaitlərinin ödəniş əmrlərinin Əməliyyat və Təminat İzləmə Mərkəzi vasitəsilə monitoring və nəzarət etməklə heç bir nasazlığın olmamasını təmin edir.

b) Lİİ tərəfindən, istismar-texniki qulluq layihələri çərçivəsində satın alınacaq təminat maddələri üçün satınalma tapşırıqları Quru Qoşunlarının Logistika Baş idarəsi adından birbaşa MTB/TB Komandanlıqlarına göndərilir. Təminat Komandanlığı qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq MTB/TB Komandanlıqlarına həvalə edilmiş satınalma vəzifələrini yerinə yetirilməsini təmin edir.

c) Lİİ tərəfindən edilən planlaşdırma çərçivəsində MTB/TB Komandanlığına verilən satınalma tapşırıqları ilə tədarük edilmiş və başa çatdırılmış tədarük maddələri və Nazirlik tərəfindən yekunlaşdırılmış təminat maddi vasitələri olması halında, Təminat mallarının ehtiyatı Müdafiə Nazirliyinin MTB/TB Komandanlığı tərəfindən təmin edilməsi tələb olunur.

ç) Təminat maddələrinin anbar ehtiyatlarının idarə edilməsi ilə bağlı plan və prinsiplər Lİİ tərəfindən müəyyən edilir. Bununla əlaqədar olaraq Təminat Komandanlığı ehtiyatların idarə edilməsinə (inventarına) nəzarət edilir və materialların idarə edilməsində heç bir qənaətdən istifadə edilmir.

d) Təminat materiallarının daşınma planları Lİİ Nəqliyyatı İdarəetmə Komandanlığı tərəfindən hazırlanır və bu planlara uyğun daşıma əməliyyatları Təminat Komandanlığı tərəfindən təmin edilir.

e) MZBİ tərəfindən Mərkəzi Təmir/Təmir zavoduna həvalə edilmiş istehsal/təminat vəzifələri çərçivəsində satın alınmış və yekunlaşdırılmış Təminat və istehsalı başa çatdırmış Təminat maddələri MTB/TB Komandanlıqları tərəfindən anbar ehtiyatlarında saxlanması tələb olunarsa, təminat maddi vəsaitləri üzrə qərarı Təminat İdarəsi verir.

f) MZBİ/TZ komandanlığı tərəfindən, sistemlərinin anbar ehtiyatları səviyyələri və çeşidləmə nəticəsində əldə edilən ehtiyat hissələri və ikincil dəst materiallar ilə motor nümunələri ilə öz anbar ehtiyatlarını tamamladıqdan sonra, qalan maddi vəsaitlərinin anbar ehtiyatlarında saxlanması üçün MTB/TB komandanlıqlarına göndərilir.

(2) Təminat Komandanlığının tabeliyində olan digər birlik komandanlıqları ilə əlaqələr:

a) Lİİ tərəfindən planlaşdırılan maddi vəsait daşımaları Quru Qoşunlarının Logistika Baş idarəsi ilə əlaqələndirilir.

b) istismardan çıxarılan silah və texnika sistemlərinin MTB/TB Komandanlığı tərəfindən inzibati saxlanması götürmək çərçivəsində MTZBİ bu silahlar üçün verilən istismar hesabatları ilə bağlı məsələlər MTZBİ ilə razılaşdırılır.

c) Topdan satınalma tapşırığı çərçivəsində, satınalma işləri başa çatdıqdan sonra AIM/MTB/TB Komandanlıqları tərəfindən müvəqqəti qəbul edilən Təminat mallarının yoxlanılması və qəbulu fəaliyyətləri üçün funksional testin aparılması zərurəti yaranarsa, tenderin hazırlanması mərhələsində həyata keçiriləcək funksiya testi MTZBİ ilə razılaşdırılaraq tender sənədlərində əks etdirilməlidir.

Təminat Komandanlığının fəaliyyət sahələri və koordinasiya məsələləri

MADDƏ 36 - (1) Fəaliyyət sahələri:

a) Lİİ tərəfindən müəyyən ediləcək plan və prinsiplərə uyğun olaraq anbar ehtiyatlarının idarə edilməsini yerinə yetirmək.

b) Tərkibindəki Təminat şöbəsi/Təminat qrupu vasitəsilə Lİİ tərəfindən müəyyən edilmiş və planlaşdırılan ehtiyacların təmin edilməsinə yönəlmiş tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək.

c) Saxlama, daşıma, qablaşdırma və paylama fəaliyyətlərinə üstünlük verilməklə, öz vəzifə sahəsi ilə bağlı hər cür təkmilləşdirmə və inkişaf tədqiqatlarının aparılmasını və həyata keçirilməsini təmin etmək.

(2) Koordinasiya Mülahizələri:

a) Lİİ tərəfindən material və sistem menecerləri tərəfindən MTB/TB Komandanlıqlarından və ya başqa birlikdən istifadəçi birlik və qurumların LİM/MvİM veriləcək maddi vəsaitlər, MTB/TB Komandanlıqları və ya verəcək birliklər tərəfindən göndərilmək üçün hazırlanmasını (sayma/çəkmə, təsnifatlandırma, qablaşdırma, rəftar və s.) ardınca, Lİİ-dən daşıma sifarişi verilir və daşıma Lİİ tərəfindən həyata keçirilir və Lİİ Nəqliyyat (daşıma) İdarəetmə Şöbəsi tərəfindən plana uyğun olaraq göndərilir.

b) Hazırlıq prosesi tələb etməyən göndərilməyə hazır tədarük maddi vəsaitlərinə aid tərtibləmə əmrləri göndərilmədən əvvəl daşıma planının hazırlanması sifarişləri verilməzdən əvvəl daşıma planının hazırlanması Nəqliyyatın İdarə Edilməsi Müdirliyi ilə razılaşdırılır.

Mərkəzi Təminat Bazası/Təminat Bazası Komandanlarının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 37 - (1) Hər növ istehlak materialları (tibbi ləvazimatlar, sursatlar və hər cür yağ və qatqılar istisna olmaq şərti) ilə əsas maddi vəsaitlər, ikinci dərəcəli dəstləşdiricilər, mühərriklərin mexanizm və ehtiyat hissələri və digər topdan satınalma (istehsal) tapşırıqlarına aid təminat fəaliyyətlərini yerinə yetirmək.

(2) Təminat komandanlığının plan və sifarişlər çərçivəsində istehlak materiallarının (sursat, tibbi avadanlıqlar, bütün növ bərk və maye yağlar istisna olmaqla) və əsas materialların və ehtiyat hissələrinin çatdırılması, qəbulu, təsnifatı, saxlanması/ötürülməsi üzrə sifarişlərinə uyğun olaraq paylamaq (göndərmək).

3) Anbar Ehtiyatlarında olan bütün növ istehlak materialları (sursat, səhiyyə avadanlıqları, bütün növ bərk və maye yağlar istisna olmaqla), əsas material və ehtiyat hissələrindən qeydiyyatdan çıxarılan və ştatdan çıxarılanların son sənədləşməsinə həyata keçirmək.

(4) Anbarda olarkən Təminat materiallarının saxlanması, texniki qulluq və paylama (göndərmə) fəaliyyətlərində standartlaşdırmanı təmin etmək.

(5) Materialların və sistemlərin saxlanması və müvafiq birliklərdən paylanması prosesini təkmilləşdirmək və inkişaf etdirmək üçün tədqiqatlar aparmaq.

6) Dəstəklənən birlik və qurumlara aid ehtiyacdən çox olan materiallarla bağlı qanunvericilik çərçivəsində satış, dəyişmə, bağışlanma və ötürmə fəaliyyətləri həyata keçirmək.

7. Əmr verildiyi zaman birliklər üçün yük göndərmə məntəqəsini açaraq istifadə etmək.

8) Tədarük zamanı təmin edilən və istehsal yerində məhsulları qəbul etmək və anbarda saxlamaq.

9) Logistika hesabatlarının təminatla bağlı hissələrini hazırlayaraq təbə olduğu Təminat Komandanlığına göndərmək.

10) LDP-da ona verilən vəzifələri yerinə yetirmək.

11) Əmr verildiyi zaman ərazisində olan birliklər üçün qarnizon təminat və ərzaq təminatı xidmətləri təşkil etmək.

12) Döyüş əməliyyatları dəstək verdikləri birliklərin təminat fəaliyyətlərini yerinə yetirmək.

13) Əmr verildiyi zaman bölgəsində olan birliklər üçün tədarük, muayinə və qəbul təşkil edir, yerinə yetirmək.

14) Ordu malının qorunması (sayı, anbarda qulluq, mühafizə, uyğun şərtlərdə saxlanma və s.) üçün lazımi tədbirləri yerinə yetirmək.

15) MN, Baş Qərəgah və Quru Qoşunlarının Komandanlığına təbə olan birlik və qurumların illik ehtiyacı olan və mərkəzdən və ya xaricdən qəbul çərçivəsində tədarük edilən illik mineral yağları, podratçı firmalardan təslim almaq. Müayinədən sonra müvafiq şəraitlə anbarlara yerləşdirmək, müəyyən edilmiş limit uyğun olaraq birliklər arasında paylamaq və muhasibat uçotunu aparmaq.

16) Birliyin mineral yağ ehtiyatlarını qorumaq və döyüşdə əməliyyatlarının şərtlərinə uyğun olaraq anbarlardan bölmələrə paylanmasını təmin etmək.

17) Yanacaq təminatı dəstlərini (konteyner) və yanacaq təminatı anbarlarını yaratmaq, anbara vaxtında texniki qulluq göstərmək və təmir işlərini yerinə yetirmək, konteynerləri tədris prosesində və təlimlərdə istifadə etmək, ehtiyac olduqda veriləcək əmrə əsasən gündəlik yanacaq hesabatına uyğun olan birlikləri yanacaq təminatı ilə təmin etmək.

18) Anbarda olan yağların saxlama müddətinin bitməsinə 3 ay qalmış nümunələr götürülərək analiz olunması məqsədilə MN-nin maddi vəsaitlərin müayinə və keyfiyyətinə nəzarət İdarəsinin təbəliyində olan laboratoriyasına göndərmək. Analizin nəticələri standartlara uyğun olmayan yağlar yararsız neft məhsulları kimi mərkəzi yanacaq bazasına təhvil verilir. Zəmanət müddəti başa çatmamış və analizlər nəticəsində keyfiyyətini itirdiyi müəyyən olunmuş sürtkü yağlarının müvafiq podratçı firmalar tərəfindən dəyişdirilməsini təmin etmək.

(19) Yanacaq avadanlıq və maddi vəsaitlərini anbarlarda saxlamaq, anbarlarda olarkən onlara texniki qulluğu təşkil etmək və müvafiq əmrlərə uyğun olaraq qoşunlara göndərmək.

(20) Sorğu əsasında mineral yağların keyfiyyəti, saxlama müddətləri, anbarlara yerləşdirilmə məlumatları, təhlükəsizliyi və s. məsələlər üzrə texniki məlumat vermək.

(21) Döyüş əməliyyatları zamanı yanacaq-sürtkü materiallarına olan ehtiyaclar Müdafiə Nazirliyinin NATO YSM obyektləri idarəsinin/podratçı şirkətin yanacaq daşıyan vasitələri ilə birliklərdən daşınmadığı hallarda Müdafiə Nazirliyinin NATO YSM obyektləri idarəsinin (Mülki) yanacaq daşıyan vasitələrlə MTB/TB-na daşınacaq yanacağı qəbul etmək, bu malları inventarında olan YSM saxlama dəstlərinə (konteynerlərə) dolduraraq anbarlara yerləşdirmək, an-

barlara yerləşdirilmədən əvvəl isə biurliklərə paylayarkən süzgeclərdən keçirilməsini təmin etmək.

22) NATO YSM obyektləri (ANT) çən qurumlarında hava şəraiti, yaxud, təxribat nəticəsində səbəbindən yararsız hala düşməsi və yanacaq təminatda çətinliklər yarandığı hallarda, yanacaq boru xətlərinə təcili giriş nöqtələrinə daxil olmaq və yanacaq təminatın dayanıqlı və fasiləsiz təşkilini təmin etmək.

(23) Material və sistemlərin anbarlarda saxlama (istifadə müddəti) bitməzdən əvvəl maddi vəsaitlərin növü və texniki xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş, həmçinin istehsalçılar tərəfindən nəzərdə tutulmuş müddətlərdə MTZ/TZ/ istehsalçı şirkətlərə və müvafiq qurumlara göndərilməsi və onların saxlama müddətlərinin uzadılmasını təmin etmək. Ömrü uzadılması mümkün olmayanların isə Lİİ ilə koordinasiya edərək birliklərə paylanaraq istifadəsini təmin etmək və son prosedurların həyata keçirilməsini təmin etmək.

Hava nəqliyyatı ilə təminat, texniki qulluq və Anbar Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 38 - (1) İstifadəçi, bölmə, zavod və şirkət səviyyələrində paraşütlərə və havadan atma avadanlıqlarına texniki qulluq göstərmək. Saxlama müddətlərinin uzadılması mümkün olmayanların Lİİ ilə koordinasiya edilərək vaxtında istifadəsini və son prosedurların həyata keçirilməsini təmin etmək.

(2) Paraşüt qatlama və texniki qulluq kursu, havadan təminat kursları açmaq, bu kursların lazımı maddi vəsait və kadr dəstəyini təmin etmək.

(3) Komando və xüsusi tipli avadanlıqlar da daxil olmaqla, havadan təminat avadanlıqlarının elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını həyata keçirmək.

(4) Quru Qoşunlarının paraşüt və havadan atma avadanlıqlarının təmiri üçün lazım olan istehlak materialları və ehtiyat hissələri ehtiyacların müəyyən edilməsində Lİİ ilə birlikdə iştirak etmək, səlahiyyətində olanlarla təmin etmək, tədarük olunan ləvazimatları saxlamaq və istifadə etdiklərini silinməsini təmin etmək.

(5) Paraşütlərin və havadan atma avadanlığının təmiri üçün istifadəçinin texniki qulluq səviyyələri üçün lazım olan istehlak materiallarının və ehtiyat hissələrinin çatdırılmasını təmin etmək.

(6) Quru Qoşunlarının (Komando birliklərinin xüsusi texnikası da daxil olmaqla) hər cür havadan atılan ehtiyatları qəbul etmək, saxlamaq, hazırlamaq və havadan atmaq.

(7) Aerodrom və yan keçid materiallarının xilas edilməsi və təxliyyəsində texniki yardım göstərmək və lazım gəldikdə onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirmək.

(8) Humanitar yardım çərçivəsindən kənarda xaricə göndərilmək üçün təşkil edilmiş və ya alınmış bütün ləvazimatları qəbul etmək, onların müvafiq ölkələrə daşınmasını təmin etmək və lazım gəldikdə onlara nəzarət etmək.

(9) Hava yolu ilə tədarük ediləcək materiallar üçün təminat və texniki qulluq prinsipləri:

LDP-nda miqdarı və hansı birliklərə aid olduğu göstərilən və əmr verilirərkən havadan atma avadanlığı ilə tədarük ediləcək maddi vəsaitlər aşağıdakılar nəzərdə tutulur.

a) I sinif təminat maddi vəsaitləri Türkiyə Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən müvafiq LMS tətbiqi vasitəsilə izlənilir və digər birliklərin vaxtından əvvəl istehlak edilməsi və dəyişdirilməsini təşkil edilir.

b) V sinif təminat maddi vəsaitlərinin texniki vəziyyət kateqoriyalarındakı dəyişikliklər Sursat İdarəetmə Şöbəsi tərəfindən izlənilir. "Atışı Qadağandır" və s. kimi səbəblərdən istifadədən çıxarılanların Sursat Komandanlığına geri qaytarılması Havadan Təminat, Texniki Qulluq və Anbar Komandanlığı tərəfindən yerinə yetirilir.

c) Tibbi maddi vəsaitlərin izlənməsi Hərbi Tibbi Xidmətlər Baş İdarəsi tərəfindən yerinə yetirilir.

10) Xarici ölkəyə kömək prinsipləri

Dost və müttəfik ölkələrə hərbi yardım Quru Qoşunları səviyyəsində planlama, proqramlama, büdcələmə və istifadəsi ilə bağlı prinsip və qaydalar əsasında həyata keçirilir. KKY 374-1 (A) Quru Qoşunları Xarici Hərbi Əlaqələr Direktivində müəyyən edilmiş prinsiplər əsasən çərçivəsində icra olunur.

a) Quru Qoşunlarının Logistika Baş idarəsi səviyyəsində sözügedən vəzifə Lİİ (Planlama və koordinasiya) tərəfindən yerinə yetirilir.

b) Dost və müttəfiq ölkələrə qrant və yardım kimi veriləcək maddi vəsaitlər üçün Nazirlik tərəfindən qrant razılığı alınır və xərc əməliyyatları materiallarını öz inventarında saxlayan mühasibatlıqlar tərəfindən həyata keçirilir.

c) Havadan Təminat, Texniki Qulluq və Anbar Komandanlığı tərəfindən Lİİ (Planlama və koordinasiya) ilə planlaşdırılan dost və müttəfiq ölkələrə ediləcək qrantlar və yardımlar (Yenikent/ANKARA) toplanır.

ç) Yığılmış maddi vəsaitlərin qablaşdırılmasına baxılır və zədələnmiş qablaşdırma dəyişdirilir. Qablaşdırma məsələlərində 11-ci MTB-nin imkanlarından istifadə olunur.

d) Maddi vəsaitlərin qablaşdırılmasına dair məlumatlar (qablaşdırma növü, miqdarı, həcmi və çəkisi) instansiya üzrə müvafiq qurumlara bildirilir.

e) Toplanmış materialların qablaşdırma taralarının üzərinə kifayət qədər məlumatı əks etdirən simvollar və istifadə etiketləri yapışdırılır.

f) Quruyolu ilə daşınacaq maddi vəsaitlər Lİİ (Planlama və koordinasiya) tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq Havadan Təminat, Texniki Qulluq və Anbar Komandanlığı tərəfindən təhlükəsiz şəkildə 11-ci MTB-nin Komandanlığının imkanlarından istifadə etməklə müvafiq nəqliyyat vasitələrinə yüklənir. Maddi vəsaitlər daşımını birbaşa yerinə yetirəcək vəzifəli şəxslərə sayılmaqla tam, bütöv və yoxlama siyahıları hazırlanmış şəkildə təhvil verilir.

g) Hava yolu ilə göndəriləcək maddi vəsaitlər Lİİ (Planlama və koordinasiya) tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq hava limanına aparılır, daşımını birbaşa yerinə yetirəcək vəzifəli şəxslərə sayılmaqla tam, bütöv və yoxlama siyahıları hazırlanmış şəkildə təhvil verilir.

j) Digər nəqliyyat vasitələri ilə göndəriləcək maddi vəsaitlərin daşınması Lİİ (Planlama və koordinasiya) tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq həyata keçirilir.

h) Xarici hərbi yardım maddi vəsaitlərinin son istifadə tarixləri və zəmanət müddətləri Lİİ-nin müvafiq idarələrlə razılaşdırılır və monitoring edilir.

Mərkəzi Əşya Bazasının Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 39 - (1) Bal sistemi ilə qiymətləndirmə sisteminə uyğun olaraq Mərkəzi Əşya bazasının fəaliyyətini həyata keçirmək.

(2) Quru Qoşunlarının Komandanlığının şəxsi heyətinin xidməti geyimlərini anbarlarda saxlamaq və paylamaq.

(3) Tabeliyindən "Bakı Tikiş Evi" vasitəsilə şəxsi heyətin xidməti geyim ehtiyaclarını mövcud bədən ölçülərinə uyğun olaraq istehsal etmə, bu ölçülərdən kənara çıxan hallarda isə digər uyğun ölçülərdə istehsalı təmin etmək və xüsusi iş emalatxanası fəaliyyətlərini həyata keçirmək.

DÖRDÜNCÜ HISSƏ

Sursat Komandanlığı

Sursat Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 40 - (1) Sursat Komandanlığı sursatın çatdırılması və qəbul edilməsi, saxlanması, təftişi, texniki qulluq, sınaqdan keçirilməsi, müayinəsi, modernləşdirilməsi, xidmət müddəti və son istifadəsi ilə bağlı fəaliyyətləri həyata keçirir, eyni zamanda sursat birlikləri tərəfindən sursatların göndərmək və idarə edilməsinə cavabdeh olmaq.

2) Ona təbə olan sursat birliklərinə rəhbərlik etmək və idarə etmək.

(3) İntentara daxil olan bütün növ sursatları müvafiq şəraitdə saxlamaq.

(4) Atış zamanı nasazlıq yaranan döyüş sursatlarının və atışı qadağan olan və ya məhdudlaşdırılan döyüş sursatlarının vəziyyətinin müəyyən etmək, sınaqdan keçirmək və öyrənilməsi prinsipləri və qaydalarını müəyyən etmək, icrasını izləmək və nəzarət etmək, ekspertizanın nəticələrinə görə Sursatın Vəziyyət Məcəlləsi Kodunun (MDK) texniki vəziyyət kateqoriyasını müəyyən edilməsi üçün təkliflər vermək.

(5) Sursatların son istifadəsi ilə bağlı prinsip və üsulları müəyyən etmək, icra əməllərinin verilməsinə töhfə vermək, onun icrasına nəzarət etmək.

(6) Partlayıcı maddələrin, döyüş sursatı və onların hissələrinin, həmçinin tərkibində döyüş sursatı olan silah sistemlərinin istismar müddəti ərzində vəziyyətini, sınaq üsullarını və prinsiplərini müəyyən etmək, onların icrasına nəzarət etmək.

(7) Məhv edilməsinə qərar verilən sursatın məhv edilməsi üsulunu müəyyən etmək və məhv edilməsini təmin etmək.

(8) Sursatla bağlı əməliyyat, sınaq, analiz və laboratoriya işlərini həyata keçirmək, döyüş sursatı məsələlərində qoşunlara texniki yardım və məsləhət vermək.

(9) Sursatların yoxlanılması və saxlanması üçün lazım olan istehsal olunan malları müəyyən etmək və təchiz etmək.

(10) Lİ Qərargahının cavabdehliyi və Sərfiyyat Maddi Vəsaitləri İdarəsi (Tük.Mlz.D.Bşk. lığı) koordinasiyasında Sursat Komandanlığı tərəfindən sursat Texniki qulluq, təmir, təkmilləşdirmə, ömür təyini və ömür uzatma işləri üçün xidmət satın alınması şəklində ediləcək müqavilələrlə bağlı:

a) Xidmətlərin satın alınması müqaviləsi üçün əsas kimi tender sənədlərini hazırlamaq;

b) Tender sənədinin tender komissiyasına təqdim edilməsini təmin etmək;

c) Müqavilənin təsdiqindən sonra müqavilənin idarə edilməsi fəaliyyətinin yerinə yetirmək.

(11) PMKME (Partlayıcı maddələrin kəşfi və məhv edilməsi) bölüyünün komandanlığı tərəfindən irimiqyaslı çirkənlənmiş ərazilərin təmizlənməsi üçün tədbirlər həyata keçirmək.

Sursat Komandanlığının iş sistemi

MADDƏ 41 - (1) Quru Qoşunlarının Komandanlığına aid döyüş ehtiyatı sursatları Quru Qoşunlarının Komandanlığına təbə Sursat birliklərinin anbarlarında saxlanılır. Bundan əlavə, sərhəd birlikləri istisna olmaqla, bütün hərbi birliklərin döyüş sursatlarının təminat üçün bağlı olduğu döyüş sursatı birliklərində saxlamaq lazımdır. Sursat birliklərinin anbarlarının kifayət qədər olmadığı bölgələrdə silah/bölük/batareya döyüş dəsti üçün döyüş sursatları, saxlama şəraiti uyğun olduqda hərbi şəhərcik daxilindəki sursat anbarlarında saxlanılır, tabor/alay/briqada döyüş dəsti döyüş sursatı sursat birliklərində saxlanılır.

(2) Yerli və xaricdən quru və hava yolu ilə təmin edilən sursat, ilk növbədə, Mərkəzi Sursat Anbarları Komandanlığı tərəfindən (Yahşihan/Kırıkkale) dəniz yolu ilə 46-cı Sursat Bölüyü tərəfindən (Pamukova/Sakarya) olmaq şərtilə, ehtiyac olduqda Quru Qoşunlarının Logistika idarəsinə /Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı tərəfindən tapşırıq almış digər birlik tərəfindən təhvil alınaraq Lİ tərəfindən müəyyən olunmuş sursat birliklərinə paylanacaqdır.

(3) Lİİ tərəfindən müəyyənləşdirilmiş sursatlar Sursat Komandanlığına tabe olan sursat birliklərindən birliklərə çatdırılır.

(4) Sursatların anbarlarda saxlanması, mühafizəsi, müayinə olunması və səlahiyyəti çərçivəsində anbarda sursatlara texniki qulluq keçirilir.

(5) Utilizasiya fəaliyyətləri Quru Qoşunlarının (MAAT) SAÇQ (Sursatların ayırma, çeşitləmə qurumu) İdarəsi, Mərkəzi sursat anbarı komandanlığının PMKME böliüyü və Sursat birliklərindəki Məhvetmə heyəti tərəfindən yerinə yetirilir.

6) Qüsurlu döyüş sursatları, barıt, partlayıcı maddələrin fiziki-kimyəvi analizi, xassələrinə nəzarət etməklə atışı qadağan olunan və təhlükəli döyüş sursatlarının sınaqdan keçirilməsi və təhlili SAÇQ (Sursatların ayırma, çeşitləmə qurumu) İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir. Test analizi nəticələri əsasında atış testləri keçirilən sursata müvafiq texniki vəziyyət kateqoriyasının verilməsi üzrə Lİİ-yə təkliflər göndərir.

Sursat Komandanlığının Logistika İdarəetmə Rəhbərliyi ilə əlaqələri

MADDƏ 42 - (1) Sursatın daşınması ilə bağlı;

a) Sülhdə: LBS vasitəsilə verilən təhvil əmrinin izahat bölməsində başqa cür qeyd edilməyi təqdirə, sursat qəbul edəcək bölmənin öz avtomobili və ya öz nəqliyyat vasitələri kifayət deyilsə sursat tədarükü Lİİ Nəql.İdarə rəhbərliyi ilə razılaşdırılaraq sursat bölməsində həyata keçirilir və bu planlara uyğun olaraq sursatların tədarükü qəbul bölməsi tərəfindən həyata keçirilir.

b) Əməliyyatlar və Marşda: Sursatın daşınması ilə bağlı LBS vasitəsilə verilən təhvil əmrinin izahat bölməsində başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, Lİİ Nəqliyyat İdarəetmə Rəhbərliyi ilə razılaşdırılaraq planlaşdırılır və bu planlara uyğun daşıma əməliyyatları həyata keçirilir. Sursat Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilir. Sursatların intensiv daşındığı dövrlərdə döyüş sursatı verildiyi avtomobillərə nəqliyyat vasitələrinin komandanlıq dəstəyi sursatları qəbul edəcək müvafiq bölmələr tərəfindən həyata keçirilir.

2) Sursatların yoxlanılması və saxlanması üçün lazım olan təchizatın tədarükü Sursat Komandanlığı ilə razılaşdırılaraq Lİİ tərəfindən mərkəzləşdirilmiş şəkildə təmin edilir.

(3) Sursat Lİİ tərəfindən müəyyən ediləcək plan və prinsiplərə uyğun olaraq saxlanılır.

(4) Sursatın daşınması ilə bağlı LBS vasitəsilə verilən təhvil əmrinin izahat bölməsində başqa hal nəzərdə tutulmadıqda, Lİİ Nəqliyyat İdarəetmə Rəhbərliyi ilə razılaşdırılaraq planlaşdırılır və bu Planlara uyğun dispetçer əməliyyatlarının aparılması Sursat Komandanlığı tərəfindən təmin edilir.

5) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən təsdiq edilən və Q.Q.Logistika Komandanlığına (Lİİ) təqdim edilən Sursat Texniki Qulluq Planları çərçivəsində texniki qulluq tədbirlərinin həyata keçirilməsi Müht. K-ca izlənilir.

(6) Ateşi qadağan edilmiş və məhdudlaşdırılmış sursatların sınaqları və təhlilləri Sursat Komandanlığı MİGYEM Müdirliyi tərəfindən həyata keçirilir və nəticələr Q.Q.Komandanlığı Lİİ-yə bildirilir. Təkmilləşdirilməsinə qərar verilən sursatların təkmilləşdirilməsi tədbirləri Lİİ-nin müvafiq orqanlarla əlaqələndirilməsindən sonra hazırlanacaq plana uyğun olaraq həyata keçirilir.

7) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının inventarında olan qeyri-təşkilati sursatların müvafiq təşkilatlara təhvil verilməsi, bağışlanması və s. Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən fəaliyyətlərin tamamlanmasından sonra Lİİ tərəfindən təşkilati olmayan sursatların siyahısı hazırlanaraq Sursat Komandanlığı göndərilir. Sursat ayırması, çeşidləməsi, dağıdılma plana Sursat Komandanlığı tərəfindən hazırlanır və ayırması, çeşidləməsi, dağıdılması fəaliyyəti bu plana uyğun həyata keçirilir.

8) Ölkə daxilində Q.Q. Logistika Komandanlığının məsuliyyəti altında olan ərazilərdə tapılan partlamamış hərbi sursatlar arasında zərərsizləşdirmə mütəxəssisinin səlahiyyəti xaricində olanlar qanunvericiliyə/nəşrlərə uyğun olaraq Logistika İdarəetmə Müdirliyinə bildirilir. Lİİ tərəfindən, Müht. Ana Dp.K.ığı PMKİ Bl. (mərkəzi sursat anbarı) tərəfindən sursatın aş-

karlanması və zərərsizləşdirilməsi lazımi koordinasiya sonra planlaşdırılır və zərərsizləşdirmə prosesi PMKİ (PMKM (partlayıcı maddələrin kəşfiyyatı və məhv edilməsi)) Komandası tərəfindən həyata keçirilir və hesabat verilir.

Sursat Komandanlığının Silahlı Qüvvələrinin MAAT (sursat ayırma və çeşidləmə) Qurumu və digər tabeliyində olan əsas birlik komandanlığı ilə əlaqələri

MADDƏ 43 - (1) Lİİ tərəfindən planlaşdırılan sursat daşınması Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi ilə koordinasiya edilir.

(2) Sursatların nasazlığı və qəzalar zamanı yaradılacaq Sursatın nasazlığı/Qəza Təhqiqat Qrupu, Silahlar, nəqliyyat vasitələri və avadanlıqlarla bağlı nasazlıqların və qəzaların səbəbləri ilə bağlı məsələlər AFGM ilə razılaşdırılır.

(3) ABFM/BFM tərəfindən sursatların yoxlanılması və texniki qulluq fəaliyyətləri zamanı istifadə olunan materiallardan istehsal olunan məhsullar AFGM ilə əlaqələndirilir.

(4) STİİCM Regional Komandanlıqlar tərəfindən həyata keçirilən fəaliyyətlər Sursat Komandanlığına bildirilir.

(5) Saxlama, qablaşdırma və paylama fəaliyyətlərinə üstünlük verilməklə vəzifə sahəsinə aid hər cür İY-GE tədqiqatlarının aparılması və bunların yuxarı orqanlara çatdırılması təmin edilir.

(6) Sursatların saxlanması qüvvədə olan "KKT 9-1300-1-20 (A) Sursatların Saxlanması və Təhlükəsizlik Standartları Texniki Təlimatları" əsasında həyata keçirilməsi və direktiv dəyişiklik təkliflərinin hazırlanaraq idarəyə göndərilməsi təmin edilir.

(7) Sursatların saxlanması, yoxlanılması, bərpası, təkmilləşdirilməsi, məhv edilməsi və hesablanması ilə bağlı plan və hesabatların hazırlanaraq yuxarı komandanlıqlara təqdim edilməsi təmin edilir.

Sursat Komandanlığının fəaliyyət sahələri və koordinasiya məsələləri:

MADDƏ 44 - (1) Sursat hissələrinin döyüş sursatı inventarına nəzarət edir.

(2) Sursatın yararlı vəziyyətdə saxlanmasını təmin edir, sursata texniki qulluq planlarını təsdiq edir, yoxlama və texniki qulluq materiallarına ehtiyacı müəyyən edir.

(3) Sursat ehtiyaclarının müəyyən edilməsində iştirak edir.

(4) Sursatla əlaqəli yenilikləri izləyir, direktiv dəyişiklikləri və kurs təklifləri hazırlayır, logistika qiymətləndirmə işləri planlaşdırır və həyata keçirir.

(5) İllik döyüş sursatı payını bölüşdürmək və istifadəçi bölmələri tərəfindən atılan atışlardan sonra əldə edilən boş qalan qanunvericiliyi ildə iki dəfə təslim almaq.

(6) Sursat bölmələrini "Saxlama Tonaj Hesabatı"nı hazırlamaq və hər ay Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə göndərmək.

(7) Təchiz edilən sursatın qəbulunu və saxlanmasını təmin edir.

(8) Seriya nömrəsi və istehsal tarixi əsasında xüsusi döyüş sursatlarının saxlayır və müəyyən müddət ərzində istifadəsi üçün təkliflər verir, ömrünün uzadılması üzrə tədqiqatların aparır.

(9) Bölmə təchizatını bölmələrdə saxlanması ilə bağlı planlarda iştirak edir və hərbi hissənin yük sursatını bölmələrin saxlama qabiliyyətindən asılı olaraq döyüş sursatı bölmələrinə saxlayır.

(10) Sursat hissələrinin anbar tutumunun vəziyyətini izləmək və nəzarət edir.

(11) Müvəqqəti olaraq başqa təşkilatlara verilmiş və ya verilmiş döyüş sursatlarına nəzarət edir.

(12) Yardım çərçivəsində təhvil verilmiş sursatların qeydlərdən çıxılmasını izləyir və təmin edir.

(13) Sursat bölmələrində saxlanılan sursatların tam şəkildə təmin edir.

(14) Qadağan edilmiş, lakin inventara əlavə edilmiş sursatların ən qısa zamanda istifadə edilməsini təmin edilməsi üçün lazımi təkliflər verir.

(15) Təchizat edilmiş döyüş sursatının texniki-ballistik dəyərləri, fotoşəkilləri və atılması qadağan edilən, lakin inventarlaşdırılan sursat haqqında məlumatları sursat məlumat bazasına daxil edilməsini təmin edir.

(16) Daxili və xaricdə keçiriləcək sursat yığıncaqlarında müvafiq personalın iştirakının təmin edilməsini həyata keçirir.

(17) Sursatla bağlı texniki şərtlərin hazırlanmasında iştirak edir və bu çərçivədə, lazım gəldikdə, sursat məlumat bazasından istifadə edərək, buradakı məsələlərin tədarük ediləcək sursatın texniki xüsusiyyətlərinə daxil edilməsi təklifini verir.

(18) Sursatın saxlama müddəti və saxlama müddətinin uzadılması qaydalarına nəzarət edir, onun saxlama müddəti ərzində istifadə olunmasını təmin edir.

(19) Sursat bölmələrindən göndərilən qüsurlu döyüş sursatı vəziyyəti haqqında hesabatlarının lazımi müayinəsini aparır və döyüş sursatı ilə bağlı görülməli tədbirləri müəyyən edir (zəruri hallarda MIGYEM Müdirliyi və istehsalçı tərəfindən sınaq və yoxlamalar aparmaqla). Vəziyyət hesabatını təsdiq üçün Lİİ-yə göndərir.

(20) Atış zamanı nasazlıq baş verdikdə hazırlanan "Qüsurlu Sursat Hesabatı"nı araşdırır, sursatın vəziyyətinə görə sınaqdan keçirilməsini və atəşə tutulmasını təmin edir və yekun hesabatla görə sursatın status kodunu müəyyən edərək Lİİ-yə təklif verir.

(21) Atəşi qadağan olan sursatların təsərrüfata qaytarılması üçün hər cür atəş testləri və laboratoriya analizlərini aparılmasını və son vəziyyət dərəcəsinə çatmaq üçün qərarların alınmasını təmin edir.

(22) Sursatların davamlı təkmilləşdirilməsi üzrə fəaliyyət planını hazırlayır və aktuallaşdırır.

(23) Bölmələrdə baş verən döyüş sursatı nasazlıqlarının və qəzaların "Sursatların nasazlıqları və qəzaların araşdırılması qrupu" tərəfindən araşdırılmasını təmin edir.

(24) Lİİ tərəfindən bildirilən sursat təkmilləşdirmə və innovasiya tələbinə əsasən, sursat təkmilləşdirmə və innovasiya planı Sursat Təkmilləşdirmə, İnkişaf və İnnovasiya Mərkəzi Müdirliyi (MIGYEM) və Sursat Bölməsi Sursat Komandanlığı tərəfindən müəyyən olunur.

25) Lİİ, Sursat Əsas Anbarı və Bölgə Komandanlıqlar və Müht. Bl./Tk.larından hazırlanmış sursata ehtiyac olarsa, quru daşıma tələbi Lİİ təqdim edilir və Lİİ tərəfindən bildirilmiş daşıma planına uyğun olaraq göndərilir.

(26) PMKİ (PMKM (partlayıcı maddələrin kəşfiyyatı və məhv edilməsi)) Komandası tərəfindən sursatların kütləvi qırğına dair fəaliyyətləri, məhv etmə metodunun hazırlanması və tətbiqi Lİİ tərəfindən əlaqələndirilir və həyata keçirilir.

(27) Sursat Komandanlığı MIGYEM Müdirliyinin imkanları xaricində təkmilləşdirmə və yeniləmə işlərinin koordinasiya edilməsi, müvafiq komandanlıq, qurum və təşkilatlarla fəaliyyətə başlaması və müqavilə imzalanaraq fəaliyyətə başlaması Lİİ ilə koordinasiya edilir.

(28) Sursatın qəbulu ilə bağlı fəaliyyətlər Lİİ ilə razılaşdırılır, ölkə daxilində və ya xaricdən tədarük edilən sursat anbara qəbul edilərkən, müvafiq birlik tərəfindən sursat komandanlığının hərəkət mərkəzinə, logistika komandanlığının əməliyyat mərkəzinə və Q.Q. Cari Əməliyyatlar Mərkəzinə məlumat göndərilməsini təmin edir.

Sursat Bölgə Komandanlıqlarının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 45 - (1) Sursat Bölgə Komandanlıqları təşkilatında döyüş sursatı hissələrinin inventarında olan döyüş sursatlarının təhvil verilməsi, saxlanması, yoxlanılması və paylanması işlərinə, eləcə də şəxsi heyətinə, kəşfiyyatına, əməliyyatlarına, logistika və təhlükəsizlik xidmətlərinin planlaşdırılması, əlaqələndirilməsi, göndərilməsi və idarə edilməsinə cavabdehdir.

(2) Sursatları öz təşkilatında olan döyüş sursatı hissələrinin inventarında saxlayır və sifarişlə əsasında bölüşdürür.

(3) Ölkə daxilində istehsal olunan və xaricdən tədarük edilən döyüş sursatlarını (sifarişlə) saxlayır və paylayır.

(4) Saxlanılan döyüş sursatını qoruyur və saxlayır.

- (5) Əmr verildikdə məhv etmə işlərini həyata keçirmək.
- (6) Partlayıcı maddələr / sursat təhlükəsizliyi çərçivəsində;
 - a) Sursatın Birgə Anbar Uyğunluq Qruplarına uyğun olaraq saxlanmasını təmin edir,
 - b) Sursatların kəmiyyət və məsafə prinsiplərinə uyğun saxlanmasını təmin edir,
 - c) Sursatların qanunvericiliyə uyğun qaydada saxlanmasını təmin edir, tabellərin vəziyyətini yoxlayır,
 - ç) Atıcı silahların sursatları, əl və tüfəng qumbaraatanları, raketlər (məhv edilsə belə, tutumu boşdursa), xüsusi döyüş sursatları, pirotexniki tərkibi, duman və işıqlandırma növü (məhv edilsə belə, tutumu boşdursa) və klassik döyüş sursatları təkmilləşdirilmiş döyüş sursatlarının, texniki xüsusiyyətlərinə görə müəyyən temperatur/rütubət dəyərlərində saxlanması lazım olan hər cür daşıyıcı materialların, kapsulların, tıxacların, döyüş sursatlarının, birləşməsiz artilleriya sursatlarının yanacaq tozlarının iglo tipində silah-sursat anbarlarında saxlanmasını təmin edir və şəxsi heyətin bu mövzuda məlumatlandırır.
 - d) Yanğına qarşı görülən tədbirlərin uyğun olmasını və mövcud ildırımötrücü sisteminin aktiv vəziyyətdə saxlanmasını təmin edir,
 - e) Tam təhlükəsizliyi təmin edir,
 - f) Riskli işlərin idarəetmə sisteminin qurulmasını və fəaliyyətini təmin edir və bu çərçivədə lazımı nəzarət və yoxlamaları həyata keçirir,
- (7) Sursat inventarının müasir monitorinqi çərçivəsində, birliklər tərəfindən aparılan siyahıya almanın (planlı və ya xüsusi) nəticələrini yoxlayır və yoxlamalar vasitəsilə LBS uyğunluq vəziyyətini müəyyən edir.
- 8) Təlim tədbirlərinin sursat təchizatının idarə edilməsi və planlarına uyğun olaraq planlaşdırılmasını və həyata keçirilməsini təmin edir.
- (9) Bölmənin Təhlükəsizlik Planını hazırlamaq və görülməli əlavə tədbirlərlə bağlı yuxarı komandanlığa təkliflər verir.
- (10) Böyük komandirlərinin təhvil-təslim işlərinə nəzarət edir.
- (11) Sursat Böyük Komandirinin vəzifə və öhdəliklərinə əməl edir və koordinasiya edir.

Sursat taqımı, böyük komandirinin vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 46 – (1) Sursat taqımı/böyük Komandirinin vəzifə və öhdəlikləri

- a) Müvafiq rəhbər sənədlərə uyğun olaraq döyüş sursatının xidmət müddətini nəzarət etmək və vəzifələrini yerinə yetirmək,
- b) Döyüş ehtiyatı olan döyüş sursatı və partlayıcı materialları qəbul etmək və saxlamaq,
- c) Saxlanılan döyüş sursatını yararlı vəziyyətdə saxlamaq, bu məqsədlə döyüş sursatları yoxlamaq və sursatlara texniki qulluq sistemini işlətmək.
- ç) Anbarda sursatların saxlama qaydaların riayət edərək, anbar həcmindən miqdar, ara məsafəsi və birgə döyüş sursatlarının saxlama texnikası çərçivəsində bina həcmindən saxlama zamanı səmərəli istifadə edir,
- d) döyüş sursatı ehtiyatının daşınar əmlakının idarə edilməsini həyata keçirir,
- e) sülh dövründə və əməliyyatlar zamanı Lİİ-nin təşkili və ötürülməsi əməllərinə uyğun olaraq sursatın paylamasını həyata keçirir;
- f) Məcburi sursatın alınması əməliyyatlarının aparılması həyata keçirir;
- g) Çeşidləmə və çeşidləmə ilə yanaşı, silah-sursatın yandırma və partlatmaqla məhv edilməsinin son prosesini həyata keçirmək;
- ğ) Planlaşdırılmış sursat daşınmasını həyata keçirir;
- h) Sülhdən sonra plan vəzifələrinin icrasına hazır olur;
- ı) Sursat paketlərini emr edilmiş vaxtda hazırlayır,
- i) Partlayıcı maddələr/sursat təhlükəsizliyi və risk idarəetmə sistemini tətbiq edir;
- j) Sursatın xidmət müddətinə və plan vəzifələrinə uyğun olaraq təlim keçirmək;
- k) Sursat Şirkəti/Əlavə Saxlama Bölməsi (ADK) Komandanlarının imkanları və digər vəzifələri ilə bağlı məsələlər Sursatların İdarə Edilməsi Direktivində mövcuddur.

Sursat Təkmilləşdirmə, İnkişaf və Yenilənməsi Mərkəzi (MIGYEM) Rəhbərliyinin vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 47 - (1) MIGYEM Müdirliyi, istifadəsi qadağan olunmuş və məhdudlaşdırılmış döyüş sursatlarının yoxlanılması və sınaqdan keçirilməsi, görülməli tədbirlərin müəyyən edilməsi, inventarda olan döyüş sursatlarının təkmilləşdirilməsi və yenilənməsi, o cümlədən hər cür şəxsi heyət, kəşfiyyat, əməliyyat, logistika və təhlükəsizlik mühafizə xidmətlərini planlamağa, koordinasiya etməyə, yerdəyişmələrin təşkilinə və işlərin idarə olunmasına cavabdehdir.

(2) Q.Q.Komandanlığına bağlı birlik və qurumların inventarında olan istifadəsi qadağan olan təhlükəli sursatları yoxlaması, sınaq testlərini aparılması, istifadəsi qadağan olan təhlükəli sursatlara göstəriləcək qulluq işlərini müəyyən edir. .

(3) Bölmələrdə baş verən əsas sisteməlik sursat nasazlıqlarını yoxlayır və sınaqdan keçirir, bu sursatlar üzərində aparılacaq prosedurları müəyyən edir.

(4) Bütün növ nöqsanlar üzərində işləyərək gündəlik araşdırma və inkişaf fəaliyyətlərini həyata keçirir, həll yollarını müəyyən edir və öz bölgəsində:

a) MIGYEM Müdirliyinin təchizat fəaliyyətini həyata keçirir.

b) Mərkəzin administrasiyası və mühafizəsi, Kh. və İKK fəaliyyətlərini həyata keçirir.

(5) Sursat texniki qulluq səviyyəsinin səlahiyyətli təlimatlara və komandanlığın əmr etdiyi tapşırıqların icrasını təmin edir.

(6) Əmr verildiyi zaman silah-sursatın istismarı, saxlanması layihələri üçün vəsait xərc-ləməsinə həyata keçirir..

(7) Sursatların sınaqdan keçirilməsi, öyrənilməsi və ekspertizası məsələlərində, sursat istehsal edən qurumlar, universitetlər, TÜBİTAK və s. elmi müəssisə və təşkilatlarla əmək-dəşliq edərək silah-sursatla bağlı yenilikləri izləyir, kadr hazırlığını və inkişafını təmin edir.

Silahlı Qüvvələrin Sursat Ayırma və Çeşidləmə Qurumu (MAAT) Rəhbərliyinin vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 48 - (1) Quruluşunda olan bölmələrin bütün şəxsi heyətini, kəşfiyyatını, əməliyyatlarını, maddi-texniki təchizatını və təhlükəsizlik xidmətlərini planlaşdırmaq, koordinasiya edir və idarə edilməsinə cavabdehdir.

(2) Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin inventarında olan köhnəlmiş sursatları ətraf mühitə zərər vermədən məhv edir.

(3) Sursatları çeşidləmək yolu ilə iqtisadiyyata qaytarmasını təmin edir.

(4) Xarici sursatların son istifadəsi ilə bağlı prinsip və üsulları müəyyən edir və tətbiq əməllərinin verilməsində iştirak edir.

(5) Silahlı Qüvvələrin xaricdən gələn sursat çeşidləmə tələblərini, verilən səlahiyyətə uyğun olaraq qarşılayır.

(6) TSK MAAT Rəhbərliyi təchizat fəaliyyətini həyata keçirir.

(7) Obyektin idarə olunmasını və təhlükəsizliyini təmin edir və İKK fəaliyyətlərini həyata keçirmək.

Mərkəzi Sursat Anbarı Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 49 - (1) Sursat Mərkəzi Anbarı Komandanlığı ölkə daxilində və xaricdə tədarük edilən sursatların yoxlanılması və qəbulu prosedurlarında iştirak edir, onların qəbulu və paylanmasını təmin edir. Bundan başqa, digər sursat birlikləri ilə eyni vəzifələrin Müht.Bl., Mhf. və Hiz.Bl. və PMKİ Bl ilə əlaqələndirilərək icrasını təmin edir,

(2) Döyüş sursat ehtiyatı (ehtiyacların müəyyən edilməsi, layihə və elmi-tədqiqat işlərinə çevrilməsi, döyüş sursatının tədarükü istisna olmaqla) və partlayıcıların idarə edilməsi, maddə, sursat təhlükəsizliyi və risk idarəetmə sisteminin qurulmasını və fəaliyyətini təmin edir və bu çərçivədə lazımi nəzarət və yoxlamaları həyata keçirir,

3) Atıcı silahların döyüş sursatları, əl və tüfəng qumbaraatanları, raketlər və raketlər (məhv edilsə belə, boş tutum olduqda), xüsusi döyüş sursatları, pirotexniki tərkibli, duman və işıqlandırma növü (dağıdılmış vəziyyətdə olsa belə boş tutumu varsa) və texniki xüsusiyyətlərinə görə klassik təkmilləşdirilmiş döyüş sursatları, bütün növ dağıdıcı materiallar, kapsullar, tıxaclar, detonatorlar, müəyyən temperatur/rütubət dəyərlərində saxlanması lazım olan döyüş sursatı və yığılmamış artilleriya döyüş sursatı yanacaq tozlarının iqlo tipli sursat anbarlarında saxlanması təmin edilməsi və şəxsi heyətin bu mövzuda məlumatlandırılmasını təmin edir.

(4) Sursat təchizatının idarə edilməsi və alt tapşırıqlarının mövcud qanunvericiliyə uyğun şəkildə təşkilatda olan bölmələr tərəfindən icra edilməsini təmin edir, bu çərçivədə lazımi nəzarət və yoxlamaları həyata keçirmək, üfüqi və şaquli koordinasiyanı təmin edir.

(5) Partlayıcı maddələr/sursat təhlükəsizliyi və risk idarəetmə sisteminin qurulmasını və işləməsini təmin edir və bu çərçivədə lazımi nəzarət və yoxlamaları həyata keçirir.

(6) Təlim fəaliyyətlərinin sursat təchizatının idarə edilməsinə və plan tapşırıqlarına uyğun olaraq planlaşdırılmasını və həyata keçirilməsini təmin edir,

(7) Bölmə Təhlükəsizlik Planını hazırlayır və görülməli əlavə tədbirlərlə bağlı yuxarı komandanlığa təkliflər verir.

BEŞİNCİ HİSSƏ

Nəqliyyat Komandanlığı

Nəqliyyat Komandanlığının vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 50 - (1) Nəqliyyat Komandanlığı, Silahlı Qüvvələrin sülh və müharibədə nəqliyyata dəstək fəaliyyətləri, Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının plan və əməlləri çərçivəsində sülh və müharibədə ən qənaətcil və təhlükəsizdir. İşin mümkün qədər tez və təhlükəsiz şəkildə ən yüksək səviyyədə aparılmasına cavabdehdir.

(2) Silahlı Qüvvələr Komandanlığının icra orqanı olan Rabitə Komandanlığı, fəaliyyət sahələri üzrə vəzifələrini yerinə yetirərkən, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının plan və prinsiplərində və Quru Qoşunları konsepsiyasında qeyd edildiyi kimi qüvvələrin ucqar bölgələrə sürətlə köçürülməsi zərurəti ilə paralel olaraq, avtomobil, dəniz, dəmir yolu və hava nəqliyyatı növlərindən və mülki nəqliyyat imkanlarından (dövlət/özəl sektor) bir-birini tamamlayan və birləşdirən şəkildə istifadə edir.

(3) Silahlı Qüvvələr Komandanlığı öz fəaliyyətini sülh və müharibədə eyni prinsiplər çərçivəsində həyata keçirir. Bu kontekstdə o, Əlavə-8-də Nəqliyyat Fəaliyyətlərinin daşınmanın icra sxemi və Matrisdən istifadə edir.

4) Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi tərəfindən verilən əməllərə uyğun olaraq Lİİ ilə koordinasiya şəkildə hazırlanan daşıma dəstək planları, proqramları və əməllərinə daxil olan tabe birlik və bölmələrinin vəzifələrini yerinə yetirmək və icrası üçün ətraflı plan təklifləri hazırlamaq, yük, heyət və hər növ döyüş silahlarının, nəqliyyat vasitələrinin və avadanlıqlarının daşınması və yük daşınma məntəqələrinin, NATO və Sülh Qüvvələri çərçivəsində nəqliyyata dəstək fəaliyyətlərini həyata keçirir.

(5) Nəqliyyat məsələləri üzrə məsləhətlərin verilməsi.

(6) Daşıma qabiliyyəti fəaliyyətlərində edilməsi lazım olan dəyişiklikləri müəyyən edir və təkliflər verir.

(7) Daşıma ilə bağlı ümumi prinsiplərin müəyyən edilməsində iştirak edir.

(8) Məsuliyyətinə həvalə edilmiş dairəvi fəaliyyətini planlaşdırmaq, icra edir, nəzarət edir və nəzarət edir.

(9) Əməliyyat planlarında və əməllərində öz bölmələrinə və qurumlarına verilən tapşırıqları planlaşdırmaq və icra edir.

(10) Tank, zirehli transportyor, özüyəriyən artilleriya/haubitsa kimi ağır silahların və nəqliyyat vasitələrinin daşınması Q.Q. Nailiyyət Sınıfı/Əməliyyat Konsepsiyasında göstərildiyi kimi, döyüş effektivliyinin azalmasına səbəb olmadan onu istədiyiniz əraziyə köçürmək.

(11) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının plan və əməlləri daxilində; Xaricə göndəriləcək və ya xaricdən gələn materialların yükləyir, boşaldır, müvəqqəti saxlayır və terminal birlikləri vasitəsilə gömrük prosedurlarını həyata keçirir.

(12) Dəmir yolu ilə daşınan kritik nəqliyyat vasitələrinin, silahların, materialların və personalın cavabdehlik zonasında qeydini aparmaq.

(13) Məsuliyyəti daxilində rayonlararası və regional avtomobil daşımaları, yüklərin daşınması və tranzit saxlanması fəaliyyətini həyata keçirir.

(14) Logistika vəziyyətinin qiymətləndirilməsi tədqiqatlarında iştirak edir və nəqliyyatla bağlı məsələlərə dair rəy və təkliflər vermək.

(15) Sülh dövründən başlayaraq Müdafiə Nazirliyi tərəfindən müharibə dövründə yaradılmış nəqliyyat birliklərinə ayrılan xüsusi nəqliyyat şirkətlərinin protokol və müqavilələrini tərtib, təqib və koordinasiya edir.

Nəqliyyat Komandanlığının Logistika İdarəetmə İdarəsi ilə iş sistemi

MADDƏ 51 - (1) Lİİ ilə koordinasiya sülh və müharibə vəziyyətində olan qoşunların daşınma tələblərini qiymətləndirir və planlaşdırır.

(2) Quru Qoşunlar Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilməsi üçün əmri verilən daşıma fəaliyyətinin ətraflı plan təklifi Nəqliyyat Komandanlığı tərəfindən hazırlanır və icra əmri təsdiq edildikdən sonra təyin edilmiş bölməyə göndərilir.

(3) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı özü tərəfindən verilən daşımalarına əmrin verilməsinin dəstək fəaliyyətlərini izləyir, nəzarət edir və hesabat verir.

(4) Lİİ (Logistik idarəetmə idarəsi) və Nəqliyyat (daşınma) Komandanlığı tərəfindən mərkəzdən ordu/korpus bölgəsinə daşınmalar və ordu/korpus bölgəsindən briqada və sonrakı xətt bölgələrinə daşınmalar mülki və hərbi imkanlardan istifadə edilməklə həyata keçirilir.

5) Korpuslarda Tikinti Avadanlıqları Daşıyıcıları KKY 54-5 (C) Q.Q. Logistika Faktorları Direktivində Uyğunluq Matrisində müəyyən edilmiş tırtıllı texnikaların daşınma qabiliyyətindən başqa tanklar, iriçarxlı toplar, ZPT/ZMA (ZTR) və s. tırtıllı texnikaların silahların daşınmasının planlaşdırılması Lİİ(Logistik idarəetmə idarəsi) və Nəqliyyat İdarəetmə Mərkəzi Komandanlıqları (UYM) tərəfindən hərbi və mülki imkanlardan istifadə etməklə daşıma fəaliyyətləri yerinə yetirilir.

Nəqliyyat Komandanlığının iş sistemi və fəaliyyət sahələri

MADDƏ 52 - (1) Planlaşdırma: İllik Nəqliyyat Planları (YTP) Silahlı Qüvvələrinin birliklərinin Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının hərbi və mülki resursları hesabına qarşılanacaq daşıma ehtiyaclarını müəyyən edir və illik daşıma planları hazırlanır. Planlaşdırmanın əsasını təşkil edən nəqliyyat tələbləri və ehtiyacları; əsas tabeli bölmələr (Or./Cor., K.K.EDOK) səviyyəsində atış, məşq, yoxlama, mərasim, FASBAT və s. Fəaliyyətlərdə iştirak edəcək heyət, material və paletli nəqliyyat vasitələrinin miqdarı da daxil olmaqla hər ilin dekabr ayında Əlavə-8-də YTP ilə birlikdə Lİİ-yə göndərilir. Bu tələblər hər ay yenilənir. Nəqliyyat terminalı YTP-də həmkarlar ittifaqları tərəfindən həyata keçirilən transfer fəaliyyətləri də göstərilir.

2) Proqramlaşdırma – Nəqliyyat Komandanlığı tərəfindən qiymətləndirmə nəticəsində YTP-yə uyğun olaraq lazım olan vəsait əsasında yaradılacaq illik iş proqramları hazırlayır.

(3) İzləmə və Nəzarət – Effektiv nəqliyyat dəstəyini təmin edir və nəqliyyat birlikləri tərəfindən həyata keçirilən daşıma fəaliyyətləri avtomatlaşdırma mühitində izlənilir və nəzarət edilir, monitoring və nəzarət üçün lazım olan texnoloji infrastrukturların yaradılması üçün tədqiqatlar aparılır.

(4) Koordinasiya; Nəqliyyat Komandanlığı vəzifəsini yerinə yetirərkən Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı, daşıma birlikləri və bölmələri, lazım gəldikdə sorğu edən orqan ilə koordinasiya edir.

(5) İdarəetmə – Nəqliyyat Komandanlığı tabeliyində olan əsas bölmələrlə daşımalara dəstək fəaliyyətlərini ən təsirli, qənaətcil və ən sürətli şəkildə qarşılamaq üçün lazımi tədbirləri görür.

(6) Tədris – Nəqliyyat bölmələri sülh və müharibə dövründə şəxsi heyətin vəzifələrindən irəli gələn tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə bağlı döyüş hazırlığı, daşıma, Heyət Məktəbi və Təlim Mərkəzi Komandanlığı ilə koordinasiyalı şəkildə hazırlanmış vəzifə təhlili nəticələrinə görə icra edir.

(7) Avtomobil nəqliyyatı:

a) Qoşunların quruda daşınması tələblərində hər bir sinif tədarükün birliyə aparılması üsulu əsas götürülür.

b) Avtomobil nəqliyyatında dairəvi xidmətlərindən maksimum istifadə edilir və fərdi avtomobillərin ayrılması minimuma endirilir.

c) Avtomobil nəqliyyatında; konteyner daşıyıcı nəqliyyat vasitələri ilk növbədə klassik və müasir sursatların daşınması üçün istifadə olunur.

ç) Avtomobil daşımalarda UYM-lər(nəqliyyat idarəetmə mərkəzi) tərəfindən həyata keçiriləcək mülki imkanlardan (dövlət/özl sektor) ilk növbədə Lİİ ilə koordinasiya şəkildə istifadə edilir.

d) Nəqliyyat tələbləri və ehtiyacları; Təşkilatlarda olan imkanlardan (yük maşınları, iş avadanlığı daşıyıcıları və s.) istifadə edilən Ordu və Korpus komandanlıqları səviyyəsində planlaşdırma və koordinasiya ilə ehtiyacların qarşılanması (xüsusən də tırtırlı texnikaların daşınmasında Əməliyyat idarəsinin koordinasiyası) planlaşdırılır. İmkanları xaricində ehtiyacların təmin olunması üçün regionlararası daşımalar üçün Lİİ ilə, bölgədaxili daşımalar UYM rəhbərliyi tərəfindən əlaqələndirilir və əhatə olunur.

(8) Dəniz daşımaları: Dəniz nəqliyyatı fəaliyyəti Nəqliyyat Komandanlığına tabe olan Nəqliyyat Terminal Birlikləri vasitəsi ilə Hərbi Dəniz Donanması Komandanlığı bölmələrinin və mülki qurumların imkanları daxilində həyata keçirilir. Bu kontekstdə, Əlavə-8-də göstərilən nəqliyyat fəaliyyətlərinin hərəkət cədvəli və matrisindən istifadə olunur.

9) Hava nəqliyyatı:

a) Hərbi Hava Qüvvələri Komandanlığı vasitəsi ilə hava yükü kimi daşınaraq göndərilən və ya daxil olan yüklərin saxlanması ilə həyata keçirilir.

b) Mülki Hava Yolları ilə rütbəli və sırayı əsgərlərin daşınmasını həyata keçirir:

1) Müdafiə Nazirliyi ilə Mülki Hava Nəqliyyatı Nazirliyi ilə podratçı şirkət arasında bağlanmış müqaviləyə uyğun olaraq gizir və rütbəli zabitlərin nəqliyyat üçün istifadə olunur.

2) Şəxsi heyətin daşınması üçün uçuş tələbləri Baş Qərargah tərəfindən yaradılan Silahlı Qüvvələrinin uçuş avtomatlaşdırma proqramı vasitəsilə Təlim Komandanlıqları, Birlik Komandanlıqları və Hərbi Aviasiya Qüvvələri tərəfindən müraciət əmri ilə müəyyən edilən müddətlərdə daxil edilir. Məlumatın avtomat sistemə səhvsiz daxil edilməsində, məlumatı daxil edən bölmə komandanlığı və Hərbi Hava Qüvvələrinin və Hv.KTM (Qəbul Toplama Mərkəzləri) məsuliyyət daşıyır.

3) Aviasiya Nəqliyyatı Koordinasiya Şöbəsi rəhbərliyi və Podratçı şirkət tərəfindən hazırlanmış uçuş planları barədə şəxsi heyəti məlumatlandırılır və uçuşları yerinə yetirmək üçün avtomatlaşdırma proqramına yüklənir. Uçuşun planlaşdırılması həyata keçirilən şəxsi heyətin uçuşları məlumatlandırılması, təqibi və nəzarəti planlaşdırılmasını tələb edən Birlik Komandanlıqlarına və Hərbi Aviasiya KTM-lərinə aiddir. Müəyyən edilmiş reyslərlə qərbdən şərqə gedən şəxsi heyətin hava limanında vaxtında olmalarına özləri cavabdehdir.

4) Daşıma planlı uçuşlar və podratçı şirkət tərəfindən idarə olunan icarəyə götürülmüş təyyarələrlə həyata keçirilir. Daşımaların planlaşdırılmasına daxil edilə bilməyən personal KTM-lər arasında avtomobil və ya hərbi təyyarə ilə daşınır.

5) Mülki hava daşımaları maliyyə və hüquqi məsuliyyət daşıdığından, uçuş tələblərinin verilməsində, planlaşdırılmasında və uçuşların icrasına nəzarətdə maksimum diqqət və səy göstərilir. Resursların israf edilməsinin qarşısını almaq üçün planlaşdırılmış bütün uçuşlar təmin edilir. Bu səbəbdən uçuş tələb edən birlik, qurumlar və KTM-lər tərəfindən uçuşun dəyişdirilməsi və ləğvi tələbləri uçuş tarixindən ən azı 5 (beş) gün əvvəl Aviasiya Nəqliyyatı Şöbə rəhbərliyinə yazılı şəkildə bildirilir. Fövqəladə hallarda (qəza, fövqəladə kəşfiyyat məlumatları, əməliyyat və s.) biletin dəyişdirilməsi, hər hansı bir gün məhdudiyyəti qoyulmadan, mümkün qədər tez Aviasiya Nəqliyyat Şöbə rəhbərliyinə yazılı şəkildə bildirilməlidir.

6) Təyyarə KTM-lərində mülki aviaşirkətlərdən istifadə edən personalın yerləşdirilməsi, qidalanması və daşınması KTM-ləri idarə edən Qarnizon Komandanlığı tərəfindən təmin edilir.

7) Mülki hava nəqliyyatı fəaliyyətinin qurulmasında mövzu ilə bağlı dərc edilən/nəşr ediləcək icra əmrlərində göstərilən və/və ya dəyişdirilən prinsiplər nəzərə alınır.

8) Dəmir yolu nəqliyyatı

a) Birlik, AIM/IM və A FM/BFM tərəfindən çəki və həcm baxımından vaqonun tutumunun 2/3 hissəsini dolduran yüklər birbaşa göndəricilər tərəfindən, digər yüklər Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən Lİİ və UYMK'-lar bildirilərək planlaması istiqamətində, Nəql.Əməliyyat Kont. Ks. komandalarının nəzarətindən sonra daşınma təmin edilir və bu vəziyyət göndərmə sərəncamlarının ödənişləri nəzərə alınmaqla izlənilir.

b) Tam vaqon təşkil etməyən tədarük maddələrini Lİİ-yə bildirməklə, daşımaların planlaşdırılması təmin edilir və plana uyğun tədbirlər görülür.

c) Dəmir yolu nəqliyyatı ilə daşınan yüklər üçün göndərici qəbul edən birliklərə köçürmə marşrutu üzrə Əməliyyat Kontrol Komanda/Korpus Komandanlıqlarına, Əməliyyat Kont. K-lığına və Nəql. K-lığına bildiriş mesajları göndərilir. Bu mesaja yükün növü və miqdarı, vaqonun növü, nömrəsi, göndərilmə tarixi, mümkün gəliş vaxtı, marşrut məlumatları və lazımi məlumatlar daxildir.

ç) Göndərmə sərəncamlarına nəzarət edilir və ödəniş mərhələsində yuxarıda qeyd olunan prinsiplərə əməl edilib-edilməməsi araşdırılır.

(9) Yük daşınması: Birliklərin ölkə daxilində və xaricə daşınacaq olan təcili və kiçik həcmli materiallarının daşınması üçün dövlət və özəl sektorda müəyyən edilmiş prinsiplər və müqavilələr çərçivəsində istifadə olunur. Bu məqsədlə birliklərin avtomatlaşdırma mühitində tələblərini təqdim etmələri təmin edilir.

10) Tırtırlı texnikaların və silahların daşınması: Birliklərdəki mövcud istekam tikinti maşını daşıyıcılarının ağır yük qoşqular KKY 54-5 (C) Q.Q. Logistika Faktorları Direktivində uyğunlaşdırma matrisində göstərilən tırtırlı texnikaların daşınması haqqında qeyri-qabiliyyətli olan Tank, K/M top, ZPT/ZMA və s. tırtırlı texnikaların və silahların daşınmasının planlaşdırılması Nəql. K-lığı tərəfindən hərbi və mülki vasitələrlə həyata keçirilir.

ALTINCI HİSSƏ

Silahlı Qüvvələrin Humanitar Yardım Briqadası Komandanlığı

Ümumi prinsiplər

MADDƏ 53 - (1) Briqada və onun tabeliyində olan bölmələrə komandanlıq edir və onlara rəhbərlik edir.

(2) Əmr verildikdə AFAD Əməliyyatı Direktiv və Aspekt çərçivəsində öz plan vəzifələrini yerinə yetirir.

(3) Sülhə dəstək əməliyyatının müvəffəqiyyətində iştirak edir, öz vasitə və imkanları daxilində və zəruri hallarda, əməliyyat sahəsi komandanlığının planlaşdırılmasına uyğun olaraq tabeliyində olan ərazidə axtarış-xilasetmə, kiçik miqyaslı tikinti və təmir xidmətləri göstərir.

AFAD (fəlakət və fəvqaladə vəziyyət) Əməliyyat Direktivi və Aspekti daxilində vəzifələr

MADDƏ 54 - (1) Qurulan Əməliyyat Mərkəzi vasitəsilə Türkiyədə və dünyada baş verən təbii fəlakətləri 24 saat ərzində izləyir.

(2) Fəlakət xəbərdarlığından sonra iş saatları ərzində, üç saat ərzində və iş vaxtından kənarda altı saat ərzində fəlakət bölgəsinə yerləşdirilməyə hazır olur.

(3) Yerli hakimiyyət orqanlarının tələbi və əmri ilə hava, quru, dəmir yolu və ya bunların birləşməsindən istifadə etməklə fəlakət bölgəsinə çatır.

(4) Fəlakət Bölgəsi Komandanlığı, bölgə və/və ya regional ərazi rəhbərləri ilə əlaqə yaradır.

(5) Təşkilat daxilində Təbii Fəlakət Axtarış və Xilasetmə (DAK) Dərnəyi vasitəsilə axtarış və xilasetmə işlərini həyata keçirir.

(6) Yerli hakimiyyət orqanları tərəfindən icazə verildikdə mühafizə, hərbi polis və yol hərəkəti bölmələri vasitəsilə; Onların yaradılmasına və istismar məsuliyyəti verilən çadır şəhərlərin daxili təhlükəsizliyi və yol hərəkətinin tənzimlənməsi fəaliyyətlərini dəstəkləyir.

(7) Çadır şəhərinin xarici təhlükəsizlik və ictimai asayiş məsələlərini hərbi polis və ya Polis İdarəsi ilə əlaqələndirmək.

(8) Yerli hakimiyyət orqanlarının tələbi ilə Loj.Des.Tb. və Logistika Dəstəyi Koordinasiya Mərkəzini (LDKM) açır və idarə edir.

(9) Xüsusi Mühəndislik Taboru vasitəsilə aşağıdakı məsələləri həll edir:

a) Çadır şəhərciyinin qurulması mərhələsində elektrik enerjisi, su və kanalizasiya sistemi ehtiyaclarını aşkar edir və bu məsələdə yerli hakimiyyət orqanlarına məsləhət verir;

b) Çadır şəhərinin yeraltı abadlaşdırılması ehtiyaclarını aşkar edir və mülki orqanlar tərəfindən həyata keçirilən bu işlərə nəzarət edir;

c) Mövcud və xüsusi yanğınsöndürmə briqadaları tərəfindən qurulan və istismar edilən çadır şəhərlərində yanğınsöndürmə xidmətlərinin göstərilməsi.

(10) DAK Taboru vasitəsilə; Fəlakət Regional/Təbə Komandanlıqlarla əlaqələndirmə əli olaraq ona həvalə edilmiş məsuliyyət sahəsində axtarış-xilasetmə işlərini həyata keçirmək.

Sülh Dəstəyi və Qoruma Əməliyyatı çərçivəsində vəzifələr

MADDƏ 55 - (1) AFAD Əməliyyatında axtarış-xilasetmə fəaliyyətlərini həyata keçirmək və müvəqqəti sığınacaq obyektləri yaratmaq və istismar edir.

(2) Humanitar yardım tədbirlərinin planlaşdırılması və həyata keçirilməsi

YEDDİNCİ HİSSƏ

Logistika Koordinasiya Qrupu (LKQ)

Ümumi prinsiplər

MADDƏ 56 - (1) LKT əməliyyatda iştirak edən qoşunların maddi-texniki təminatına nəzarəti təmin edir məqsədilə, Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının məsuliyyəti altında olan korpus/kolordu Baş Komandanlıq Qərargahına təbə edilən Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının qabaqcıl logistika bölməsidir.

(2) Bölmənin əməliyyat sahəsində həyata keçirəcəyi maddi-texniki təminat fəaliyyətləri dinc dövrdə sistemə bənzər şəkildə həyata keçirilir. Sistem əməliyyatın ehtiyaclarına və əməliyyat sahəsinin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq formalaşdırılır və müvafiq LDP-lərdə göstərilir. Or./Kor./Tüm./Tug.. səviyyəsindəki LYM-lər öz məsuliyyət sahələrində logistik fəaliyyətlərini davam etdirirlər.

(3) Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş İdarəsi tərəfindən əməliyyat mühitində logistik fəaliyyətlərin davam etdirilməsi və yaxın logistika dəstəyinin təmin edilməsi üçün döyüşdə/hərbi şəraitdə əməliyyata ehtiyac olduğu qədər LKT qurulur. LKT-nin tərkibi ehtiyaca uyğun olaraq Logistika Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilir. Zəruri hallarda LKT-yə əlavə şəxsi heyət təyin edilə bilər.

(4) LKT təchizat, texniki qulluq və daşıma fəaliyyətlərində əməliyyatda iştirak edən qoşunları dəstəkləyir və qoşunlara texniki dəstək verir.

(5) Əməliyyat sahəsində ən çox istehlak edilən təchizat I, III və V sinif ləvazimatlarıdır. Bu kontekstdə həyata keçirilən logistika fəaliyyətlərin əksəriyyəti qida, yanacaq və sursat təchizatı da daxil olmaqla texniki qulluq və nəqliyyat fəaliyyətlərindən ibarətdir.

(6) LKT-lər öz vəzifələrini dəstəklədikləri Ordu/Korpusun Baş Komandanlıq məntəqəsində onlar üçün ayrılmış bölgədə yerinə yetirirlər. Yemək, yaşayış, təhlükəsizlik və rabitə vasitələri, nəqliyyat vasitələri və şəxsi hüquqlar (əlavə kompensasiya, yol pulu və s.) dəstəklənən komandanlıq tərəfindən təmin edilir.

(7) LKT-də gün ərzində izlənən fəaliyyətlər, sənədlərə, qrafiklərə, brifinqlərə və hesabatlara çevrilir. Bu hazırlanmış qrafiklər və hesabatlar K/Y, Logistika Komandanlığı Hrk.Mrk-ə təqdim olunur və göndərilmə əmri ilə digər bölmələrə göndərilir. Bütün gündəlik fəaliyyətlər sənəddə qeyd olunur, şəxsi heyətin (daxil olan, gedən) və daşınma fəaliyyəti, ötürülən materiallar, döyüş sursatı təchizatı, mobil dəstənin fəaliyyəti və s. vəziyyətlər müəyyən edilir. Göstərilən gündəlik hesabatların saxlanılması üçün nümunə qrafiklər Əlavə-9-da, LKT-lərin effektivliyinin artırılması və sonrakı həyata keçiriləcək əməliyyatlar üçün institusional yaddaşın yaradılması məqsədilə hazırlanmış nümunə nəzarət formaları isə Əlavə-10-da verilmişdir.

Logistika Koordinasiya Qrupunun təşkili, vəzifələri və məsuliyyətləri

MADDƏ 57 - (1) LKT sifariş/ekspedisiya əsasında təşkil edilir. LKT təşkilatı Cədvəl 2.1-də göstərilmişdir. Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən təyin ediləcək şəxsi heyətin sayı ehtiyaca görə artırılı və azaldıla bilər. Əməliyyat planına uyğun olaraq yaranan kadr ehtiyacları mövcud maddi-texniki təchizat bölmələrindən ayrılır və LDP-lərdə dəqiqləşdirilir.

(2) Logistika Koordinasiya Qrupunun Ümumi Vəzifələri:

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplər və prosedurlar çərçivəsində əməliyyat sahəsində təchizat, texniki qulluq və daşıma fəaliyyətlərinə nəzarət etmək, izləmək və koordinasiya etmək,

b) Əməliyyat bölgəsində əsas döyüş maşınlarının, silahlarının və sistemlərinin növünə uyğun olaraq ehtiyac duyulan mobil texniki-təmir dəstələrini müəyyən etmək və onların fəaliyyətini əlaqələndirmək.

c) Dəstəklədiyi bölmə komandalarına texniki məsləhətlərin vermək.

(3) Təchizat Missiyaları

a) Əməliyyat sahəsindəki döyüş hissələrinin ehtiyac duyduğu hər bir təchizat sinfi üzrə kritik səviyyəyə düşmüş tədarükləri təhlil edərək, bölmədəki bölmələrin adekvatlıq vəziyyətinə dərhal nəzarət edir.

b) Lİİ tərəfindən təşkil edilmiş/ötürülmüş I sinif təchizatının qoşunlara çatdırılmasını əlaqələndirmək.

c) Qoşunların ehtiyac duyduğu gündəlik rasionun miqdarına və adekvatlıq vəziyyətinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

d) Müdafiə Nazirliyinin ANT Müdirliyi vasitəsi ilə III sinif ehtiyatlarından birliyin yanacaq paylama məntəqələrinə yanacağın daşınmasını koordinasiya etmək.

S/s	Vəzifə	Rütbə	Ştat (HÜİK)	Qeyd

Cədvəl 2.1 Logistika Koordinasiya Qrupu (LKT) Təşkilatı

d) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən təyin olunan sürtkü yağları və səyahət ehtiyatları sülh tarixindən etibarən AIM/IM Komandanlıqları tərəfindən saxlanılmasını təmin etmək. Əməliyyat tələbi olduqda sürtkü yağlarının AIM/IM Komandanlığından birbaşa ekspedisiya növbətçiliyinə çatdırılmasını Lİİ ilə əlaqələndirmək;

e) Həmkarlar ittifaqı ilə daşıyıcı şirkət arasında yarana biləcək məsələlərin Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyi tərəfindən həll edilməsi üçün lazımi koordinasiyanı təmin etmək;

f) Rahat yanacaq təchizatını koordinasiya etmək;

g) Səyyar texniki qulluq-təmir qruplarına lazım olacaq II/IV sinif ləvazimatlarının, ehtiyat hissələrinin, mühərrik qurğularının və ikinci dərəcəli komplekt materialların təchizatını əlaqələndirmək;

g) Təşkilatlar və köçürmələr çərçivəsində qoşunlara V sinif təchizatının çatdırılmasını əlaqələndirmək.

f) Yanacaq təchizatının fasiləsiz şəkildə həyata keçirilməsini etmək.

g) II/IV grup ləvazimatlarının, səyyar texniki qulluq-təmir qruplarına lazım olacaq ehtiyat hissələrinin, mühərrik qurğularının və ikinci dərəcəli komplekt materialların təchizatını əlaqələndirmək.

g) Təşkilatlar/köçürmələr çərçivəsində qoşunlara V sinif təchizatının çatdırılmasını əlaqələndirmək.

h) Kritik hesab edilən döyüş sursatları, bölmədə olan qoşunların (o cümlədən güllə, barıt və fənyeni növlərinə üzrə) təhlil edərək, onların adekvat vəziyyətinə nəzarət etmək.

i) LKT məsuliyyət sahəsindəki bölmələrə təhvil verilməsi üçün sifarişlərin icrası, verilən hər cür təchizatın dərhal bölgəyə çatdırılmasını təmin etmək məqsədilə tədbirlər görmək və lazımi koordinasiyanı həyata keçirmək;

(4) Texniki Qulluq Tapşırıqları:

a) Əməliyyat önceliklərinə uyğun olaraq AFGM-dən təyin edilmiş səyyar texniki-təmir qruplarının fəaliyyətini idarə etmək və əlaqələndirmək, texniki qulluq bölmələrinin səlahiyyətlərini və iş həcmi aşan texniki qulluq, təmir, xilasetmə və evakuasiya tədbirlərinin səyyar texniki qulluq – təmir dəstələri tərəfindən həyata keçirilməsini təmin etmək.

b) Mobil texniki-təmir qrupları ilə əməliyyat sahəsinin və işçi qüvvəsinin iş yükünü araşdırmaq, əsas ərazilərdəki nəqliyyat vasitələri, silah və sistemləri növlərinə və kəmiyyətlərinə uyğun olaraq dəstək planı hazırlamaq, onların effektiv və baza ərazilərinə səyyar texniki-təmir qrupları tərəfindən səmərəli istifadəsini təmin edir.

c) Səyyar texniki qulluq-təmir dəstələrindəki personalın əməliyyat sahəsinin ehtiyaclarına uyğun olaraq ixtisas sahələrinə və filiallarına uyğun qiymətləndirilməsini təmin etmək, yeni tələb olunan filiallara uyğun olaraq lazımi personalı müvafiq bölmələrlə əlaqələndirmək.

ç) Əməliyyat sahəsindəki avtomobil, silah, sistem və material nasazlıqlarını gündəlik olaraq izləmək və nasazlıqları minimuma endirmək üçün lazımi tədbirlərin görülməsini təmin etmək.

d) ABFM/BFM-ə göndəriləcək qüsurlu/zədəli silah, sistem və materialların vəziyyətini əlaqələndirmək və nəzarət etmək.

e) Əməliyyat bölgəsindəki bölmələrin tələbi ilə ABFM/BFM-lər tərəfindən bölgəyə göndərilən səyyar texniki-təmir qruplarının fəaliyyətini izləmək və nəzarət etmək, görülmə işlər barədə Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığına məlumat vermək.

f) Zəmanət müddətində əməliyyat sahəsindəki bölmələrin inventarında olan nəqliyyat vasitələrinin, silahların, sistemlərin və materialların baxım və təmirinin istehsalçı və ya podratçı şirkətlər tərəfindən müqavilələr çərçivəsində aparılan texniki qulluq və təmir işləri məqsədi ilə bölgəyə gələn texniki qulluq qruplarını izləmək və nəzarət etmək.

g) Nasazlıqları dərhal aradan qaldırmaq üçün LYM-də və texniki qulluq blokunda kifayət qədər etmək texniki qulluq yükünün və istismar ehtiyatının (mühərrikin sxemi, ikinci dərəcəli tam materiallar və ehtiyat hissələri və s.) mövcudluğuna nəzarət edir.

g) Bölgədə daşıma fəaliyyətlərində istifadə edilən və LKT-yə təyin edilmiş nəqliyyat vasitələrinin PERBAK vaxtlarına nəzarət edir və onlara texniki qulluq üçün lazımı tədbirlərin görülməsini təmin edir.

(5) Nəqliyyat öhdəlikləri:

a) Lİİ və Nəqliyyat Nazirliyi tərəfindən hazırlanan Logistika Dəstək Planına daxil edilən daşıma ehtiyaclarını və əməliyyatlarını koordinasiya edir.

b) Lİİ və Dəniz Komandanlığı ilə əməliyyat sahəsində nəqliyyat fəaliyyətlərinin ehtiyaclarını və əməliyyatlarını əlaqələndirir.

c) İstismar sahəsindəki bölmələrin inventar və istedad fondunda olan nəqliyyat vasitələrinin növləri və miqdarları nəzərə alınmaqla, nəqliyyat vasitələrinin və personalın köçürülməsi ilə bağlı daşınma tələb və ehtiyaclarını qiymətləndirmək və lazım olan nəqliyyat vasitələrini müəyyən edir, daşınması üçün tələb olunan çən daşıyıcısı, yük maşını, Mobil Platforma Konteyner Sistemi (DROPS) nəqliyyat vasitələri, avtobuslar və s. üzrə transfer fəaliyyətinin planlaşdırır və əlaqələndirir.

ç) Bölgədəki nəqliyyat vasitələri ilə daşınma, xilasetmə və təxliyə işlərinin istənilən yerdə və vaxtda aparılmasını təmin edir, logistika dəstəyini təşkil edir.

d) LKQ bölgəsində yerləşən və Nəql. Komandanlıq bölmələrinə aid olan avtonəqliyyat vasitələrinin nasazlıqlarının gündəlik monitorinqi, bölmə komandaları (Ulş.Ağ. Oto A.K.ıqı, UYM.K.ıqları və s.) ilə əlaqələndirilərək nəqliyyat vasitələrinin təyin olunmuş təmir səviyyəsinə göndərilməsi təmin edir və icrasına nəzarət edir.

e) LKT bölgəsində yerləşən və Nəql. Komandanlıq bölmələrindən təyin edilmiş şəxsi heyətə (sürücülərə və s.) nəzarət edir və onlara nəzarət edir.

Logistika Koordinasiya Komandasının iş prinsipləri

MADDƏ 58 - (1) LKT tərəfindən döyüş bölgəsində həyata keçirilən məntiqi dəstək fəaliyyətləri, Q.Q. Logistika Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilən logistik fəaliyyətlərin mühüm tərkib hissəsidir..

(2) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsip, qayda və prosedurlara uyğun olaraq əməliyyat sahəsində təchizat, baxım və daşıma fəaliyyətlərini həyata keçirir.

(3) LKT-nin fəaliyyət göstərdiyi regionda rabitəni (radio, TAFİCS, quru şəbəkəsi və s.) dəstəklədiyi Or./Kor. tərəfindən təmin edilir.

(4) Ordu/Komandanlıq səviyyəsində hazırlanan Əməliyyat Gündəlik Vəziyyət Hesabatı (HAGÜNDURAP), Logistika Gündəlik Vəziyyət Hesabatı (LOJGÜNDURAP) və Nəqliyyat Vəziyyəti Hesabatı (ULDURAP), Lİİ-nin tələbi, LKT-yə məlumat kimi göndərilir.

(5) Döyüş meydanındakı bölmələrin cari fəaliyyəti LKT tərəfindən daim nəzarətdə saxlanılır.

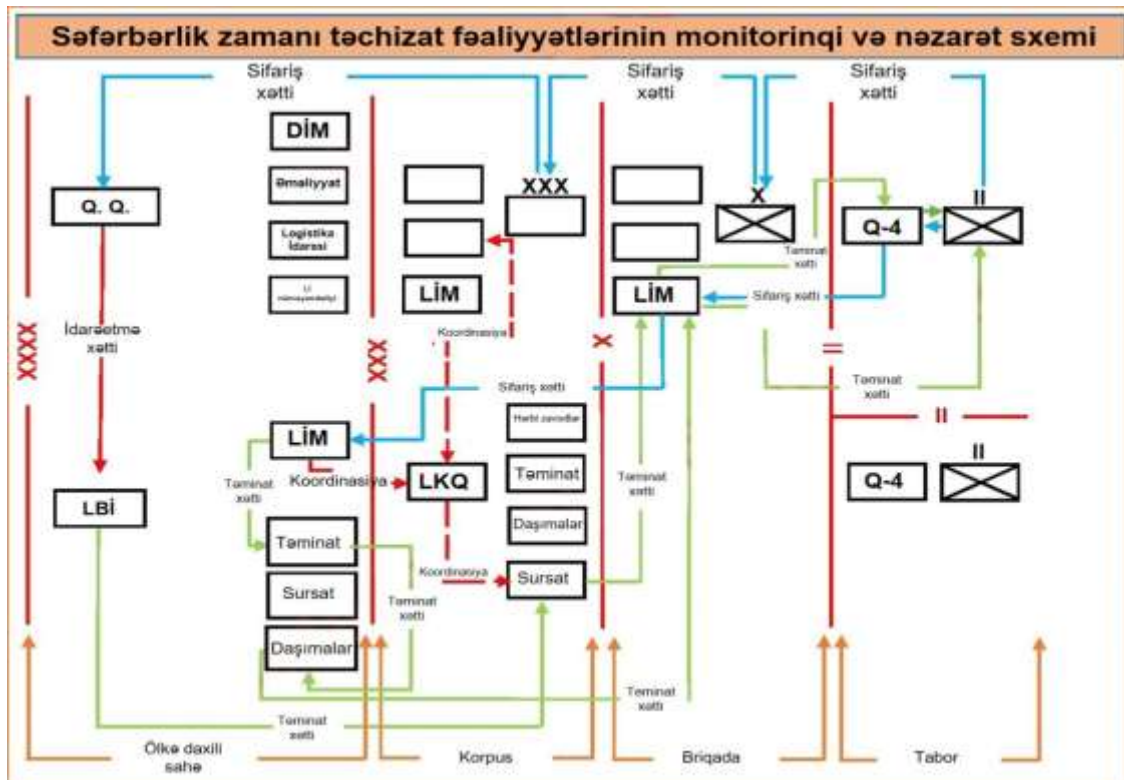
(6) Döyüş sahəsində gündəlik təchizat ehtiyacları və təchizat öncəlikləri dəstəklənən bölmənin qərargahından alınır və gündəlik təchizat dərəcələri dəstəklənən bölmə və Lİİ ilə razılaşdırılır.

7) Təchizat və ötürmə marşrutlarından istifadə müvafiq nəqliyyat işçiləri ilə razılaşdırılır.

(8) Bölgədə xidmət edən AFGM-dən təyin edilmiş səyyar texniki-təmir dəstələrinin fəaliyyəti dəstəklənən bölmələrin əməliyyat öncəliklərinə uyğun idarə olunur. Tələb olunan ehtiyat hissələri, ikinci dərəcəli komplekt materiallar və mühərrik qurğuları tədarük edilir və əlavə dəstəyə olan ehtiyaclar razılaşdırılır.

Səyahət zamanı təchizat fəaliyyətlərinin monitoringi və nəzarəti

MADDƏ 59 - (1) Korpusda səviyyəsində Korpus LYM tərəfindən yalnız korpusa bağlı bölmələr üçün həyata keçirilən təchizat və texniki qulluq fəaliyyətləri ilə bağlı məlumat LYM Planının Koordinasiya Bölməsi vasitəsilə IDHM-ə ötürülür. Korpus LYM və Bölmə/Briqada IDHM-dən alınmış və Korpus IDHM-ə toplanmış məlumat LKT-də qeydə alınan kritik ehtiyat miqdarı haqqında məlumat G-4 vasitəsilə Korpus Taktik Əməliyyatlar Mərkəzində (THM) G-3 ilə razılaşdırılır və Korpus Komandirinə məlumat verilir. Komandanın öncəlikləri və təklifləri də daxil olmaqla maddi-texniki tələblər və məlumatlar, fəaliyyətlərə rəhbərlik etmək məqsədilə Korpus IDHM tərəfindən LKT-yə göndərilir və Ordu IDHM-ə məlumat verilir. Hərbi şərait zamanı təchizat fəaliyyətlərinin monitoringi və nəzarət sxemi Şəkil 2-4-də göstərilmişdir.



Şəkil 2.4. Səfərbərlik zamanı təchizat fəaliyyətlərinin izlənməsi və nəzarəti

(2) Orduda Ordu LYM tərəfindən yalnız Orduya bağlı birliklər üçün həyata keçirilən təchizat və texniki qulluq fəaliyyətləri ilə bağlı məlumatlar LYM Plan Koordinasiya Bölməsi vasitəsilə IDHM-ə ötürülür. Ordu LYM və Korpus/Bölmə IDHM-dən gələn və Ordu IDHM-də toplanan məlumatlar, Korpus geri bölməsində Ordu IDHM-dəki təmsilçilərdən alınan LKT-də qeydiyyatda olan kritik ehtiyat miqdarı ilə bağlı məlumatlar G-4-dən Ordu THM-də G-3-də koordinasiya edilir və Ordu Komandanlığına bildirilir. Komandirin prioritetləri və təklifləri də daxil olmaqla maddi-texniki tələblər və məlumatlar, fəaliyyətlərə rəhbərlik etmək məqsədilə Ordu IDHM tərəfindən LKT-yə ötürülür və Silahlı Qüvvələrin Komandanlıq Əməliyyat Mərkəzinə bildirilir.

(3) Q.Q.Kh.nda, Ordu/Kor. IDHM-dən gələn məlumatlar və Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinin nümayəndələrindən alınan məlumatlar Silahlı Qüvvələrin Q.Q.Logistika

Komandanlığı vasitəsilə Q.Q.Əməliyyat Komandanlığı ilə koordinasiya edilir və Q.Q. Komandanlığına təqdim edilir. Q.Q.Komandanlığının logistika məsələləri ilə bağlı göstərişləri Q.Q.Logistika idarəsinə tərəfindən Q.Q. Logistika Komandanlığına göndərilir. Logistika məsələləri ilə bağlı təkliflər Silahlı Qüvvələrin Komandanlıq və Əməliyyat Mərkəzinə (Silahlı Qüvvələr Komandanlıq və Əməliyyat Mərkəzi) bildirilir və Baş Qərargaha məlumat verilir.

Əməliyyat sahəsində birinci dərəcəli təchizatın tədarükü

MADDƏ 60 - (1) Lİİ tərəfindən böhran/gərginlik mərhələsində, əməliyyat sahəsindəki təşkilatın ölçüsündən asılı olaraq lazım olan təchizat təşkil edilir və ən yaxın AIM/IM komandanlıqlarına göndərilir və ehtiyatda saxlanılır. Bu konsentrasiyanın 15 gün ərzində əməliyyat bölgəsindəki personalı dəstəkləyə biləcək səviyyədə saxlanması təmin edilir. Əməliyyatda iştirak edən birliklərin LYM-lərinin anbarda olan I sinif tədarük materialları yığılma çərçivəsində qiymətləndirilir.

(2) Qoşunlar həyəcan signalı ilə kazarmalarını tərk etdikdə, bölmə yükləri istisna olmaqla, öz anbarlarında olan I dərəcəli ləvazimatları qəbul edən şuraya çatdırırlar. Şefin mümkün qədər iş yerində isti yeməklə təmin olmağa davam edirlər. Bu məqsədlə, tədarük zənciri qurulana qədər, Lİİ tərəfindən ediləcək planlaşdırmaya uyğun olaraq barak anbarlarında qalan I sinif təchizat əşyaları LDP-də göstərilən müddət ərzində istifadə olunur. Böhran/gərginlik mərhələsində kazarma anbarlarında qalan ərzaq ehtiyatları yardım komitələrinə çatdırılır. O, yerləşdiyi anbarlardan bütün nəqliyyat vasitələri ilə birliklərə birbaşa daşınma üsullarından biri ilə və ya AIM/IM Müdirliklərinə daşınmaqla ilə təmin edilir. Birlik LYMs, daşınan qida təchizatı AIM/IM Direktorluqları adından əşyalara aid daşınar əmlak əməliyyat sənədlərini hazırlayır və bu malların uçotu AIM/IM daxilindəki Daşınar (İstehlak) Mühəsibatlıqlarına verilir.

3) Qoşunların yerli mənbələrdən aldıkları ləvazimatları sülh şəraitində, gündəlik ehtiyaclarına nisbətə (yumurta, təzə tərəvəz və meyvələr, qatıq, yuxa və s.) təmin edilə bilər. Bu mövcud müqavilələr çərçivəsində həyata keçirilir.

4) Bölmələr tərəfindən mərkəzi satınalma çərçivəsində davam edən ödənişli müqavilələrin AIM / IM Komandanlıqlarına göndərilir. Çatdırılma yerindəki dəyişikliklərin dərhal Müdafiə Nazirliyi tərəfindən icra edilir və əməliyyat yerinə ən yaxın AIM/IM Komandalarına müvafiq podratçılar tərəfindən çatdırılması təmin edilir. AIM/IM müdirliklərində yoxlama və qəbul prosedurları başa çatdıqdan sonra planlaşdırmaya uyğun olaraq nəqliyyat vasitələri müvafiq birlik LYM-lərinə göndərilir.

5) Həmin bölgədə yerləşən və mərkəzi satınalma çərçivəsində əməliyyatda iştirak edən bölmələrin davam edən müqavilələrinə uyğun olaraq, soyuq zəncir tələb edən materialların çatdırılma yeri dəyişdirilir və podratçı şirkətlər vasitəsilə birbaşa LYM-lərə çatdırılır.

(6) Gərginlik mərhələsindən başlayaraq bu təchizat sisteminin fəaliyyətə başlaması döyüş meydanında yarana biləcək çatışmazlıqların qarşısının əvvəlcədən alınmasına imkanı yaradır.

(7) Tələb olunan təchizat AIM/IM Baş Qərargahı və/və ya ən yaxın qarnizona tərəfindən görülən tədbirlər də daxil olmaqla müvafiq bölmə LYM-lərinə çatdırılır.

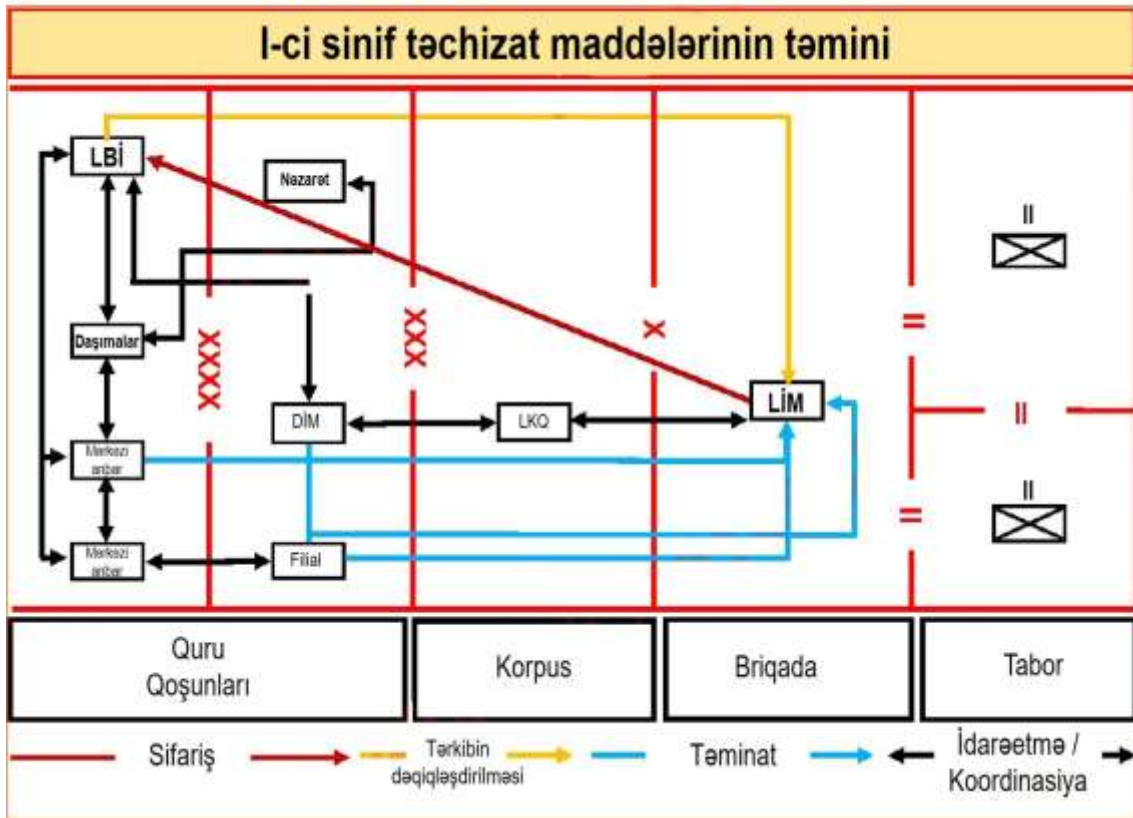
(8) Yerli mənbələrdən alınan I sinif təchizatının podratçılar vasitəsilə birbaşa birlik LYM-lərinə çatdırılması təmin edilir.

(9) Müdafiə Nazirliyi Ted.Blg.Bşk.lıqları müharibə zamanı vəzifələrini davam etdirir və aldıkları ləvazimatları Lİİ tərəfindən edilən plana uyğun olaraq birbaşa AIM/IM Komandanlıqlarına və ya ordunun vəziyyətindən asılı olaraq qoşunlara göndərərək sülh içində olduğu kimi qoşunlara dəstək verməyə davam edir.

(10) I qrup təchizat maddələri paylanan yerlərdə, korpus LYM-ləri tərəfindən ərazidə açılaraq istifadə olunur. I qrup təchizat maddələrinə dair tələblər, üç gün əvvəldən şəxsi heyətin və qidalanma şəklinin bildirilməsi ilə LYM-dən istənilir. LYM-lər Muharibə Sahəsi Yemək Cədvəlini (MSYL) əsas alaraq əllərindəki materiallarla əvəz edirlər. Əvəz edilməyən tə-

ləblər LYM-lər tərəfindən ən az iki gün əvvəl Lİİ-yə bildirilir. Q.Q.Logistika Komandanlığı, AİM/İMK-lıqlarından və digər korpusların LYM-lərindən transfer edilir.

(11) Əməliyyat sahəsində I-ci sinif təchizat maddələri sxemi şəkil 2-5 də göstərilib.



Şəkil 2.5. Əməliyyat sahəsində 1-ci sinif təchizat maddələri

(12) Korpusların çörək ehtiyacı səyyar səhra birliklərində öz imkanları ilə istehsal edilir və korpus LYM-ləri tərəfindən açılan məntəqələrə paylanır. Çörək istehsalı üçün lazım olan təchizat maddələri həftəlik olaraq müəyyən edilir və ən yaxın AİM/İMK-lıqlarından göndərilir. Ehtiyac olduğu zaman Q.Q.Komandanlığının icazəsi ilə bazardan yeni çörək tədarük edilir. Və ya yemək üçün bayatlamayan çörək tədarük edilir.

(13) LYM-lər, MSYL-yi əsas götürərək, bildirilmiş şəxsi heyət sayı və qidalanma növünə görə (yardım qutusu, isti) əmək və s.)görə Günlük Yemək Cədvəlini hazırlayır. LYM-lər, anbar kifayət qədər olmayan və ehtiyac olunan gida maddəsi istəklərini avtomatik olaraq Lİİ-dən edir. Lİİ tərəfində korpusa transfer edilir.

Əməliyyat Sahəsində II-IV-cü qrup təchizat maddələrinin təchizat şəkli

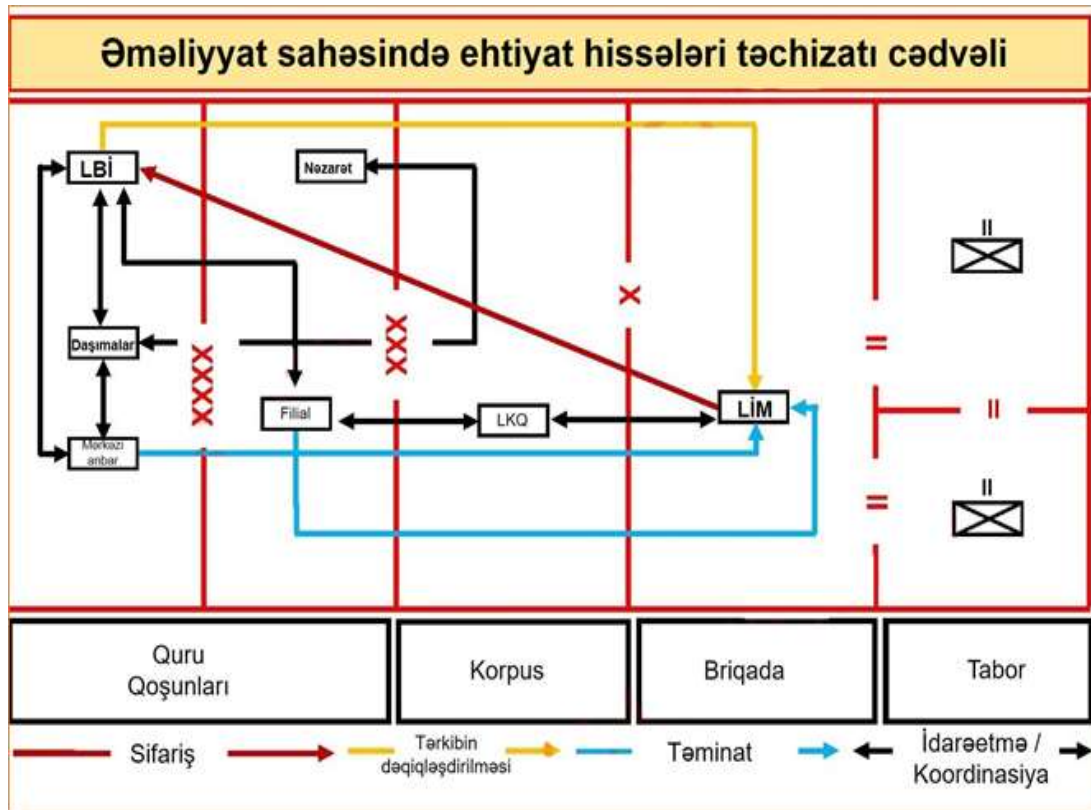
Maddə 61-(1) Davamlı material və ehtiyat hissə təchizatı sülh şəraitində olduğu kimi aparılır. Quru aviasiya bölmələri üçün təcili ehtiyac duyulan ehtiyat hissələri və istifadə parçalarının, hava yolu ilə daşınması planlanır. Lazım gəldiyində kontrollu dəyişmə ilə (bir başqa hava nəqliyyatından sökülür) çox sayda hava vasitəsinin tam vəzifəyə hazır olaraq mühafizə edilməsi təmin olunur.

(2) Dözümlü material təchizatı zamanı Q.Q.Komandanlığının tarazlaşdırma səlahiyyətləri əsas götürülür.

(3) Ehtiyat hissələri təchizatı zamanı iki şəkildə təchizat (imkan daxilində "birliyə qədər götürmə şəkli") sistemi həyata keçirilir.

(4) Korpusların ehtiyat hissəsi üzrə anbar səviyyəsi geri material və mühərrik istifadəsində ehtiyacların tamamlanması əməliyyatda iştirak edirlər.

- (5) Anbar səviyyəsindən azalanların tamamlanması üçün Lİİ-dən tələb edilir.
- (6) Təcili texniki qulluq material ehtiyacları da Lİİ-dən istənilir, korpusa ən yaxın LYM/MYM-dən alınır və ən cəld şəkildə korpusa çatdırılır.
- (7) Əməliyyat sahəsində ehtiyat hissəsi təchizatı cədvəli şəkil 2-6-dadır.



Şəkil 2.6. Əməliyyat Sahəsində Ehtiyat Hissələri Təchizatı cədvəli

Əməliyyat sahəsində III-cü sinif təchizat maddələrinin istifadəsi

Maddə 62 – (1) Birliklər qoşun yükü və limitli yanacaq maddə vasitəsilə vəzifə yerlərinə çatırlar. III-cü qrup təchizat maddələri ehtiyacları, birlik LYM-ləri tərəfindən (əksilən yanacaq yükü tamamlanması üçün) “Gündəlik Yanacaq Maddəsi Vəziyyəti Hesabı” ilə Lİİ-yə bildirilir. Əməliyyat sahəsində III-cü təchizat maddələrindən istifadə cədvəli şəkil 2-7-dədir.

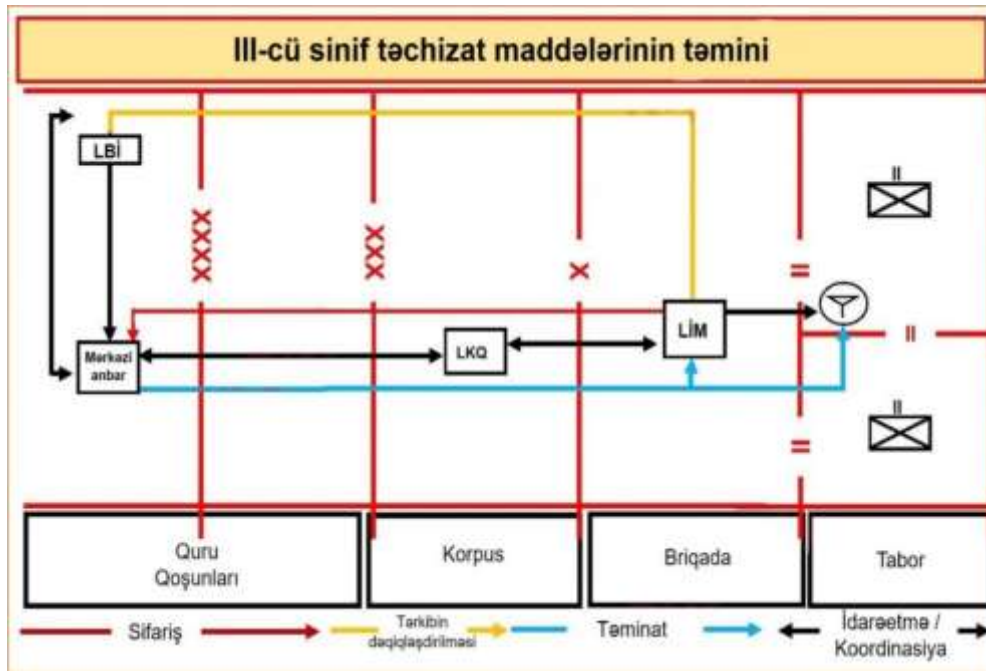
(2) Birlik yanacaq maddəsi tələbləri LYM-ləri tərəfindən araşdırılıb qeydiyyatla alınır və Müdafiə Nazirliyi ANT İdarəsi əli ilə icracı firma / ANT İdarəsi tərəfindən əməliyyat sahəsinə dəstək verən ANT tank anbarından birliklərin LYM/AİN-larına gədən gətirilir. Maye yanacaq təchizatı, nəqliyyatdan başqa nəqliyyatkeçirmə üsulu ilə lazım gələrsə tankerləri dəyişdirmək sürəti ilə həyata keçirilir. Bu çərçivədə kolorduna bağlı birliklər və kolordu ehtiyat birlikləri ilə muharibə sahəsindəki tuqay səviyyəsində olan birliklər, birlik LYM/AİN-larına ANT idarəsi / podratçı firma tankerləri ilə götürülür və təchizatı aparılır.

(3) Yanacağın ANT İdarəsi / podratçı firma vasitəsilə birliyə qədər daşınması mümkün olmadığı zaman, kolordu geri bölgəsində planlanan yerdə Kor. K.-lıqları səlahiyyətində açılacaq AİN-ların gədən gətirilir. Daha irəli təchizat Kor.K.-lığı tərəfindən aparılır. Birlik LYM/AİN-larına yanacaq tankerləriylə tabor və bölüklərə daşınır.

(4) Təcili vəziyyətdə AİM/İM K.lıqlarının bünyəsində olan yanacaq təchizatı əli, boru xətlərində olan təcili alım nöqtələrindən ehtiyac duyulan yanacaq maddəsinin alınmasıyla təchizat davam etdirilir.

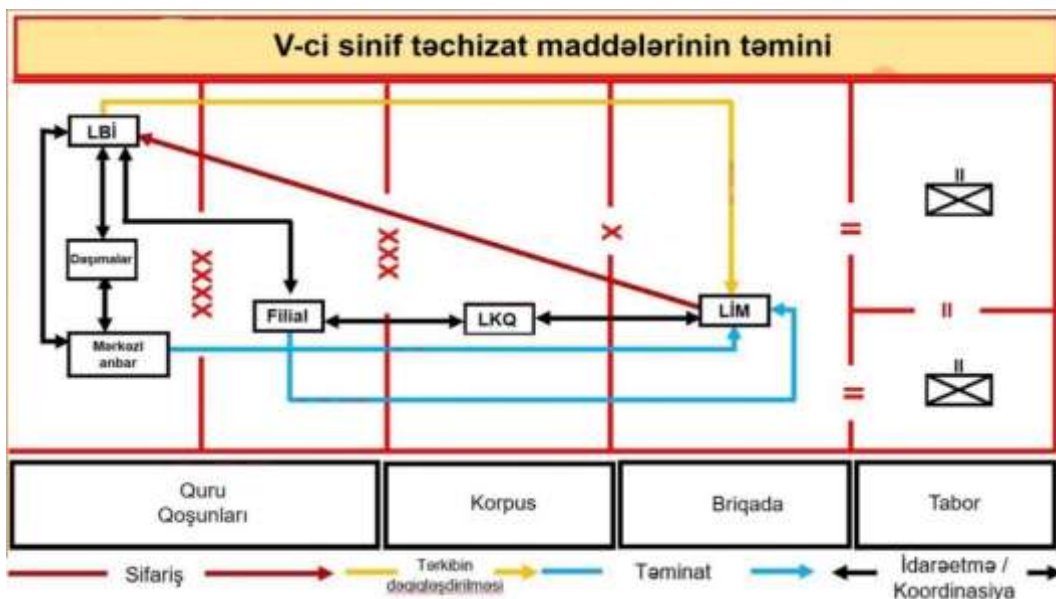
(5) AİM/İM-də əməliyyat ehtiyacları çərçivəsində təchizatı əksiltməyəcək şəkildə, mineral yağlar ən az səviyyədə anbarda toplanır.

(6) Mineral yağ ehtiyat anbarları sülh şəraitindən AİM/İM Komandanlıqları tərəfindən doldurulur. Əməliyyat əmrini alan birliyin mineral yağa hərbi şərait üçün olan anbarı Lİİ tərəfindən birliyə təhvil edilir. Birlik hərbi anbarı AİM/İM, Komandanlıqlar tərəfindən birbaşa birliyin hərbi vəzifə yerinə göndərilir.



Şəkil 2.7. III-cü sinif təchizat maddələrinin təmini sxemi

MADDƏ 63 - (1) Gərginlik dövründə bölmələr. KKK tərəfindən verilən əmrə uyğun olaraq, bağlı olduqları sursat birliklərindən bölmə ağırlığında yüklü sursat alırlar. Bölmə yükü sursatlarının daşınması üçün bölmələrin (Briqada/Alay/Təbli Bölmə) maşınlarından istifadə edir əsəs götürülür. Bölmə vasitələrinin çatışmazlığı halında Q.Q.Logistika Komandanlığından nəqliyyat tələbi edərək daşınma üçün avtomobil ayrılır. Əməliyyat zonasında V sinif təchizatının tədarükü üçün hərəkət sxemi Şəkil 2-8-də göstərilmişdir.



Şəkil 2.8. Əməliyyat sahəsinə V-ci sinif təchizat maddələrinin təminatı

(2) Bölmələr döyüşə bir bölmənin sursat yükü ilə daxil olur və döyüşdə xərclədikləri sursatın tamamlanmasını birbaşa Lİİ-dən tələb edirlər.

(3) Sərf edilən sursatın tamamlanması məqsədiylə Lİİ tərəfindən aparılan araşdırmalar nəticəsində tərtib edilmiş sursat, mümkün olduğu halda birlik paketi şəklində, sursatı göndərən Müht.Brl.K.lıqları tərəfindən konteynerlərə və ya açıq nəqliyyat vasitələri ilə yükləməyə hazır vəziyyətə gətirilir.

(4) Bölmə paketi vəziyyətində olan sursat, Lİİ koordinasiyası ilə , nəqliyyat bölmələri tərəfindən Or./Kor./Tug. LYM-lərinə qədər çatdırılır. Daşınacaq sursatın cinsi və miqdarının yükləmə üçün kifayət qədər müddət əvvəldən bilinməsi və daşıma limitin imkan verdikdə vəziyyətində taborlara qədər birlik paketi olaraq sursat götürülə bilər. Birlik paketi ola bilməyən sursat Or./Kor./Tüm./Tug.LYM-lərinə qədər götürülür.

Əməliyyat sahəsində texniki qulluq dəstəyi

Maddə 64-(1) Əməliyyat sahəsində texniki qulluq fəaliyyətləri ordu əmlakının istifadəçisi, operator və heyəti, birliklərin quruluşunda olan istifadəçi texniki heyət qrupları, Texniki Tb./Brl./Bl./Tk.ları və ya LKT-lər içərisində vəzifəli AFGM'liyiABFM/BFM səyyar təmir qrupları tərəfindən yerinə yetirilir. Muharibə sahəsində əmr verildiyi zaman istifadəçi texniki heyət qrupları, nəzarəti altında D/Ds.Tk.mobil təmir qruplarının təmir fəaliyyətlərinə dəstək verirlər.

(2) Baxım dəstəyi təmin edən qoşunlar dəstəklənən qoşunlarla birləşir və bu qoşunlarla irəliləyir və ya yerdəyişmə edir. Onlar ordunun əmlakının sürətli bərpasını və döyüşə qayıtmasını və ya dərhal bərpasını və lazımi imkanlarla ən yaxın texniki qulluq məntəqəsinə təxliyə edilməsini təmin edirlər.

3) Əməliyyat sahəsində, Bakım Tb./Brl./Bl./Tk. Komutanlıqlarının tələbi ilə səyyar təmir qrupları öz komandanlıqlarının tələbi ilə, Təmir Bölmələrinin imkan və imkanlarını aşan fəvqəladə təmir, xilasetmə və evakuasiya tapşırıqlarını yerinə yetirirlər.

4) Qüsurlu materialın yerində təmiri mümkün olmadıqda və ya uzun müddət çəkərsə, mobil təmir qrupu səviyyəsinə səlahiyyətə uyğun olaraq yuxarı səviyyəyə təxliyə edilir. Döyüş meydanında, istismar müddəti bitmiş avtomobillər, silah sistemləri, materiallar və avadanlıqlar təmirin ən yaxşı şəkildə aparıla biləcəyi əvvəlcədən müəyyən edilmiş əraziyə və ya texniki qulluq yerinə köçürülür.

(5) Səyyar qruplar, dəstəklənən əsas materialın növü və miqdarı, əməliyyat növü və yerinə yetirilən əməliyyatlardan əldə edilən təcrübə əsasında müəyyən edilmiş zəruri təmir hissələrini, ikinci dərəcəli komplekt materialları və lazım olduqda mühərriki və sistemi ehtiva edir.

(6) Sülh şəraitində atelye tipli texniki qulluqlar rahatlıq, sadəlik və sürət təmin edir. Bununla belə, döyüş şəraitində texniki dəstəyin yerinə yetirilməsi təhlükəsizlik tədbirləri nəzərə alınmaqla "sonra təmir" və "dəstəyi proqnozlaşdırmaq" prinsipi ilə həyata keçirilir. Axır prosesinin mümkün qədər irəli aparılması ən çox sayda döyüş sisteminin ən qısa müddətdə, istifadəçi bölməsinə ən yaxın yerdə xidmətə qaytarılmasını təmin edir. Bu yanaşma bölmənin mədəniyyətinə də müsbət təsir göstərir. Yarana biləcək ehtiyacların təxmin edilməsi texniki dəstəyin əvvəlcədən qarşılmasını təmin edir. Proqnozlaşdırma, mümkün əməliyyatları qabaqcadan görərək, ehtiyac duyacağı dəstəyi müəyyən edir və birləşdirmək bacarığıdır.

(7) Baxım xidmətlərinin yerinə yetirilməsi üçün ehtiyat səviyyələrini təyin edərkən, bölmələrin planlaşdırma zamanı malik olduğu əsas materiallara əlavə olaraq, onların sifarişinə / dəstəyinə veriləcək mümkün olan əsas material növləri nəzərə alınmalıdır.

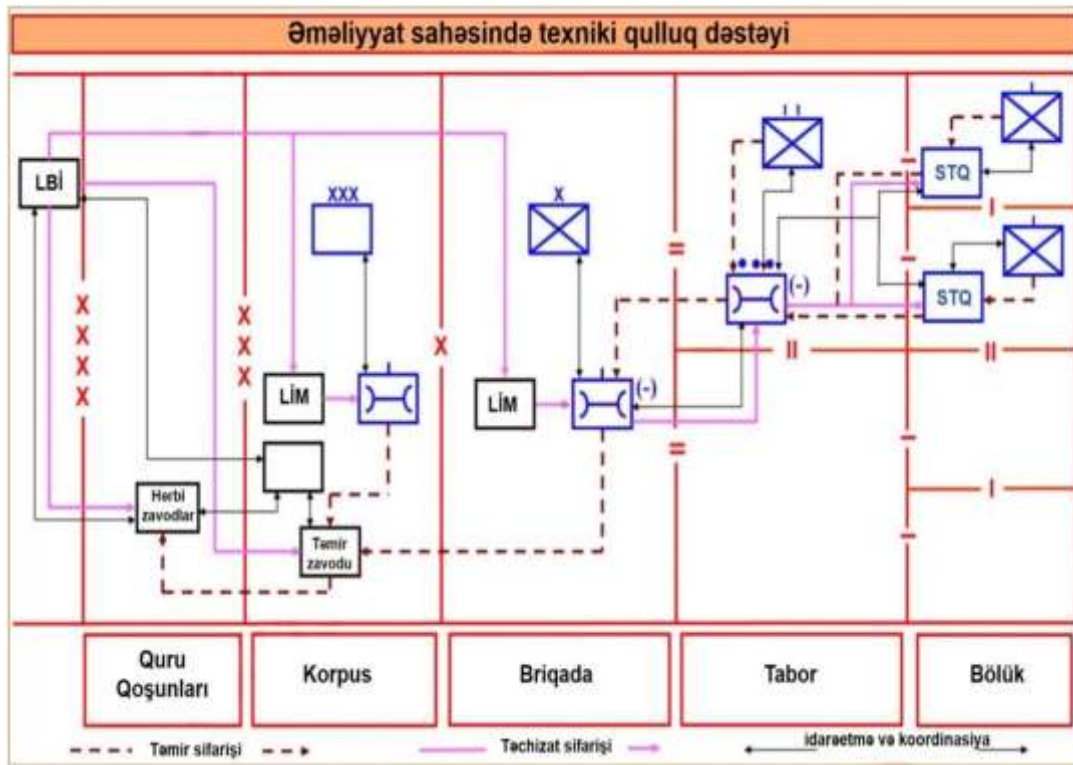
8) Döyüşdə təmir işləri DTT (Döyüşdə Təcili Təmir) kimi, dövri texniki qulluq isə fəvqəladə texniki qulluq kimi həyata keçirilir. Bununla belə, standart prosedurlar və kifayət qədər vaxtdan istifadə edərək texniki qulluq və təmir imkanı varsa, ilk növbədə texniki qulluq və təmir standart prosedurlardan istifadə edirlər həyata keçirilir.

(9) Təmir işləri zamanı lazım olan mühərriklərin, avadanlıqların, təmir materiallarının və digər təchizatların təchizatı AFGM ilə əlaqələndirilir.

(10) Əməliyyat sahəsində texniki dəstək axını qrafiki Şəkil 2-9-da göstərilmişdir. Normal texniki qulluq tələbi axınına əlavə olaraq istismar sahəsində Baxım Bölmələri tərəfindən sökülən mühərrikin təşkili və optika kimi materiallar, Or./Cor./Brig. LYM-lərdəki mühasibatlıq ofisləri vasitəsilə yenilənmək üçün ABFM-ə göndərilir.

(11) Əməliyyat sahəsində Quru Aviasiyasının texniki qulluq səviyyələri; aviasiya istifadəçisinin texniki qulluq səviyyələri, yığılma sahələrində işləmək üçün sabit texniki qulluq yerləri, "Yükləmə və Boşaltma Zonası" (YBB), "Yanacaq Təchizat Nöqtəsi (YIN) və "Təkmil Sursat Yanacaq Doldurma Məntəqəsi" (İMYİN) daxil olmaqla Quru Aviasiya əməliyyatının aparılacağı bütün döyüş bölgəsində xidmət edəcək Mobil Baxım və Təmir Komandaları (SBOT) olaraq təşkil edilir.

12) SBOT Quru və Hava mobil texniki qulluq və təmir qruplarından ibarətdir. Quru səyyar texniki qulluq qrupları, İMYİN-də xidmət edəcək quru bölmələr ilə birlikdə və hava mobil texniki qulluq qrupları, Hava Hücüm Əməliyyatında iştirak edəcək hava elementləri ilə birlikdə YBB-yə köçürülür və oradan təyyarələrə texniki dəstək verir. İMYİN bölgəsi YBB-dən qabaq seçilərsə, hər iki bölgədə çalışacaq səyyar texniki qulluq qruplarının diametri; Missiya, düşmən və ərazidən asılı olaraq müəyyən edilir.



Şəkil 2.9. Əməliyyat sahəsində texniki qulluq dəstəyi

(13) Döyüş meydanında məhv edilmiş və ya məcburi eniş etmiş təyyarələr, aviasiya bölməsinə texniki qulluq (HV.B.B) səviyyələri ilə dəstəklənən aviasiya istifadəçisi texniki qulluq (Hv.K.B.) səviyyəsi tərəfindən təşkil edilən "Döyüş Zərərinin Qiymətləndirilməsi və Təmiri" (MUHATO) komandası tərəfindən və ya səlahiyyətlərini aşan hallarda (MUHATO) komandası" tərəfindən dəstəklənən "Təyyarələrin Bərpa Qrupu" (HAKE) tərəfindən evakuasiya edilir. Əgər evakuasiya oluna bilməyən hava gəmisi zərurət yaranarsa, sıralana bilsə çeşidləndikdən sonra, sıralana bilmədikdə isə döyüş meydanında məhv edilir. (Bu prosedurlar Quru Qoşunlarının Təyyarələrə Baxım Təlimatına uyğun olaraq tətbiq edilir). Əgər evakuasiya oluna bilməyən hava gəmisi zərurət yaranarsa, sıralana bilsə çeşidləndikdən sonra, sıralana bilmədikdə isə döyüş meydanında məhv edilir. (Bu prosedurlar Quru Qoşunlarının Təyyarələrə Baxım Təlimatına uyğun olaraq tətbiq edilir.)

(14) İMYİN döyüşün aparılacağı nöqtəyə mümkün qədər yaxın olmalıdır, lakin düşmənin orta mənzilli raket hücumlarından qorunmaq üçün TÇH və ya AMH 18-25 km məsafədə olmalıdır.

O, təyyarənin arxa hissəsindən seçilməlidir və kifayət qədər geniş olmalıdır ki, yanacaq və sursatların tədarükü zamanı təyyarə kütləvi hədəfə çevrilməsin.

(15) İMYİN də daxil olmaqla YBB-də tapılacaq baxım bölmələri.

a) Ordu Aviasiyasının qabaqcıl texniki qulluq bölməsi,

1) Quru və hava SBOT,

2) TSS materialları ilə ehtiyat səviyyə aləti,

3) Təyyarə xilasetmə qrupu,

b) Təyyarənin yanacaq doldurma qurğusu,

c) Təyyarə sursatının təchizatı bölməsindən ibarətdir.

(16) İMYİN YBB-dən kənarda qurularsa, İMYİN-də yerləşəcək texniki qulluq bölmələri aşağıdakılardan ibarətdir;

a) Hava SBOT;

b) Təyyarənin yanacaq doldurma qurğusu;

c) Təyyarə sursatının təchizatı bölməsi.

Əməliyyatlar sahəsində nəqliyyat dəstəyi

MADDƏ 65 - (1) Nəqliyyat tələbləri ilk növbədə LKT-lərə bildirilir. LKT-lər tərəfindən yerinə yetirilə bilməyən sorğular UYMK/Lİİ-ə bildirilir. UYMK/Lİİ-yə bildirilən nəqliyyat sorğuları əməliyyat öncəliyi və mövcud vasitələrə uyğun olaraq qiymətləndirilir. Müvafiq birlik və bölmələrdə dərc olunmaqla əhatə olunur.

(2) Daşınma fəaliyyətlərində bütün növ təchizat materiallarının AİM/İM, ABFM/BFM və sursat birliklərindən paketlər şəklində birbaşa bölmənin LYM-lərinə çatdırılması vacibdir.

(3) Təchizat materialının hər bir sinfinin daşınmasında, yükün xarakteri, onun öncəliyi və əməliyyat sahəsindəki iştirakı nəzərə alınmaqla ən sürətli daşıma üsulu (avtomobil, dəmir yolu, dəniz yolu) məqsədəuyğun hesab edilir.

(4) Şəxsi heyətin və materialların quru yolu ilə daşınması üçün mövcud hərbi nəqliyyat vasitələri, mülki müqaviləli şirkət nəqliyyat vasitələri və lazım olduqda nəqliyyat, mal və xidmətlər xidməti, özəl nəqliyyat şirkətləri və ictimai nəqliyyat şirkətləri əhatə dairəsi daxilində qanunvericilik prinsiplərinə uyğun olaraq. 2941 sayılı "Səfərbərlik və əməliyyatlılıq Qanunu"na aid təşkilat və təşkilatlara aid nəqliyyat vasitələri istifadə edilir.

5) Sülhdən sonra edilən əməliyyat planlarında bütün təchizat ehtiyacları ətraflı şəkildə müəyyən edilir və əməliyyat zamanı meydana gələ biləcək ani daşıma tələbləri minimuma endirilir.

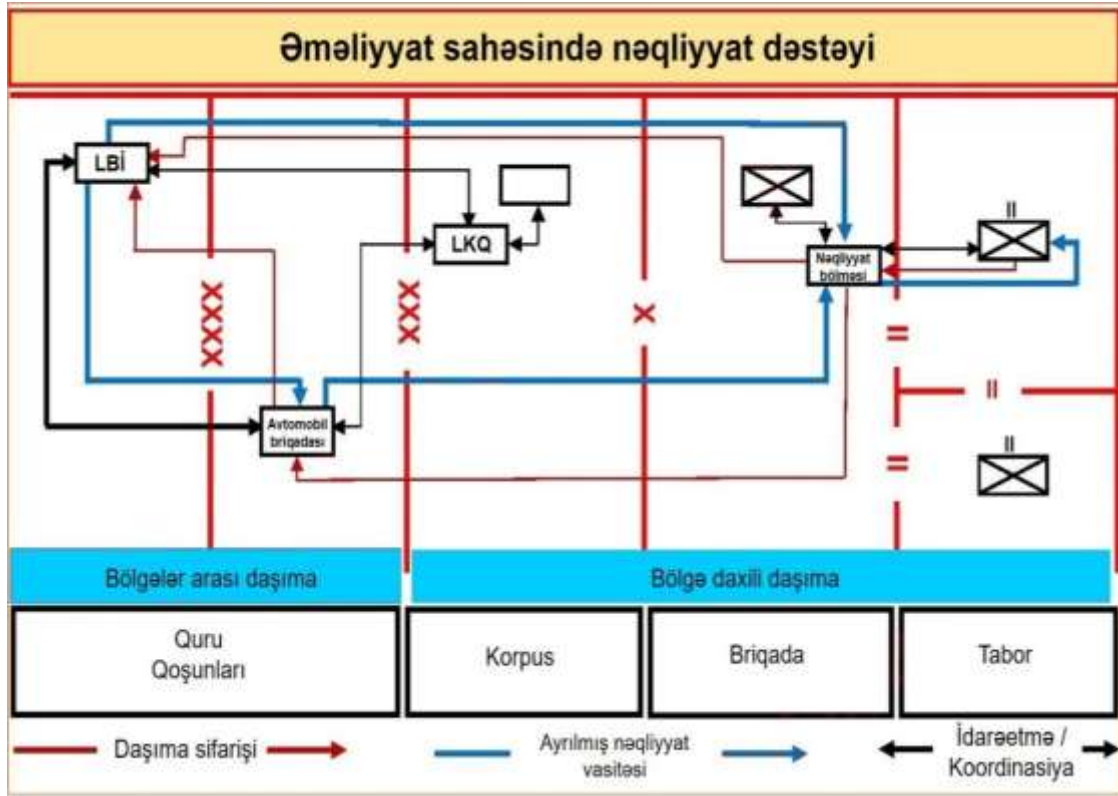
(6) Sülh dövründə edilən planlaşdırmaya görə, nəqliyyat ehtiyacları qanunvericilik çərçivəsində yerli mənbələrdən ödənilir.

(7) Nəqliyyat xidmətlərində öncəlik, səyahət ehtiyatlarının istənilən yerdə və vaxtda istifadəçi birliyinə fasiləsiz daşınmasıdır.

(8) Təchizatı daşımaq üçün təyin edilmiş nəqliyyat vasitələri əməliyyat zonasından qayıtdıqda, xəstə və yaralı heyətin, hərbi əsirlərin, qaçqınların, xilas edilmiş və ələ keçirilmiş materialların daşınması və təxliyyəsi həyata keçirilir. Xəstə və yaralı heyətin evakuasiyası fəvqəladə hallar istisna olmaqla, ilk növbədə taktiki təkərli təcili yardım maşını ilə həyata keçirilir.

(9) Əməliyyat sahəsi daxilində nəqliyyat və çatdırılma prioritetləri, Hərbi Ərazi Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilir; Daxili daşıma və çatdırılma öncəlikləri əməliyyat ehtiyaclarından asılı olaraq Q.Q. Komandanlığı tərəfindən əvvəlcədən planlaşdırılır.

(10) Bütün bölgələrarası daşımalar Q.Q. Logistika Komandanlığı tərəfindən planlanır və həyata keçirilir. Əməliyyat sahəsində nəqliyyat dəstəyi Şəkil 2.10-da göstərilmişdir.



Şəkil 2.10. Əməliyyat sahəsində nəqliyyat dəstəyi

ÜÇÜNCÜ FƏSİL

Müdafiə Nazirliyi Hərbi Zavodların rəhbərliyi

Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Zavodlar İdarəsinin təşkili, vəzifələri, səlahiyyətləri və məsuliyyətləri

MADDƏ 66- (1) Müdafiə Nazirliyi, Hərbi Fabriklər Baş Müdirliyinin (AFGM) təşkilatçılığı ilə Əsas Qulluq/Baxım Bölməsi Müdirliklərində və Tikiş Evi Müdirliyində və üçlü qulluq sistemində fabrik/şirkət səviyyəsi qulluq fəaliyyətlərini həyata keçirir. Bundan əlavə, istismar, texniki qulluq və texniki qulluq mallarının tədarükü fəaliyyətini həyata keçirir. AFGM-nin səlahiyyətləri, vəzifə və məsuliyyətləri və Q.Q.K-lığının saxlanma və təchizat fəaliyyətlərində təc-rübə prinsipləri aşağıda göstərilmişdir.

a) Baxım Fəaliyyətləri;

1) Üçlü qulluq sistemində fabrik/şirkət səviyyəsi qulluq fəaliyyətləri Q.Q. Komandanlığı-nın müəyyən etdiyi öncəliklərə uyğun olaraq AFGM tərəfindən həyata keçirilir,

2) Birliklər tərəfindən texniki qulluq və təmir məqsədi ilə Əsas Qulluq/Qulluq Fb.Md.lüklə-rinə materialları LBS vasitəsilə göndərir. Bu çərçivədə qüsurlu materiallar birliklər tərəfindən:

2.1) Bkm.Fb.Md.lüklərinə, iş tələbləri və iş sifarişləri (Forma 811) vasitəsilə,

2.2) Daşınar Əmlakla Müqavilə Sənədi (TMİB) ilə Ana Bkm.Fb.Md.lüklərinə göndərilir.

3) Q.Q. Komandanlığının inventarında olan əsas materialların çıxarılması ilə bağlı Baş Baş İdarələr tərəfindən hazırlanan zərərlərin qiymətləndirilməsi və texniki hesabatı əsasında hazırlanmış qeydə görə tərtib olunan qeyd silmə sənədləri Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərilir, Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən lazımi müayinə və qiymətləndirmədən son-ra təsdiq olunmaq üçün Q.Q. Komandanlığına göndərilir.

3.1) AFGM-nin və onun tabeliyində olan hissələrin inventarında olan əsas avadanlıq-ların inventardan çıxarılması üzrə tədbirlər AFGM tərəfindən həyata keçirilir (qeydiyyatdan çıxarma səlahiyyəti Sn.K.K.K.nda olan döyüş silahları və texnikasından AFGMdəkilər istisna olmaqla).

3.2) Çeşidlənəcək materialın istifadəçisi və vahid texniki qulluq səviyyəsi ilə bağlı mate-rial siyahıları AFGM ilə razılaşdırılaraq Türkiyə Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilir.

4) Q.Q. Komandanlığı tərəfindən fabrik/şirkət səviyyəsi qulluq və təmirinə (FASBAT) məruz qalacaq və ya tətbiqindən çıxarılacaq əsas döyüş sistemləri Əsas tabelilikdə olan bir-lik Komandanlıqları ilə koordinasiyalı təyin olunarsa, müayinə nəticəsi və qiymətləndirmələrlə birlikdə yaradılan siyahı Türk Silahlı Qüvvələrinə göndərilir.

4.1) Q.Q.Logistika idarəsinə tərəfindən, Q.Q.Logistika Komandanlığının bildirdiyi siyahı-nın koordinasiyası ilə FASBAT-a tətbiq ediləcək və ya FASBAT müraciətindən çıxarılacaq əsas döyüş sistemləri AFGM-ə təqdim edilir.

4.2) AFGM-nin FASBAT fəaliyyətləri ilə bağlı hazırladığı istehsal planları Q.Q. Koman-danlığının müəyyən etdiyi öncəliklərə və ehtiyaclara uyğun olaraq icra olunur.

5) Səyyar qrup müraciətləri müvafiq Əsas Qulluq/Təmir Fb.Müdirliklərinə məlumat verilir və Q.Q. Logistika Komandanlığına bildirilir. Mobil qrup müraciətləri Q.Q.Logistika Koman-danlığı tərəfindən nəzərdən keçirilir və AFGM-ə bildirilir. Tapşırıqlar AFGM tərəfindən müva-fiq Əsas Qulluq/Təmir Bölməsi Müdirliklərinə verilir. Bununla belə, terrorla mübarizə, sərhəd təhlükəsizliyi və transsərhəd əməliyyatlarını həyata keçirən bölmələrin təcili mobil qrup mür-a-ciətləri lazımi anda Əsas Qulluq/Təmir Fb. Bölməsi Müdirliklərinə müraciət edilir. Sözügedən tələblər Əsas Qulluq/Təmir Fb. Bölməsi Müdirlikləri tərəfindən dərhal qarşılır. Müraciət edən bölmə komandanlığı tərəfindən Q.Q.Logistika Komandanlığına və müvafiq Əsas Qul-luq/Təmir Fb. Bölməsi Müdirlikləri tərəfindən AFGM-yə məlumat verilir.

6) Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən texniki qulluq-təmir müqaviləsi ehtiyacları, Baş Tabeli Komandanlıqların rəyləri nəzərə alınmaqla və Q.Q.Komandanlığı (materialın idarə edilməsindən məsul olan, ayırmaq/balans əməliyyatlarını həyata keçirmək səlahiyyətinə ma-

lik olan müdirlik/idarə) ilə koordinasiyaadan sonra AFGM-ə məlumat verilir. Q.Q.Komandanlığı-nın ehtiyaclarına uyğun olaraq təyin olunan texniki qulluq-təmir müqavilələri AFGM tərəfindən həyata keçirilir.

7) Əsas Qulluq/Təmir Fb. Bölməsi Müdirlikləri, əsas materiallar və sistemlərə cavabdeh olan Texniki İdarəetmə kimi xidmət edir. Bu çərçivədə:

7.1) Konfigurasiyanın idarə edilməsi,

7.2) Texniki nəşr və texniki sifarişin idarə edilməsi,

7.3) Mərhələ icazələri və nasazlıq kodlarının idarə edilməsi Q.Q.Logistika Komandanlığı və Q.Q.Logistika idarəsinə ilə koordinasiya əsasında AFGM tərəfindən həyata keçirilir.

8) Q.Q. Komandanlığı birlikləri tərəfindən kalibrlənməyə məruz qalan sınaq, ölçmə və tənzimləmə vasitələri, illik kalibrləmə planı çərçivəsində Quru Qoşunlarının Kalibrləmə Xidmətləri Əsasnaməsi prinsiplərinə uyğun olaraq bağlı olduqları kalibrləmə laboratoriyalarına göndərilir. Kalibrləmə tədbirlərinin planlara uyğun icrası Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən nəzarət və koordinasiya edilir.

9) Əsas material və sistem təchizatı layihələrində İnteqrasiya edilmiş Logistika Dəstək Planları (ELDP), Silahlı Qüvvələrin SPPY Müdirliyinin koordinasiyasında Q.Q. Logistika idarəsinə, AFGM və Silahlı Qüvvələrinin Logistika Komandanlığı ilə birlikdə hazırlanır.. Tədqiqatlar və görüşlərə AFGM, Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi, Silahlı Qüvvələrin SPPY Qərargahı və Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin Logistika Qərargahı tərəfindən şəxsi heyət həyata keçirilir.

10) İstifadəçi və Birlik Səviyyə Baxım Təlimatının və KKKL 23-1(A) Texniki Qulluq və Təmir Fəaliyyəti Vaxt Standartları Təlimatının yeniləmə işləri Q.Q.EDOK Komandanlığı, AFGM və Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən əlaqələndirilərək həyata keçirilir.

11) AFGM Səviyyə Səlahiyyətləri Bələdçisinin yeniləmə işləri AFGM-nin məsuliyyəti altında və Q.Q.Komandanlığı ilə koordinasiya əsasında həyata keçirilir. Rətbə icazəsinin idarə edilməsi üzrə iş axını qrafiki Əlavə-11-də verilmişdir.

b) İstismar, Baxım və Texniki Təminat (İBİ) materiallarının təchizat fəaliyyəti;

1) İkili təchizat sistemində Q.Q.Komandanlığı birliklərinin maddi tələbləri Logistika Komandanlığı İdarəsi tərəfindən AS. Fb. Md.liklərinin material tələbləri isə AFGM tərəfindən qarşılır. Logistika Komandanlığı tərəfindən qarşılanma bilməyən maddi tələblər tədarük üçün AFGM-ə bildirilir. Bu çərçivədə maddi tələblərin qarşılanmasında:

1.1) Q.Q. Komandanlıq hissələrinin maddi tələblərinin qarşılanmasında:

İBİ çərçivəsində maddi tələblər bölmə komandanlığı tərəfindən Logistika İdarəetmə Mərkəzləri (LYM) vasitəsilə Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinin Logistika İdarəetmə Qərargahına bildirilir. Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi tərəfindən məqsədəuyğun hesab edilən müraciətlər, əsasən, Əsas Təchizat/Təchizat Komandanlığının anbarlarından və ya digər hissələrin LYM-lərindən, Əsas Təchizat/Təchizat İdarəetmə Komandanlığının anbarlarında və birliklərin LYM-lərində mövcud deyilsə, AFGM-nin müvafiq material idarəetmə ilə koordinasiya ilə Əsas Texniki Qulluq/ Fb. Müd-likləri MYM-lərindən əhatə olunur.

1.2) Əsas Qulluq./ Qulluq Fb. M -likləri ilə Bakı Tikiş Evi ləvazimat ehtiyac tələblərinin qarşılanmasında:

AFGM, Əsas Qulluq./ Qulluq Fb. M -liklərinin və Torpaq Dikimevi Müdirliyinin İBİ material sorğularını emal edir. AFGM-ə daxil olan sorğular ilk növbədə Əsas Təchizat/Təchizat Mrk.Komandanlıqlarının anbarlarından, yaxud Əsas Təchizat/Təchizat Departamentlərinin anbarlarında mövcud deyilsə, Baş Texniki Qulluq/Qulluq Departamentinin MYM-lərindən və ya Q.Q.Logistika K.-lığı müvafiq material idarəçisi ilə razılaşdırılaraq digər birliklərin LYM-ləri tərəfindən əhatə olunur.

1.3) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı və AFGM-ə bağlı birliklərdə bloklanmış İBİ materiallarının tıxanmaları qarşılıqlı koordinasiya ilə blokaj yaradan bölmə tərəfindən aradan qaldırılır.

1.4) Quru Aviasiya aid İBİ materialları üçün təminat AFGM tərəfindən 5-ci ABFM Təchizatı Mrk və Anbar Departamenti, digər İBİ materialları üçün 11-ci Əsas Təchizat Mrk.Ko-

mandanlığına borcludurlar və qoşunların ehtiyacları müvafiq materialların tədarükü ilə təmin edilir.

1.5) AFGM-nin əsas material tələblərinin qarşılınmasında:

Əsas Qulluq/Qulluq Fb. Müdirlikləri tərəfindən edilən "Ştatlı/Ştatsız Əsas Avadanlıq" sorğuları əvvəlcə AFGM tərəfindən yoxlanılır. Uyğun hesab edilən müraciətlər LBS vasitəsilə Q.Q.K-lığına ötürülür. Ehtiyac Q.Q.K-lığın tərəfindən qarşılanma bilməzsə, AFGM ehtiyacı ödəmək üçün tədbirlər görür.

2) Əsas Qulluq/Fb Müdirliyindən gələn material kodlaşdırma tələbləri Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən qarşılır. Bu mövzuda;

2.1) Birlik LYM-ləri və ya Əsas Qulluq/Qulluq Fb. Direktorluqları kodlaşdırma sorğularını LBS vasitəsilə Lİİ-yə ötürür. Kodlaşdırma sorğusu Lİİ və Q.Q. Material ehtiyatının nömrəsi verilir.

NATO ehtiyat nömrəsi tələb edən materiallar üçün kodlaşdırma sorğusu Lİİ tərəfindən nəzərdən keçirilir və NATO ehtiyat nömrəsi sorğusu Müdafiə Nazirliyinin Milli Kodlaşdırma Ofisinə göndərilir. Kodlaşdırma sorğusu Müdafiə Nazirliyinin Milli Kodlaşdırma Bürosu tərəfindən nəzərdən keçirilir və uyğun hesab edilən sorğulara NATO Stok Nömrəsi verilir.

3) Material tədarükü fəaliyyətləri çərçivəsində İBİ üçün Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının maddi ehtiyacları AFGM tərəfindən qarşılır.

c) Nəqliyyat Fəaliyyəti

Silahlı Qüvvələrin hərbi nəqliyyat vasitələri (mülki nəqliyyat imkanları istisna olmaqla) AFGM tərəfindən istifadə olunur. Bu mövzuda:

1.1) Əsas Qulluq/Qulluq Fb.İdarəsi Müdirlikləri tərəfindən Hərbi daşıma (halqa daşıma, tankdaşıyıcı və s.) üçün sorğular LBS vasitəsilə Nəqliyyatın İdarəetmə Mərkəzlərinə (UYM) edilir. Müraciətlər Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının şərtlərinə uyğun olaraq müvafiq NRM tərəfindən qarşılır. UYM imkanlarının kifayət etmədiyi hallarda sorğu Lİİ-yə göndərilir. Daşıma tələbi Lİİ tərəfindən araşdırılır və planlaşdırılır.

1.2) As.Fb Müdirliklərinin (icarəyə götürülən nəqliyyat vasitələri, yol yükləri, THY yükləri və s.) İl daşıma qabiliyyəti ehtiyacları AFGM tərəfindən qarşılır.

2) Əməliyyat-Təminat-Xidmət AFGM bütün planı çərçivəsində mal və xidmətlərin satın alınması üçün gömrük prosedurları. və Ted.D.A. Müdirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

3) Xaricə göndərilən əsas materiallar, silahlar və sistemlər (qrant, yardım) üçün gömrük prosedurları Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının daşıma bölmələri tərəfindən həyata keçirilir.

Əsas texniki qulluq zavod rəislərinin vəzifələri

MADDƏ 67 - (1) Əsas texniki qulluq Fb. Müdirlikləri: Bunlar inventarda olan bəzi silah vasitələri üzrə ixtisaslaşan fabriklərdir. Onlar öz vəzifələrini yerinə yetirərkən sənaye təşkilatları və universitetlərlə sıx əməkdaşlıq edirlər. Eyni zamanda, bu fabriklər ixtisaslaşdıqları materiallara görə Silahlı Qüvvələrinin texniki idarəetmə məsuliyyəti (TYS) funksiyasını da yerinə yetirir. Əsas Departament Qərargahı və onların vəzifələri aşağıda verilmişdir. Aşağıda sadalanan vəzifələr fabrik müdirlərinin əsas fəaliyyət istiqamətlərini göstərir. Bununla belə, missiyalarda dəyişikliklər AFGM tərəfindən edilə bilər.

a) 2-ci Baş Texniki Təmir Zavodu Müdirliyi:

1) Hərbi Zavodlar Baş İdarəsinin plan və əmrələri çərçivəsində Türkiyə Silahlı Qüvvələrinə təbə olan birlik və qurumlar; Mövcud tarama bucaqlarını və onların mühərrikini, quruluşunu, optikasını və ikinci dərəcəli tam materiallarını yeniləmək.

2) İzlənən nəqliyyat vasitələri ordunun neft təhlili proqramı prinsiplərinə uyğun olaraq minimum əməliyyat ehtiyacı (AHİ) və modernləşdirmə fəaliyyətləri ilə birlikdə neft təhlili və statistik fəaliyyətləri həyata keçirmək.

3) Baş İdarənin əmrələrinə uyğun olaraq inventarlara yeni sistemlərin əlavə edilməsi məqsədilə Ar-Ge, araşdırma, dizayn, istehsal və integrasiya fəaliyyətlərinin həyata keçirilməsi.

4) Yenilənəcək bütün tırtıllı avtomobillər üçün ehtiyat hissələri istehsal etmək, araşdırmalar aparmaq və qeydiyyatını silmək.

5) Dəstəklədiyi qoşunların ölçmə vasitələri və cihazlarının mexaniki kalibrləmə fəaliyyətini aparmaq.

6) Fabrikdə həyata keçirilən layihələr çərçivəsində istehsal olunan nəqliyyat vasitələrindən istifadə edən istifadəçi bölməsi şəxsi heyətinə iş yerində təlim keçmək.

7) Müdafiə Nazirliyinin əməllərinə uyğun olaraq, tırtıllı avtomobillərin modernləşdirilməsi və yenilənməsi çərçivəsində dost ölkə şəxsi heyətinə iş yerində təlim keçmək.

8) Zavodda istehsal olunan, modernləşdirilən və təmir olunan və aqreqlərə göndərilən aqreqlərdə nəqliyyat vasitələrindən səmərəli istifadəni təmin edilməsi məqsədi ilə, mövcud nəqliyyat vasitələrində görüldüyü kimi texniki dəstək təmin edilməsi. Problemləri aradan qaldırmaq və səmərəli işləməyi təmin etmək məqsədilə istifadəçi tərəfindən edilən inkişaf təklifləri ilə bağlı məsləhətləşmələr aparmaq.

b) 4-cü Baş texniki təmir zavodu müdirliyi:

1) MSB MEBS materialları: Bəzi əsas materiallar üçün fabrik səviyyəsində texniki qulluq/təmir, məhdud istehsal, texniki qulluq/təmir fəaliyyətləri və TT işlərinin inkişafının idarə və nəzarət edilməsi.

2) As. Fb. Gn. Md.lüğünün plan və əməlləri çərçivəsində Müdafiə Nazirliyinə tabe olan birlik və qurumlar daxilində yüngül silahların yenilənməsini həyata keçirmək.

3) İnterdarda olan döyüş maşınları və silahlar üçün ehtiyat hissələri istehsal etmək.

4) Alınması çətin olan silahların son əməliyyatlarını həyata keçirmək.

5) Toplu satınalma yolu ilə materialların alınması, lazım olan məsələlər üzrə texniki məsləhətləri və təkliflər vermək.

6) Dəstəklədiyi bölmələrə texniki qulluq göstərilməsi ilə bağlı kadr hazırlığı, texniki dəstək və məsləhət xidmətləri göstərmək.

7) Müəssisənin daxili təchizat, texniki qulluq və təmir işlərinə rəhbərlik və nəzarət etmək.

8) Qurumun bütün növ xidmətlərini və təhlükəsizliyini idarə və nəzarət etmək.

9) Qurum daxilində informasiya sistemi fəaliyyətini həyata keçirmək.

c) 5-ci Baş Texniki Təmir Zavodu Müdirliyi:

1) Protokollarda göstərilən məsələlər çərçivəsində Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının inventarında olan bütün hava gəmilərinin və digər Qüvvə Komandanlığının inventarında olan fırlanan qanadlı təyyarələrin saxlanma səviyyəsini qorumaq və texniki idarəetmə vəzifələrini yerinə yetirmək.

2) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının inventarında olan təyyarənin texniki nəşrlərini idarə etmək.

3) Helikopter və təyyarələrin yağ analizi proqramını həyata keçirmək.

4) Təyyarə və silah sistemləri ilə bağlı modifikasiya işlərini həyata keçirmək, inkişaf və texnoloji təkmilləşdirmədə texniki məsləhət vermək.

5) Hava gəmiləri və onların alt sistemləri ilə bağlı yoxlama komissiyalarında iştirak etmək.

6) Öz səlahiyyətləri daxilində qeydiyyatdan silinməsi fəaliyyətini həyata keçirmək.

7) Təyyarə və onun alt sistemləri ilə bağlı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən hazırlanacaq texniki şərtlərə texniki məlumat dəstəyi təmin etmək.

8) Özəl və dövlət təşkilatları və digər qüvvələr tərəfindən alınması planlaşdırılan hava gəmilərinin xidmət müddəti logistik dəstək ehtiyaclarının müəyyən edilməsi üzrə texniki məsləhət vermək.

9) İnterdarizasiyaya daxil ediləcək yeni hava gəmilərinin və alt sistemlərinin texniki qulluq və istismar prinsiplərini müəyyən etmək üçün əsas ola biləcək texniki təfərrüatlı qiymətləndirmələr aparmaq.

10) Baxım və təmir xidmətlərini həyata keçirmək üçün daxili və beynəlxalq ehtiyacların müəyyən edilməsi, planlaşdırılması və təmin edilməsində Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına texniki məlumat vermək.

11) Hava gəmilərinin sınaq və təmirində istifadə olunan kalibrlənməyə məruz qalan cihazların və avadanlıqların kalibrləmə proqramını hazırlamaq.

12) Konfigurasiya idarəetmə funksiyalarını yerinə yetirmək üçün texniki sifarişlər, məlumat bülletenləri, avadanlıqların dəyişdirilməsi əmrələri və texniki bülletenlər dərc etmək.

13) İstehsalat tədqiqat işlərini həyata keçirmək və texniki şərtləri və sorğu hesabatlarını hazırlamaq.

ç) 6-cı Baş Texniki Təmir Zavodu Müdirliyi

1) Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında olan bütün təkərli nəqliyyat vasitələrinin mühərriklərini və planlarını yeniləyərək yeniləmək və təchiz etmək.

2) Sifariş olunan ikinci dərəcəli, komplekt materialları və ehtiyat hissələrini hazırlamaq, yeniləmək və müasirləşdirmək və qoşunların təchizatını təmin etmək.

3) Təchiz olunan materialların funksional yoxlanışını və saxlanmasını həyata keçirmək.

4) Təkərli nəqliyyat vasitələrinin modifikasiyasını və tədqiqini həyata keçirmək və qoşunların texniki hazırlığını təmin etmək.

5) Təkərli nəqliyyat vasitələrinin konfigurasiyasının idarə edilməsini və FASBAT koordinasiyasını həyata keçirmək.

6) Ali komandanlığın əmri ilə Quru Qoşunlarının səhra təmiri üçün tələb olunan ehtiyat hissələrinin istehsalı, təchizatı və funksional yoxlamalarını həyata keçirmək.

d) 7-ci Baş Texniki Təmir Zavodu Müdirliyi

1) Səyyar sahə aqreqatlarının (mətbəx, hamam, soba, camaşırxana və soyuducu anbar) və avadanlıqların zavod səviyyəsində texniki qulluq və təmirini həyata keçirmək, emr olunduğu zaman istehsal etmək.

2) Sahədə sığınacaq və anbar məqsədləri üçün istifadə olunan çadırların metal hissələrinin saxlanmasını, təmirini və istehsalını həyata keçirmək.

3) Səyyar sahə aqreqatları və çadırlar üçün ehtiyat hissələri istehsal etmək.

4) Türk Silahlı Qüvvələrinin mərasim qılıncları və tələbə rapir silahların istehsal etmək.

5) İstehsal sifarişi verilən materialları (rəf, benmari, səyyar konveyer və s.) istehsal planları daxilində birliyin, ictimai qurum və təşkilatların ehtiyaclarına uyğun istehsal etmək.

6) Yenilənməsi və təmiri mümkün olmayan və ya qənaətcil olmayan materialları inventardan çıxarmaq.

7) Silinmə yolu ilə inventardan çıxarılan materialların aradan qaldırılmasını, sağlam hissələrin istifadəyə qaytarılmasını və xammalın lazımı qaydada qiymətləndirilməsini təmin edir.

8) Mövcud şəraitə uyğun olaraq döyüş xidməti dəstəyində istifadə olunan təchizat sinifinin Mobil Sahə Bölmələrinin hazırlanması üçün AR-GE aparılmasını həyata keçirmək.

9) Adı çəkilən Səyyar Sahə Bölmələrinin və bu kimi təchizat sinif materiallarının texniki qulluğu və təmiri üçün tədris kursları açmaq.

10) Təmir edilən və yenilənən materialların lazım olan və əldə olunmayan ehtiyat hissələri üçün texniki şərtlərin yaratmaq.

11) Səyyar Sahə Bölmələrinin və onlara aid olan avadanlıqların (avtomobil hissəsi istisna olmaqla) yerində təmiri üçün səyyar qrupun fəaliyyətini həyata keçirmək.

e) 8-ci Baş Texniki Təmir Zavodu Müdirliyi:

1) Balistik Kompozit materialların və su keçid həyata keçirmək materiallarının istehsalı və yenilənməsi işlərinin aparılması

2) Baş İdarənin əmrələrinə uyğun olaraq inventarlara yeni sistemlərin əlavə edilməsi məqsədilə; Ar-Ge, araşdırma, dizayn, istehsal və integrasiya fəaliyyətlərinin həyata keçirmək

3) Yenilənəcək bütün materialların ehtiyat hissələrinin istehsalı üzrə araşdırmaların aparılması və qeydlərinin silinməsi təmin etmək,

4) Ehtiyat hissələri və digər ümumi materialların istehsallarının istehsalı və yenilənməsi işlərinin aparılmasını həyata keçirmək

5) Kompozit qoruyucu ballistik dəbilqə və jilet, minadan qoruyucu avadanlıq dəsti, ballistik barmaqlıq, müxtəlif həcmdə su çəni və su balonu, poliester əsaslı yanacaq çəni və müxtəlif nəqliyyat qutuları (metal, ağac, polyester istehsalı), istehsal etmək

6) İmkanları daxilində digər qüvvələrin (Dəniz Qüvvələri Komandanlığı, Jandarm Ümumi Komandanlığı, Sahil Xilasetmə Komandanlığı, Baş Qərargah Xüsusi Qüvvələr Komandanlığı) ehtiyac duyduğu baxım, təmir, yeniləmə və istehsal fəaliyyətini həyata keçirmək.

Elektro-optik Sistemlər Baş Təmir Zavodu Müdirliyi;

1) Aşağıdakı silah sistemləri və avadanlıqlarının xidmət müddəti ərzində aktiv və effektiv xidmətdə qalması üçün Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən təsdiq edilmiş zavod/şirkət səviyyəsində texniki təmir və modifikasiya işləri aparmaq aşağıdakılardır.

1.1) Sürətli/təkərli nəqliyyat vasitələrinin elektro-optik əsaslı yanğına nəzarət sistemləri,

1.2) Şəkil gücləndirici boruları olan gecə görmə sistemləri,

1.3) İstilik sistemləri,

1.4) Lazer sistemləri,

1.5) İdarə olunan tank əleyhinə silah sistemləri

1.6) Yedəkli/özüyəriyən lüləli hava hücumundan müdafiə silahları və hava hücumundan müdafiə raket sistemləri,

1.7) Artilleriya raket sistemləri.

2) AFGM-nin sifarişləri ilə REMS sinifli materialların istehsalı üzrə işləri həyata keçirmək və məlumat paketini hazırlamaq,

3) Xüsusilə yerində təmirə ehtiyacı olan REMS sinif elektro-optik materiallar üçün mobil komandanın təyin edilməsini təmin etmək.

4) Məsul olduğu materialın təmir üsullarını öyrənmək, texnoloji inkişafı izləmək, sə-nədləşdirmək və aşağı səviyyəli texniki qulluq təşkilatında texniki dəstək personalına texniki dəstək vermək. Müəyyən dövrlərdə bülletenlər vasitəsilə məlumatlandırmaq.

5) Məsul olduğu sistemlərin/alt sistemlərin və materialların həm funksional, həm də tex-niki strukturunda təkmilləşdirmə və inkişaf fəaliyyətləri çərçivəsində işləmək.

6) Məsul olduğu materialın tədarükü mərhələsində ehtiyac yarandıqda texniki məsləhət-lər vermək. Spesifikasiya və layihə qrupunun fəaliyyətlərində və təftiş komissiyalarında iştirak etmək.

7) Baxım və təmirdən məsul olduğu sistemlər/materiallarla bağlı zamanla baş verən inkişafı izləmək və eyni növdən yeni məhsulları izləyərək məlumat əldə etmək, məlumatları yuxarı orqanlara çatdırmaq, texniki biliklər bazasını yaratmaq.

8) Lazım gələrsə, texniki qulluq və təmirə cavabdeh olan sistemlərin istifadəçilərinə və texniki qulluq personalına logistik əlaqə səfərləri təşkil etmək, logistika problemlərinin yerində aşkarlanması, problemlərin həll olunmasını və geri bildirişi təmin etmək.

9) Türk Silahlı Qüvvələrində mexaniki, optik və elektron ölçmə vasitələri və sınaq cihaz-ları üçün kalibrləmə xidmətlərinin icrasında ikinci dərəcəli xidmət göstərmək.

10) KBRN materialları çərçivəsində radiometrlərin, dozimetrlərin və kimyəvi döyüş agentlərinin aşkarlanması cihazlarının kalibrləmə xidmətlərini həyata keçirmək.

11) Baxım və təmiri istehsalçının məsuliyyətində olan sistemlər/materiallar üçün texniki qulluq və təmir müqavilələri bağlamaq, müqavilə və zamanət müddətlərini izləmək.

12) Məsul olduğu silah sistemi və avadanlığının fabrik/şirkət səviyyəsində saxlanması, təmiri və kalibrlənməsi üçün lazımi ehtiyat hissə ehtiyaclarını əldə, büdcəsini planlaşdırmaq və tədarük etmək.

13) Xidmət etdiyi sistemlərin kalibrlənməsi ilə bağlı texniki personalın texniki qulluq, təmir və istismar baxımından hazırlanmasını planlaşdırmaq, lazımi kurslar və təlimlər vermək.

14) Gördüyü fəaliyyətin effektivliyini artırmaq üçün təlim, avadanlıq, quraşdırma və dəzgah planlarını hazırlamaq və ehtiyaclarını təsdiqedicisi orqana təqdim etmək.

g) Təchizat, Keyfiyyətin Təminatı və Layihəyə Nəzarət Direktorluğu

1) Zavod tərəfindən istehsal olunan mal və xidmətlərin vaxt, maya dəyəri və keyfiyyət baxımından düzgünlüyünü yoxlamaq, uyğunsuzluq halları barədə məlumat vermək və onların düzəldilməsini təmin etmək.

2) Baxım, təmir, yeniləmə, modernləşdirmə, yeniləmə, kalibrləmə və s. bu məqsədlə aqreqatlardan göndərilən əsas materialların, sistemlərin, yarım sistemlərin, ikinci dərəcəli bir-

ləşmələrin, ehtiyat hissələrinin və digər materialların qəbulu, qeydiyyatı, ilkin emalı. yoxlama prosedurlarının aparılması və fabriyə göndərilməsini həyata keçirmək.

3) Təmir edilmiş materialda dəyişdirilmiş hissələri bu materialların işlək olması üçün sənəd şəklində və fiziki olaraq görmək, yoxlamaq və təsdiq etmək.

4) Ehtiyac duyulan nöqtələrdə aralıq nəzarət və yekun yoxlama ilə zəruri yoxlamaları həyata keçirmək.

5) Baxım, təmir, yeniləmə, modernləşdirmə, modifikasiya, kalibrləmə və istehsal üçün lazım olan və inventarda mövcud olan materialların fabriyə göndərilməsini təmin edilməsi məqsədilə müvafiq qeydlərin aparılması və bu materialların istifadəsinə nəzarət etmək.

6) Baxım, təmir, yeniləmə, modernləşdirmə, yeniləmə, kalibrləmə və s. Bölmələrdən göndərilən materialların və bu məqsədlə istehsal tələblərinin statistik uçotunu aparmaq, istehsalın planlaşdırılması və əməliyyat ehtiyaclarına uyğun olaraq yerinə yetirilmə vəziyyətini izləmək və əlaqələndirmək.

7)) Fabriyədə həyata keçirilən layihə fəaliyyətlərini izləmək, əlaqələndirmək və konfigurasiya idarəetmə fəaliyyətlərini həyata keçirmək.

8) Zavod tərəfindən göstərilən mal və xidmətlərin maya dəyərinin uçotunu izləmək və aşkar edilən uyğunsuzluqları Hərbi Zavodlar Baş İdarəsinə bildirmək.

9) Zavoddan alınan mal və xidmətlərə görə ödəniş əməliyyatlarını həyata keçirmək

Baxım Fabriki Müdirliklərinin Vəzifələri

MADDƏ 68 - (1) Dəstəklədikləri birliklərin inventarında olan hər cür ordu mallarına (sifarişlə verilənlər istisna olmaqla) fabriyə/şirkət səviyyəsində texniki qulluq və təmir işləri aparmaq və əmr edilən sistemlərin FASBAT əməliyyatlarını həyata keçirmək.

(2) İkinci dərəcəli komplekt materialların və Əsas Baxım Zavodu Müdirlikləri tərəfindən yenilənməmiş mühərrikləri və sistemləri yeniləmək,

(3) Normal tədarük kanalından və yerli bazardan alına bilməyən, keyfiyyət təminatı meyarlarına cavab verən və AFGM tərəfindən istehsalına icazə verilən sahəyə şəxsi qulluq ehtiyacları üçün ehtiyat hissələri istehsal etmək,

(4) Anbarda olarkən tədarük olunan əsas materialların və ehtiyat hissələrinin qəbulunu, saxlanmasını və paylanmasını təmin etmək.

(5) Mobil qruplar vasitəsilə dəstək verdikləri bölmələrin avadanlıqlarının yerində texniki qulluq və təmirini təmin etmək,

(6) İbtidai materialların ləğv edilməsinə dair icazələrə uyğun olaraq yekun kolleksiyasını həyata keçirmək və toplama metodu yaratmaq və son işlənmiş materiallar üçün fəaliyyət göstərmək.

(7) Bölmələr arasında əsas döyüş silah sistemlərinin balanslaşdırılması və ya qərargaha təhvil verilməsi üçün əməliyyat hesablarını hazırlamaq,

(8) Briqada Baxım Bölmələrinin xilasetmə və evakuasiya xidmətlərini dəstəkləmək,

(9) Bölgədəki və ya texniki qulluq əlaqələri olan bölmələrə texniki təlim dəstəyi və texniki qulluq kursları təşkil etmək.

10) Dəstəklədiyi bölmələrin imkanlarından kənarda əsaslı təmir və abadlıq işləri aparmaq.

(11) AFGM-nin planlarına uyğun olaraq, digər Departamentlərin imkanlarını aşan silah və sistemlərin FASBAT-ını keçirmək.

(12) Düşməndən motorlu nəqliyyat vasitələri və ya adi ionlaşdırılmış silah və ya sistemlərdən istifadə etməklə ələ keçirilən materiallar xidmət üçün yararlı və ya yararsız materialları qəbul etməklə və yoxlamaq, çeşidləmə, sökmək və tamamlamaq.

(13) Respublika Prokurorluğu tərəfindən müsadirə edilmiş silahları almaq və qanunveriliyə uyğun olaraq son prosedurları həyata keçirmək.

DÖRDÜNCÜ FƏSİL

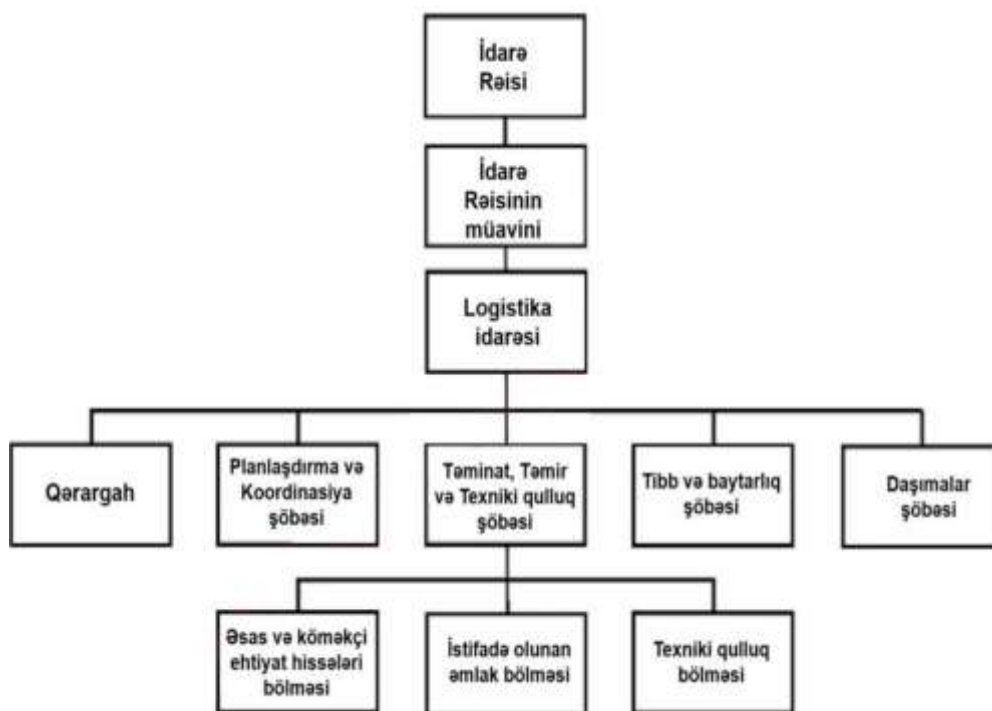
Ordunun, Korpusun, Briqada Maddi-Texniki Təşkilatının Vəzifə və Məsuliyyətləri

BİRİNCİ HISSƏ

Ordunun, Korpusun, Briqada Qərargahının Maddi-Texniki Təşkilatının Vəzifə və Məsuliyyətləri

Ordu Qərargahının Logistika Təşkilatı

MADDƏ 69 - (1) Q.Q.K-lığının Planlaşdırma Aspektinin Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq Or. K-lığının logistika təminatı qiymətləndirilir. Vəziyyət mühakimə edilərkən, ordunun və ordunun əsas tabeliyində olan qoşunların komandanlığına/təminatına həvalə edilmiş bölmələrin maddi-texniki ehtiyacları müəyyən edilir. LİS-də Or.K. gəmilərinin logistik ehtiyacları (logistik dəstək) qarşılamaq məsuliyyəti yoxdur. Bununla belə, logistik dəstək Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə əlaqələndirilməlidir. Ordu komandanlığına bağlı birliklər tərəfindən ehtiyacları müəyyən edir, uyğunlaşdırma yolu ilə ehtiyacların qarşılamaq üçün qiymətləndirmək və davam edən ehtiyacları bildirmək, Logistika Müdirliyinin ən vacib vəzifələrindəndir. Şəkil 4.1-də (nümunə) Ordu Qərargahının Maddi-Texniki Təminat Rəhbərliyi Təşkilatı kimi göstərilir.



(2) Ordu Logistika Qərargahı əməliyyatın maddi-texniki ehtiyaclarını Q.Q. Logistika İdarəsinə və Q.Q.Logistika Qərargahına bildirir. Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı logistik vəziyyətlə bağlı öz qərarını verərkən, öz məsuliyyəti altında ordudan məlumat alır. Logistika dəstək ehtiyaclarını öz logistika imkanları ilə müqayisə edir. Q.Q.Logistika idarəsi tərəfindən qarşılanmayan tələblər Q.Q.Komandanlığına bildirilir. Q.Q.Komandanlığı logistik ehtiyacların qarşılamaq imkanını Baş Qərargahla koordinasiya etdikdən sonra əməliyyatın logistik baxımdan dəstəklənib dəstəklənməyəcəyi bəlli olur. Logistika dəstək imkanları baxımından lazım gələrsə əməliyyat planları dəyişdirilə bilər.

(3) Ordu Logistika idarəsinə əməliyyat planının həyata keçiriləcəyi komandanlığın (Or. K-lığı) planlaşdırma kimi əsas rol oynayır.

(4) Q.Q.Logistika Komandanlığı logistika əlavə planını təsdiq məqsədilə Q.Q. Komandanlığına göndərərək dəstəklədiyi ordu ilə logistika planını koordinasiya edir. Eynilə, Ordu Komandanlığı Logistika Əlavəsini təsdiq üçün Q.Q.Komandanlığına göndərərək, Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edir.

5) Əməliyyatın icra mərhələsində, Ordu Logistika Müdirliyi İnzibati Dəstək Əməliyyatları Mərkəzi (IDHM) açaraq əməliyyat bölgəsindəki bütün logistik fəaliyyətləri yaxından izləyir və koordinasiya edir. Planlaşdırılan fəaliyyətlə yanaşı, komandirin müdaxiləsini tələb edən hallarda qərar təklifi hazırlayır və Or.K-na təqdim edir. Daha sonra, Or.K.-nın əmrlərini avtomatlaşdırma mühitində (mümkün deyilsə, əl ilə) logistik sorğulara çevirir və material tələbini Q.Q. Komandanlığına və Q.Q. Logistika Komandanlığına ötürür.

(6) Ordu Logistika Komandanlığı, Ordunun logistik dəstək öncəliklərini Q.Q.Logistika Komandanlığına ötürərək, Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinin sülh dövründə təmin edəcəyi logistik dəstəyin formalaşdırılmasında iştirakını təmin edir.

Korpusun Baş Qərargahı Logistika Təşkilatı

MADDƏ 70 - (1) Planlaşdırma mərhələsində, Baş Komandanlığın Logistika Vəziyyətinin Əsaslandırılması (Log.D/M) əvvəlcə Ordu Komandanlığının maddi-texniki təchizat əlavəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir. Log. D/M yerinə yetirilərkən korpusun əsas tabeliyində olan bölmələrin və korpusun komandanlığına və təminatına verilən bölmələrin maddi-texniki təchizat ehtiyacları müəyyən edilir. LİS-ə görə, korpusun logistika ehtiyaclarını ödəmək üçün heç bir məsuliyyəti yoxdur. Məntiqi Təminat Baş Müdirliyinin ən mühüm vəzifələrindən biri də qoşunların təyin etdiyi logistik ehtiyacların düzgünlüyünü müəyyən edir, ehtiyacların mövcud imkanlar çərçivəsində qarşılanma biləcəyini qiymətləndirir və sonrakı ehtiyacların Komandanlığa çatdırılmasını təmin edir. Bu məlumatlar Or.K.-nın Log. D/M-nin əsasını təşkil edir.

2)Ordu Komandanlığının Logistika Əlavəsi, Ordu Komandanlığının Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq Logistika D/M hazırlandıqdan sonra təsdiq üçün təqdim edilir. Lazımi məsələlər Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə razılaşdırılır və təsdiq üçün Ordu Komandanlığına göndərilir.

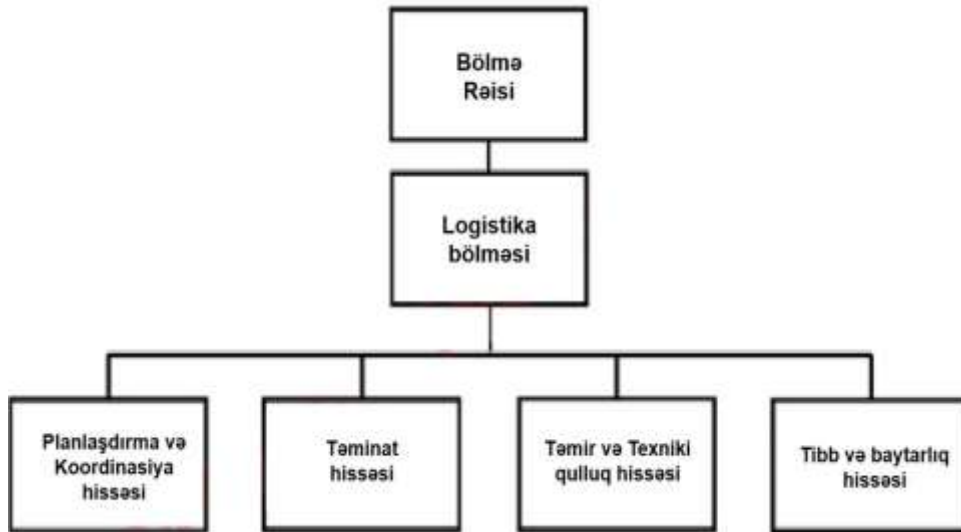
(3) Əməliyyatın icra mərhələsində, Loj.Ş.Müdürlük. IDHM-ni açır və işlədir. Planlaşdırılan fəaliyyətlərdən başqa, komandirin müdaxiləsini tələb edən hallarda qərar təklifi hazırlayır və Kor.K-na təqdim edir. Daha sonra komandanlığın əmrlərini avtomatlaşdırma mühitində logistik tələblərə çevirməklə yanaşı (əl ilə) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına təqdim edir. Mümkün olmadıqda, maddi tələb tənzimləmə/təxsis etmə səlahiyyətinə uyğun olaraq daha yüksək komandanlıq vasitəsilə Q.Q. Komandanlığına və ya Q.Q.Logistika idarəsinə nə verilir. Korpusun qərargahının maddi-texniki təminat təşkilatı nümunə kimi Şəkil 4.2-də göstərilmişdir.



Şəkil 4.2. Korpusun Baş Qərargahının Logistika Təşkilatı (Nümunə)

Briqada Qərargahı Logistika Təşkilatı

MADDƏ 71 - (1) Planlaşdırma mərhələsində Loj.D/M əvvəlcə Baş Komandanlığın maddi-texniki təchizat əlavəsinə uyğun olaraq hazırlanır. Log. D/M yerinə yetirilərkən Tug. Komandanlığının əsas tabeliyində olan bölmələrin və Briqada. Komandanlığının əmrinə və dəstəyinə verilən bölmələrin maddi-texniki təchizat ehtiyacları müəyyən edilir. Briqada. Komandanlığının Log.Ş. Müdirliyi ehtiyacların düzgünlüyünü müəyyən edir və mövcud imkanlar çərçivəsində yolu ilə ehtiyacların qarşılana biləcəyinin qiymətləndirilməsindən sonra davam edən ehtiyacların Qrup Komandanlığına çatdırılmasını təşkilini təmin edir. Bu məlumatlar Korpus/Komandir Komandanlığı tərəfindən edəcəyi Loj.. D/M-nin əsasını təşkil edir.



Şəkil 4.3. Briqada Qərargahının Maddi-Texniki Təşkili (Nümunə).

(2) Briqada Komandanlığının Maddi-texniki Təminat Əlavəsi Loj.D/M Korpus/Şirkət Komandanlığının Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq hazırlandıqdan və təsdiq üçün Korpus/Şirkət Komandanlığına göndərildikdən sonra hazırlanır.

(3) Əməliyyatın icra mərhələsində, Logistika Müdirliyi Brig. IDHM-ni açır və işlədir. Planlaşdırılan fəaliyyətlərlə yanaşı, komandirin müdaxiləsini tələb edən hallarda qərar təklifi hazırlayır və Briqada Komandanlığına təqdim edir. Daha sonra Briqada Komandanlığının əmr-lərini avtomatlaşdırma mühitində (mümkünsə əl ilə) logistik tələblərə çevirir və maddi tələbi Q.Q. Komandanlığına (Logistika İdarəsinə) və ya Q.Q.Logistika Komandanlığına daha yük-sək komandanlığına ötürür.

Ordunun, Korpusun, Briqada Qərargahının Logistika Müdirliyinin/Şöbənin vəzifə və öhdəlikləri

MADDƏ 72 - (1) Məntiqi direktivlərin, əsas əmrlərin və planların icrasına riayət olunma-sını təmin olunmasını təmin edir.

(2) Komandirə və qərargaha məlumat verir, təkliflər, plan və əmrlər hazırlayır, icraya nə-zarət edir.

(3) Sülh dövründə və hərbi şəraitdə logistika şəraitini təmin etmək üçün bütün lazımı tədbirləri görür, onun icrasına nəzarət edir.

(4) Maddi-texniki təchizat planlarının, proqramların, təlimatların, hesabatların, inzibati əmrlərin və xəritələrin hazırlanmasını, icrasını, monitorinqini həyata keçirir və nəzarəti təmin edir.

(5) LİS və LBS proqramının istifadəsini və işləməsini təmin edir, izləyir və nəzarət edir.

- (6) Logistika sisteminin inkişafı üçün təkliflər verir.
- (7) Əlavə logistika dəstəyinə ehtiyacı müəyyən edir və önə çıxarır
- (8) Logistika dəstək əməliyyatları üçün yerli mülki şəxslərin, düşmən hərbi əsirlərinin və mülki internirlərin/məhbusların istifadəsinə ehtiyacı müəyyən edir.
- (9) Arxa sərhədin keçiləcəyi xəttin, onun ümumi yerlərinin və təchizat marşrutlarının müəyyən edilməsini təmin edir və Müdafiə/Komandirlik Başçısı ilə razılaşdırılaraq logistika bölmələrinin yerləşdirilməsini planlaşdırmaq.
- (10) Əsas və ehtiyat tədarük yollarını müəyyən edir və Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edir.
- (11) Logistika üzrə təlim ehtiyaclarını müəyyən edir.
- (12) Planlaşdırılmamış və qəfil logistik ehtiyacları tez bir zamanda qarşılamaq üçün logistika bölmələri ilə koordinasiya edir.
- (13) Nüvə və kimyəvi silahlar üzrə qəza və insident hesabatları ilə Kimyəvi Bioloji Radioloji Nüvə (KBRN) təmizləmə fəaliyyətlərinin icrası ilə bağlı Əməliyyat İdarəsinə/ Şöbə Müdirliyinə texniki dəstək təmin edir..
- (14) Kh.də müzakirə olunan fəaliyyətlərin logistika ilə bağlı hissələrində iştirak edir.
- (15) Ordu/Korpus/Bölmə/Briqada hissələrinin maddi-texniki təchizatını planlaşdırır.
- (16) AFAD planlarını hazırlayır, müvafiq birliklər tərəfindən hazırlanmasını və aktual olmasını təmin edir.
- (17) Əməliyyat planlarının logistika əlavəsini hazırlayır.
- (18) Təchizat və texniki qulluqla bağlı planlar hazırlamaq və onların icrasını izləyir.
- (19) Təchizat və texniki qulluqda yarana biləcək problemləri aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görür və lazım gəldikdə müdaxilə edir.
- (20) Komandirin tapşırığı ilə, o cümlədən mühasibat anbarlarında yoxlamalar aparır, ordu əmlakının qorunmasını və lazımı şəkildə istifadəsini təmin edir, çatışmazlıqları və nasazlıqları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görür.
- (21) Silahların, nəzarət edilən və ya kritik ehtiyatların və avadanlıqların komandanlıq tərəfindən müəyyən edilmiş səviyyəyə uyğun olaraq silahların, döyüş sursatlarının, öncelik dərəcəsinə görə Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edir.
- (22) Daşıma fəaliyyətini mövcud qanunvericiliyə, əmrlərə, prinsiplərə və prosedurlara uyğun olaraq, ən qənaətcil, sülh şəraitində ən təhlükəsiz, səyahətdə ən sürətli və ən təhlükəsiz şəkildə planlaşdırır və səlahiyyət və qabiliyyətini aşdığı hallarda Nəqliyyat İdarəetmə Mərkəzi (UYM) ilə koordinasiya edir.
- (23) Əməliyyat planlarına görə, bölgədəki birlik və qurumların daşıma qabiliyyəti ilə bağlı tələb və ehtiyaclarını müəyyən edir və bu çərçivədə yüksək komandanlıq və Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən edilən planlara uyğun olaraq logistika nəqliyyat əlavəsini və digər nəqliyyat planlarını hazırlayır.
- (24) Qoşunların, şəxsi heyətin və təchizatın daşınması, yolların seçilməsinə və yol hərəkətinə nəzarət daxil olmaqla, nəqliyyat fəaliyyətlərinə nəzarət edir.
- (25) Səhiyyə və baytarlıq xidmətlərini təşkil edir və nəzarət edir.
- (26) Gigiyena müayinəsindən keçir.
- (27) Logistika icra sifarişində göstərilən prosedurlara uyğun olaraq və MY 45-2 (A) TSK Sanitariya Təchizat Direktivinə və Daşınar Əmlak Direktivinə uyğun olaraq, əlaqəli bölmələrin sanitar təchizatı ilə bağlı əməliyyatlarına nəzarət edir və əlaqələndirir.
- (28) Şöbədə; fiziki təhlükəsizliyi, sənəd və sənəd təhlükəsizliyini təmin etmək üçün lazımı tədbirlər görür.
- (29) Əməliyyat və təlim ehtiyacları ilə bağlı Əməliyyat Hərbi Komandanlığı/Komandirlik Müdirliyi və müvafiq birliklərlə koordinasiya edir.
- (30) Təlim fəaliyyətləri ilə logistika fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsini həyata keçirir.
- (31) Əməliyyat İdarəsi/Şöbə Müdirliyi ilə həyəcan signalı ilə bağlı logistika hazırlıqlarını əlaqələndirir.

(32) Təlimlərdə logistika fəaliyyətlərində iştirak edəcək heyətin kifayət qədər hazırlıq səviyyəsinə çatmasını təmin edir.

(33) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən göndərilən tabe birliklərin təşkili, ixtisarı, ləğvi və təhvil əmrlərinin digər idarələr/şöbələrlə koordinasiyalı olaraq maddi-texniki təminatını hazırlayır.

(34) Q.Q.K-lığı Logistika Direktivinin işığında, Or./Kor./Tüm./Tug. Komanda Logistika daimi təlimatlarını hazırlayır, dərc edir və təkamülünü təmin edir.

(35) Hərbi şərait və sülh zamanı LİS prinsiplərinə uyğun olaraq əsas tabe və tabeli bölmələr tərəfindən həyata keçiriləcək bütün logistika fəaliyyətlərinə nəzarət edir və lazım gəldikdə koordinasiya edir.

(36) Hərbi şəraitdə tabeliyində olan bölmələrin və onun tabeliyində olacaq hissələrin maddi-texniki təminat əlavələrini yoxlayır və əlaqələndirir. Komandanlığın təsdiqinə təqdim edir, maddi-texniki təminat məsələləri və maddi-texniki əlavələr üzrə komandanlıq orqanına təkliflər verir. (37) Tabeliyində olan bölmələr üçün maddi-texniki təchizat konfransları, görüşlər və səfərlər planlaşdırır və onları komandanlığa təqdim edir.

(38) Seminar işlərinin planında logistika bölmələrini hazırlayır, araşdırır və həyata keçirir.

(39) Yekun audit hesabatlarında logistika tələblərini araşdırır və onların yekunlaşdırılmasını əlaqələndirir.

(40) Bütün səviyyələrdə keçiriləcək maddi-texniki təminat seminarlarında müzakirə ediləcək məsələləri müəyyən edir, Or./Kor./Briqada Komandanlığının rəyinin formalaşmasını təmin edir və seminarın nəticələrinin icrasını izləyir.

(41) Ətraf Mühitin İdarəetmə Sistemini yaratmaq, idarə və nəzarət etmək.

(42) Ətraf Mühitin Mühafizəsi Direktivinin və Müdafiə Nazirliyinin Ətraf Mühitin İdarə Edilməsi və Audit Direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq ətraf mühitin yoxlanılmasını təşkil edir.

(43) Or./Kor./Briqada, Birlik Texniki Qulluq Daimi Təlimatını hazırlamaq.

(44) Yuxarı səviyyəli texniki qulluq qurumuna təxliyə edilmiş qüsurlu maddi vəsaitlərin vəziyyətlərinə LİM/MvİM şöbəsinin vasitəsilə nəzarət etmək.

(45) Birliyin və ya qurumun inventarında olan və kalibrənməsi mütləq lazım olan bütün ölçmə vasitələrinin və sınaq cihazlarının kalibrəlmə fəaliyyətlərində birliyin tabe olduğu kalibrəlmə laboratoriyası ilə birlik arasında koordinasiyanı təmin edir.

(46) LİM/MvİM şöbəsi və Təmir Br./Tb./ Bl./Tq.komandanlığı ilə koordinasiya dövrü texniki qulluq maddi vəsaitlərinin vəziyyətini izləyir.

(47) Birlikdə mövcud olan əsas maddi vəsaitlərin/sistemlərin nasazlıq dərəcələrini, bu nasazlıqların səbəblərini, təmir müddətlərini izləyir və sıradan çıxma hallarının sayını azaltmaq üçün lazımi tədbirlərin vaxtında görülməsini təmin edir.

(48) Logistika İdarəetmə İdarəsi (Lİİ) tərəfindən ödənişi edilən və ya göndərilən silah və texnikanı, xüsusən də döyüş qabiliyyətini azaldan nasazlıqları aradan qaldırmaq üçün lazım olan ehtiyat hissələrinin, mühərrik sistemlərinin, ikinci dərəcəli dəstləşdirici materialların mövcudluq vəziyyəti, yük ötürmə nöqtəsi və s. YİM/MVİM şöbəsi vasitəsilə izlənilməsinə və məlumatın mümkün qədər tez təmir Br./Tb/Bl/Tq.komandanlığına çatdırılması üçün lazımi tədbirlərin görülməsini təmin edir.

(49) Təmir işləri üçün lazım olan maddi vəsaitlər arasında Lİİ tərəfindən yerli ticarət şəbəkəsindən təmin edilməli olan maddi vəsaitlərlə bağlı məlumatlar LİM/MVİM şöbəsi vasitəsilə xərc maddəsinə müvafiq olaraq bütün mövcud məlumatları daxil etməklə siyahının hazırlanmasını təmin edir.

(50) Təmir işləri üçün lazım olan materialları öz ştatında olan təchizat giziri vasitəsilə almaq üçün, kəşf, spesifikasiya, təsdiq sənədi, təsdiqlənmiş qiymət və s. təchizat prosesilə bağlı əməliyyatların başlanması, satınalma fayllarının hazırlanması və təsdiqlənməsini təmin edir.

(51) Təmir işlərini səmərəli yerinə yetirmək üçün təmirə lazım olan ehtiyat hissələrinin tədarükü prosesi mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq həyata keçirir və vəsaitin vaxtında istifadəsini təmin edir.

(52) Yuxarı səviyyəli təmir qurumuna təxliyyə ediləcək ordu mallarının (mühərrik sistemləri, ikinci dərəcəli dəstləşdirici materialar və s.) gecikmədən daşınması, fəvqəladə və məcburi hallarda, nasazları daha qısa müddətdə aradan qaldırmaq üçün xüsusən də döyüş qabiliyyətini aşağı salan nasazlıqları LİM/MVİM şöbəsi, Təmir Br./Tb./ Bl./Tq.komandanlığı və digər birlik komandanlığı ilə koordinasiya edərək şəxsi heyətin və texnikalarla bağlı tapşırıqların verilməsini təmin edir.

(53) Korpus, yaxud Diviziya Logistika şöbəsi olaraq Fəlakətlərin Koordinasiya Mərkəzinin (FKM) işinə nəzarət edir.

(54) Əməliyyat planlarına görə bölgəsindəki qoşun və qurumların daşıma tələb və ehtiyaclarını müəyyən edir və bu çərçivədə yuxarı komandanlıq və Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığı tərəfindən hazırlanan planlara uyğun olaraq logistika məhsullarının daşınması sənədlərini və digər daşıma planlarını hazırlayır.

(55) LİM ilə koordinasiya edərək, yuxarı komandanlığın, Quru Qoşunları Logistika Komandanlığı və birlik tərəfindən həyata keçirilən dairəvi, avtomobil yolları, dəmiryolu, hava, dəniz və yük daşımaları üzrə aylıq statistik məlumatları hazırlayır.

(56) Həmçinin, Briqada Logistika Şöbə rəisi

a) komandirin tapşırığı ilə briqadanın qidalandırma obyektlərinə baxış keçirir və çatışmazlıqların və nasazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

b) təchizat fəaliyyətini maliyyə və budcə şöbəsi və digər şöbələrlə əlaqələndirir;

c) təyin olunduğu zaman briqada qiymət təyini komissiyasına sədrlik edir.

ç) tapşırıldığı halda maliyyə-smeta dəyərini komandirə təqdim edir, komandirin düzəlişini və təsdiqini aldıqdan sonra məxfilik prinsipi qorumaq şərtilə möhürlənmiş zərfdə tender komissiyasına təqdim edir.

d) satınalma fəaliyyətinin müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq Dövlət Satınalmaları Orqanının Elektron Dövlət Satınalmaları Platforması (EDSP) vasitəsilə həyata keçirilməsini təmin etməklə vəzifələrini həyata keçirir.

e) sursatlar üzrə gizir tərəfindən Sursatlar haqqında təlimat hazırlamağı tapşırır.

(57) Aylıq maddi-texniki təminat koordinasiya iclaslarını planlaşdırır, komandirin əmrlərinə uyğun olaraq iclas gündəliyini müəyyən edir, Əməliyyat Şöbə Müdiri (G-3) ilə koordinasiya edərək, logistika nın birinci növbədə yerinə yetirilməsi vacib olan məsələləri komandirə təqdim edir.

İKİNCİ HİSSƏ

Ordu, Korpus, Briqada Logistik Dəstək Komandanlığı. Təşkilati vəzifə və öhdəlikləri

Logistik Dəstək Komandanlığı

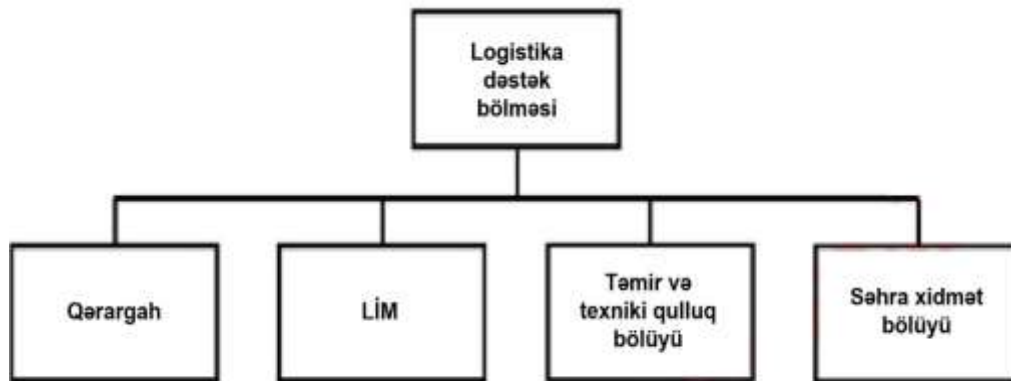
MADDƏ 73 - (1) Bu təşkilat döyüş dəstək xidmətlərinin effektiv və vaxtında təmin edilməsinə cavabdehdir.

(2) Bu qurum ilk növbədə öz strukturuna daxil olan bölmələrlə birlikdə logistik fəaliyyətlə bağlı planların, əmrlərin və direktivlərin icrasına cavabdehdir.

(3) Or./Kor./Briqada Qərargahındakı şəxsi heyətlə koordinasiya yaratmaq, həmçinin Ordu/Korpus/Diviziya/Briqada planlarına daxil edilməli olan məlumatları və statistik informasiyaları müvafiq vəzifəli şəxslərə çatdırmaq.

(4) Or./Kor./Briqada Logistik Dəstək komandanlığı, öz tabeliyində olan bölmələri ilə bütün logistik fəaliyyətləri həyata keçirmək və bu fəaliyyətlərə rəhbərlik etmək.

(5) Ordu/Korpus Logistik Dəstək Komandanlığının təşkilati strukturunun nümunəsi şəkil 4.4-də göstərilmişdir. Döyüş əməliyyatları zamanı Ordu Logistik Dəstək Komandanlığının nəzdində qəbir qeydiyyatı və xidmət bölüyü yaratmaq.



Şəkil 4.4. Logistik Dəstək bölməsinin nümunə təşkilatı

6) Döyüş əməliyyatlarında və təlimlərdə ordu/korpus/briqada geri idarəetmə yerini (GİY) (GKY- geri komuta yeri) (AKM) açmaq və idarə etmək.

(7) Döyüş əməliyyatlarında və təlimlərdə Ordu/Korpus/Briqada əməliyyat ağırlıqlarını (anbarlarını) açmaq və istifadə etmək.

(8) Logistika fəaliyyətlərinin planlara uyğun yerinə yetirilməsini təmin etmək.

(9) Logistika şöbəsi ilə birlikdə, tabeliyindəki bölmələrin logistika təminat texniki qulluqdan vəziyyətlərini ehtiyaclar, təminat, təmir və texniki qulluq sistemlərini izləmək.

(10) Logistika funksiyası sahəsini təşkil edən təminat, texniki qulluq, daşıma qabiliyyəti, səhra xidmətləri, sanitariya təxliyə və müalicə fəaliyyətlərini icra etmək.

(11) Briqadanın geri bölgəsində, geri bölgənin müdafiəsi və geri bölgənin zədələnməsinə nəzarət planlarının əlaqələndirilmək və icra etmək. Döyüş əməliyyatları zamanı Briqada Logistik Dəstək Komandanlığının nəzdində Təşkilatı Xidmət təqımı təşkil etmək.

12) Briqada Logistik Dəstək Komandanlığının təşkilati strukturu (nümunə) Şəkil 4.5-də göstərilmişdir.



Şəkil 4.5. Briqada logistika dəstək bölməsinin təşkilatı strukturunun (nümunəsi)

(13) Döyüş xidmətinə dəstək fəaliyyətlərini (məhkəmə işləri, mülki işçilər, kadrların idarə olunması xidmətləri və maliyyə xidmətləri istisna olmaqla) izləmək və nəzarət etmək.

(14) Bütün növ təminat maddi vəsaitlərinin təchizatı və paylanmasının əmr və göstərişlərə uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək.

(15) Sülh və müharibə dövründə texniki qulluq tədbirlərinin müntəzəm olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək, dəstəklənən birliklərlə fəaliyyətləri əlaqələndirmək, çatışmazlıqları və

nöqsanları aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görmək və səlahiyyətlərinə aid olmayan məsələləri yuxarı komandanlığa təklif etmək.

(16) Sülh və müharibə dövrlərində qoşunların nəqliyyat (daşıma) ehtiyaclarını ödəmək.

(17) Sülh və müharibə dövrlərində səhiyyə xidmətlərinin qüsursuz yerinə yetirilməsini təmin etmək.

(18) Səhra xidmətlərinə dəstək fəaliyyətlərini təşkil etmək və onların fasiləsiz yerinə yetirilməsini təmin etmək.

(19) Mühasibatlıq fəaliyyətlərinin fasiləsiz yerinə yetirilməsini təmin etmək, ordu əmlakının lazımi qaydada saxlanması, bölüşdürülməsi, istifadəsi və uçotlardan silinməsi üzrə tədbirlər görmək.

Logistika İdarəetmə Mərkəzi (LİM)

MADDƏ 74 - (1) Logistika fəaliyyətinin planlaşdırılması, idarə edilməsi və nəzarətini bir əldən yerinə yetirmək üçün Logistika Dəstəyi Komandanlığında LİM yaradılmışdır.

(2) Logistika fəaliyyətinin LİM vasitəsilə daha sadə, sürətli və effektiv şəkildə yerinə yetirilməsi, qərargahın bütün logistika məlumatlara tək bir mərkəzdən əldə edə bilməsi, cavabdehliyində olan sifarişlərin birbaşa bu mərkəzdən Quru Qoşunlarının Logistika Komandanlığının tərkibində olan Logistika İdarəetmə İdarəsinə (Lİİ) təqdim edilməsi (göndərilməsi), Lİİ-nin isə bu sifarişləri Logistika Komandanlığının icraçı qurumları tərəfindən yerinə yetirilməsi əsas vəzifə kimi götürülür.

(3) LİM komandirin qərarını tələb etməyən gündəlik cari logistik fəaliyyətləri planlaşdırmaq, Logistik Dəstək Komandanlığının birlikləri vasitəsilə fəaliyyətlərin icrasını təmin və idarə etmək.

(4) Ordu/Korpus/Briqada qərargahı LİM-in fəaliyyətini yaxından izləmək, onları yoxlamaq və lazım gəldikdə müdaxilə etmək.

(5) LİM, Ordu/Korpus/Briqada qərargahılarının zəruri statistik məlumatlarını LMS-dən əldə edə bilməsi üçün gündəlik sənədlərin işlənməsi fəaliyyətini yerinə yetirmək.

(6) Əhəmiyyətli logistika problemləri və görülməli ehtiyat tədbirləri ilə bağlı təkliflər vermək.

(7) Döyüş əməliyyatları və təlimlər zamanı təminat maddi vəsaitlərini paylama məntəqələrini açmaq və onların işini təşkil etmək. LİM, Ordu/Korpus/Briqada qərargahılarının geri idarəetmə yerində (GİY) vəzifələrini yerinə yetirmək. LİM-nin təşkilatı strukturu (nümunə) Şəkil 4-6-da göstərilmişdir.



Şəkil 4.6. LİM təşkilatı strukturu (Nümunə)

(8) LİM-nin idarəetmə mərkəzlərinə [Lojistik Plan və Koordinasyon kısmı (LPKK), Ulaşdırma Yönetim merkezi (NİM), Hizmetleri Yönetim Merkezi (HYM), Sıhhi Tahliye ve Tedavi Yönetim Merkezi (STMİM) (Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzi (STMİM))] Logistik Plan və Koordinasiya Qrupu (LPKQ), Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi (NİM), Xidmətləri İdarəetmə Mərkəzi (XİM), Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzi (SEMİM)) kifayət qədər tapşırıqlar verilmədikdə, Logistika Dəstək Komandanlığının birlikləri və qərargahı (Ulş.Department/Tk., Shr.Hiz.Department, Shh.Department) (Ulş.Bl./Tk., Shr.Hiz.Bl., Shh.Bl.) Nəqliyyat

bölüyü/taqımı (Nbl./tq), Səhra xidmətləri bölüyü (SXb), Sanitar bölüyü (San.bl) ikili tapşırıqlı şəkildə fəaliyyət göstərmək və LİM rəisinin nəzarəti altında sözügedən idarəetmə mərkəzlərini açaraq işlətmək.

9) Logistika İdarəetmə Mərkəzinin vəzifələri:

a) Döyüş əməliyyatları və təlimlər zamanı Ordu/Korpus/Diviziya/Briqadanın Geri K/Y-ndə (Geri Komuta Yeri – Arxa Komanda Məntəqəsi) vəzifə tapşırıqlarını yerinə yetirmək.

b) Logistika planlaşdırmasına uyğun olaraq ümumi logistik fəaliyyətlərin planlaşdırılmasına köməklik etmək, icraya yönəlmiş fəaliyyətləri planlaşdırmaq.

c) Təminat, texniki qulluq və təmir, nəqliyyat (daşıma) imkanları, səhra xidmətləri, səhiyyə və baytarlıq fəaliyyətini planlaşdırmaq, təkliflər vermək, izləmək və nəzarət etmək.

ç) Planlaşdırılmamış və qəfil logistik ehtiyacları tez bir zamanda təmin etmək üçün logistika birlikləri ilə daimi koordinasiya olmaq.

d) Logistika Dəstək Komandanlığına maddi vəsaitlərin bölgüsündə yarana biləcək pozuntulara qarşı qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi üçün təklif vermək.

e) Müvafiq təlimatlara, göstərişlərə və əmrlərə uyğun olaraq LİM ştatında xidmət edən sursat utilizasiyası üzrə gizirə müvafiq tapşırıqlar vermək.

f) Binaların, qurğuların və yardımçı tikililərin saxlanma və təmir ehtiyaclarını araşdırmaq.

g) Qərargahlara lazım ola biləcək statistik məlumatları hazırlamaq.

ğ) Qərargahın əməkdaşlarına texniki yardım göstərmək.

h) Ehtiyac duyulan təminat maddi vəsaitlərini LİL-dən tələb etmək və çatdırılan təminat maddi vəsaitlərini müvafiq birliklərə çatdırılmasını təmin etmək.

ı) Komandanlıq tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq birliklər arasında maddi vəsaitlərin balansını izləmək və bu məsələyə nəzarət etmək.

i) Strukturuna daxil olan mühasibatlıqların qarşılıqlı əlaqələndirilmiş işi təmin etmək.

j) LMS-ə məlumatların verilməsinə nəzarət etmək.

k) Mühasibatlıqlar tərəfindən yoxlamaların vaxtında aparılmasını təmin etmək üçün yoxlama əmrini vaxtında hazırlamaq.

l) NİM vasitəsilə daşıma imkanları ilə bağlı fəaliyyətlərinin koordinasiyasını təşkil etmək və onların icrasına nəzarət etmək.

m) LİL tərəfindən yerinə yetirilməyən və ya daha əvvəl Quru Qoşunları Komandanlığı tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq yerli ticarət şəbəkəsindən alınmasına icazə verilən maddi vəsait sifarişlərini birləşdirərək satınalma/təminat planlamalarına daxil edilməsi məqsədilə müvafiq mühasibatlıqlar tərəfindən sifarişləri hazırladaraq Logistika Şöbəsinə göndərmələrini təmin etmək.

n) Qüsurlu maddi vəsaitlərin (əsasən silah və texnikaların) yuxarı səviyyəli təmir və texniki qulluq qurumuna təxliyyə edilməsini təmin etmək.

o) Sanitar xidmətlərin icrasını planlaşdırmaq və izləmək.

ö) Logistika idarəsinə /Şöbəsi ilə razılaşdırılaraq, ayrılan maliyyə vəsaitinin istifadəsinə əsas verən ehtiyacların (satın alınması, yaxud istehsalı məqsəduyğun olanların) siyahılarının hazırlanması üçün lazımi işləri yerinə yetirmək.

(10) LİM-nin döyüş meydanında iş qabiliyyətini itirdiyi (sıradan çıxarıldığı) halda görülməli tədbirlər

a) Döyüş meydanında LİM-ə düşmənin təsiri, texniki infrastrukturun zədələnməsi və s. səbəblərdən işləyə bilmədikdə, birliyin logistika sının əsas funksional sahələrində inventar uçotunun aparılması, birliyin ehtiyacları üçün sifarişlərin verilməsi və vəzifə borclarının icrasının yerinə yetirilməsi üçün LİM-nin ən qısa zamanda yenidən aktivləşdirilməsi vacibdir.

LİM fəaliyyət göstərə bilmədikdə:

b) LİM-i şəxsi heyətlə yenidən dəstəklənilənədək fəaliyyət sahələrinin paralel işinin təşkil edilməsi məqsədilə:

1) LİM-də Plan Koordinasiya Qrupunun vəzifəsini, TDƏM-də G-4 vəzifəli şəxsi və ya Nəqliyyat taqımının nümayəndəsi;

2) XİM-nin vəzifəsini, TDƏM-də təminat üzrə mütəxəssis və ya səhra Xidmətləri bölüyünün nümayəndəsi;

3) STMİM-də (Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzi) olan tibb və baytarlıq üzrə mütəxəssisi, yaxud Sanitar bölüyünün təmsilçisi ikili tapşırıqlı şəkildə yerinə yetirir.

c) Bununla belə, MVİM-nin fəaliyyətləri hüquqi və maliyyə öhdəlikləri daşdığından, Logistika Dəstək Komandanlığının mövcud heyətindən, yaxud dəstəklənən bölmələrin logistika dəstəyi ştatında çalışan bir mütəxəssisə müvəqqəti olaraq vəzifə tapşırılır.

ç) LMS çərçivəsində məlumatların ehtiyat nüsxələri hazırlandığı üçün LMS döyüş sahəsindən kənarda olduqda məlumat itkisi olmayacaqdır. Avtomatlaşdırma kəsildikdə, LMS-də təşkil olunmuş (yaxud ediləcək) ehtiyat hazırlama menyularının köməyi ilə əldə edilən məlumatların ehtiyatları istifadə edilərək logistika sifarişləri əl üsulu ilə Lİİ-nə ötürülür (Bu məqsədlə birliyin təşkilatı və logistika dövrünə LİM və LKQ daxil edirlər).

d) Bu çərçivədə LİM-nin şəxsi heyəti ilə dəstəkləndirilməsi prinsipləri əməliyyat planlarının logistik dəstək planının Əlavə-İ-də, yaxud birliyin döyüş hazırlığı təlimatlarında öz əksini tapır.

Plan və koordinasiya qrupu

MADDƏ 75 - (1) Planlaşdırma və koordinasiya qrupu LİM-nin qərargahı kimi fəaliyyət göstərir. LİM, təşkilatı strukturuna aid olan qruplar arasında koordinasiyanı təmin edir və cari logistik fəaliyyətləri planlaşdırır. Birliklərdəki sistem və maddi vəsaitlərin idarə olunmasında, birliklər, Logistika İdarələri/şöbələri və Quru Qoşunları Logistika Komandanlığının qurumları ilə sıx koordinasiyadadır. Davamlı məlumat verməklə LİM-in məlumat bazası kimi fəaliyyət göstərir.

(2) Logistika fəaliyyətlərinin planlaşdırılması və icrası zamanı idarəetmə, direktiv və təlimatlarda nəzərdə tutulan prinsiplər çərçivəsində bütün qurumlar və vəzifəli şəxslərlə sıx və davamlı əlaqələndirilmiş əməkdaşlıq əsas götürmək.

(3) Ağırlıqların yerlərinin seçilməsi, obyektlərin təşkili və yerinin dəyişdirilməsi, cari logistik fəaliyyətlərin planlaşdırılması və idarə edilməsi ilə bağlı LİM rəisinə təkliflər vermək.

(4) Logistika planlarının hazırlanmasında və cari əməliyyatların idarə edilməsində logistika fəaliyyətləri ilə bağlı lazım olan texniki məlumatları və informasiyanı tez və dəqiq şəkildə təmin edə biləcək məlumat bankını işlək vəziyyətdə saxlamaq. LİM-dəki məlumatlar sorğu əsasında və ya gündəlik hesabat kimi Logistika İdarəsinə/şöbəsinə/TDƏM-ə göndərmək.

(5) Planlaşdırma və koordinasiya şöbəsinin vəzifələri

a) LİM araşdırmaları nəticəsində əldə edilən məlumatları qiymətləndirmək və LİM rəisinə kömək etmək.

b) Birliklərdən alınan döyüşə hazırlığı hesabatlarını MVİM koordinasiya etmək.

c) Briqadanın ağırlıq bölgəsində Logistik Dəstək Komandanlığının cavabdehliyində açılmış logistika qurumlarının koordinasiyalı işini təmin etmək.

ç) Dəstəklənən birliklər arasında hər cür maddi vəsaitlərin köçürülmə (daşınma, yerdəyişmə) əməliyyatlarının planlaşdırılmasında və icrasında LİM rəisinə kömək etmək.

d) Müvafiq göstərişlərə və əmrlərə uyğun olaraq sursatların utilizasiyası üzrə rəisin tapşırıq məktublarını hazırlamaq və LİM rəisinə təqdim etmək.

e) LİM-in ümumi inzibati fəaliyyətlərini izləmək və nəzarət etmək.

f) LİM ehtiyacı olan bütün təminat malları üzrə təminat və maddi vəsait öhdəliklərini yerinə yetirmək.

g) Birliyə məxsus və Mərkəzi Təmir Zavodlarına göndərilən qüsurlu maddi vəsaitlərin uçotunu aparmaq.

g) Mərkəzi Təmir Zavodlarına təhvil verilən və qeydiyyatdan çıxarılmalı olan maddi vəsaitlərin yekun əməliyyatlarını izləmək.

h) MVİM və istifadəçi texniki qulluq (cari təmir) səviyyəsi arasında koordinasiyanı təmin etmək.

ı) MVİM-ə qarşı istifadəçi texniki qulluq səviyyəsinin (cari təmir) vəzifələrinə nəzarət etmək və əlaqələndirmək.

i) Nasazlıqlar üzrə hesabatları araşdıraraq statistik məlumatları hazırlamaq.

j) Detal gözləyən nasaz maddi vəsaitlərin ehtiyat hissələrinə ehtiyacını müəyyənləşdirmək. Ticarət şəbəkəsindən alınacaq ehtiyat hissələrinin siyahısını tərtib etmək və təchizatını təmin etmək üçün Logistika şöbəsinə təqdim etmək.

k) Sursatların utilizasiyası üzrə təyin edilmiş digər gizirlə (məhv giziri kodlu tapşırıq) birlikdə:

1) atışlar zamanı partlamayan;

2) məhv edilməsi əmri verilmiş;

3) qüsurlu döyüş sursatlarının vəziyyəti barədə hesabat vermək və həmin sursatları məhv etmək.

l) Qoşunlarda olan döyüş sursatlarının:

1) Yoxlama planının hazırlanması;

2) Yoxlamayı keçirmək;

3) Yoxlama nəticələrini müvafiq kartlarda qeyd etmək.

4) Yoxlamalar nəticəsində saxlanması və ya təmiri mümkün olmayan döyüş sursatından qüsurlu döyüş sursatlarının vəziyyəti hesabat hazırlamaq.

5) Yoxlama hesabatlarını hazırlamaq, nəticələrini LİM rəisinə təqdim etmək və hesabatların surətlərini müvafiq instansiyalara göndərmək.

6) Miqdar dəyişikliklərini LMS-də müvafiq bölmədə/cədvəllərdə qeyd etmək.

7) Sursatların Vəziyyət Kodunun (SVK) dəyişiklikləri haqqında məlumatları sursat ehtiyatları uçotu kartında qeydlərin aparılması MVİM-i göndərmək.

m) Tabeliyində olan bölmələr üçün atışı qadağan olunmuş və təhlükəli döyüş sursatlarının siyahısını tərtib etmək və dövrü yoxlamalar zamanı döyüş sursatı payı meneceri tərəfindən tətbiq edilib-edilməsinə nəzarət etmək.

Maddi Vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzi (MVİM)

MADDƏ 76 - (1) Quru Qoşunları tərəfindən müharibə və sülh dövründə yerinə yetirdiyi logistika fəaliyyətlərin müvəffəqiyyəti, qoşunların ehtiyaclarına uyğun olaraq hər bir sinif təminat maddi vəsaitlərinin istənilən yerdə və vaxtda düzgün və fasiləsiz çatdırılmasından asılıdır. Bütün bu fəaliyyətlər inventarlara effektiv nəzarət etməklə təmin edilir.

(2) İnventar nəzarətinin məqsədi, adekvat, fasiləsiz və qənaətli təchizatı təmin etməkdir. MVİM inventar nəzarətini daha dəqiq izləməyə və sifarişlərin avtomatlaşdırılmış sistemlər vasitəsilə icra etməyə imkan verir, logistik fəaliyyətlərin daha səmərəli və effektiv şəkildə həyata keçirilməsinə imkan verir.

(3) Maddi vəsaitlərin inventar və ehtiyatların idarə edilməsi fəaliyyətləri sinifindən asılı olmayaraq vahid mərkəz tərəfindən təmin edilir.

(4) Bu məqsədlə, maddi vəsaitlərin təyinatına əsasən, MVİM-lərdə Daşınan (Dayanıqlı) Malların Mühasibatlığı və Daşınan (İstehlak olunan) Malların Mühasibatlığı yaradılmışdır. Maddi vəsaitlərin idarəetməsi bu mühasibatlıqlar tərəfindən yerinə yetirilir.

(5) Ehtiyat hissələri üzrə əməliyyatların daşınan (Davamlı) maddi vəsaitlərin uçotu mühasibatlığında məsuliyyəti altında olan məqsədi, daşınan (Davamlı) maddi vəsaitlərin inventarının izlənməsi və bu daşınan (davamlı) maddi vəsaitlərin saxlanması ilə bağlı məsuliyyətləri tək bir birlikdə toplayaraq inventara daxil olan sistemlərin texniki qulluq planlamasıdır.

(6) Təminat fəaliyyətlərinin yerinə yetirilməsində texniki, maliyyə və hüquqi məsuliyyət daşıyan maddi vəsaitlərin mühasibatlıqlarının əməkdaşlarına öz siniflərinin tələblərinə uyğun olaraq texniki və texniki təchizat xidmətlərindən başqa inzibati vəzifələr həvalə edilə bilməz. Daşınan maddi vəsait mühasibi, daşınan maddi vəsait cavabdehinin və ya daşınan maddi vəsait mühasibinin vəzifələrindən hər hansı ikisi eyni şəxsə həvalə edilə bilməz.

(7) Maddi Vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzinin vəzifələri

a) Maddi Vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzi rəisinin vəzifələri:

- 1) Bütün növ maddi vəsaitlərin tədarükü fəaliyyətinin əlaqələndirmək;
- 2) Texniki qulluq və təmir birliyinin maddi vəsait tələbatının təmin edilməsi ilə bağlı mühasibatlıqların fəaliyyətini izləmək və nəzarət etmək;
- 3) Ehtiyat hissələrlə təminat vəziyyətinə nəzarət etmək və izləmək;
- 4) Statistik məlumatları hazırlamaq;
- 5) Yuxarı səviyyələrin bir pillə aşağı mühasibatlıqları dəstəkləmə dərəcələrini nəzarətdə saxlamaq, qiymətləndirmək və statistik məlumatların hazırlanmasını təmin etmək;
- 6) Mühasibatlıqlar tərəfindən hazırlanan anbar ehtiyatlarının vəziyyəti hesabatlarını araşdıraraq Logistika idarəsinə /Şöbəsilə koordinasiya edərək, normalardan artıq maddi vəsaitlərin (NAMV) yuxarı təminat səviyyəsinə, yaxud köçürmə əmrində göstərilən quruma təxliyə edilməsini və birliklər arasında balansaşıdırmanı təmin etmək;
- 7) Cari logistika problemlərinin həllində LİM rəisinə yardım etmək;
- 8) Texniki qulluq və təmir birliyi/böliüyü tərəfindən təxliyə hesabatı verilmiş maddi vəsaitlərin birliklər tərəfindən mühasibatlığa təhvil verilməsindən sonra müvafiq zavodlara təxliyə edilməsini təmin edərək təmir prosesini izləmək.

b) Daşınan (Davamlı) Maddi Vəsait mühasibinin vəzifələri

- 1) Ordu maddi vəsaitlərinin təhlükəsizliyi üçün lazımi tədbirlərin görülməsini, bu maddi vəsaitlərin təlimatlara uyğun saxlanmasını və istifadəsini, ehtiyat və uçotun aparılmasını təmin etmək;
- 2) Birlik inventarlarının LMS ilə düzgünlüyünü təmin etmək üçün dəstəklədiyi birliklərin əsas material və ehtiyat hissələri inventar uçotlarını aparmaq və bu məlumatları daim yeniləmək;
- 3) Direktiv və təlimatlara uyğun olaraq dəstəklədiyi qurumların əsas maddi vəsait və ehtiyat hissələri ilə təmin edilməsini təmin etmək;
- 4) Ehtiyat hissələrinin və dəstəklədirici materialların ehtiyatları səviyyəsini Anbar Ehtiyatları Səviyyələri Əsasnaməsinə uyğun olaraq təmin etmək, dəstəklədiyi birliklərin dəstəklədirici materiallarla və ehtiyat hissələri ehtiyaclarını təmin etmək və NAMV-ləri (əgər varsa) əmr edilən təminat təşkilatına təxliyə etmək;
- 5) Dəstəklədiyi qurumlarda nasaz əsas maddi vəsaitlərin miqdarını minimuma endirmək üçün əmrlərlə icazə verilmiş mühərriklərin, avadanlıqların, akkumulyatorların, şinlərin və s. materiallar üçün anbar ehtiyatının təmin etmək;
- 6) Mühasibat uçotu fəaliyyətində əsas maddi vəsaitlərin və ehtiyat hissələrinin uçotu ilə bağlı mühasiblərin yerinə yetirdikləri əməliyyatlara nəzarət etmək;
- 7) Sifarişlər əsasında yuxarı texniki qulluq və təmir səviyyəsinə və ya digər mühasibatlıqlara təxliyə edilməli olan materialların müvafiq qaydalarla daşınmasını təmin etmək;
- 8) Müvafiq əsasnaməyə uyğun olaraq ordu maddi vəsaitlərinin uçotdan silinməsinə və bunula bağlı yekun əməliyyatları yerinə yetirmək;
- 9) Müəyyən vaxtlarda bölmənin texniki qulluq və təmir yüklərini və istehlak materiallarının sərfiyyatını müəyyən olunmuş vaxtlarda yoxlamaq;
- 10) Əsas maddi vəsaitlərin və ehtiyat hissələrinin anbarlarda təhlükəsiz saxlanması, anbarlarda saxlanılan maddi vəsaitlərə texniki qulluq və paylanması üzrə maddi vəsait cavabdehlərinin rəhbərlərinin əməliyyatlarına nəzarət etmək;
- 11) Anbar sahəsində saxlanılan maddi vəsaitlərin təxribatlara və yanğına qarşı təhlükəsizliyini təmin etmək;
- 12) Ən azı ildə bir dəfə inventarizasiyanın keçirilməsi;
- 13) Zəruri hallarda yükləmə planlarına uyğun olaraq mühasibat maddi vəsaitlərini avtonəqliyyat vasitələrinə yükləmək və ərazidə yerləşməli olduğu bölgədə bütün təminat qurumlarını açmaqla təminat fəaliyyətini yerinə yetirmək;
- 14) Dəstəklənən birliklərin təminatının təlimatlara uyğun aparılmasını təmin etmək üçün qoşunlara texniki nəzarət və köməklik göstərmək. Təhvil-təslim edəcək birliyin təminat cavabdehlərini müasir inventarla təmin etmək;
- 15) Tabeliyində olan mühasibat kadrlarının ixtisas hazırlığını təmin etmək;

- 16) Xidmət müddəti və maliyyə ilinin hesablarını yoxlama komissiyalarına təqdim etmək, il ərzində aparılacaq hesab yoxlamasına hazır olmaq.
- c) Daşınan (istehlak) maddi vəsait mühasibinin vəzifələri
- 1) Ordu maddi vəsaitlərinin təhlükəsizliyi üçün lazımi tədbirlərin görülməsini, bu maddi vəsaitlərin təlimatlara uyğun saxlanmasını və istifadəsini, ehtiyat və uçotun aparılmasını təmin etmək;
- 2) Təlimat və direktivlərə uyğun olaraq dəstəklədiyi qoşunların istehlak materialları ilə təmin edilməsini təmin etmək;
- 3) Maddi vəsaitlərin tədarükü və paylanmasında yarana biləcək hər hansı pozuntuların qarşısını almaq üçün önleyici tədbirlərin görülməsini təmin etmək;
- 4) Müvafiq LMS proqram təminatından istifadə edərək, sursat tədarükü ilə bağlı sifariş və paylama fəaliyyətlərini, döyüş atışları üçün Əməliyyat İdarəsi və Tədris İdarəsilə, qoşun yükü (birliyin anbar ehtiyatları) üçün Logistika idarəsinə /Şöbəsi ilə koordinasiya etmək;
- 5) STMİM ilə razılaşdırılaraq illik dərman EBF-lərini hazırlamaq və dərman təminatını təşkil etmək;
- 6) Qoşunlara lazım olan geyim və ləvazimatları hesablamaq və onların sifarişlərinin planlaşdırılmasını izləmək və bu işə nəzarət etmək;
- 7) Geyim və ləvazimatların son istifadə müddəti və qeydiyyatdan silinməsinə riayət etmək və onlarla bağlı yekun əməliyyatları əlaqələndirmək;
- 8) Birliyin il ərzində yarana biləcək təcili və əlavə ehtiyaclarını hesablamaq və onların ödənilməsini koordinasiya etmək;
- 9) Logistika idarəsinə /Şöbəsi tərəfindən hazırlanmış qida məhsulları siyahılarının hazırlanmasına kömək etmək;
- 10) İstehlak maddi vəsaitlərinin hesabının aparılması ilə bağlı mühasibatların əməliyyatlarına nəzarət etmək;
- 11) Anbar ehtiyatlarına və inventarlara nəzarət etmək, NAMV-i (əgər varsa) əmr edilən təminat qurumuna göndərmək;
- 12) İstehlak maddi vəsaitlərinin anbarlarda təhlükəsiz saxlanması, anbarlarda saxlanılan maddi vəsaitlərə texniki qulluğun təşkili və paylanmasında maddi vəsaitlərə cavabdehlərin əməliyyatlarına nəzarət etmək;
- 13) İstehlak materiallarının müəyyən edilmiş müddətlərdə inventarizasiyasının keçirilməsini təşkil etmək;
- 14) Qoşunların ehtiyac duyacağı avtomobil yolları və körpü keçid xəritələri ilə təmin edilməsi və s. NİM-lər vasitəsilə qoşunları təmin etmək və bu xəritələri paylamaq;
- 15) Şəxsi heyətin və yüklərin göndərilməsi memorandumlarını təmin etmək və onların NİM-ləri vasitəsilə qoşunlara paylanmasını təmin etmək;
- 16) Birliyin mənzil/yaşayış yanacaq ehtiyacları və birliyin yanacaq ehtiyacları ilə bağlı hesablamlar aparmaq, tələb və ayırma prosedurlarını izləmək, düzgün bölüşdürülmə və sərfiyyata nəzarət etmək;
- 17) İllik qida məhsulları siyahılarının tətbiqi üçün tələb olunan qida məhsulları üzrə hesablamlar aparmaq, tələb və ayırma prosedurlarını izləmək, düzgün bölüşdürülmə və sərfiyyata nəzarət etmək;
- 18) Qoşunlara lazım olan maye yanacaq, mineral yağ və antifrizin tələb olunan miqdarını yoxlamaq, onları əvvəlki dövr məlumatları ilə müqayisə etmək və verilmiş istehlak sənədlərinin düzgünlüyünü yoxlamaq;
- 19) Maye yanacaq, mineral yağ və antifrizin tədarükü ilə bağlı sifariş, paylama və son çalışmaları izləmək və nəzarət etmək;
- 20) Xidmət dövrünün və maliyyə ilinin hesablarını təftiş komissiyalarına təqdim etmək və il ərzində keçirilə biləcək mühasibat yoxlamasına hazır olmaq;
- 21) "Daşınan Əmlakın İdarə Edilməsi üzrə Hesablar Planı"nı hazırlamaq və tələb əsasında Hesablama Məhkəməsinə, yaxud qanunla səlahiyyət verilmiş orqanlara göndərmək və cari maliyyə ili də daxil olmaqla 10 ildən az olmamaq şərti ilə audit yoxlamalarına təqdim etmək.

ç) Anbar ehtiyatlarına nəzarət rəisinin vəzifələri:

- 1) Anbara nəzarət qrupu üçün xüsusi göstərişlərin hazırlanması, əməllərin verilməsi, onların tətbiqinə nəzarət və monitoring etmək;
- 2) Uçotlara cavabdehlərin fəaliyyətlərinə nəzarət etmək və tədarük əməliyyatlarının qanunvericiliyə uyğun aparılmasını təmin etmək;
- 3) Tapşırığın icrasından irəli gələn nəticələri, statistik məlumatları və hesabatları hazırlamaq və bu sənədləri maddi vəsait mühasibinin və ya vəsait mühasibinin məlumatı ilə LİYM plan koordinasiya qrupuna göndərmək;
- 4) Mühasibat uçotu işində heç bir ləngimə yaratmadan sənədlərin gündəlik olaraq anbar ehtiyatları kartlarına işlənməsini təmin etmək;
- 5) Sənəd reyestrində qeydə alınan sənədlərin işlənməsinə nəzarət etmək və qüvvəyə minmiş vəziyyətində olan sənədlərin qorunmasını təmin etmək;
- 6) Dəstəklənən birliklərin ünvanlarının saxlanması və dəyişikliklərin işlənməsi;
- 7) Digər mühasibatlıq orqanlarından alınmış daşınan əmlakla bağlı əməliyyat sənədlərinin bildiriş surətlərini maddi vəsaitlər gələnə qədər saxlamaq, maddi vəsaitlərə cavabdeh məmura hazırlıq görməsi üçün xəbər vermək, maddi vəsaitlər 15 gün ərzində gəlmədikdə isə əmlak mühasibatlığına məlumat vermək;

d) Sənədlərin qeydiyyatı üzrə mütəxəssisin vəzifələri

- 1) LMS vasitəsilə sənədlərin qeydiyyatı reyestrinin aparılması;
- 2) Mühasibatlığa bütün daxil və xaric olan sənədləri LMS vasitəsilə sənədlərin qeydiyyatı reyestrinə qeyd etmək;
- 3) Uçota aldığı sənədləri debet yolu ilə müvafiq mühasibat işçilərinə çatdırmaq;
- 4) Sənədlərin təhlükəsiz şəkildə qorunmasını təmin etmək;
- 5) Maliyyə ilinin mühasibat uçotunun yoxlanılması ilə bağlı sənədləri mühasibat işçiləri ilə birlikdə hazırlamaq;
- 6) Cavabdeh mühasiblər tərəfindən işlənmiş bütün sənədlərin müvafiq faylda saxlanmasını təmin etmək;
- 7) Müdafiə Nazirliyində maliyyə ili mühasibat təftişi (yoxlaması) zamanı, sənədlərin qeydiyyatı fayllarının (jurnalının) və yoxlama ilinə aid sənədlərinin mühasibat yoxlamasına mühasibat işçiləri ilə birlikdə təqdim edilməsi;
- 8) Mühasibatlığa göndərilən sənədlərindəki imzaların tam və imza sirkulyarına uyğun olub-olmadığını yoxlamaq. Mühasibat işçilərinin imza sirkulyarının yaratmaq və arxivləşdirmək;
- 9) Sifarişlər əsasında daxil olacaq maddi vəsaitlərin yerləşdiriləcəyi yerləri müəyyən etmək üçün maddi vəsaitə cavabdehlə koordinasiya təşkil etmək;
- 10) Göndərilən sifarişləri mühasibat cavabdehi ilə birlikdə izləmək.

e) Daşınan maddi vəsaitlərin mühasibat cavabdehinin vəzifələri

- 1) Anbar ehtiyatları qeydiyyatı mühasibatına cavabdeh olduğu ordu maddi vəsaitlərinin anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarının aparılması;
- 2) Daşınan maddi vəsaitlərin əməliyyat sənədləri başda olmaqla digər sənədləri redaktə edərək, müvafiq əsasnamələrin müddəalarına uyğun olaraq anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarına qeyd etmək;
- 3) Anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarının anbar ehtiyatlarının miqdarı ilə əlaqəli mühasibat işlərini apararaq maddi vəsait sifarişlərini yerinə yetirmək;
- 4) Yoxlama zamanı özünün tərtib etdiyi anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarının və hazırladığı sənədlərin hesabatını vermək;
- 5) Maliyyə ilinin mühasibatlıq hesabatının yoxlanılması zamanı qoşa sıfırlı anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarını müəyyən etmək və yoxlama zamanı təftiş komissiyasına sənədlər cədvəlini təqdim etmək;
- 6) Yoxlama əmri verildikdən sonra yoxlama komissiyası tərəfindən yoxlanan mühasibatlıq anbarlarının anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartları ilə uyğunsuzluqlarını aşkar etmək;
- 7) Mühasibatlığın ştatında döyüş sursatı mühasibindən başqa döyüş sursatı ixtisaslı mütəxəssis olmadıqda, sursat birliyinə və ya başqa birliyə göndəriləcək döyüş sursatların

göndərilməzdən öncə müayinəsini (GÖM), anbarlara qəbul ediləcək döyüş sursatlarının anbarlamadan öncə müayinəsini (AÖM) və dövrü müayinəsini (DM) təşkil edərək icra etmək;

8) Zavod/şirkət səviyyələrində təmir məqsədilə Mərkəzi Təmir Zavoduna göndərilən nəsaz maddi vəsaitlərin təmirinin gedişatını izləmək.

f) Daşınan əmlak cavabdehinin vəzifələri:

1) Ona təhvil verilən ordu maddi vəsaitlərinin anbarlanması və texniki qulluğunu təşkil etmək;

2) Sənədləri anbar ehtiyatlarının rəqəmsal uçot kartlarında qeyd olunan maddi vəsaitlərin müvafiq birliklərə tam həcmdə və saz vəziyyətdə təhvil vermək;

3) Yoxlama zamanı yoxlama qrupuna nəzarət etmək;

4) Anbarlarda mövcud olan maddi vəsaitlərin LMS proqramına uyğun olaraq öz yerlərində saxlamaq;

5) Anbarlardan verilmiş maddi vəsaitlərin sənədlərinin anbar nüsxəsini qoruyub saxlamaq;

6) Çatdırılma və qəbul fəaliyyətini həyata keçirmək;

7) Saxlanma şəraiti ilə bağlı mühasibə təkliflər vermək.

Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi (NİM)

MADDƏ 77 - (1) Nəqliyyat dəstəyinin məqsədi, bu, qoşunların ehtiyaclarının sülh şəraitində ən qənaətlı və təhlükəsiz şəkildə, hərbi şəraitdə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə ödənilməsini təmin edir.

(2) Xidmət dəstəyi ilə mübarizə aparmaq üçün sürət və çevikliyi təmin edir üçün yüksək hərəkətililik və nəqliyyat imkanları yaradılmalıdır.

(3) Qüvvənin sürətli yerdəyişməsi ehtiyacı ilə paralel olaraq quru, hava, dəniz və dəmir yolu nəqliyyatı üçün hərəkətililik imkanlarının inkişafı əsasdır.

(4) Nəqliyyat vasitələri müvafiq səviyyədə mərkəzləşdirilmiş şəkildə planlaşdırılır. Daşıma imkanları ilə bağlı fəaliyyətlər mövcud qanunvericiliyə, sərəncamlara, prinsiplərə uyğun idarə olunur.

(5) Avtomobil nəqliyyatı ilə; heyət, təchizat materialları və konvoyların və qoşunların köçürülməsi üçün nəqliyyat ehtiyacları müəyyən edilir, təchiz edilir, bölüşdürülür və xərc/tapşırıq baxımından effektiv şəkildə izlənilir. Bu məqsədlə avtomobil nəqliyyatı ilə birliyin köçürmə və yerdəyişmələrdə ilk növbədə birliyə məxsus avtomobil nəqliyyatı vasitələrindən istifadə edilir və birliyin imkanlarını aşan ehtiyaclar üçün LBS vasitəsilə daşıma tələbləri edilə bilər.

6) Səyyar ehtiyatlar döyüş meydanında əsas götürüldüyü üçün daşıma dolu konteyner, nəqliyyat vasitəsi və ya qoşqu yerinə, boş olanından istifadə etməklə yükləmə-boşaltma əməliyyatlarına vaxt itirilmir. Bunu həyata keçirmək üçün bütün səviyyələrdəki birliklərdə kifayət qədər ötürmə avadanlığı saxlanılır.

(7) Yol hərəkətinin tənzimlənməsi və yol hərəkətinə nəzarət qrupları ilə lazımi koordinasiya təmin edilir.

(8) Yük daşınması, qoşunların kiçik həcmli materiallarının sürətli, səmərəli və qənaətlə daşınmasını təmin etmək üçün istifadə olunur.

(9) Qoşunların servis xidmətləri kimi hərbi yolla qarşılanma bilməyən ehtiyacları, özəl sektorun imkanlarından istifadə edərək kirayə verilərək qarşılanır. Kirayə xərcləri yüksək olan qarnizonlarda servis xidməti ilk növbədə bölmə resursları hesabına və ya bu mümkün olmadıqda bölmələr arasında balans yaratmaqla təmin edilir. Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin əsas tabeli bölmələri tərəfindən personalın öz bölmələrindən xidməti avtomobil icarəsi üçün müraciətlər hərtərəfli araşdırılır və ilk növbədə inventarda olan inzibati xidmət vasitələrindən istifadə olunub-olunmaması, sorğuların mövcud qanunvericiliyə və dərc edilmiş sərəncamlara uyğun edilib-edilməməsi yoxlanılır, sonra Q.Q.Komandanlığına göndərilir və sonra Q.Q.Komandanlığının yoxlamaları zamanı bu məsələ axtarılır.

(10) Nəqliyyat tələbləri və birliklərin planlaşdırılması LBS mühitində avtomatik olaraq həyata keçirilir.

(11) Avtomobil halqası xidmətləri, avtomobil və dəmir yolu, dəniz və hava yüklərinin daşınması sistemlərindən istifadə edilməklə, həyata keçiriləcək yüklərin daşınma sənədləri isə əmr, göstəriş və göstərişlərə uyğun olaraq həyata keçirilir. Onun uyğunluğunu yoxlamaq və təsdiqləmək vacibdir.

(12) Müvafiq səviyyələrdə mərkəzi planlaşdırmadan istifadə və yerində icra prinsipi daşıma ilə bağlı bütün fəaliyyətlərdə tətbiq edilir.

(13) Nəqliyyat fəaliyyətinin həyata keçirilməsində, planlaşdırma müvafiq səviyyələrdə Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı səviyyəsində Lİİ, Ordu/Kolordu səviyyəsində Nəql. Komandanlıq UYM Komandanlıqları və Briqada səviyyəsində isə bölmə UYM-ləri tərəfindən həyata keçirilir.

(14) Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzi (UYM) aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

- a) Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzinin rəisi,
- b) Nəqliyyat Koordinasiyasının kiçik zabiti.

(15) Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzinin vəzifələri

a) Məsuliyyət sahəsində nəqliyyat dəstəyi çərçivəsində həyata keçirilən fəaliyyətlər, Q.Q. Komandanlığının daşıma qabiliyyəti vizyonu, prinsip və direktivlərinə uyğun olaraq planlar hazırlamaq, koordinasiyasını və təqibini təmin edir.

b) Ordu Komandanlığı və Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə lazımi koordinasiyanı edərək quru yolu ring xidmətlərinin fəaliyyətlərini təqib edir.

c) Daşıma fəaliyyətinin daşımaların idarə edilməsi prinsiplərinə uyğun həyata keçirilməsi üçün lazımi tədbirlər görür, təkliflər hazırlayır.

Xidmətləri İdarəetmə Mərkəzi (XİM)

MADDƏ 78 - (1) Xidmətlərin məqsədi, müharibə və sülh dövründə şəxsi heyətin yemək və içməli su kimi vacib ehtiyaclarının ödənilməsi ilə yanaşı, hamam və camaşırxana kimi insan sağlamlığının qorunması üçün vacib hesab edilən ehtiyacların ödənilməsi, kazar-maların təmir işlərinin aparılması və şəhidlərlə bağlı proseslərin yerinə yetirilməsindən ibarətdir.

(2) Birliklərin döyüş effektivliyinə təsir edən bəzi xidmətlərin (məişət, təmizlik, camaşırxana, hamam, yeməxana və s.) şirkətlərə həvalə edilməsi, şəxsi heyətin əsas vəzifələrinə qayıtmasını təmin edir.

(3) Xidmət sahəsində maksimum mülki heyətin istifadəsi hərbi qulluqçuların daha çox döyüş təminatı işinə cəlb edilməsinə imkan verir.

(4) Döyüş effektivliyinə birbaşa təsir etməyən və şəxsi heyətin əsas vəzifələrindən yayınan fəaliyyətlər, xərc-fayda təhlili əsasında xidmət satınalma metodu ilə mülki şirkətlərə həvalə edilməlidir.

(5) Qoşunlara verilən yemək, hamam, camaşırxana, təmizlik və s. xidmətlər döyüş tapşırığı vəzifələrini pozmayacaq tədbirlər görməklə mülki sektora həvalə edilməlidir ki, bu xidmətlərdə çalışan hərbi qulluqçular döyüş təyinatlı tapşırıqlar üçün istifadə edilsin.

(6) Texnoloji inkişaflara uyğun olaraq müasir mobil səhra qurumları inventara daxil edilməlidir.

(7) Səhra xidmətləri fəaliyyətini həyata keçirən kadrlar dəyişən və inkişaf edən texnologiyaya paralel olaraq hazırlanmalıdır.

(8) Xidmətlər texnoloji inkişaflara açıq olmalıdır.

(9) Camaşırxana və hamam qurğularının təchizatında mobil və modul tiplilik, yüngüllük, davamlılıq, gigiyena qaydalarına uyğunluq, istənilən iqlim və ərazi şəraitlərində istifadəyə yararlılıq kimi xüsusiyyətlərə üstünlük verilməlidir.

(10) Səhra xidmətlərində qısamüddətli ehtiyaclar üçün su mənbəyinin gerek olmadığı imkanlar araşdırılır.

(11) Şəxsi heyətin yemək və içki kimi vacib ehtiyaclarını təmin etməklə yanaşı, şəxsi heyətin mənaəviyyatına böyük təsir göstərən səhra xidməti dəstəyi bütün səviyyələrdə yetərli səviyyədə təmin edilməlidir.

(12) Sülh şəraitində mərkəzləşdirilmiş mətbəx və çörək sexləri, döyüş şəraitində isə kollektiv qidalanmaya əsaslanan qidalandırma sisteminə deyil, fərdi qidalanmaya önəm verən qidalandırma sisteminə üstünlük verilməlidir. Vəziyyət imkan verdikdə isti yeməklə təmin etmək vacibdir. Döyüşə girəcəyi dəqiq olan bölmələr, bölmənin bütünlüyü daxilində quru ərzaq payı ilə qidalanır, digər bölmələr isə normal müddəalardan istifadə etməklə isti yeməklə qidalanır. Lakin taktiki vəziyyətə görə, bölmələrə verilmiş iki günlük quru ərzaq payı ikinci günün sonunda bitərsə və ya əməliyyat davam edərsə, çörəkərası (buterbrod) ilə qidalanma əsas götürür. Sülh dövründə, quru ərzaq payı Quru Qoşunları Komandanlığının müəyyən etdiyi birliklərdə saxlanılır, döyüş, yaxud qeyri-adi hallarda əmrlə istifadə olunur.

(13) Sülh şəraitində qida paylama sistemi qurulduqda (təşkil edildikdə) birliyin daimi yerləşmə məntəqəsində, yaxud birliyin əksər bölmələrinin cəmləşdiyi ərazidəki mətbəxlər mərkəzi mətbəx olaraq təyin edilir, bu halda digər (əksər bölmələrin yerləşdiyi ərazidən aralıda yerləşən) bölmələrin mətbəxləri bağlanmalıdır.

(14) Şəxsi heyətin çimizdirilməsi onların yerləşdiyi ərazilərdə şərait imkan verdiyi halda həftədə bir dəfədən az olmayaraq təşkil edilir və bu şəkildə çimizdirmə əsas götürülür.

(15) Camaşırların çöl şəraitində yuyulması üçün şəxsi heyətin ehtiyacı ən azı həftədə bir dəfə kollektiv yuma şəklində təşkil olunması vacibdir.

(16) Qoşunlara içməli suyun hazır plastik qablarda çatdırılması məcburi olduğu hallarda paylama normal tədarük marşrut ilə həyata keçirilir.

(17) Xidmətləri İdarəetmə Mərkəzinin vəzifələri

a) Binaların, qurğuların və yardımçı tikililərin təmir planlarının və onlara aid nəzarət formalarını hazırlamaq, təkmilləşdirmək və tətbiq etmək.

b) Binaların, qurğuların və yardımçı tikililərin saxlanma və təmir ehtiyaclarını müəyyən etmək və bu barədə təklif vermək, bu işlər üçün lazım olan malların siyahısını özü, yaxud məsul olan şəxslər tərəfindən hazırlatmaq, təmir işləri üçün istifadə olunan bütün növ materialların və yerinə yetirilmiş işlərin qeydiyyatını aparmaq;

c) Birliklər tərəfindən bildirilən xidmət sifarişlərini və ehtiyaclarını qiymətləndirmək, ilk növbədə yerinə yetirilməli olanları müəyyən etməklə müvafiq icra strukturuna tapşırıq vermək, nəticələrə nəzarət etmək.

ç) Kazarmalarda dövlət və ya özəl qurumlar vasitəsilə aradan qaldırılmalı olan nasazlıqlarla bağlı müvafiq qurum və ya təşkilatla əlaqə saxlamaq və nasazlığın aradan qaldırılmasını təşkil etmək.

d) Növbəli işlədikdə, növbədən sonra yaranan vəziyyətlər barədə ilk növbədə növbətçiyə məlumat vermək, təcili müdaxilə tələb edənlərin nöqsanlarının aradan qaldırılması üçün komandalrın ayrılmasını təşkil etmək və verilən əmrə uyğun hərəkət etmək.

e) Xidmət birliklərinin imkan və qabiliyyətlərini aşan hallarda həmin xidmətin kənardan alınmasını müvafiq qurumlarla razılaşdırmaq və lazım gəldikdə komandanlığa təklif vermək.

f) Xidmətlərin yerinə yetirilməsində istifadə olunan bütün növ texnika, avadanlıq və alətlərin hazırlanması və istifadəyə daim hazır olmasını nəzarətdə saxlamaq.

g) Kazarmalara xidmət (təmir işləri) birliyinin yerinə yetirdiyi texniki qulluq və təmir işlərində istifadə olunacaq materialların ehtiyat səviyyələrini müəyyən etmək və yaranmış statistik məlumatlardan istifadə edərək təkliflər vermək.

ğ) Stasionar və ya mobil qurğularda göstəriləcək xidmətlər üzrə ardıcılıq qrafiklərini hazırlamaq və müvafiq qurumlara göndərmək.

h) Kazarmada və ya kazarmalarda yerinə yetirilən bütün növ xidmətlər üçün təlimat hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək.

ı) Xidmətlərlə bağlı qərargahda aparılacaq hər cür planlaşdırma işlərində iştirak etmək və xidmətlərin planlaşdırmağa uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək.

i) Xidmətlərə aid olan ərazidə aparılacaq kəşfiyyat işlərində iştirak etmək.

j) Mobil səhra qurğularının istifadəsi, onların qurulacağı yerlərin seçilməsi, yerlərinin dəyişdirilməsi və qoşunlara ayrılması barədə təkliflər vermək.

k) Xidmətlərlə bağlı dövlət və ya özəl təşkilatlarla protokolların (müqavilələrin) imzalanmasında iştirak etmək.

l) Xidmətlərlə bağlı məlumatların institusionallaşdırılmasını təmin etmək.

m) Fəaliyyətləri ilə bağlı məlumatları zəruri hallarda Logistika Dəstəyi komandanlığına məlumat vermək, veriləcək əmrə uyğun hərəkət etmək.

n) Xidmətlərin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq.

Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzi (STMİM)

MADDƏ 79 - (1) Sanitar təxliyə və müalicə - xəstənin və ya yaralının səhhətində problemi yarandıqdan sonra mümkün qədər tez təcili tibbi müdaxiləyə başlanılaraq xəstənin klinik vəziyyətinə və mövcud imkan və qabiliyyətlərə görə ən uyğun nəqliyyat vasitəsi ilə ən uyğun səhiyyə müəssisəsinə aparılmasıdır.

(2) Bundan əlavə, səhiyyə xidmətləri çərçivəsində qida nəzarəti, gigiyena nəzarəti və profilaktik tibbi tədbirlər də sanitar təxliyə və müalicəyə daxildir.

(3) Təxliyənin məqsədi -xəstə, yaxud xəsarət alan şəxsin onu müşayiət edən şəxslə birlikdə mümkün qədər tez bir zamanda müvafiq təxliyə maşını ilə hər hansı səhiyyə müəssisəsinə, yaxud müalicənin başlatıldığı səhiyyə müəssisəsindən başqa səhiyyə müəssisəsinə daşınması və müalicədə davamlılığı təmin etməkdir.

(4) Bütün uyğun quru, dəniz və hava nəqliyyat vasitələri təxliyə məqsədləri üçün istifadə olunur. İstifadə olunacaq nəqliyyat vasitələri təxliyə üçün layihələndirilməli və təchiz edilməlidir. Mümkünsə, eyni tipli nəqliyyat vasitələri standart avadanlıqlarla təchiz olunmalıdır.

(5) Sanitar təxliyə - təcili cərrahi müdaxilə tələb olunduğu hallarda xəstə və yaralı ən gec bir saat ərzində həyatı və dörd saat ərzində isə orqanı xilas edə biləcək müvafiq səhiyyəli müəssisələrə çatdırılmasını təmin edəcək şəkildə təşkil olunmalı, təxliyə zamanı müalicə prosesi davam etdirilməlidir.

(6) Təxliyədə iştirak edəcək şəxslər ixtisaslı kadrlar olmalıdır.

(7) Hər səviyyədə yetərli və sürətli müalicə və təxliyə vasitələri mövcud olmalı və müalicə mümkün olan ən qabaqcıl səviyyədə aparılmalıdır. Xəstə və yaralıların tez bir zamanda müalicə olunub vəzifəsinə qayıtması əsas prinsip olmalıdır.

(8) Sanitar təxliyə və müalicə işləri STMİM tərəfindən vahid mərkəzdən birgə idarə olunur.

(9) Sanitariya təxliyə zəncirində əsas prinsip - mütləq daha yüksək komandanlığa yox, birbaşa ən uyğun müalicə müəssisəsinə təxliyə etmənin mümkün olmasıdır. Bu əsasda təxliyə - ən yaxın hərbi, yaxud mülki səhiyyə müəssisəsinə həyata keçirilir. Təcili hallarda, STMİM-nin təlimatı ilə xəstələr və yaralılar ən irəli bölgədən (ön xəttə ən yaxın) birbaşa mümkün olan ən arxada olan tibb müəssisəsinə təxliyə edilə bilər.

(10) Tibbi təxliyə və müalicə sistemindəki sanitar bölmələri, dəstəklədikləri birliklərin hərəkət qabiliyyətinə uyğun olaraq mobil və modul tipli quruluşla malik olmalı və bölmələr arasında əlaqə təmin edəcək avtomatlaşdırma sisteminin təmin edilməsi vacibdir.

(11) Sanitar bölüyü komandiri və STMİM rəisi koordinasiya şəklində çalışırlar.

(12) Döyüş meydanında yaralanan şəxsi heyət yaralıların toplanma məntəqəsindən çıxarılaraq tibbi-sanitar yardım məntəqəsinə, oradan da briqada çeşidləmə məntəqəsinə briqadanın tərkibindəki sanitar bölmələr tərəfindən, briqada yaralıları çeşidləmə məntəqə-sindən mülki xəstəxanalara və ya Ordu Korpusu ərazisindəki stasionar xəstəxanalara təxliyəsi isə Hərbi Tibb Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

(13) Sanitar təxliyə və müalicədə arzu olunan məqsədə nail olmaq üçün tətbiq ediləcək tibbi təminat prinsipləri aşağıdakılardır:

a) Davamlılıq – tbbi təminatda davamlılıq vacibdir. Əks halda, müalicələrin kəsilməsi xəstəliklərin və ölüm hallarının artmasına səbəb olacaq.

b) Nəzarət – resurslara nəzarət etmək cavabdehliyi tibb bölməsinin komandirinə, baş həkimə və qərargahda tibb şöbəsinin rəisinə verilməlidir. Sanitariya vasitələri və imkanları məhduddur. Bu səbəbdən də mövcud vasitələrə və imkanlara nəzarət taktiki vəziyyətə uyğun olaraq ən yüksək sanitar qurum səviyyəsində saxlanılır.

c) Yaxınlıq – istifadə olunan sanitar maşın, alət, avadanlıq və qurğular taktiki şəraitin imkan verdiyi qədər döyüş əməliyyatları zonasına yaxın yerləşdirilir.

ç) Çeviklik – tibb bölməsinin komandiri və qərargah öz imkanlarını elə yerləşdirməlidir ki, onlar dəyişən ehtiyacları ödəmək üçün öz yerlərini tez dəyişə bilsinlər.

d) Hərəkətlilik – sanitar bölmələr dəstəklədikləri qoşunlarla bərabər hərəkətlilik qabiliyyətinə malik olmalıdırlar.

e) Uyğunluq – sanitar dəstəyin təmin edilməsində taktiki plana uyğunluq əsas şərtidir. Əməliyyat planlarının sanitar ehtiyacları əvvəlcədən planlaşdırılır.

f) Çeşidləmə (Triaj) – müalicəyə ehtiyacı olan şəxsi heyətin təcili müdaxilə vəziyyətinə görə sininləndirmə aparılır.

g) Sadəlik – döyüş meydanında sadə və vaxtında görülməli tədbirlərlə effektiv və sürətli nəticələrin əldə edilməsi.

ğ) Vəzifə – bir sanitariya səviyyəsində göstərilən tibbi xidmət həmin səviyyədə tələb olunan sanitariya standartları səviyyəsində təmin edilir.

h) Göndərmə – döyüşdə bilavasitə iştirak edən bölmələr sanitariya dəstək bölmələri tərəfindən arxadakı bölmələrə nisbətən daha intensiv dəstəklənir.

(14) Bu prinsipləri yerinə yetirmək üçün:

a) Xəstənin və yaralananların ən yüksək səviyyəli müalicəsini təmin edəcək müalicə qurumları yaradılır.

b) Ölkə miqyasında toplanacaq müalicə qurumlarının texniki imkanları və ixtisaslaşma dərəcəsini bilməklə, xəstə (yaralı) şəxsi heyəti mümkün qədər tez ən yaxın və ən uyğun müalicə müəssisəsinə təxliyə etməklə xəstənin (yaralının) ən qısa zamanda sağlam şəkildə vəzifə yerinə qayıtması təmin edilir.

c) Ehtiyac duyulan qan sifarişi protokol çərçivəsində Qızıl Aypara tərəfindən ən qısa zamanda təmin edilir.

ç) Profilaktik sanitariya tədbirləri səmərəli yerinə yetirilir.

d) Baytarlıq xidməti tərəfindən qida və gigiyena nəzarət tədbirləri effektiv və sürətli şəkildə həyata keçirilir.

(15) Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzinin vəzifələri

a) Birliyin yerləşdiyi bölgənin coğrafi və mövsümi xüsusiyyətlərinə görə yayılma ehtimalı olan xəstəlikləri müəyyən etmək.

b) Birliyə yeni gəlmiş əsgər və çavuşların peyvəndlənməsinə və bu işin planlaşdırılmasına nəzarət etmək və koordinasiyasını təşkil etmək.

c) Birliyin yerli tibb müəssisələrindən alınan statistik məlumatları qiymətləndirərək gələcəyə hesablanmış proqnozlar hazırlamaq.

d) Daşınan (istehlak olunan) əmlak mühasibatlığı ilə razılaşdırılaraq baş verə biləcək xəstəliklərin gedişatına uyğun dərman vasitələrinə və tibbi sərfiyyat materialları üzrə ehtiyacı müəyyən etmək və LİM rəisinə təqdim etmək.

d) Birliyin profilaktik tibb xidmətlərinin və xüsusilə qida nəzarəti xidmətlərinin düzgün icrasına nəzarət etmək, yoxlamaq və nəticələri müvafiq qurumlara yaymaq.

e) Sanitar təxliyə və müalicə sahəsində baş verənləri izləmək, rəy və təkliflər vermək.

f) Həkimləri və təcili yardım maşınlarını vəzifələrinin müəyyənləşdirmək, LİM rəisi tərəfindən təsdiq edilməsini və birliklərə paylanması təmin etmək.

Texniki Qulluq Birliyi

MADDƏ 80 - (1) Əsas:

a) Texniki qulluq bir komanda məsuliyyətidir. Hər növ ordu əmlakı – onun (texniki qulluq) yerində, vaxtında, səlahiyyət daxilində, tam və sərfəli şəkildə həyata keçirilməsi vacibdir.

b) Texniki qulluq işləri – hərbi təyinatlı maddi vəsaitlərin ən yüksək səviyyədə döyüşə hazır vəziyyətdə saxlamaq və əməliyyatlara dəstək vermək üzrə həyati əhəmiyyət kəsb edir. Təkcə müharibə ehtimalının yaranması, gərginliyin artması, vəzifə borclarının yerinə yetirilməsi bölgələrinin işğalı, əməliyyatların başlanması kimi əsas proseslərin mövcudluğu heç vaxt döyüş hazırlığı üçün əsas şərt deyildir. Döyüşə hazırlıq tədbirləri bilavasitə sülh dövrü başladığı andan yerinə yetirilməyə başlanılmalıdır. Odur ki, döyüş hazırlığının əsası kimi sülh vaxtından başlayaraq müntəzəm olaraq profilaktik tədbirlər həyata keçirilir.

c) Texniki qulluğun məqsədi – ordu əmlakında baş verə biləcək nasazlıqları profilaktik texniki qulluqla minimuma endirərək və nasazlıqları vaxtında aradan qaldıraraq, ordu əmlakının hər zaman yararlı olmasını təmin etməkdir. Onu yaxşı vəziyyətdə saxlamaq və beləliklə də ordu malının ömrünü uzatmaq və maliyyə vəsaitlərinə qənaət etməkdir.

ç) Profilaktik təmir işləri texniki qulluqun əsasını təşkil edir.

d) Nasazlığın azaldılmasında məqsəd mövcud nasazlığı aradan qaldırmaq deyil, ordu əmlakından texniki təlimatlara uyğun, effektiv, səmərəli istifadə etməklə nasazlığın baş verməsinin qarşısını almaqdır. Profilaktik və dövrü texniki qulluğun vaxtında aparılmasının vacibliyi barədə bütün bölmə komandirləri tərəfindən bütün şəxsi heyətə aşılır.

e) Texniki qulluq dəstəyi döyüşün sürətinə, intensivliyinə və dərinliyinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

f) Texniki qulluq dərəcəsi taktiki vəziyyətdən asılı olaraq vaxtdan, əldə mövcud olan dəstlərdən, ixtisaslı kadrlardan, texniki qulluq vasitələri və avadanlıqlarından asılı olaraq müəyyən edilir.

g) Quru Qoşunlarında texniki qulluq sistemi sülh və müharibə dövrlərində eyni prinsip və təşkilati strukturla işləyən üç səviyyəli texniki qulluq sistemidir. Üç səviyyəli texniki qulluq sisteminə icra öhdəlikləri cədvəl 4.1-də göstərilmişdir.

Təmir və Texniki qulluğun səviyyələri	Cavabdeh şəxs/bölmə
İstifadəçi tərəfindən təmir və texniki qulluq	İstifadəçi, sürücü, operator, texnik, heyət, Tb/BI/Tq k.
Bölmə tərəfindən təmir və texniki qulluq	Təmir və Texniki qulluq təqim, bölük, bölmə və taborları
Zavod/şirkət tərəfindən təmir və texniki qulluq	Hərbi zavod və istehsalçı şirkətlər

Cədvəl 4.1. Texniki qulluğun icra öhdəlikləri

ğ) Texniki qulluq səviyyələri və onların vəzifələri, səlahiyyətləri və məsuliyyətləri aşağıda verilmiş və Cədvəl 4-2-də göstərilmişdir.

1) İstifadəçi (heyət tərəfindən yerinə yetirilən) texniki qulluq səviyyəsi:

1.1) Texniki qulluqun əsasını təşkil edən materialdan şəxsən istifadə edən personal (sürücü, operator, heyət) tərəfindən tabor, bölük, təqim, qrup komandirinin nəzarəti altında və istifadəçi texniklərin, ekspertlərin texniki dəstəyi ilə, yaxud üç aylıq texniki qulluq proqramları üzrə istifadəçi texniki qulluq texnikləri və altı aylıq texniki qulluq proqramları üzrə istifadəçi texniki qulluq ekspertləri tərəfindən həyata keçirilən texniki qulluq fəaliyyətləridir.

1.2) Bu səviyyədə profilaktik texniki qulluq – gündəlik, həftəlik, rüblük və yarımillik dövrlərlə yerinə yetirilir. Digər əsas vəzifəsi isə xilasetmə, təxliyə və döyüş xətlərini müəyyən etməkdir.

2) Bölmə texniki qulluq səviyyəsi

2.1) Ordu, korpus, diviziya, briqada, alay komandanlıqları və Quru Qoşunları Komandanlığının qurumları tərkibində təşkil olunan texniki qulluq tabor, bölük, taqım, qrup komandaları tərəfindən yerinə yetirilən texniki qulluq fəaliyyətləridir.

2.2) Bu səviyyədə profilaktik texniki qulluq tədbirləri silah, nəqliyyat vasitələri, sistemlər, materiallar və avadanlıqların istehsalçısının təlimatlarına və ümumi qəbul edilmiş beynəlxalq, dövlətlərarası sahədə əsas kimi qəbul edilmiş texniki qulluq dövrlərinə uyğun olaraq planlaşdırılır və həyata keçirilir.

2.3) Texniki qulluq birlikləri müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində təmir tapşırıqlarını da yerinə yetirirlər. Digər əsas vəzifələrdən biri də xilasetmə və döyüşdə təcili təmiridir (DTT).

3) Zavod (firma) texniki qulluq səviyyəsi

3.1) Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Zavodlar Baş İdarəsinin nəzdində fəaliyyət göstərən Mərkəzi Təmir Zavodları ilə lazım gəldikdə müvafiq şirkət tərəfindən həyata keçirilən təmir işləridir.

3.2) Texniki qulluq səviyyələrində icazələr Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi səviyyəli səlahiyyət Təlimatında göstərilmişdir.

h) Texniki qulluq fəaliyyətlərində xidmətin birliklərdəki çatması və mümkün olan ən aşağı səviyyədə yerinə yetirilməsi əsasdır.

ı) Yerində, təmir və ya təxliyə variantlarından hansının həyata keçiriləcəyinə, texniki qulluğun yerinə yetirilməsinə cavabdeh olan texniki dəstək birliyinin komandiri tərəfindən sülh şəraitində texniki prioritetlər, böhran və döyüş əməliyyatları gedişatında isə əməliyyat planlarından asılı olaraq VDƏMQ+Z (Vəzifə, Düşmən, Ərazi, Mövcud Qüvvələr+Zaman) faktorlarına uyğun qərarlar verilir. Uzunmüddətli təmirin sonraya saxlanması (planlanması) vacibdir.

	İstifadəçi tərəfindən təmir və texniki qulluq	Bölmə tərəfindən təmir və texniki qulluq	Zavod/şirkət tərəfindən təmir və texniki qulluq	
			Zavod tərəfindən	Zavod/şirkət tərəfindən
KİM	* İstifadəçi, sürücü, operator, texnik, heyət, Tb/Bl/Tq k. * Texniki qulluq taqım, bölük və bölmələri * Texniki bölmələrin zabit və gizirləri	* Arxa cəbhə Bl./Tq-ları * Dəstək Bl./Tq-ları * Təxliyə bölmələri	* Texniki heyət * Səyyar heyətlər	* Mütəxəssislər * Səyyar qruplar * Mülki icraçılar
NƏ MƏQSƏDLƏ	* Orduya aid əmlakın daim istifadəyə hazır vəziyyətdə saxlamaq	* Orduya aid əmlakın daim istifadəyə hazır vəziyyətdə olmasını dəstəkləmək	* Ehtiyat hissələrini təmir etməklə texniki qulluq sistemini dəstəkləmək * Kritik ehtiyat hissələrini sürətlə təmir edib sıraya qaytarmaq	* Zavod səviyyəsində təmir və texniki qulluqla birgə parça istehsal etməklə təmir və texniki qulluq sistemini dəstəkləmək
HARADA	* Əmlak və avadanlığın olduğu yerdə	* Mobil təmir və texniki qulluq texnikaları ilə əmlak və avadanlığın olduğu yerdə * Sabit təmir və texniki qulluq emalatxanalarında	* Sabit təmir və texniki qulluq emalatxanalarında * Əmlak və avadanlığın olduğu yerdə * Korpus/Briq. Arxa cəbhəsində	* Sabit təmir və texniki qulluq emalatxanalarında * İstisna olaraq əmlak və avadanlığın olduğu yerdə * Ölkə daxilində və ya əməliyyat sahəsində

NƏ EDƏCƏK	* Sadə qoruyucu təmir və texniki qulluq yoxlamaları: - Gözlə müayinə; - Əllə müayinə; - Sıxma; - Təmizləmə; - Tənziqləmə; - Yağlama; - Tamamlama. * Nasazlığın təyini və müvafiq tədbirlərin görülməsi * Təxliyyə * Laboratoriya yoxlaması üçün yağ nümunəsinin götürülməsi * Səlahiyyət daxilində təmir və texniki qulluğun göstərilməsi * Döyüşdə təcili təmir * Təmir və texniki qulluq təlimi	* Periodik texniki qulluq * Təmir * Təxliyyə * Döyüşdə təcili təmir * Dərhal dəyişmə * Qismən gövdə təmiri * İç və döşəmə təmiri * Texniki yardım (kurs, təlim və s.) * Zədələnmənin qiymətləndirilməsi * Göstəriləcək xidmətin qorunub saxlanması * Səlahiyyət daxilində əmlak və avadanlıqların silmək * Silinmə üçün əsas təşkil edən texniki raportun hazırlanması	* Zavod səviyyəsində təcili təmir * Təmir * Ehtiyat hissə və parçaların yenilənməsi * Texniki yardım (kurs, təlim və s.) * Səyyar təmir və texniki qulluq dəstəyi * Təxliyyə * Silinmə üçün əsas təşkil edən texniki raportun hazırlanması * Alət və avadanlıqların silinməyə hazırlanması * Silinmiş əmlakların son icrası * Qənimətlərin təmiri və silahlanmaya qəbulu * Ehtiyat hissələrin istehsalı	* istehsal * Yeniləmə * Modernizasiya * Yaxşılaşdırma * Təmir * Tikinti * Texniki yardım (kurs, təlim və s.) * Yağ analizi * Kalibrasiya * Keyfiyyətə nəzarət və müayinə fəaliyyətləri
---	--	---	---	---

Cədvəl 4.2. Texniki qulluq səviyyələrində vəzifə və məsuliyyətlər.

i) Vəzifələrlə nəzərdə tutulmayan profilaktik texniki qulluq və təmir işləri yerinə yetirilmir. Səviyyə səlahiyyətlərinin (vəzifələrini) müəyyən edən sənədlər hər səviyyədə yerinə yetirilməli olan texniki qulluq fəaliyyətini izah edən əsas mənbədir.

j) Birlik təmir fəaliyyətlərində texniki qulluq təlimatında, İstifadəçi və Birlik səviyyəli texniki qulluq üzrə Təlimatda və Mərkəzi Təmir Zavodları Səviyyəli səlahiyyətləri Təlimatında göstərilən vəzifə və öhdəliklər riayət edilməsi vacibdir.

k) Texniki Qulluq birliyi, dəstəklədiyi bölmənin inventarında olan texnika, silah və silah sistemləri, elektron və xəbərdarlıq sistemləri, hədəf aşkarlama və radar sistemləri, səhra xidmətləri maddi vəsaitləri, ümumi materiallar, xüsusi avadanlıq, dəstlər, alətlər və ölçü alətləri, KBRN materialları və simulyator və təlim maketləri ordu aviasiyası, orkestr, tibbi, baytarlıq, xəritələr, binalar və qurğularla binalara aid sanitariya elektrik (ildırımötürən) qurğuları, istilik, soyutma və ventilyasiya sistemləri, qaz sistemlərinin (Qaz/LPG) quraşdırılması, təmir və tullantı suları sistemlərinin quraşdırılması, tikinti materialları, REMS kriptoloji cihazları və materialları istisna olmaqla, kommutatorda isitmə-soyutma cihazları birlik texniki qulluq və Təmir Səviyyə dəstəyini təmin etmək.

l) Bu səviyyədə göstərilən texniki qulluqlar:

1) Orduya aid maddi vəsaitlərin növündən və istifadə vəziyyətindən asılı olaraq, dövrə texniki qulluq və nəzarət formaları illik və iki illik dövrlərdə yerinə yetirilən dövrə texniki qulluq;

2) Nasaz ordu maddi vəsaitlərinin, istifadəçi texniki qulluq səviyyəsindən avtomatlaşdırma mühitində alınan sifarişlər əsasında təmir;

3) Hər hansı səbəbdən aşmış, palçığa batmış və ya nasaz vəziyyətdə olan texnika və silah sistemlərinin, istifadəçi birliklərinin imkanlarının çatmadığı hallarda gələn sifarişlər üzrə bəlli metod, yaxud texnikanın vəziyyətinə görə istifadə olunacaq metodlar vasitəsilə olduqları yerdən götürülərək xidmət göstərilməsi üçün əlverişli vəziyyətə gətirmək üçün yerinə yetirilən xilasetmə və təxliyyə tədbirləri;

4) İstifadəçi texniki qulluq səviyyəsindən alınan sifarişlər əsasında nasaz texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların təmirində standart texniki qulluq üsullarının tətbiqi

edilməsi üçün mövcud vaxt imkanının kifayət qədər olmaması vəziyyətində yerinə yetirilən döyüşdə təcili təmir (DTT) fəaliyyətləridir.

m) Dövri (profilaktik) təmir işləri – avtomobil, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların istehsalçısı tərəfindən göndərilən istismar sənədlərinə uyğun olaraq (sənəd yoxdursa və ya şirkət tərəfindən göstərilməyibse, milli və beynəlxalq səviyyədə qəbul edilmiş ümumi texniki qulluq prinsipi tətbiq olunur) və öz texniki təlimatlarına uyğun olaraq müəyyən edilmiş müddətlərdə və texniki təlimatlar əsasında hazırlanmış texniki qulluq formalarının tələblərinə uyğun, arxa dəstək bölüyü (taqımı) texniki qulluq qrupları və bilavasitə dəstək taqımı texniki qulluq komandaları və səyyar texniki qulluq və təmir komandaları tərəfindən yerinə yetirilir.

n) Təmir işləri – Hərbi Zavodlar Baş idarəsi Səviyyə səlahiyyətləri Təlimatına istinad edərək bilavasitə dəstək taqımlarının səyyar təmir komandaları tərəfindən (STK) və arxa dəstək bölüyündə (taqımında) təmir səlahiyyətli qruplar tərəfindən yerinə yetirilir.

o) Xilasetmə və döyüşdə təcili təmir işləri – "Quru Qoşunları Komandanlığının Logistika 9-9 (A) Xilasetmə və Döyüşdə təcili Təmir üzrə təlimatına" uyğun olaraq, birbaşa dəstək taqımlarının STK-ları tərəfindən tapşırıq verildiyi halda arxa dəstək bölüyü (qrupu) qurumları və xilasetmə komandası tərəfindən yerinə yetirilir.

ö) Texniki qulluq birliyi tərəfindən dəstəklənən birliklərin illik/iki illik profilaktik texniki qulluq planlaşdırılır, iş və proses axını matrisinə və dövri texniki qulluq müddəti üzrə yerinə yetirilməsi təmin edilir.

p) Texniki qulluq birliklərində olan texniki heyətin əsas vəzifəsi təmir işlərini yerinə yetirməkdir. Digər siniflərin vəzifələri daxilində olan operatorluq, sistem mütəxəssisləri və s. vəzifə sahəsi xaricindədirlər. Bu çərçivədə səyyar səhra qurumların (hamam, mətbəx, çörəkbişirmə, camaşırxana və s.) qurulması və işlədilməsi, audio yayım xidməti, telefon, kompüter, radio, kommutator, kamera, proyeksiya, peyk və TV kimi audio, video, DATA cihazlarına aid xətlərin (kabellərin) çəkilməsi, cihazlarının montajı (qurulması), TV yayımlarına nəzarət, kazarma duru yanacaq təminatı nöqtələrinin fəaliyyət göstərməsi və s. xidmətlər təmir taboru/bölüyü/taqımlarının vəzifə çərçivələri xaricindədir.

Məsələn, audio yayım xidməti:

1) Ordu və Korpus Komandanlıqları, Logistik Dəstək Qrup Komandanlıqları tərkibində yaradılmış rabitə bölmələri tərəfindən;

2) Diviziya və Briqada Komandanlıqları (tərkibində Logistika Komandanlığı olmayan Korpus Komandanlıqları da daxil olmaqla) REMS bölüklərinin Mərkəzi Komanda məntəqəsi REMS Əməliyyat taqımlarının tərkibində olan radiostansiya və Peyk Operatorları komandaları tərəfindən;

3) Alay/Tabor Komandanlığında, REMS Taqımlarının Radiostansiya operatorları komandaları tərəfindən;

4) Digər birlik və qurumlarda isə Mühəndis Taqımları və ya onun komandaları tərəfindən (REMS Taqımları varsa radiostansiya operatorları komandaları tərəfindən, REMS Taqım/Komandaları olmadıqda Xidmət komandaları tərəfindən) aparılır.

r) Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi Səviyyə Səlahiyyətləri Təlimatının icazə verdiyi çərçivədə yer alan ordu malına mənbə, rəngləmə, brezent və döşəmə təmiri yerinə yetirilir. (Hərbi texnika, silah, maddi vəsaitlər və təminat xaricində qalan rahatlıq qurumları və bu qurumlarda istifadə olunan əlavə tikilinin qapılarının, pəncərələrin, qarajların, eyvanlarının, stolların, şkafların, rəflərin və s. bunlara aid qaynaq işləri, boyama və digər təmir və istehsal işləri Kazarma xidmət birlikləri tərəfindən icra olunur.

s) Təmir taboru/bölüyü/taqımı və s. tərəfindən təmir edilə bilməyən marka və model baxımından müxtəlif çeşidlərə aid olan ordu mallarının (mülki növ nəqliyyat vasitələrinin, televizorların, fərdi kondisionerlərin, çəmənbəçən maşınların, çap və çap maşınlarının təmiri, idman alətləri, mətbəx, paltaryuyan maşınlar, camaşırxana və çörəkbişirmə sobaları malları) və digər təmir-tikinti zavodları direktorluqlarında idman və kondisioner avadanlıqları, mətbəx, qab yuyan otaqlar, camaşırxana, çörəkbişirmə ləvazimatları və s.) təmiri və lazım gəldikdə köçürmə (montaj/demontaj) əməliyyatları birliyə ayrılmış vəsait və ya mərkəzləşdirilmiş şəkildə im-

zalanmış təmir müqavilələri ilə səlahiyyət almış mülki şirkətlər tərəfindən istifadəçi texniki qulluq komandalarının nəzarəti altında yerinə yetirilməsi nəzarətdə saxlanır.

(2) Quru Qoşunlarının (Ordu) aviasiyasına texniki qulluq fəaliyyəti prinsipləri:

a) Quru Qoşunlarının (Ordu) aviasiyasına texniki qulluq fəaliyyətləri çərçivəsində həyata keçirilən fəaliyyətlər yerüstü texnikaların texniki qulluq fəaliyyətlərindən fərqlənir.

b) Bütün növ hava uçuş vasitələrinin texniki qulluğunun əsas ideyası, ilk növbədə təhlükəsizlik, maliyyə baxımından səmərəlilik və operativlik olmalıdır. Lazım olacaq ehtiyat hissələri və materiallar bütün planlaşdırmalar zamanı nəzərə alınmalıdır.

c) Quru Qoşunları Komandanlığının tabeliyində olan hava uçuş vasitələrinin istənilən vaxt və məkanda xidmətə hazır vəziyyətdə olmasını təmin etmək məqsədilə həyata keçirilən texniki qulluq işləri Quru Qoşunlarının hava uçuş vasitələrinin Texniki qulluq Təlimatına uyğun olaraq həyata keçirilir. Ordu aviasiyası bölmə və qurumlarında çalışan şəxsi heyətin tətbiq edəcəyi texniki qulluq və təmirə dair tərif və izahatlar, bu fəaliyyətlərdə məsuliyyət, təhlükəsizlik və tətbiq prinsipləri bu Tənzimləmə çərçivəsində həyata keçirilir.

d) Müdafiə Nazirliyi Baş İdarəsinə tabe olan 5-ci Mərkəzi Baş Şöbə Müdirliyi; Quru Qoşunları Komandanlığının inventarında fırlanan qanadlı təyyarələr və sabit qanadlı təyyarələr texniki idarəetməyə cavabdehdir. Texniki idarəetmə məsuliyyəti, bu hava gəmilərinin uçuş təhlükəsizliyinin və əməliyyat səmərəliliyinin təmin edilməsi texniki qulluğunda ən mühüm sistem idarəetmə funksiyasıdır və təyyarələrin öz uçuş tapşırıqlarını təhlükəsiz yerinə yetirə bilmələri üçün texniki qulluqlu, aktiv və döyüşə hazır vəziyyətdə saxlanması fəaliyyətlərini ehtiva etməkdir. Quru Aviasiya Birliklərinin aviasiya materiallarının idarə olunması məsuliyyətini Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin Logistika Komandanlığının tərkibindəki Təyyarə Sistemi İdarəetmə Şöbəsi həyata keçirir.

d) Kəşfiyyat, müşahidə və hədəfin məhv edilməsi fəaliyyətlərində istifadə edilən PUA sistemləri funksiyalarına görə tək-cə bir uçuş aparat olması ilə yanaşı sistemlərin Quru Qoşunlarının (Ordu) aviasiyası birlikləri xaricində, həm də komando, sərhəd və kəşfiyyat və müşahidə vəzifələri olan digər bölmələr tərəfindən istifadəsi səbəbindən sözü gedən sistemlərin texniki qulluq və təminin idarə olunmasında fərqliliklər mövcuddur. Bu çərçivədə:

1) Taktiki və Təkmilləşdirilmiş taktiki PUA (SPUA) sistemlərinin Komandanlığının PUAS Komandanlığı cavabdehliyi altında göndərmə və idarə edilməsi səbəbindən sözügedən sistemlərin texniki qulluq Quru Qoşunlarının (Ordu) aviasiyası uçuş aparatlarının texniki qulluq və təmir təlimatlarına uyğun olaraq həyata keçirilir.

2) Digər PUA sistemlərinin (kiçik, mini, mikro, nano və s.) texniki qulluq yerüstü texnikaların texniki qulluq və təmir Təlimatlarına əsasən icra olunur.

(3) Texniki Qulluq Birliyinin Təşkilati strukturu və vəzifələri

a) Birlik texniki qulluq səviyyəsi texniki qulluq strukturlarının və bu təşkilata aid texniki heyətin ixtisaslarının və mövcudluğunun müəyyən edilməsi, yenə də dəstəklənən birliklərin yerləşdirilməsi, ştat quruluşları, kateqoriyaları ilə birliklərin ştatında olan maddi vəsaitlərin varlığına görə müəyyən olunur. Bununla belə, birlik texniki qulluq səviyyəsi texniki qulluq qurumları əsas təşkilati quruluşları bir-birlərindən fərqli olsa da bu qurumlarda yer alan bölmələrlə bunların vəzifələri bənzərdirlər.

b) Bu təlimatda Birlik texniki qulluq səviyyəsi texniki qulluq qurumu olaraq texniki qulluq birliyinin təşkilati strukturu əsas götürülür. Texniki qulluq birliyi ilə birlik səviyyəsi texniki qulluq fəaliyyətləri icra edən texniki qulluq təşkilatları olan "Texniki qulluq və təmir taboru, Texniki qulluq və təmir birliyi, Texniki qulluq və təmir bölüyü və Texniki qulluq və təmir təqimi" termini istifadə olunur. Buna görə bir nümunə:

c) Texniki qulluq və təmir taborunun təşkilatına aşağıdakı əsas tabe qurumlar daxildir:

1) Tabor qərargahı:

1.1) Komandanlıq qrupu,

1.2) Kadrlar qrupu,

1.3) Əməliyyat, Təlim və Kəşfiyyat qrupu,

1.4) Logistika qrupu,

- 2) Qərargah təqımı,
- 3) Biznes qrupu,
- 4) Xilasetmə qrupu,
- 5) 1-ci Təmir Böliyyü,
- 6) 2-ci Təmir Böliyyü.

ç) Texniki qulluq və təmir Birliyinin təşkilati strukturunda aşağıdakı əsas təbə qurumlar mövcuddur:

- 1) Birliyin Qərargahı,
- 2) İstifadəçi Texniki qulluq qrupu (komandası),
- 3) Biznes qrupu,
- 4) Xilasetmə qrupu,
- 5) Arxa dəstək böliyyü,
- 6) Birbaşa dəstək təqımları.

d) Arxa dəstək böliyyünün tərkibinə aşağıdakı texniki qulluq qrupları daxildir:

- 1) Böyük qərargahı,
- 2) 1-ci Arxa dəstək təqımı:
- 2.1) Texnika və texnika sistemlərinə texniki qulluq qrupu,
- 2.2) Silah və Silah Sistemlərinə texniki qulluq qrupu,
- 3) 2-ci Arxa dəstək təqımı:
- 3.1) Elektron xəbərləşmə sistemlərinə texniki qulluq qrupu,
- 3.2) Səhra Xidməti Avadanlıqlarına texniki qulluq qrupu,
- 3.3) Servis qrupu.

e) Birbaşa dəstək böliyyünün tərkibinə aşağıdakı texniki qulluq qrupları daxildir:

- 1) Qrup qərargahı,
- 2) Səyyar Təmir komandaları (komandaların sayı dəstəklənən birliyin ştat strukturundan asılı olaraq dəyişir),

3) Səyyar texniki qulluq və təmir komandasından ibarətdir (arxa dəstək böliyyündən uzaqda olan birbaşa dəstək təqımlarına görə ştatlanır). xidmət birliyi tərəfindən dəstəklənən bölmələrin maddi mövcudluğundan, onların yerləşdiyi yerdən, təşkilatdan, kateqoriyadan və işçi heyətindən asılı olaraq dəyişir.

(3) Bu təşkilati strukturda yer alan heyət sinif və ixtisasları – texniki qulluq və təmir birliyinin dəstəklədiyi birliklərin yerləşməsindən, quruluşundan, kateqoriyasından və ştat tabelindəki maddi vəsaitlərin mövcudluğuna görə fərqli ola bilər.

4) Lazım olduqda tank taborlarını və mexanikləşdirilmiş piyada taborlarını dəstəkləyən Birbaşa Dəstək təqımları və təşkilati strukturunda səyyar təmir komandaları Tabor Tapşırıq Qüvvəsinə (TTQ) dəstək verəcək təşkilati strukturlara çevrilir. Nümunə Cədvəl 4.3-də göstərilmişdir. Birbaşa Dəstək təqımının Tabor Tapşırıq Qüvvəsi tərkibindəki tankları və ZTR/GZTR-ləri (Zirehli transportyor/Gücləndirilmiş Zirehli transportyor) dəstəkləyə biləcək bir quruluşa malik olması üçün Tank Tb. və Mex.P.Tb. Birbaşa Dəstək təqımları arasında lazımi şəxsi heyət, avadanlıq və texniki qulluq yükü dəyişiklikləri Tabor Tapşırıq Qüvvəsi strukturuna paralel olaraq edilməlidir. Bu proses Birbaşa Dəstək təqımları arasında şəxsi heyətin, avadanlıqların və texniki qulluq yüklərinin mübadiləsi nümunəsi cədvəldə olduğu kimi Birbaşa Dəstək təqımları daxilində Səyyar Təmir komandalarını dəyişdirməklə də edilə bilər.

(4) Texniki Qulluq Birliyinin vəzifələri

a) Texniki Qulluq tabor, böyük və təqımlarının vəzifələri:

1) Ştat tabellərində və şəxsi heyətin vəzifə borclarının təsviri formalarında göstərilən vəzifə və tapşırıqları yerinə yetirmək;

2) Dəstəklədiyi birliyin inventarında olan texnikalar, silahlar, sistemlər, materiallar və avadanlıqlara:

- 2.1) Dövri texniki qulluq;
- 2.2) Təmir;

2.3) Xilasetmə;

2.4) Döyüşdə Təcili Təmir (DTT) işlərini yerinə yetirmək;

3) Texniki qulluq və təmir işlərində aşkar edilmiş nasazlıqların qarşısını almaq üçün profilaktik texniki göstərişlər vermək üçün tabeliyində olan komandanlığa təkliflər vermək;

4) Dəstəklənən birliklərə texniki yardım xidmətlərinin göstərilməsi (audio yayım xidməti, TV yayımlarına nəzarət və təhlükəsizlik sistemlərinin istismarı və s. kimi xidmətlər istisna olmaqla);

5) Dəstəklənən bölmənin illik və iki illik dövrü texniki qulluqlarını planlaşdırmaq və yerinə yetirmək;

6) Komandirin tapşırığı və əmri ilə dəstəklənən hissələrin texnikasının texniki və vəziyyətinə baxış keçirmək, ehtiyat tədbirləri görülməli olan məsələləri komandirə təqdim etməklə onun əməllərinə uyğun hərəkət etmək, rəhbərliyə təklif etmək. Mükafatlandırılacaq texniki qulluqda diqqətli olan şəxsi heyətin komandiri.

7) Komandirin adından və əmri ilə, dəstəklənən birliklərin maddi vəsaitlərinin texniki vəziyyətlərinin yoxlanmasını keçirmək, tədbir görülməsi xüsusi barədə komandirə məruzə edərək əməllərinin yerinə yetirilməsi üzrə tədbirlər görmək, texniki qulluq mövzusunda fərqlənmiş şəxsi heyəti mükafatlandırmaq barədə komandirə təkliflər vermək;

8) Birbaşa əvəzetmə işlərini yerinə yetirmək;

9) Komandirə və birliklərə sülh və müharibə dövrlərində texniki qulluq və təmir məsələləri üzrə məsləhətlər vermək;

10) Texniki qulluq cavabdehliyi texniki qulluq tabor, bölük, taqımlarında olan və müəyyən edilmiş səlahiyyətlərdə əks etdirilən uçotlardan silmə səlahiyyəti verilən maddi vəsaitlər üçün ehtiyac olduqda "Dəymiş ziyan və texniki vəziyyətin qiymətləndirilməsi hesabatı və Texniki hesabatları" hazırlamaq (Zərər və statusun hesabatı/Texniki hesabat, səlahiyyətləri müəyyən edilməyən və ya istismar müddəti bitmədən bütün növ ordu malları üçün verilmir. Bu materiallar üçün "Təftiş və Qəbul Komissiyası" tərəfindən hazırlanmış hesabatlardan istifadə edilir. Ətraflı məlumat Müdafiə Nazirliyi "Daşınan Əmlak Direktivi" əz əksini tapmışdır).

11) İstifadəçi birliyi ilə razılaşdırılaraq nasaz maddi vəsaitləri yuxarı səviyyəyə təxliyə ediləcək bu maddi vəsaitlərin təmirdən sonra öz birliyinə qaytarılmasını təmin etmək, (Daşınan əmlak əməliyyat sənədi ilə Mərkəzi Təmir Zavodlarına göndərilən maddi vəsaitlərin izlənməsini İstifadəçi ittifaqının həmin maddi vəsaitlərin Daşınan əmlak cavabdehlərinin LİM/MVİM-ləri vasitəsilə icra etmək və birlik komandirlərinə məlumat verir);

12) Müəyyən səviyyə səlahiyyətlərinin verdiyi səlahiyyətlər çərçivəsində ordu əmlakına qaynaq işləri, kuzov və brezentin boya ilə rənglənməsi və döşəmə təmiri işlərini yerinə yetirmək, (Texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqlardan başqa, məişət obyektlərinin qapı, pəncərə, qaraj, eyvan, və buradaca istifadə olunan stol, şkaf, rəf və bu əmlakların istehsalı zamanı qaynaq, boyama və s. təmir və istehsalat işləri Kazarma Xidmət Birlikləri tərəfindən icra edilir);

13) Zərər və Vəziyyətin Qiymətləndirilməsi Hesabatını/Texniki Hesabatını hazırlamaq və müvafiq komandanlıqdan cavabdeh şəxslərə qarşı qanuni tədbirlərin görülməsini tələb etmək;

14) Öz səlahiyyətləri daxilində silahların lülələrinin ehtiyat istismar ehtiyatları üzrə ölçmələr aparmaq;

15) Logistika İdarəetmə Mərkəzi/Maddi Vəsaitləri İdarəetmə Mərkəzi (LİM/MVİM) tərəfindən hesablanmış və ayrılmış birliklərin texniki qulluq yükünü mühafizə edərək saxlamaq;

16) Ehtiyac olduqda texniki qulluqla bağlı kursları planlaşdırmaq və təşkil etmək;

17) Mərkəzi Təmir zavodlarına/Təmir Zavodlarına təxliyə ediləcək ordu mallarının texniki qulluq göstərilmiş şəkildə daşınmasını təmin etmək;

18) LİM/MVİM-nin komandanlığı tərəfindən təminat mərkəzlərinə təxliyə ediləcək ordu malları üzərində lazımı yoxlamalar keçirmək və sonda texniki vəziyyət hesabatı hazırlamaq;

19) Texniki Qulluq Tabor/Bölük/Taqım ilə Təmir Zavodunda təmiri mümkün olmayan, marka və model baxımından müxtəlif çeşidli ordu mallarının (mülki tipli texnikalar, televizorlar, fərdi kondisionerlər, birliyə ayrılan vəsait hesabına və ya mərkəzləşdirilmiş qaydada (çəmənlər

biçən, çap və çap maşınları, idman və fitnes avadanlığı, mətbəx, qabyuyan, camaşırxana, soba avadanlıqları və s.) təmiri zərurəti yarandıqda yerdəyişmə (quraşdırma və sökmə) əməliyyatlarını bu məqsədlərlə birliyə ayrılmış maliyyə vəsaitləri hesabına və servis texniki qulluq müqaviləsi olan səlahiyyətli dövlət qulluqçuları, istifadəçi texniki qulluq qruplarının nəzarəti altında həyata keçirilən xidmətləri izləmək;

20) Zəmanət müddəti alış müqavilələrində nəzərdə tutulmuş akkumulyatorların və şinlərin zəmanət müqaviləsinin şərtlərinə uyğun istismarına nəzarət etmək;

21) Zəmanət müddəti olan ordu malları üzərində aparılan texniki qulluq və təmir işlərinin LMS-də Materialların reyestr kartları vasitəsilə izlənməsini təmin etmək, bu məqsədlə keçirilən əməliyyatların LMS vasitəsilə sifarişini verə bilmək;

22) Nasazlıqların daha çox olduğu ərazilər üzrə statistik məlumatların tərtib edilməsi yolu ilə birlik komandirinə texniki dəstək vermək və onların aradan qaldırılması üçün tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

23) Texniki qulluq və təmir müqavilələri çərçivəsində, şirkət səviyyəsində təmir ediləcək maddi vəsaitlərin müvafiq şirkətlərə göndərilməsini təmin etmək və ya maddi vəsaitin yerləşdiyi yerdə təmir işlərinin aparılmasını, yaxud da nasazlığın aradan qaldırılmasını təmin məqsədilə təhkim olunduğu Təmir zavodu ilə lazımi koordinasiya quraraq maddi vəsaitin yerində təmiri və ya nasazlığı aradan qaldırılmasını təmin etmək.

b) Biznes bölməsinin vəzifələri

1) Arxa dəstək bölüyü/Arxa dəstək təqimləri və xilasetmə qrupunun təmir fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və koordinasiya etmək;

2) Dövri texniki qulluq və təmir üçün lazım olan materialların tədarükünü təmin etmək;

3) Nasazlıqlar Təmir taborunun/bölüyünün/təqiminin səlahiyyətlərini aşarsa, nasaz ordu mallarının Təmir zavoduna təxliyə edilməsinə və təmirdən sonrakı əməliyyatlara nəzarət etmək üçün yuxarı texniki qulluq səviyyəsi və istifadəçi bölməsi ilə koordinasiya yaratmaq (Daşınan əmlak əməliyyat sənədi ilə Təmir zavoduna göndərilən maddi vəsaitlərin izlənməsi LİM/MVİM rəisi tərəfindən həyata keçirilir) və fəaliyyətlərini izləmək;

4) Quru Qoşunlarının Təxliyə Təlimatına və müəyyən edilmiş səviyyə səlahiyyətlərinə uyğun olaraq yuxarı səviyyəyə təxliyə ediləcək ordu yüklərinin lazımi qeydlərini hazırlamaq və maddi vəsaitlərlə birlikdə daşınmasını təmin etmək;

5) Zavod səviyyəli texniki qulluq və təmir (ZSTXT) üçün Təmir zavodlarına təhvil veriləcək texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqlar planlaşdırmaya uyğun olaraq istifadəçi ilə koordinasiya yaradaraq zavoda göndərilməsini təşkil etmək və texniki qulluq birliyinin komandirinə məlumat vermək;

6) Dövri texniki qulluq və təmir planını Arxa dəstək bölüyü/təqımı, Əməliyyat Şöbə rəisi (G3/S3) və Logistika Şöbə rəisi (G4/S4) ilə koordinasiya edərək avtomatlaşdırma şəraitində LMS vasitəsilə hazırlamaq və Texniki qulluq və təmir taboru/bölüyü/təqımı komandirinin təsdiq etməsindən sonra istifadəçi texniki qulluq və təmir səviyyəsi birliklərə və texniki qulluq və təmir birliyi qurumlarına LMS ilə çatdırmaq, LMS ilə çatdırdığını yazılı şəkildə bildirmək, planda yerinə ediləcək hər cür dəyişikliklə əlaqəli logistika şöbə rəisi ilə koordinasiyada olmaq və dəyişikliyi müvafiq birliyə və briqada/alay komandanlığına yazılı şəkildə bildirmək;

7) OYAP (Ordu yağ analiz planı) çərçivəsində orduya aid olan yağlarının nümunələrinin vaxtında və ya tələb olunduqda göndərilməsini koordinasiya etmək və nəticələri izləmək;

8) Hər il xilasedicilərin materiallar siyahısındakı materialların (Bill of materials - BOM) sınaqlarının (texniki və kimyəvi tərkiblərinin tələblərə uyğunluğu) keçirilməsini təmin etmək;

9) Bir-birinə inteqrasiya edilmiş əsas maddi vəsaitlərin texniki qulluq və təmir taboru/bölüyü/təqımında olan müxtəlif texniki qulluq qurumlarında dövri texniki qulluq və təmir işləri aparmaq lazım olduqda, sifarişlərin müvafiq təqım və qruplara yönləndirilməsini təmin etmək, (Məsələn, səyyar səhra qurumlarının, elektron nasazlıqların elektron və xəbərləşmə qrupları tərəfindən, qoşqulara texnika və texnika sistemlərinə texniki qulluq və təmir qrupları tərəfindən baxılması);

10) Nasazlıqların daha çox baş verdiyi ərazilər (bölgələr) haqqında statistik məlumatların tərtib edilməsi;

11) Dəstəklənən birliklərin kurs ehtiyaclarını müəyyən etmək və bu barədə məliyyat, Təlim və Kəşfiyyat zabitinə/gizirinə məlumat vermək.

c) Xilasetmə qrupunun vəzifələri

1) Dəstəklənən birliklərə KKKL 9-9 (A) Xilasetmə və Döyüşdə təcili Təmir təlimatı çərçivəsində yerində xilasetmə və təxliyə dəstəyi təmin etmək;

2) Texniki qulluq və təmir taboru/bölüyü/taqımı istifadə olunan xilasedicilərin (Bill of materials - BOM) sınaqlarının (texniki və kimyəvi tərkiblərinin tələblərə uyğunluğu) istismar qrupunun tərtib etdiyi planlaşdırma ilə müəyyən edilmiş səviyyə səlahiyyətləri və hər bir xilasedicinin öz texniki təlimatlarına görə hazırlanmasını izləmək və sınaq sənədlərini müvafiq taqım/qruplara təqdim (Tərkiblərində xilasetmə komandası olmayan texniki qulluq və təmir taqımlarında (Bill of materials - BOM) sınaqları (texniki və kimyəvi tərkiblərinin tələblərə uyğunluğu) ilə əlaqədar fəaliyyətlərin izlənməsi müvafiq texniki işçi tərəfindən həyata keçirilir).

d) Arxa Dəstək bölüyünün/taqımının vəzifələri

1) Tərkibindəki texniki qulluq və təmir qrupları ilə hər maddi vəsaitin öz texniki təlimatlarına görə və texniki təlimatlar əsas götürülərək təkmilləşdirilmiş texniki qulluq və təmir formaları əsasnaməsində, plan daxilində illik və iki illik dövrü texniki qulluqları göstərmək;

2) Ştatında olan texnika və texnika sistemləri texniki qulluq və təmir qrupu (inşaat maşınları üçün), silah və silah sistemlərinə texniki qulluq və təmir qrupu, elektronika və xəbərləşmə sistemlərinə texniki qulluq və təmir qrupu, servis qrupu və səhra xidmət maddi vəsaitlərinə texniki qulluq və təmir qrupu tərəfindən dəstəklənən birliklərin sifarişi müəyyən edilən səviyyə səlahiyyətlərinə görə profilaktik texniki qulluq və təmir işlərini yerinə yetirmək;

3) Servis qrupu ilə texniki qulluq və təmir işlərində ehtiyac yarandıqda müvafiq təmir işlərini yerinə yetirmək;

4) Texniki qulluq və təmirə əlaqəli lazımi kursların açılması;

5) Texniki qulluq və Təmir işləri ilə bağlı qeydlərin aparılması;

6) Dövrü texniki qulluq materiallarının, texniki qulluq və təmir işlərində ləngimələrə səbəb olmayacaq şəkildə əvvəlcədən hazırlanmasını təmin etmək;

7) İllik dövrü təmir zamanı əmələ gələn çatışmazlıqları aşkar etmək və lazımi tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

8) Biznes (hərbi istismar) qrupu tərəfindən tərtib edilmiş planlaşdırmaya uyğun olaraq birliklərin həftəlik texniki qulluq və təmir işlərinə nəzarət etmək, istifadəçi texniki qulluq və təmir heyətinə lazımi təlimlər keçmək;

9) LİM/MVİM tərəfindən hesablanaraq bölüşdürülən birlik texniki qulluq və təmir yükünü qoruyub, saxlamaq;

10) Ömr verildikdə G/Ds.Taqımlar heyət və ya vəzifələr baxımından gücləndirməklə təmir fəaliyyətlərinin dəstəkləmək;

11) Döyüşdə texniki qulluq və təmir qruplarından səyyar təmir komandaları təşkil etmək, bu qurumların təmir və döyüşdə təcili təmir fəaliyyətlərində iştirakını təmin edəcək şəkildə sülh şəraitində planlama etmək;

12) Sexlərdə təhlükəsizlik və qəzaların qarşısının alınması ilə bağlı lazımi tədbirləri görmək, öz imkan və qabiliyyətlərindən kənara çıxan hallarda ehtiyat tədbirləri görmək üçün bir-başa komandirlərə məlumat vermək;

13) Təminat mərkəzlərinə təhvil veriləcək ordu maddi vəsaitlərinin lazımi yoxlama və nəzarətini həyata keçirmək və Biznes (hərbi istismar) qrupu ilə razılaşdırılaraq texniki vəziyyət hesabatlarını hazırlamaq;

14) İstifadəçi birliklər tərəfindən illik və iki illik dövrü texniki qulluq və təmirin keçirilməsi məqsədilə sexə gətirilən ordu maddi vəsaitlərinin yoxlanılaraq aşkar edilmiş çatışmazlıqları (maddi vəsaitlərin çatışmaması, istifadəçi səviyyəli texniki qulluq və təmirin göstərməməsi, heyət üzvlərinin texniki qulluq və təmir işlərinin yerinə yetirilməsində iştirak etməməsi və s.)

Texniki və təmir taborunun/bölüyünün/taqımının komandirə və müvafiq bölük komandirinə raportla məlumat vermək.

d) Birbaşa Dəstək qrupunun vəzifələri:

1) Öz səlahiyyətləri daxilində dəstəklədikləri birliklərin inventarında olan texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların təmirini yerinə yetirmək;

2) Sifariş çoxluğu, sifarişin vaciblik dərəcəsi və s. səbəblərdən texniki qulluq və təmir birliyi komandiri tərəfindən verilən əmrə əsasən fərqli birliklərin inventarında mövcud olan texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların təmirini həyata keçirmək;

3) Dəstəklədikləri birliklərin əsas maddi vəsait vəziyyətinə görə birlik texniki qulluq və təmir yükünü və siyahısını qoruyub saxlamaq;

4) Təmir işlərini istilik, işıq, dəst, alət və avadanlıqlar nəzərə alınmaqla, mümkün olduğu qədər sexdə, mümkün olmadıqda qüsurlu ordu malının yerləşdiyi yerdə səyyar texniki qulluq maşınları ilə yerinə yetirilməsi;

5) Təşkilatında texniki qulluq komandası varsa, dəstəklədiyi birliyin inventarında olan texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların plan çərçivəsində illik illik dövrü texniki qulluq və təmirini yerinə yetirmək;

6) Sülh dövründə texniki qulluq və təmir taboru/birliyi/bölüyü komandanlığı altında fəaliyyətlərini həyata keçirmək, döyüş şəraitində dəstək verdiyi birliklərə birbaşa dəstək vermək;

7) Tərkibində texniki qulluq və təmir komandası varsa, dəstəklədiyi birliyin inventarında olan ordu texnikalarının akkumulyator və şinləri ilə bağlı texniki qulluq işlərini yerinə yetirmək;

8) Xilasetmə və döyüşdə təcili təmir təlimatının prinsiplərinə uyğun olaraq döyüşdə təcili təmir (MAO) və xilasetmə işlərinin yerinə yetirilməsi;

9) Müəyyən edilmiş müddətlərdə və səlahiyyətləri daxilində dəstəklədiyi bölmələrin inventarında olan silahların lülələrinin texniki vəziyyətini və atəş sayı ehtiyatlarını ölçmələr aparmaqla müəyyən etmək;

10) Normal aşınma, köhnəlmə, sui-istifadə nəticəsində dəyən ziyanın müəyyən edilməsi, yaxud istifadəsiz qalmış ordu əmlakının birlik tərəfindən qadağan olunmuş istismarı məqsədilə yaranmış nasazlığın müəyyən edilməsi, yaxud qeydiyyatlardan silinməyə əsas "Qüsurlar və texniki vəziyyətin müəyyən olunması hesabatı/texniki hesabat"ı hazırlayaraq istismar qrupuna məlumat vermək;

11) Təmir tapşırığına əlavə olaraq texniki qulluq tapşırığı olduqda, OYAP (Ordu yağ analizi planı) nəticələrinə görə lazımi yağ dəyişdirmə fəaliyyətləri yerinə yetirmək, OYAP nəticələrinə görə mühərrik konstruksiyasının dəyişdirilməsi ehtiyac olduqda lazımi tədbirləri yerinə yetirmək.

e) İstifadəçi texniki qulluq qrupunun vəzifələri

1) Birliyin inventarında olan texnika, silah, sistem, maddi vəsait və avadanlıqların öz səlahiyyətləri daxilində dövrü (profikatik) texniki qulluq və təmir işlərini yerinə yetirmək;

2) Tabor/bölük/taqım/qrup komandirlərinin və bölük gizirlərinin nəzarəti altında yerinə yetirilən gündəlik və həftəlik texniki qulluğa kömək etmək;

3) OYAP-a uyğun olaraq yağ nümunələrinin götürülməsi və müvafiq LMS proqramları vasitəsilə müvafiq qeydləri aparmaq;

4) Xilasetmə işlərində əsas məsuliyyət istifadəçi birliklərinin üzərinə düşdüyündən, ordu maddi vəsaitlərinin üzərinə xilasetmə avadanlığını istifadə edərək, texnikaların öz-özünü çixartma, yaxud bu işə yarayan texnikalardan xilasetmə işlərini yerinə yetirmək.

Səhra xidmətləri bölüyü

MADDƏ 81 - (1) Səhra xidmətləri, hərbi hissələrlə lazım gəldikdə mülki əhalinin ehtiyaclarını ödəmək üçün (müharibə şəraitində səyyar) obyektlərdə yemək bişirmə və paylama, qabların yuyulması, camaşırxana, hamam, çörəkbişirmə sobaları, isitmə və soyutma xidmətləri ilə su təchizatı, texniki qulluqlar, sığınacaq və şəhid/ölü prosedurları ilə bağlı bütün fəaliyyət

yətlərin planlaşdırılması, koordinasiyanın təşkili, icrası, nəzarəti və qiymətləndirilməsini əhatə edir.

2) Döyüş qurumlarının səhra xidmətləri fəaliyyəti ilə məşğul olmasının qarşısının alınması, xidmətlərin bu sahə üzrə mütəxəssislər tərəfindən həyata keçirilməsi, resursların israf edilməsinin qarşısının alınması, lazım gəldikdə şirkətlərdən xidmətlərin satınalmalar üsulu ilə bütün səhra xidmətləri ehtiyaclarını integrasiya olunmuş və modul strukturda təmin olunması vacib şərtidir.

(3) Səhra xidmətləri şirkətləri çöl şəraitində stasionar və səyyar mətbəx, soba, camaşır-xana, hamam, şəhid/əməliyyatları, su təchizatı və yeməcxana xidmətləri göstərilir.

(4) Səyyar səhra qurumlarının qoşunlara ayrılması və obyektlərin qurulacağı yerlərin seçilməsində, birliklərin taktiki vəziyyəti və əməliyyat vəzifələri daim nəzərə alınır.

(5) Xidməti yerinə yetirəcək səhra xidməti qurumunun imkan və qabiliyyətləri ilə xidmət ediləcək birliyin ehtiyacları arasında xərc və tapşırıqın səmərəli balansı təşkil edilir.

(6) Planlaşdırmada mövcud imkanlar diqqətlə qiymətləndirilir. Əlavə dəstək ehtiyacları müəyyən edilir və yüksək planlaşdırma qurumlarına vaxtında məlumat verilir.

(7) Əmrə veriləcək birliklərin ehtiyacları və döyüş zamanı yaradılacaq birliklərin ehtiyacları da planlaşdırmaya daxil edilir.

(8) Səhra xidmətlərinin qüsursuz həyata keçirilməsi ilə bağlı xidməti yerinə yetirəcək birliklərin və ya hissələrin vəzifələrini yerinə yetirəcəyi müddət boyunca ehtiyac duyacaqları hər cür təminat maddələri sifariş edilir və mövcud olmayanların nə vaxt və necə təmin ediləcəyi sülh dövründə planlaşdırılır.

(9) Hər cür planlaşdırma və icra, dəyişən əməliyyat planlarına, birliklərin hərəkət və dəyişən vəziyyətlərə uyğun olaraq yenilənir.

(10) Səhra xidmətlərinin icrası zamanı digər logistik fəaliyyətlər və taktiki vəziyyətlər yaxından izlənilir.

(11) Xidmətlərdə mümkün qədər "Birliyə qədər çatdırma üsulu" əsas prinsip olaraq qəbul edilir.

(12) Xüsusilə sülh şəraitində göstərilən xidmətlər mümkün qədər özəl sektor tərəfindən təmin olunur. Özəl sektordan kənarda göstəriləcək xidmətlərdə maksimum sayda mülki işçi işə götürülməlidir.

(13) Döyüş və sülh şəraitində briqadaların və əlahiddə alayların ehtiyac duyacağı səhra xidməti dəstəyi ayrıca və real şəkildə müəyyən edilir.

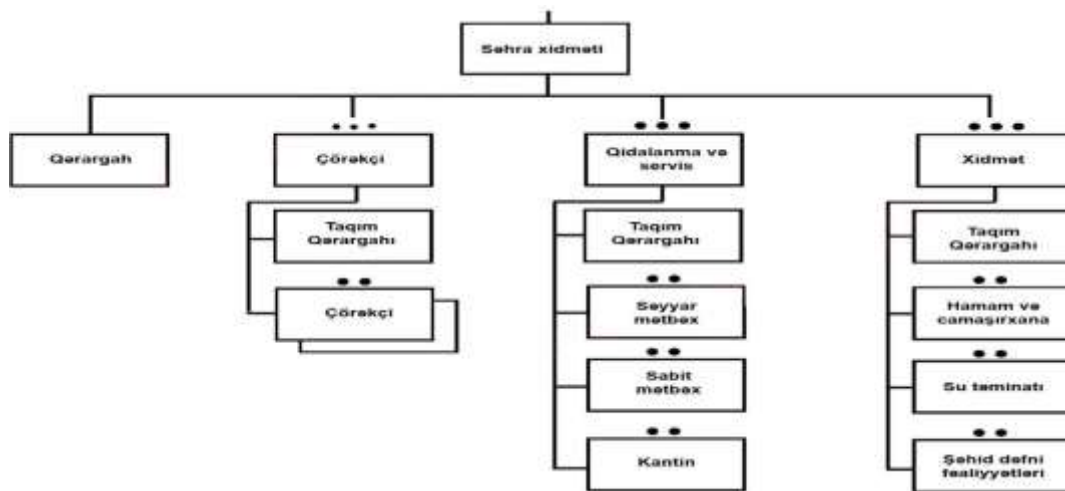
(14) Sülh dövründə mərkəzləşdirilmiş mətbəx və çörəcxanalardan, döyüş meydanında isə kollektiv qidalanmaya əsaslanan qidalandırma sistemi əvəzinə fərdi qidalanmaya önəm verən qidalandırma sistemindən istifadə edilir.

(15) Çöl şəraitində şəxsi heyətin çimizdirilməsi ehtiyacı onların yerləşdiyi ərazilərdə həftədə ən azı bir dəfə ödənilir.

(16) Şəxsi heyətin çirkli paltarları həftədə ən azı bir dəfə və hamam gününə uyğun olaraq kollektiv şəkildə dəyişdirilərək yuyulur.

(17) Şəhid toplama əməliyyatlarında briqada səviyyəsində ilk növbədə toplama və təxliyə xidmətləri yerinə yetirilir. Əsas diaqnozu asanlaşdıran sənədlərin və formaların tam hazırlanmasıdır.

(18) Su təminatı qrupları tərəfindən veriləcək suyun birliklərə çatdırılması (daşması) mərkəzləşdirilmiş qaydada yerinə yetirilir. Səhra Xidməti Böliüyünün nümunə təşkilati strukturu şəkil 4.7-də göstərilmişdir.



Şəkil 4.7. Səhra Xidməti Böliyyünün Təşkilati Strukturu (Nümunə)

İnzibati xidmət təqımı

MADDƏ 82 - (1) Döyüşün əvvəlindən başlayaraq, briqadanın quruluşunda (ştatında) olan əvəzedici komandaları hesabına briqadanın ilk iki günü ərzində briqada itkilərini (əsgər və çavuş) əvəz edəcək heyətin prosedurlarını həyata keçirmək.

(2) Əməliyyatın gedişatı zamanı tabeliyində olan bölmələrin şəxsi heyətin tam dəstləşdirilməsi ehtiyacları bölüşdürülmə əmrinə uyğun olaraq təmin etmək.

(3) Dəstləşdirmə bölmələrindən diviziya və briqadaya bölüşdürülmüş dəstləşdirmə heyəti qəbul etmək, qeydiyyatdan keçirmək və briqada bölmələrinə göndərmək.

(4) Dəstləşdirmə kanalından vəzifəyə geri qayıdanları birliklərinə təhvil vermək.

(5) İnzibati xidmət böliyyü/taqımı briqadaların Arxa Komanda Məntəqələri ətrafında yerləşdirmək.

(6) Dəstləşdirmə sistemi daxilində Şəxsi heyət dəstləşdirmə bölmələrindən, İnzibati xidmət bölmələrinə/taqımlarına gələn şəxsi heyət üçün həyata keçiriləcək prosedurlara aşağıdakılar daxildir:

a) Geyim və avadanlıqlara nəzarət və çatışmazlıqların aradan qaldırılması, birlik qeydiyyatının aparılması;

b) Dəstləşdirmə şəxsi heyətinin təsnifatının yoxlanılması və təsdiqi;

c) Qidalanma, hesablaşma, hylıq və əmək haqqının hesablanması;

ç) Təlim (qəbul edildikləri yeni birliklərdə imkanlar çərçivəsində veriləcək təlim);

d) Hərbi hissələrə çatdırılma;

(7) Logistika Dəstək Komandanlıqlarında bir döyüş əməliyyatları zamanı qurulacaq statusa malik bir bölmədir və onun dəstləşdirmə qruplarının hər biri istənilən vaxt 50 nəfəri dəyişdirmək qabiliyyətinə malikdir.

(8) Şəxsi heyət dəstləşdirmə böliyyü/taqımı daxilində dəstləşdirici komandaların sayı onun həyata keçirəcəyi əməliyyat növündən asılı olaraq dəyişə bilər. İnzibati Xidmət Qrupunun təşkilati struktur nümunəsi Şəkil 4-8-də göstərilmişdir.



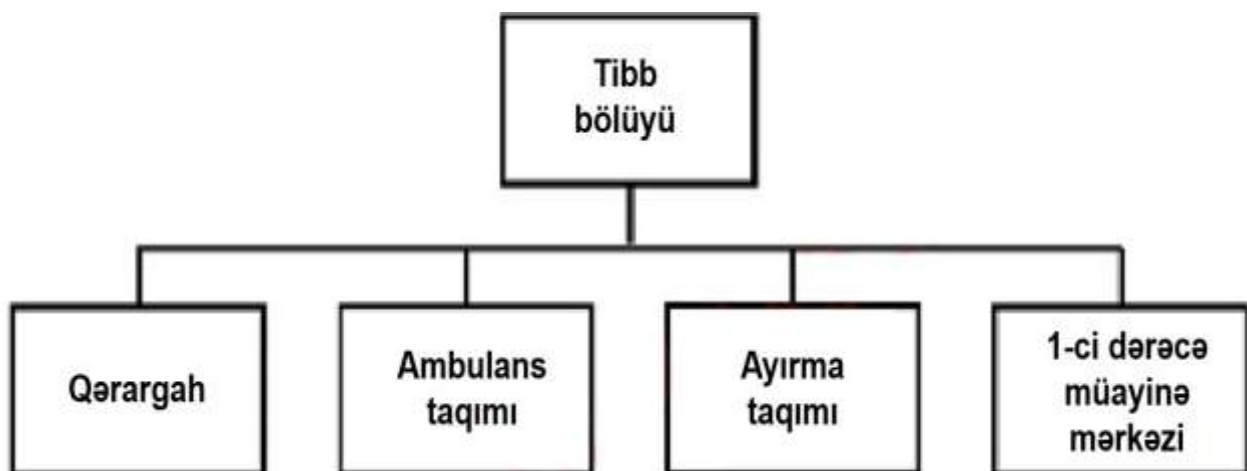
Tibb bölüyü

MADDƏ 84 - (1) Sanitar bölüyünün təşkilati strukturunun nümunəsi Şəkil 4-10-da göstərilmişdir. Xəstə və yaralıların tabor tibbi məntəqəsindən ayırma məntəqəsinə təxliyəsinə təmin etmək;

- (2) Xəstə və yaralıların qəbulu və ayrılması prosedurlarını həyata keçirmək;
- (3) Müalicə oluna bilən xəstələrin və yaralıların müalicə olunmasını təmin etmək;
- (4) Təxliyə ediləcəkləri təxliyə üçün hazırlamaq;
- (5) Xəstələri və yaralıları ilk yardım məntəqələrindən və toplama məntəqələrindən çıxarmaq, çeşidləmə stansiyasına təxliyə etmək;
- (6) Dış xəstələrinin təsnifatı və təcili dış müalicəsi xidmətlərinin göstərilməsi;
- (7) Sanitariya təchizatını təmin etmək;
- (8) Sanitar bölüyünün tərkibində olan qurumları ilə 60 xəstə və yaralıları qəbul etmək və çeşidləmək və müvəqqəti tibbi və cərrahi müdaxiləni təmin etmək. Fövqəladə hallarda 100 xəstə və yaralının təcili müayinəsini aparılmasını təmin etmək;

(9) Profilaktik sağlamlıq xidmətləri və müharibə stresinə qarşı psixi sağlamlıq dəstəyi verilir;

(9) Profilaktik tibbi xidmətləri və döyüş stresinə qarşı psixoloji (ruh yüksəkliyi) sağlamlıq dəstəyini təşkil etmək.



Şəkil 4.9. Tibb Korpusunun Təşkilat Strukturu (Nümunə)

Nəqliyyat (daşıma) bölüyü

MADDƏ 85 - (1) Nəqliyyat (daşıma) fəaliyyətlərində real və yerinə yetirilməsi mümkün olan planlaşdırma vacibdir. Bununla birlikdə, planlar inkişaf edən vəziyyətə və dəyişən ehtiyaclarla uyğun olaraq daima yenidən nəzərdən keçirilə bilər. Daşıma fəaliyyətləri hər səviyyədə qərargah, idarəetmə mərkəzi və icra orqanları tərəfindən onların səviyyəsinə uyğun və ehtiyaclarını əhatə edən təfərrüatlarla ayrıca planlaşdırılır. Daşıma planları bütün səviyyələrdə müvafiq qərargahlar tərəfindən vaxtında və əlaqələndirilmiş şəkildə hazırlanır.

(2) Nəqliyyat fəaliyyətləri hər mərhələdə əlaqələndirilir, monitoring edilir və nəzarətdə saxlanılır. Koordinasiya olunmayan hər hansı məsələ planlaşdırmaya daxil edilə bilməz. Koordinasiya, izləmə və nəzarət ehtiyacın ortaya çıxdığı andan sonadək davam edən fasiləsiz prosesdir.

(3) Daşıma imkanlarının yaradılmasında, daşıma ehtiyaclarının müəyyən edilməsində, uyğun daşıma üsullarının/nəqliyyat vasitələrinin seçilməsində, planlaşdırma və icra fəaliyyətlərində daşıma prinsipləri nəzərə alınır.

(4) Onlar öz imkan və qabiliyyətləri daxilində bölgə daxilində nəqliyyat fəaliyyətlərini planlaşdırır və həyata keçirirlər.

(5) Təbə olduğu birliyin cavabdehlik bölgəsi daxilində olan, lakin əlində olan imkanlarla təmin oluna bilməyən, yaxud qismən təmin olunan daşıma ehtiyaclarının, imkan və qabiliyyətlərini aşan qruplar üçün:

a) Təbə olduğu komandanlığın və ya yerləşdiyi qarnizon komandanlığının daşıma imkanlarından ilk növbədə istifadə edilir;

b) Bununla belə, ödənilə bilməyən nəqliyyat ehtiyacları yuxarı səviyyəli nəqliyyat idarəetmə orqanı tərəfindən həll edilir.

(6) Birliklərin inventarında olan nəqliyyat vasitələri ilə qarnizondan kənar tapşırıqlar, daşımada olan boş həcmərdən istifadə edilməsi məqsədilə Lİİ/NİMK-ları ilə koordinasiya edilir və daşıma/yol təhlükəsizliyi ismarıcları Lİİ/NİMK-larına da göndərilir.

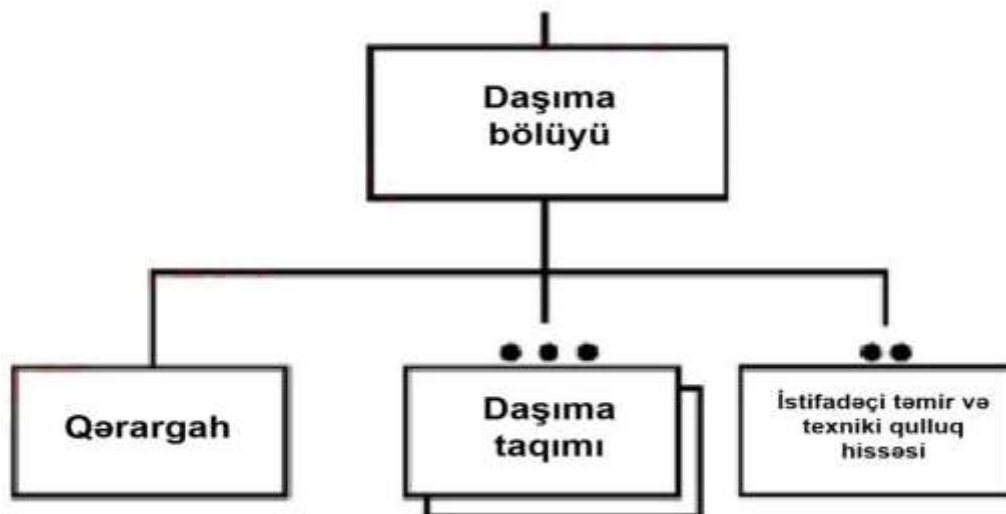
(7) Briqadanın yük və şəxsi heyət daşımalarını yerinə yetirir.

(8) Uzun məsafə daşımalarında (10 saat ərzində, 160 kilometrə, bir səfərlə) 60 ton yük və ya 300 nəfər şəxsi heyət daşıyır.

(9) Qısa məsafə daşımalarında (10 saat ərzində, 25 kilometrə, dörd gediş və gəlişlə) 265 ton yük və ya 1320 personalı daşıyır.

(10) Komando Briqadalarında ZTM (Zirehli Təkərli Maşınlar) çətin ərazi və hava şəraitində bir dəfəyə bir komando taborunun bütün şəxsi heyətini daşıyır və atəş dəstəyi göstərir.

(11) Nəqliyyat (Daşıma) bölüyünün təşkilati strukturunun nümunəsi Şəkil 4.10-da göstərilmişdir.



Şəkil 4.10. Nəqliyyat (Daşıma) bölüyünün təşkilati strukturunu (Nümunə)

BEŞİNCİ FƏSİL

Döyüş meydanında logistika fəaliyyətləri

BİRİNCİ HISSƏ

Döyüş sahəsində tabor və bölük səviyyəsində logistika fəaliyyətləri

Bölük səviyyəsində logistika fəaliyyəti

MADDƏ 85 - (1) Döyüş xidmət dəstəyinin təşkili bölük səviyyəsindən başlayır. Bölük komandasının döyüş xidmət dəstəyi üzrə cavabdehliyi - ehtiyacları raportlarla bildirməkdən, sifarişləri verməkdən və bölük ərazisində döyüş xidmət dəstəyi tədbirlərini lazımi şəkildə yerinə yetirilməsini təmin etməkdən ibarətdir.

(2) Vəzifə (borc) və cavabdehliklər:

a) Bölük komandiri: Bölükdəki bütün döyüş xidmət dəstəyi fəaliyyətlərinə cavabdehdir.

Döyüş zamanı bölük giziri (bölüyün baş çavuşu) ona kömək edir.

b) Bölük giziri (bölüyün baş çavuşu) – bölük döyüş xidmət dəstəyi fəaliyyətlərində ən vacib şəxsdir. Döyüş və xidməti dəstəyini planlaşdırmaq və həyata keçirməkdə bölük komandirinə kömək edir. Bölükdə logistik dəstək fəaliyyətlərini yerinə yetirir. Bölüyün maddi vəsaitləri ağırlıqlarını idarə edir və nəzarət edir. Bundan əlavə:

1) Yuxarı komandanlığın təminat paylama məntəqələrindən bölük üçün ayrılmış maddi vəsaitləri almaq və ya məişət və təchizat çavuşu vasitəsilə alınmasını təmin edir. Bölüyün təminat qurumunun yaradılması və tabor təminat konvoyunun bir parçası olaraq bölüyün dəstələşdirmə təminat məntəqəsinə çatdırılmasını təmin edir.

2) Bölük ağırlıqlarını (döyüş sursatları təminat məntəqəsi, bölük tibb postu, bölük texniki müşahidə postu) açmaq, bu məntəqələrin işini təşkil edir və idarə edir.

3) Tabor səhra ağırlıqlarında bişmiş yemək və suyu qəbul etmək, qidalandırmaq və təminat çavuşu vasitəsilə satın alınmasını gətirilməsini təşkil edir.

4) II və IV sinif təminat maddələri üçün sifariş vermək; I, III və V sinif təminat maddələri ilə təminatı koordinasiya edir, zədələnmiş maddi vəsaitləri təxliyə edir.

5) Bölüyün dəstələşdirmə şəxsi heyəti, yaralı, şəhid, hərbi əsir fəaliyyətlərini yerinə yetirir.

6) Bölüyün şəxsi heyətinin çimmək, camaşırxana və paltar dəyişmə xidmətlərini təşkilinə nəzarət edir, koordinasiya və icra olunmasını təmin edir.

c) Bölüyün istifadəçi texniki qulluq üzrə texnik üçün:

1) Ordu maddi vəsaitlərinin nasazlıqlarını müəyyən edir;

2) Səyyar təmir komandalarının işində iştirak edir;

3) İcazə verildiyi təqdirdə ehtiyat hissələrini bir texnikadan çıxararaq digər texnikaya dəyişdirmək (nəzarətdə saxlanılan dəyişmə) və kiçik təmir işləri aparır;

4) Xilasetmə və təxliyə işlərini icra edir.

(3) Bölük ağırlıqları (döyüş sursatları təminat məntəqəsi, bölük tibb postu, bölük texniki müşahidə postu):

a) Döyüş başlamazdan əvvəl böhran dövründə və ya bölük müstəqil fəaliyyət göstərdikdə döyüş xidmət dəstəyinin effektiv fəaliyyət göstərməsi üçün bölüyün ağırlıqlarını toplu şəkildə olması faydalıdır. Lakin döyüşün başlanmasına yaxın döyüşdə birbaşa iştirak etməyəcək bölük ağırlıqları taborun səhra ağırlıqları ilə birlikdə geriye köçürülür.

b) Manevr bölüyü (Mexanikləşdirilmiş piyada və tank bölüyü) səviyyəsində ağırlıqların "Bölüyün döyüş ağırlıqları" və "Bölük səhra ağırlıqları" kimi iki ayrı səviyyəyə bölməyə ehtiyac yoxdur. Bölük inventarında bölük ağırlıqlarında istifadə ediləcək sabit və ya yarım sabit qurğu yoxdur. Bölüyün səhra xidmətləri və dəstələşdirmə təminatı üçün tələb olunan texnika və qurğular briqada və tabordan ayrılır.

c) Bölüyün tamamlayıcı (dəstələşdirmə) təminat fəaliyyətləri – dövri təminat, təcili təminat və anbar ehtiyatı kimi tətbiq oluna bilər. Dövri (tamamlama) təminat fəaliyyətləri I, III və V sinif

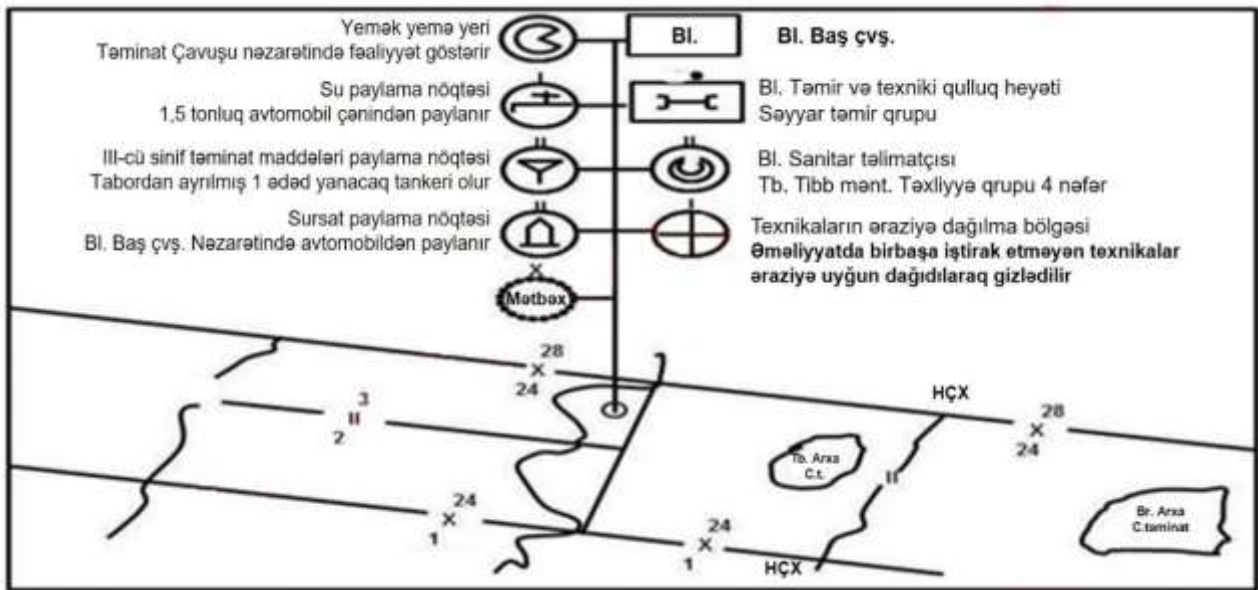
təminat maddələrini ehtiva edir. Təcili ehtiyaclar tabor döyüş ağırlıqlarından bölüyə verilmə üsulu, normal ehtiyaclar isə taborun səhra ağırlıqlarından “Təminat nöqtəsindən paylanma metodu” ilə təmin edilir. Gündəlik tamamlama təminatı üçün bölük giziri (bölüyün baş çavuşu) taborun səhra ağırlıqlarına gedərək bölüyün logistika qurumunu təşkil edir. Yaradılmış logistik təminat qurumu (təminat, qidalanma, döyüş sursatı, yanacaqdaşıyan maşınlar, tamamlama şəxsi heyəti, hospitaldan qayıdan xəstə və yaralıları, poçt, bölüyə lazım olan digər maddi vəsaitlər və s.) Tabor tapşırıq qüvvəsi (TTQ) logistik təminat konvoyunun bir hissəsi olaraq bölük ağırlıqlarına götürülür. Zəruri hallarda bölük təminat qurumu müstəqil fəaliyyət göstərə bilər. Tamamlama təminatından sonra boşaldılan maşınlar texniki qulluq və qidalanma çavuşunun nəzarəti altında TTQ logistika konvoyunun bir hissəsi kimi, yaxud müstəqil olaraq geri göndərilir. Bölüyün logistik fəaliyyətlərinin tabor səhra ağırlıqları ilə koordinasiyası və bölüyün bu bölgədə yerləşən maddi vəsaitlərinin mühafizəsi üçün texniki qulluq və qidalanma çavuşu tabor səhra ağırlıqlarında tapşırıq alır.

ç) Bölük ağırlıqları, döyüş zamanı bölüyün dərhal ehtiyac duyacağı təminat nöqtələri (obyektlər) daxildir. Bölük istifadəçi texniki qulluq qrupu və texniki qulluq bölüyü/dəstək təqimindən bölüyün dəstəyinə verilən Səyyar təmir komandası (STK) bölük texniki qulluq qurumunu təşkil edir. Tabor sanitar təqimindən verilən sanitar yardım təxliyə komandası ilk yardım məntəqəsini açır və işini təşkil edir. Tabor təminat və qidalandırma təqimindən verilən yanacaq daşıyan maşınlarla yanacaq paylama məntəqəsi açılaraq işi təşkil edilir. Bölüyün döyüş sursatları ehtiyatları isə bölük döyüş sursatı təminat məntəqəsində yerləşdirilir. Briqada səhra ağırlıqlarında (tərkibində) və ya müstəqil hərəkət etdikdə tabor/bölük ağırlıqlarında bişirilən yemək bölük ağırlıqlarında açılan yemək yemə yerlərində paylanılır. Bölük ağırlıqları bölük gizirinin (bölüyün baş çavuşunun) nəzarəti altında təşkil edilir.

d) Bölük səviyyələrinin sürətlə artdığı vəziyyətlərdə bölük döyüş nizamının bir hissəsi kimi hərəkət edir, ləng inkişaf edən vəziyyətlərdə maskalama tədbirlərindən istifadə edərək sıçramalar etməklə döyüş düzülüşü bölmələrini təqib edir.

Bölük ağırlıqlarında açılacaq obyektlər (məntəqələr)

MADDƏ 86 - (1) Bölük ağırlıqlarında açılacaq obyektlər (məntəqələr) aşağıda şəkil 5.1-də göstərilmişdir.



Şəkil 5.1. Bölük ağırlıqlarının təşkili

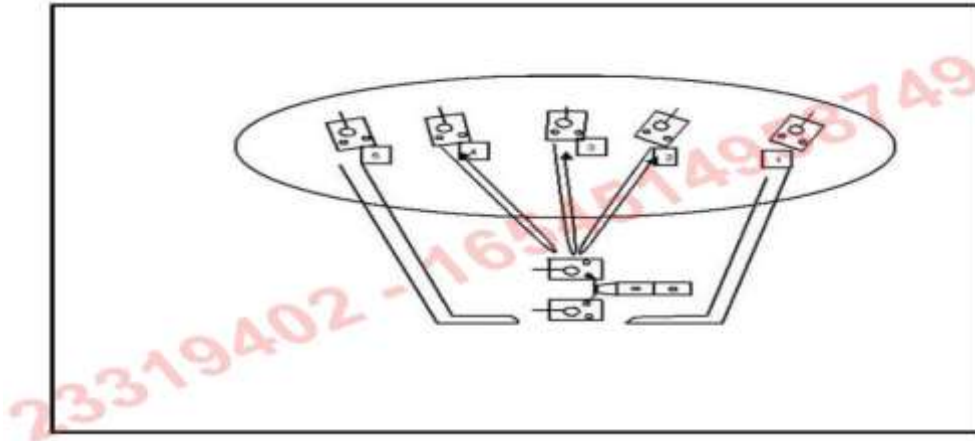
(2) Bölüyün texniki qulluq qurumları:

	a) Bölük istifadəçi texniki qulluq qrupu – bölük istifadəçi texniki qulluq texniki və usta köməkçilərindən yaradılır. Bölükdəki texnika və maddi vəsaitlərin döyüşə hazırlıq vəziyyətləri sülh dövründən etibarən bu qrup tərəfindən yerinə yetirilir. Döyüşdə zədələnmələri müəyyən edir, bölüyün dəstəyinə verilən səyyar təmir komandasının fəaliyyətlərinə qatılır və tapşırıq verildiyi halda təmir işləri yerinə yetirir. b) Birbaşa dəstək təqimi səyyar təmir qrupu – bölüklərə dəstək verməklə təcili texniki qulluq, döyüşdə təcili təmir (DTT), xilasetmə və təxliyə tətbiq etməklə birliklərin hərəkət və atəş gücü imkanlarını daim yüksək səviyyədə saxlayırlar. DTT-in yerinə yetirilməsi üçün tələb olunan maddi vəsait, avadanlıq və dəstlər sülh dövründən hazır vəziyyətdə olmalıdırlar. Hər səviyyədə DTT-ə qərar verərkən, mövcud ehtiyat hissələri, avadanlıq dəsti və texniki vəziyyəti və vəzifəsi, düşmən, ərazi, mövcud qüvvələr və vaxt (VDƏM+Z) nəzərə alınmalıdır.
	a) Yaralı yuvası – döyüş meydanında yaralanan şəxsi heyətin düşmənin üfqi atəşindən və mümkünse kor atəşindən qorunduğu yerdir. Yaralı özü (və ya onun yoldaşı) fərdi sar-ğı paketindən istifadə edərək ilk tibbi yardım göstərir bundan sonra yaralı sanitarlar tərəfindən və ya hərbi tibbi yardım maşınlarından istifadə edilməklə bölüyün ilkin tibbi yardım məntəqəsinə gətirilir. b) Bölüyün ilk yardım məntəqəsi – taborun sanitar təqimi/qrupu və ya təqim-dən təyin edilmiş sanitar çavuşu və ya manqa komandiri tərəfindən idarə olunur. Bölüyün ilk yardım məntəqəsində xəstə və yaralıların sağ olub-olmaması yoxlanılır, nəbzləri yoxlanılır, nəfəs alıb-almadığı yoxlanılır. Qanaxmaya turniket qoyulur və sınıqlar aşkarlanır. Əgər sınıq varsa, şına qoyulur, xəstə və yaralı kartında qeyd olunur. Xəstə və yaralılar dərhal tibbi evakuatorlar və ya təcili tibbi yardım maşınları ilə taborun tibbi məntəqəsinə təxliyə edilir. Təxliyə olunacaq şəxsi heyətin silah və sursatları alınır.
	(4) V sinif təminat mallarının paylanma yeri: Döyüş əməliyyatları üzrə sursat sifarişi bölüyün baş çavuşu (bölük giziri) tərəfindən ən sürətli üsulla tabor döyüş ağırlıqlarında olan S-4-ə çatdırılır. Bölüyə ayrılmış döyüş sursatları avtomobildən taborun döyüş ağırlıqları bölgəsindəki bölüyün baş çavuşu tərəfindən qəbul edilir. Sursat maşınları bölük ağırlıqları bölgəsinə göndərilir. Sursatlar döyüşlərdəki fasilələrdən istifadə etməklə təqimlərə paylanır. Hücüm zamanı sursat avtomobilləri ərazinin verdiyi maskalama imkanlarından istifadə edərək manevrlər etməklə hücum edən bölmələri müvafiq məsafədə arxadan yaxınlaşırlar.
	(5) III sinif təminat mallarının paylama məntəqəsi: Bölük ağırlıqları bölgəsində III dərəcəli təminat malları üçün sabit paylama məntəqəsi açılmaz, yanacaq yanacaqdaşıyan avtomobillərdə bölüyün, yaxud taborun döyüş ağırlıqları bölgəsində saxlanılır.

Briqadanın III sinif təminat malları paylama məntəqəsindən yanacaqdaşıyan avtomobillərlə alınacaq yanacaq ilk növbədə taborun döyüş ağırlıqları bölgəsinə göndərilir, burada yanacaqdaşıyan avtomobillər bir-biri ilə dəyişdirilməklə, bir maşından digərinə boşaldılmaqla bölük ağırlıqları bölgəsinə daşınır. Mazut taborun təminat və qidalandırma təqiminin tərkibindəki iki ədəd on tonluq və iki ədəd iki ton yarımliq qoşqu-çənlər (tank taborunda dörd ədəd 10 tonluq tanker) vasitəsilə bölüklərin yanacaq-sürtkü materialları ilə təminatı təşkil edilir.

Tank bölüyü yanacaq tankerlərinin manevrinə paralel olaraq ərazinin verdiyi örtmə və gizlənmə imkanlarından istifadə edəcək şəkildə arxadan uyğun məsafədə izləməyə məcbur

edilir, mexanikləşdirilmiş bölüklər üçün isə tabor döyüş səviyyəsi olan tankerlər irəli çəkilərək doldurulur. Hədəfin tutulmasından sonra aşağıda göstərilən E, F üsulu ilə mövqe sahəsində təchizatlar hazırlanır (Şəkil 5-2,3).



Şəkil 5.2. E metodundan istifadə edərək yerləşdirmə zamanı nəqliyyat vasitələrinin yanacaqla doldurulması

Şəkil 5.3. F metodundan istifadə edərək yerləşdirmə zamanı nəqliyyat vasitələrinin yanacaqla doldurulması

	(6) Bölmənin yemək sahəsi: Birinci dərəcəli təchizat əşyaları üçün sorğular gündəlik yoxlama ilə kiçik zabıt tərəfindən edilir. Çörək səhra səviyyələri sahəsində birinci dərəcəli ləvazimatlar paylama məntəqəsindən götürülür. Yemək almağa gedən nəqliyyat vasitələri ilə su təchizatı məntəqəsinə gündəlik su verilir. Tabor (şirkət) mətbəxində bişmiş yemək və su şirkətin qidalandırma maşını ilə komandanın ərazisinə aparılır və karvan su qablarına paylanır. Döyüş mühitinin isti yeməklərə icazə vermədiyi hallarda az miqdarda qablaşdırılan və havası vakuum maşınları ilə çıxarılan, daşınmasını asanlaşdıran yeməyə əsgərlərin hazır qidaların verilərək qidalanması vacibdir.
	7) Bölmənin su paylayıcı məntəqəsi: Su təchizatı döyüşdə ən vacib fəaliyyətlərdən biridir. Üzərindəki su qablarının, su balonlarının və şirkət su qoşqusunun daim doldurulması təmin edilir. Su təchizatı briqadanın sahə xidməti müəssisəsinin su təchizatı dəstəsi tərəfindən idarə olunan və tabor/şirkətə ayrılmış su təchizatı məntəqələrindən və ya qida təchizatı məntəqələrindən alınə bilər. Nəzarət taqımı və ya tabor həkimi tərəfindən istifadə edilməsinə icazə verilən təbii sərvətlərdən hazırlanır. Fövqəladə hallarda su, tabor döyüş səviyyəsində olan tankerlərdən və ya qoşqulardan verilir.
	(8) Tabor sahə səviyyələri bölgəsində olan bölük səviyyələri: a) Mətbəx: Mətbəxlər adətən briqada səhra səviyyələrində briqada sahə xidməti bölüyünün qidalanma və xidmət qrupu tərəfindən kollektiv şəkildə idarə olunur. Bölük müstəqil fəaliyyət göstərdikdə mobil mətbəx bölməsindən bir qidalandırma komandası bölüyün əmrinə verilir. Döyüş başlamazdan bir az əvvəl bölüyə ayrılan mətbəx təkrar tuqay səhra səviyyələrində vəzifələndirilmək üçün geri göndərilir.

b) **Əlavə təchizat üçün gözlənilən vakant qanunvericilik:** Komandaların gündəlik yanacaq doldurulması başa çatdıqdan sonra boş tankerlər və rütbəyə ayrılmış (boş) tankerlər ertəsi günün yanacağını qəbul etmək üçün tabor sahə stansiyalarına göndərilir. Yanacağın tədarükü zamanı briqada taborun təchizat karvanının tərkibində III dərəcəli təchizat paylama məntəqəsinə keçir.

c) **Təchizat gözləyən boş sursat vasitələri:** Komandaların gündəlik sursatın doldurulması başa çatdıqdan sonra rütbəyə məxsus boş sursat maşınları ertəsi günün sursatını qəbul etmək üçün tabor səhra çəkirlərinə göndərilir. Sursat doldurulduqda V sinifli briqadanın təchizat hissələri taborun təchizat karvanının tərkibində paylama məntəqəsinə göndərilir.

c) **Bölük Avtomobilinin dağılma zonası:** Döyüşdə bilavasitə iştirak etməyən bölük maşınları və texnikası taborun səhra səviyyələri sahəsində gizlənərək və kamuflyaj edilərək saxlanılır. Bu nəqliyyat vasitələri və materiallar bölük yenidən toplanma sahəsini tutduqda və ya hədəfdə təşkil edildikdə irəli xəttlərə göndərilir.

Tabor səviyyəsində logistik fəaliyyət

MADDƏ 87 - (1) Taborun maddi-texniki təchizatının təşkili, qərargah bölüyü daxilində, Tabor Qərargahı Tb.Kh. və Bölük Qərargahı Bl.Kh.Ks.nda ştatda olan şəxsi heyət Təminat Qrupu İkm.Ks., Kullanıcı Təmir Qrupu Bkm.Ks.İstismar, Rabitə Taqımı Mu.Tk. və Tibb Taqımı Shh.Tk. ibarətdir. Bundan əlavə, briqadadan və ya daha yüksək bölmələr birbaşa dəstək üçün D./Des.Tk., birbaşa dəstək taqımı B/D.Tqm hamam komandası, camaşırxana komandası, şəhid/ölü təxliyə komandası və KBRN KQSM təmizləmə qrupu verilə bilər.

(2) Taborun səviyyələri böhran dövründə kollektiv şəkildə taborun arxa bölgəsində yerləşdirilir.

(3) Döyüşün başlanmasına yaxın taborun döyüş səviyyələri təmiz və tabor səhra səviyyələri kimi düzülür.

(4) Döyüş zamanı döyüşdə iştirak edən bölük səviyyələrinin hissələri bir qayda olaraq taborun səhra çəkirlərinin bir hissəsi kimi, taborun səhra çəkirləri isə briqadanın səhra səviyyələrinin bir hissəsi kimi təşkil edilir.

(5) Döyüş səviyyələri, əməliyyata yaxın döyüş xidməti dəstəyini təmin etmək üçün yaradılmışdır. S-4 tərəfindən idarə olunur. O, təmas xəttinə kifayət qədər yaxın yerdə yerləşir. Döyüş səviyyələri taktiki vəziyyəti yaxından izləyir, maddi-texniki və inzibati dəstək göstərir. Bu, tabor üçün döyüş xidmətinə dəstək fəaliyyətlərinin mərkəzidir. Təchizat heyətinin bir hissəsi döyüş qüvvələrində, bəziləri isə səhra qoşunlarında çalışır. Qəlyanaltı təchizatı şöbəsi və kadrlar şöbəsi bir-birinin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün əkiz heyət kimi hazırlanır.

(6) Sahə səviyyələri, bu, ümumiyyətlə döyüşün gedişatına birbaşa təsir etməyən sabit və ya mobil qurğulardan ibarət olan nəqliyyat vasitələri, şəxsi heyət və qurğular qrupudur. Burada əsasən, inzibati xidmətin şəxsi heyəti, bölüklərin təchizat heyəti və habelə təchizat qrupunun döyüş səviyyəsinə daxil olmayan boş yanacaq və sursat maşınları mövcuddur. Döyüşün başlaması ilə səhra səviyyələri (döyüşdə iştirak etməyən şirkətlərin bölmələri də daxil olmaqla) briqadanın səviyyə zonasında, təchizat dəstəsi komandirinin nəzarəti altında açılır və idarə olunur. Komandir komandanın səhra səviyyələrinin məskunlaşması və təhlükəsizlik məsələlərini Briqada Logistika Dəstək Komandanlığı (Tug.Log.Dəs.K.İığı) ilə koordinasiya edir. Səhra səviyyələri komanda məntəqəsi, təchizat qrupu bölüklərin təchizatla əlaqəli heyətinin, kadr və inzibati xidmət bölmələrinin fəaliyyətinə nəzarət və əlaqələndirmə mərkəzidir.

Tabor döyüşləri zamanı açılacaq obyektlər

MADDƏ 88 – (1) Tabor Döyüş Səviyyələri Komandanlığı döyüş səviyyələrini döyüş səviyyələri komanda məntəqəsindən idarə olunur. Döyüş səviyyələri S-4-ə nəzarət edildikdə dərhal tapılır. Ona S-1 kömək edir.

(2) Texniki qulluq taboru/bölük və şirkətin birbaşa dəstək qrupu:

(a) Dəstəklənəcək tabor çevik, mobil və modul quruluşa malik olmalıdır ki, o, tapşırıq qrupu bölmələrinin xüsusiyyətlərini, imkanlarını və vəzifələrini qiymətləndirərək təşkil olunsun. D.Dəs.Tk. təsisində 4 MOT manqa var, dinc dövrdə təmir üçün adekvat təşkilata və zərurət yarandıqda PERBAK-a malikdir və döyüşdə tabor cəbhəsində 2 istiqamətdə təcili təmir dəstəyi göstərir. Tabora texniki qulluq nöqtələri yaradırlar.

(b) Taborun istifadəçisinə texniki qulluq qrupu: Taborada olan nəqliyyat vasitələrinin, silahların, sistemlərin, materialların və avadanlıqların döyüşə hazırlığına sülh vaxtından başlayaraq bu komanda tərəfindən nəzarət edilir. Döyüşdə zədələri aşkar etmək və taborun dəstəyinə verilən birbaşa dəstək qrupunu lazım olan əraziyə istiqamətləndirir. Birbaşa dəstək qrupu fəaliyyətinə köməklik göstərir və öz səlahiyyətləri daxilində xırda təmir işləri aparır.

3) Tabor tibb qrupu: Taborun həkim briqadası döyüş səviyyələrində xidmət edir. Tabor həkimi müalicə bölməsinin komandiri ilə birlikdə bir və ya iki yerdə taborun tibbi yardım məntəqəsini yaradır və idarə edir. Tibbi heyət təcili tibbi yardım briqadası və təcili yardım maşınlarından ibarət tibbi yardım və təxliyə qrupları şəklində təşkil edilir. Yaradılan dəstələr şirkətlərin komandanlığına ayrılır.

(4) Tabor sanitariya yardım stansiyası:

Tabor Tibbi Yardım Stansiyası tibb briqadası/bölməsi tərəfindən açılır və idarə olunur. Xəstə və yaralıların həkim tərəfindən müalicə olunduğu ilk mərhələdir. Tibb briqadası təcili tibbi yardım maşınları rotanın döyüş bölmələri ilə taborun tibbi yardım məntəqəsi arasında xəstə və yaralı şəxsi heyətin, briqada tibb məntəqəsinin təcili tibbi yardım avtomobilləri isə taborun tibbi yardım məntəqəsi ilə briqada xəstə və yaralı ayırma məntəqəsi arasında təxliyyəni həyata keçirir. Bu müəssisədə xəstələr və yaralılar ayrılır, müalicə olunur və təxliyə edilir və öz vəzifələrinə göndərilir. Burada xəstə və yaralılara zərər, qan və qan əvəzedici plazma verilir. Xəstə və zərərçəkmiş kartı doldurulur və imzalanır. Şəhid olanlara formalin iynəsi vurulur. Ekstremal hallarda təxliyə üçün helikopter tələb olunur. Çeşidləmə məntəqəsinə təxliyyə olunacaq şəxslərin silah və sursatları qəbul edilir. Taborun təxliyyə prinsipi bir gündür. Taborun tibbi yardım məntəqəsi döyüş çəkilişi ilə mövqeyini dəyişir.

(5) III sinif təchizat maddələrinin paylanma nöqtəsi:

Tabor III dərəcəli təchizat paylama məntəqəsi döyüş səviyyəsi zonasında təchizat və ərzaq dəstəsinin təchizat bölməsinin daşıma dəstəsi tərəfindən açılır və istismar edilir. Mazuta tankerlərdə rast gəlinir. Fövqəladə hallarda onlar bölmələr ərazisinə köçürülür və yenidən təchizat təmin edilir.

(6) V sinif təchizat paylama nöqtəsi:

Tabor V dərəcəli təchizat maddələrinin paylanması məntəqəsi təchizat və ərzaq dəstəsinin təchizat bölməsinin mühüm dəstələri tərəfindən döyüş səviyyəsi zonasında açılır və istismar edilir. Taborun pay sursatının gündəlik əməliyyat ehtiyaclarını ödəmək üçün bölmələr ərazisinə ötürülən hissəsi istisna olmaqla, qalan döyüş sursatları nəqliyyat vasitələrinin üzərində təhlükəsiz ərazidə saxlanılır. Fövqəladə hallarda onlar bölmələrin ərazisinə köçürülür və yenidən təchizat təmin edilir. Çatışmayan döyüş sursatı LMS Əşya Əmlak Hərbi Hissə Reystri kanalı vasitəsilə S-4 tərəfindən LİM-dən (Logistika idarəetmə Mərkəzi) tələb olunur. Gündəlik tədarük briqadanın sahə çəkilişi sahəsində açılmış V sinif təchizatı paylama məntəqəsindən həyata keçirilir. Sursat, bir qayda olaraq, maşından boşaldılmadan tabor paketi şəklində konteynerdə briqada çəkisi sahəsindən taborun döyüş səviyyələrinə daşınır. Tabor döyüş ağırlığında konteynerlər boşaldılır və sursat maşınlarına yüklənir. Övvəllər boşaldılmış konteynerlər DROPS Səyyar platformalı konteyner daşıyıcı maşın avtomobilləri ilə yerində götürülür.

(7) Su paylayıcı nöqtə:

Su fəvqəladə hallar üçün tankerlərdə və ya qoşqularda saxlanılır. Lazım gələrsə, şirkətlərə su verilir.

(8) KBRN Təmizləmə Qrupu: Daha yüksək komandanlığa təyin olunarsa, KBRN Təmizləmə Dəstəsi döyüş səviyyələrində Tabor Sanitar Yardım Stansiyasının yaxınlığında xidmət edir.

Tabor sahə çəkilişi altında açılacaq obyektlər

MADDƏ 89 – (1) Tabor Sahə Ağırılıqları Komandanlığı: Sah. Ağ.Səhra səviyyələri S-4 komanda məntəqəsinin nəzarəti və nəzarəti altında təchizat və qida komandası komandiri tərəfindən göndərilir və idarə olunur. Təchizat və qidalandırma şöbələrinin, kadrların və inzibati xidmət bölmələrinin nəzarəti və əlaqələndirilməsinin həyata keçirildiyi mərkəzdir.

(2) Təchizat Qrupu

Komandanın qərargahı səhra qüvvələrində fəaliyyət göstərir. Set, O, komanda qərargahından, nəqliyyat və sursat dəstələrindən ibarətdir. III dərəcəli təchizat məntəqələri döyüş çəkilişində daşıma dəstəsi, V sinif təchizatı məntəqələri isə sursat dəstəsi tərəfindən açılır və istismar edilir. Sursat dəstələri döyüş sursatı yükünü eskadraya, təqim mazut yükünü isə eskadraya aparır. Taborun müstəqil fəaliyyət göstərdiyi hallarda, təchizat dəstəsinin komandanlığı altında briqadanın səhra çəkilişinə təyin edilmiş mətbəx dəstələri xidmət göstərir.

(3) Birinci dərəcəli təchizat əşyalarının paylanma nöqtəsi

Birinci dərəcəli təchizat üçün paylama məntəqəsi sahə çəkisi sahəsində təchizat dəstəsi komandirinin nəzarəti altında təchizat zabiti, tabor müstəqil fəaliyyət göstərdikdə isə Tug.Shr.Hiz.Bl.ndən taborun komandanlığına gələn təchizat dəstəsi komandiri tərəfindən açılır.

(4) Mətbəx yeri:

Tabor müstəqil fəaliyyət göstərsə, briqadanın səhra xidməti böliyündən ayrılmış qidalandırma dəstələri taborun nəzarəti altında olan taborun səhra səviyyələri sahəsində işə götürülür.

(5) II/IV sinif təchizat maddələrinin paylanma nöqtəsi

II sinif təchizat əşyaları: Təşkilat və maddi heyətdə göstərilən geyim, şəxsi avadanlıq, düşərgə avadanlığı, dəst və alətlər, əl alətləri, alətlər, avadanlıq və silahlar (o cümlədən CBRN materialı) və onların ehtiyat hissələri.

IV sinif təchizat əşyaları: Bunlar təşkilatda və maddi heyətdə göstərilməyən və ya göstərilənlərə əlavə olaraq xüsusi tapşırıqlar üçün verilən təchizatlardır. O, komanda

komandirinin nəzarəti altında təchizat qrupunun qərargahında təchizat zabiti tərəfindən açılır və idarə olunur.

(6) TGK təchizat konvoyu (boş mühəndis maşınları və yanacaq tankerləri): Təchizat bölməsi boş sursat maşınları və yanacaq tankerlərindən və şirkətlərin təchizat bölmələrindən ibarətdir. Boş maşınlar sahə çəkisi sahəsində gözləyir. Briqadanın çəki sahəsində III və V sinif ehtiyatları tədarük paylama məntəqəsindən aparılacaq zaman köçürülür.

(7) Düşmən müharibə əsiri (DHE) müvəqqəti saxlama yeri: Əsir düşən hərbi əsirlər uzun müddət tabor səviyyəsində saxlanılır. Döyüşlə bağlı sorğu-sual edildikdən sonra o, daha yüksək səviyyələrə göndərilmək üçün tez bir zamanda briqadaya köçürülür. Hərbi əsirlər taborda qaldıqca, onlar müvəqqəti həbsdə saxlanılır və təmin edilir. O, tabor qərargahının kiçik zabiti tərəfindən bucaq altında idarə olunur.

(8) Avtomobilin paylanma yeri: Döyüşdə bilavasitə iştirak etməyən tabor nəqliyyat vasitələri və materiallar (o cümlədən döyüşdə iştirak etməyən şirkətlərin maşınları) sahə səviyyələri sahəsində gizlənərək və kamuflaj edilərək saxlanılır. Tabor yenidən toplanış sahəsini zəbt etdikdə və ya hədəfdə təşkilatlanma zamanı bu alətlər və materiallar ön sıralara göndəriləcək.

(9) Briqada hamam və camaşırxana: Ehtiyac yarandıqda, briqadanın logistika komandanlığının səhra xidməti şirkətinin hamam və camaşırxana bölməsi açılaraq taborun səhra qüvvələri ərazisində fəaliyyət göstərir. Bu bölmələrin komanda və komanda əlaqələri onların LDP-lərində Logistika Dəstək Planlarında göstərilmişdir.

10) Briqada şəhidi toplama məntəqəsi: Briqada sahə xidməti böliyü taborların ərazisində şəhid toplama məntəqələri açır və fəaliyyət göstərir. Şəhid toplama və təxliyə məntəqələri şəhidləri qəbul etmək və onların şəxsiyyətini müəyyənləşdirir. Ordu onların şəhid toplama məntəqələrinə və ya təyin olunmuş ordu qəbiristanlığına təxliyə edilməsini təşkil etmək.

Düşmən tərəfindən döyüş meydanında ölü toplama məntəqəsində qalan ölümlər toplanır və lazımı

Döyüş meydanında tabora texniki dəstək

MADDƏ 90 - (1) Taborun döyüş sahəsində texniki dəstəyi Briqada Baxım Bölməsi/Şirkəti tərəfindən təmin edilir. Bu məqsədlə TKG-nın TTQ bazasında təşkil edilmiş bir Birbaşa Dəstək Taqımı D./Des.Tk birbaşa taborun dəstəyinə həvalə edilir.

(2) Birliklər profilaktik baxım fəaliyyətlərini fasiləsiz həyata keçirirlər. Texniklərin bilik və təcrübəsindən maksimum istifadə edilməklə tənzimləmələr edilə və ya səlahiyyət verilə bilər. Nasazlıq və zədələr ilk olaraq şirkət daxilində istifadəçi axını eksperti tərəfindən aşkar edilir və səlahiyyət çərçivəsində həll edilir. Birbaşa Dəstək Taqımları D./Des.Tk.-lar MOT-leri Məntəqələri sülhdən etibarən təcili olaraq təmir dəstəyi lazım olduqda fəvqəladə təmir) təmin edir üçün təşkil edilir və öyrədilir.

(3) Baxım bölməsi, briqadaya ayrıldıqda, saxladığı Birbaşa Dəstək Taqımlarının (D./Des.Tk.-lar) Ümumi Dəstək Şöbələrinin qrupları G./Des.Departments elementləri və mobil təmir qrupları ilə müəyyən bölmə və ya bölgədə texniki qulluq mərkəzi yarada bilər.

(4) Döyüşdə təmir işləri təcili təmir kimi həyata keçirilir.

(5) Döyüş təcili təmiri dəstələri vasitəsilə əməliyyatı dayandırmadan tez həyata keçirilir. döyüş təcili təmir dəstələrinin məzmunu inkişaf etməkdə olan texnologiyadan və həyata keçirilən əməliyyatlardan əldə edilən təcrübədən istifadə etməklə hazırlanmalıdır.

(6) Şirkətlərə dəstək verən MOT-lar Məntəqələr təmir tələb edən material üçün lazım olan ehtiyat hissələrini və daha hərtərəfli təmir tələb edən, dəstəklədikləri bölmələrin sağ qalma qabiliyyətinə və hərəkətililiyinə uyğun gələn, minalardan qismən qorunan, ballistik zirehli, texniki qulluq sinfi olan materialı təxliyə edəcəklər, əməliyyat ehtiyaclarına uyğun xüsusiyyətlərlə təchiz olunmuşdur.

(7) Birinci və İkinci MOT-lar Məntəqələr birinci eşelondakı şirkətlərə axın dəstəyini təmin edərkən, TÇH-nin HÇX-ni keçidindən sonra şirkət qrupları müvafiq məsafədən (800-1000 m) şirkət komandalarını arxadan izləməli və döyüş təcili təmir ilə xilasetmə fəaliyyətləri ilə ordu aktivlərinin əməliyyata sürətlə qaytarılması təmin edilməlidir. Birinci, İkinci və Üçüncü MOT-lar Məntəqələr bir xilasedici və iki mobil təmir maşını və lazımı texniki qulluq personalı tərəfindən həyata keçirilir. Təmir müddəti MOT-lar Məntəqələr ilə onların dəstəklədiyi şirkət qrupları arasında məsafənin yaranmasına səbəb olarsa və ya ordunun əmlakı təmir oluna bilməyəcək qədər zədələnsə, MOT-lar Məntəqələr komandiri onların saxlaya bilmədiyi materialları tərک edərək torpaqda texniki qulluq məntəqələri təyin edir. Hər bir MOT-lar Məntəqələr öz bölgəsində ən azı bir texniki qulluq nöqtəsini müəyyənləşdirir və bu məntəqələrin yerini Birbaşa Dəstək Taqımları Komandirinə (D./Des.Tk.K-na) bildirir. Bu seçilmiş nöqtələri mümkün qədər örtmək və gizlətmək üçün istifadə olunur. Təchizat və evakuasiya fəaliyyətlərini asanlaşdırmaq üçün yollara yaxın olmalıdır. İstifadəçi Bkm. Briq./Des.Tlstimar Briqada Dəstək Taqımı (D./Des.Tk.-Kh.) ilə birlikdə Birbaşa Dəstək Taqımları qərargahı və 4-cü Məntəqə manevr taborunda və ya taborun döyüş səviyyələri sahəsində ekvivalent bölmə səviyyəsində baxım nöqtəsini təşkil edir. Bölmələrin ərazisində fəaliyyət göstərən MOTMəntəqə kifayət qədər olmadıqda, komanda komandirləri Əlavə texniki qulluq və təmir tələbləri D./Des.Tk.K-na Birbaşa Dəstək Taqımları Komandirinə göndərməlidir. Birbaşa Dəstək Taqımları Komandirinə (D./Des.Tk.K-na) tərəfindən müvafiq MOTMəntəqə bölgəsinə göndərməlidir. Manevr taborunun və ya ona bərabər səviyyəli bölmənin bilavasitə dəstəyinə təyin edilmiş birbaşa dəstək komanda komandirləri təmir etdikləri və ya təmir etmədikləri və hər dəfə qüsurlu material toplama məntəqəsinə qaytardıqları ordu əmlakının vəziyyəti barədə texniki hissə komandirinə daim məlumat verməlidirlər. İstifadəçinin texniki qulluq işçiləri ilə MOTMəntəqə birlikdə hərəkət etməlidir.

(8) Tabora və ekvivalent bölməyə birbaşa dəstəyə təyin edilmiş birbaşa dəstək qrupları, ümumiyyətlə, birinci dərəcəli şirkətlərə birinci və ikinci MOTMəntəqə ilə texniki dəstək göstərir,

üçüncü dərəcəli şirkətlərə isə üçüncü MOTManqa ilə texniki dəstək göstərir. Bununla belə, zərurət yaranarsa, ehtiyatda və ya digər bölgələrdə xidmət keçməsi planlaşdırılan MOTManqa-lar birinci dərəcəli MOTManqa gücləndirə bilərlər. Bu çərçivədə onlar müvafiq Birbaşa Dəstək Taqımları Komandirinin (D./Des.Tk.-nin D./Des.Tk.K-na) tabeliyində olurlar. Manevr taborunda və ekvivalent səviyyəli bölmə təşkilatında tank şirkətləri və mexanikləşdirilmiş şirkətlərin qarşılıqlı mübadiləsi varsa, MOTM manqaların da bölükləri ilə birlikdə dəyişməsi bölməyə texniki qulluq yükü, texniki bacarıq və dəstlər, alətlər və avadanlıqlar baxımından faydalı olur.

Taborun döyüş meydanında dəstəyi

MADDƏ 91 - (1) S-4 komandirin manevr planını dəstəkləmək üçün təchizat fəaliyyətlərini planlaşdırır və koordinasiya edir.

2) Təchizat əməliyyatları gecə vaxtı və döyüş zamanı yaranan fasilələrdən istifadə etməklə həyata keçirilir.

(3) I, III və V sinif ehtiyatları vaxtaşırı, II/IV sinif ehtiyatları isə ehtiyaca uyğun olaraq yenilənir.

a) I sinif təchizat materialları:

1) Səhra səviyyəsində I dərəcəli tabor təchizatı paylama məntəqəsi açılır.

2) Birinci dərəcəli təchizat üçün sorğu, şirkətin kiçik zabiti, Tb. Tabor O, S-1-də gündəlik çağırışını birləşdirərək və bir nüsxəsini briqada personalı şöbəsinə, bir nüsxəsini isə avtomatik və ya əl ilə LYM-ə Logistika İdarəetmə Mərkəzi göndərməklə birinci dərəcəli təchizat materialını tələb edir.

3) Çörək tarla səviyyəsi sahəsində açılmış birinci dərəcəli təchizat paylama məntəqəsindən alınır.

4) Gündəlik su təchizatı tabor çöl səviyyəsindən ərzaq almağa gələn vasitələrlə, su təchizatı məntəqəsindən qoşquları və su balonları vasitələri ilə götürülür. Əsgərin üzərində iki su qabına və zirehli maşını üzərindəki iki su qabına ən azı bir dəfə (hər bir işçi üçün gündə 3 litr) olaraq suyun paylanması lazımdır.

5) Təchizat məntəqəsi paylama üsulu ilə briqada tarla səviyyəsindən götürülmüş yeməklər bölüklərdən gələn ərzaq maşınları ilə paylanır.

6) Bununla belə şirkətlər müstəqil fəaliyyət göstərdikdə hər bir mətbəx komandasının şirkətin komandanlığı altında olması üçün ehtiyat tədbirləri görülməlidir.

b) II və IV sinif təchizat materiallarının tədarükü

1) Tabor II və IV dərəcəli təchizat maddələrinin paylama məntəqəsi sahə çəkili sahəsində açılır.

2) II və IV sinif təchizatın elementləri üçün sorğular avtomatlaşdırma vasitəsilə Logistika İdarəetmə Mərkəzi (LYM-ə) edilir.

3) Təchizat nöqtəsi paylama üsulu ilə briqadanın sahə səviyyələri sahəsindən götürülür və tabor sahə çəkilişində şirkətin bölmələrinə çatdırılır. Şirkət kiçik zabidləri tərəfindən təchizat maşınları ilə cəbhə bölgəsinə çatdırılır.

c) III sinif təchizat materiallarının tədarükü

1) Döyüş səviyyəsi zonasında III dərəcəli tabor təchizatı paylama məntəqəsi açılır.

2) Paylanma əməliyyatın bütün mərhələlərində qarışıq üsulla aparılır.

3) Bütün əməliyyat boyunca yanacaq çənələrini və çanta qablarını doldurmaq vacibdir.

4) Mazutu briqadanın III dərəcəli təchizat paylama məntəqəsinə şirkət tankerləri/Ant Qərargahı ilə daşınır. Buradakı boş yanacaq tankerlərinə şirkət/Ant Prezidentliyinin tankerlərinə transferlər edilir. Doldurulmuş tankerlər döyüş səviyyəsi zonasına hərəkət edərkən, səhra ağırlığında boş tankerlər III dərəcəli briqada təchizatı paylama məntəqəsinə keçir.

5) Təchizat və yardım dəstəsi iki on tonluq tanker və iki iki ton yarımliq tanker (Tnk.Tb-də Tank Taborun da dörd 10 tonluq tanker) tərəfindən bölməyə aparılaraq təmin edilir.

6) Boş tankerlər taborun səhra çəkirlərinə, sonra isə III dərəcəli briqadanın təchizat paylama məntəqəsinə göndərilir.

ç) V sinif təchizat materiallarının tədarükü

1) Rotaların döyüş sursatı paylama məntəqələrində və tabor döyüş səviyyəsi sahəsində açılan V dərəcəli təchizat paylama məntəqəsində yerləşən sursat maşınları əməliyyat üçün lazım olan qoşun yükünü və döyüş sursatını daşıyır.

2) Boş döyüş sursatları sahə çəkisi sahəsinə köçürülür və orada gözləyir.

3) Sursat sorğusu Tabor təchizat zabiti tərəfindən Logistika İdarəetmə Mərkəzi -dən LYM avtomatik və ya əl ilə edilir.

4) DROPS Səyyar Platformalı Konteyner Daşıyan Maşın maşınları ilə birlikdə paketi (tabor paketi) şəklində Briqada V sinif təchizatı paylama məntəqəsinə gələn taborun sursatları, Təchizat. və İşə Tk.K.Taqım Komandiri tərəfindən alınaraq imkan daxilində, avtomobildən boşaldılmadan tabor döyüş bölgəsinə aparılır. DROPS Səyyar Platformalı Konteyner Daşıyan Maşın ilə irəli xəttə döyüş sursatı daşımaq mümkün olmadıqda, tabor sahə səviyyələri sahəsinə köçürülür. Bölmələrin fəaliyyəti üçün lazım olan sursatlar bölmə kiçik zabitlərinə, qarışıq sursat yükləri daşıyan avtomobillər isə şirkətlərə göndərilir. Şirkət təchizatı nöqtələri tamamlandıqdan sonra sursat maşınları taborun döyüş səviyyəsi sahəsinə qayıdır. Burada qalan V sinif ləvazimatları yenidən sıralanır və boşaldılan maşınlar yenidən öz sahə səviyyələrinə göndərilir.

Şirkət və tabor səviyyəsində əməliyyat sahəsinin logistika arxitekturası

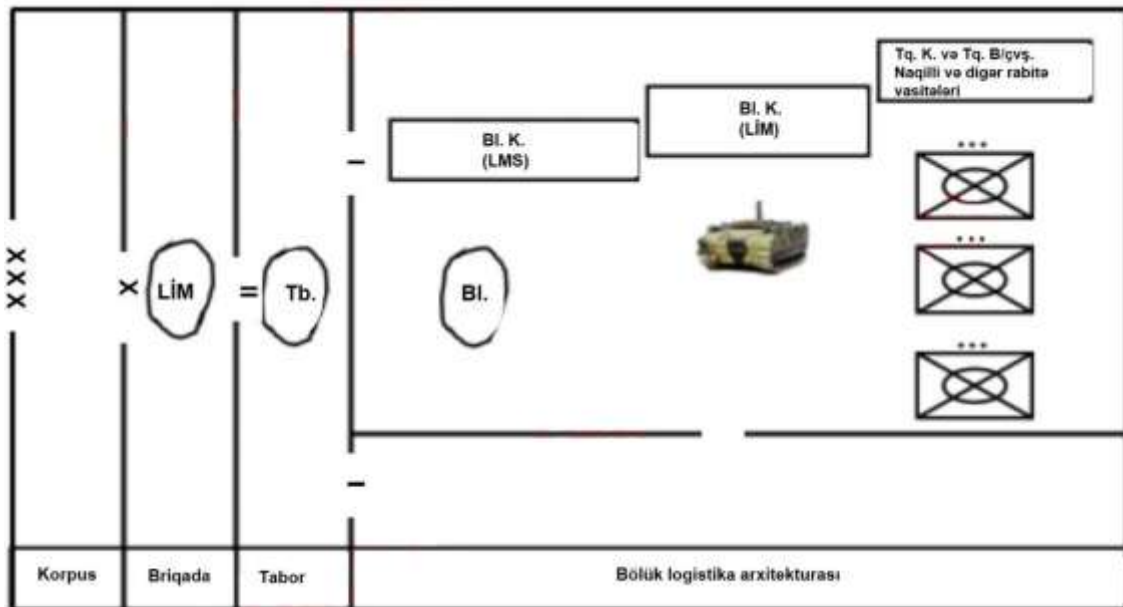
MADDƏ 92 - (1) Döyüşdə məntiqi təşkilatlanma şirkət səviyyəsində başlayır. Bununla belə, maddi-texniki yük imkan daxilində bölmə komandası komandirinin əlindən alındı. Şirkət səviyyəsində üzvi logistika dəstək elementləri, Bl.. qərargah hissəsidir. Logistik dəstək yükünün azaldılması şirkət komanda komandirinə taktiki tapşırıqları yerinə yetirmək üçün diqqətini döyüşlə bağlı məsələlərə yönəltməyə imkan verir.

(2) Şirkət komandasının logistika dəstəyi məsuliyyəti, ehtiyacların bildirilməsi, sorğuların verilməsi və döyüş xidmətinə dəstək tədbirlərinin şirkət ərazisində müvafiq şəkildə həyata keçirilməsini təmin edir. Bu fəaliyyətlər adətən şirkətin kiçik məmuru tərəfindən həyata keçirilir. Kadrlar və maddi-texniki təminat hesabatlarını və digər zəruri sənədləri və sorğuları yuxarı orqana göndərilir.

(3) Taborun işçi qrupunun döyüş gücünü qoruyub saxlamasına imkan verən maddi-texniki dəstək fəaliyyətləri, xüsusən də sahəyə dağılmış bölmələrin yerinə yetirdiyi müstəqil missiyalarda ön plana çıxır. Logistik dəstək fəaliyyətləri taktiki vəziyyətin imkan verdiyi qədər irəliyə doğru davam etdirilir. Sursat, yanacaq tədarükü və silah və sistemlərə texniki qulluq mümkün qədər irəli mövqelərdə aparılır ki, onlar öz şəxsi heyəti ilə tez bir zamanda döyüşə qayıda bilsinlər. Tapşırıq qrupunun komandiri, komandir müavini, S4 və S1 logistik fəaliyyətləri proqnozlaşdırır və planlaşdırır və cari və gələcək hücumların uğurla həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə xidməti dəstək imkanlarının ayrılmasını təmin edir. Mümkün olduqda, yuxarı qərargahlar, xüsusilə III, IV və V sinif təchizat maddələrini əvvəlcədən xəbərdar etməyi gözləmədən planlaşdırır və paylayır.

4) Şirkət Səviyyəsində Əməliyyat Sahəsinin Logistika Arxitekturası

a) LİS-in Əşya Əmlak İdarəetmə sisteminin Əməliyyat Arxitekturasının bölmə səviyyəsində necə işləyəcəyi aşağıda izah edilir.(Şəkil 5-6).



Şəkil 5.6. Şirkət səviyyəsində logistika arxitekturasının ünsürləri

b) Şirkətdə həyata keçiriləcək logistika fəaliyyəti;

- 1) Təchizat,
- 2) Texniki qulluq, xilasetmə və evakuasiya
- 3) Sanitar evakuasiya,
- 4) Sahə xidmətləri.

c) Şirkətdə logistik fəaliyyətlərin icrasına və LİS arxitekturasının işləməsinə cavabdeh olan bölmələr, irəlidən geriye;

- 1) Komandalar,
- 2) Şirkətin komanda məntəqəsi,
- 3) Bu, şirkətin səviyyələri sahəsidir.

d) Komandanın komandiri və ya komandanın kiçik zabiti komandandakı bütün logistika fəaliyyətlərinə cavabdehdir. Qrup komandirlərindən alınan logistika məlumatları departamentin vəziyyəti və idarəetmə prosedurundan istifadə edirlə qiymətləndirilir, ehtiyaclar müəyyən edilir və maddi-texniki qərarlar qəbul edilir.

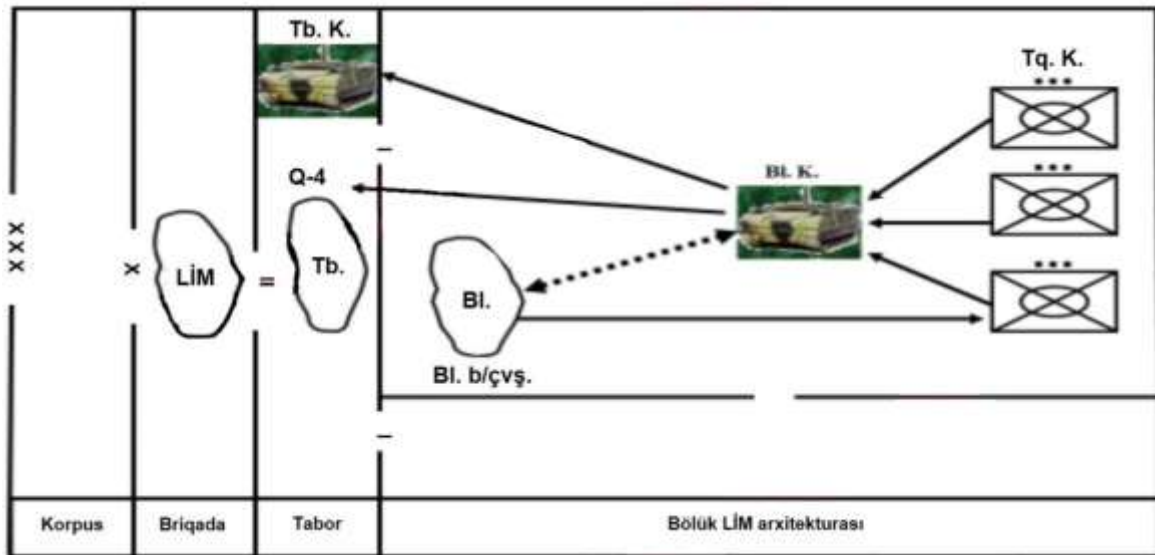
e) Komanda səviyyəsində əldə edilən logistik məlumat simli və simsiz sistemlər vasitəsilə ardıcıl səviyyələrə əl ilə ötürülür.

f) Bölüyün komanda məntəqəsi bölüyün bütün fəaliyyətinin idarə olunduğu mərkəzdir. Bölüyün kiçik məmuru bütün logistik fəaliyyətlərə cavabdehdir.

g) Bölük səviyyələri bölüyün baş zabiti tərəfindən idarə olunur.

ğ) Komandalar öz normal logistika tələblərini simli və simsiz sistemlər vasitəsilə bölük səviyyələrinə əl ilə ötürülür. Tələblər ilk növbədə kontinental yüklərdən ödənilir. Çatışmayan kontinental yüklər düzəldilir. Bölük səviyyələrinin idarə edilməsinə cavabdeh olan bölük kiçik zabiti mövcud vəziyyəti daim bölüyün komanda məntəqəsi ilə əlaqələndirir.

h) Tağım komandirləri özlərinin təxirəsalınmaz və öncelikli tələbləri barədə tağım komandirləri dairəsi vasitəsilə bölük komandanlığına məlumat verirlər. Bölük komandiri lazım bildiyi istəkləri rütbəyə rəhbərlik edən rütbəli kiçik zabitə əmr verməklə yerinə yetirir. O, səlahiyyət həddini aşan məsələləri maddi-texniki təchizat kanalı vasitəsilə taborun komanda məntəqəsinə və ya taborun təchizat zabitinə çatdırır (Şəkil 5-7).



Şəkil 5.7. Avtomatlaşdırma mühitində bölükdə təcili və öncelikli logistik sorğuların ötürülməsi

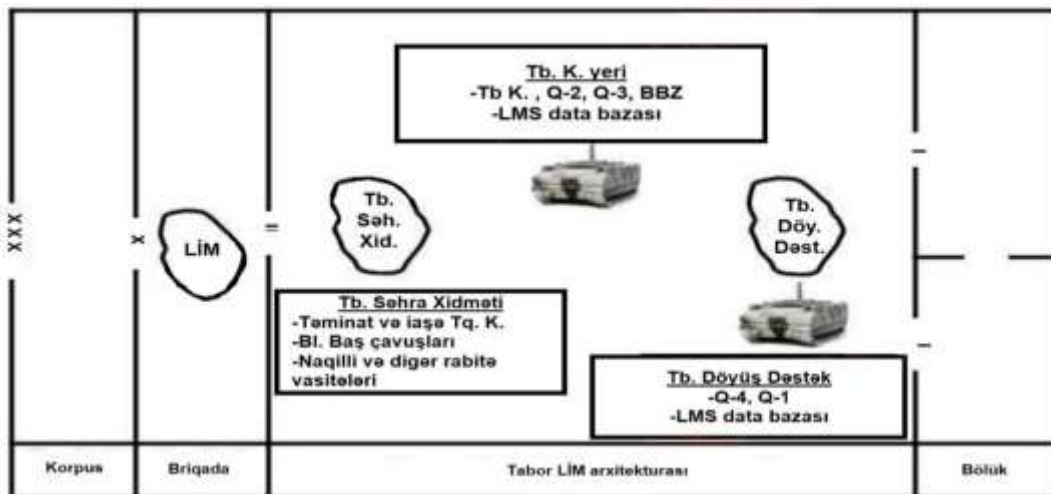
(5) Tabor Səviyyəsində Əməliyyat Bölgəsinin Logistika Arxitekturası

a) Döyüş başlayanda tabor səviyyələri tabor döyüş səviyyələri və tabor sahə səviyyələri olaraq ikiye bölünür. Tabor təchizatı dəstəsinin komandiri S-4 və S-1-in nəzarəti və nəzarəti altında olan taborun döyüş səviyyələrinə, S-4-ün nəzarəti və nəzarəti altında olan taborun səhra səviyyələrinə cavabdehdir.

b) Taborun döyüş səviyyələri sahəsində irəli xətt rütbələrinə daha yaxın olan tabor döyüş səviyyələri komanda məntəqəsi yaradılır. Bu mərkəzdə LBS Əşya Əmlak Hərbi Hissə Reyestri Birlik Daşınar Əmlak Meneceri məlumat terminalı var. Baş qərargah zabitləri Yerləşdirmə və İdarəetmə Prosedurundan istifadə edərək burada qərar təkliflərinə töhfə verirlər.

c) Lazım gələrsə və ya sifariş verilərsə, tabor çöl səviyyələri briqadanın arxa sahəsindeki briqada sahə səviyyələrinin yanında aparıla bilər. Buradan məlumatlar simli və simsiz sistemlər vasitəsilə əl ilə ötürülür və taborun döyüş səviyyələri komanda məntəqəsinə çatdırılır.

ç) Taborun komanda məntəqəsi, bu, taborun bütün fəaliyyətinin Dəstə və İdarəetmə Proseduru ilə idarə olunduğu mərkəzdir. (Şəkil 5-8)



Şəkil 5.8. Tabor səviyyəsində əməliyyat bölgəsinin logistika arxitekturası ünsirləri

d) Tabor səviyyəsində logistika

1) Təchizat,

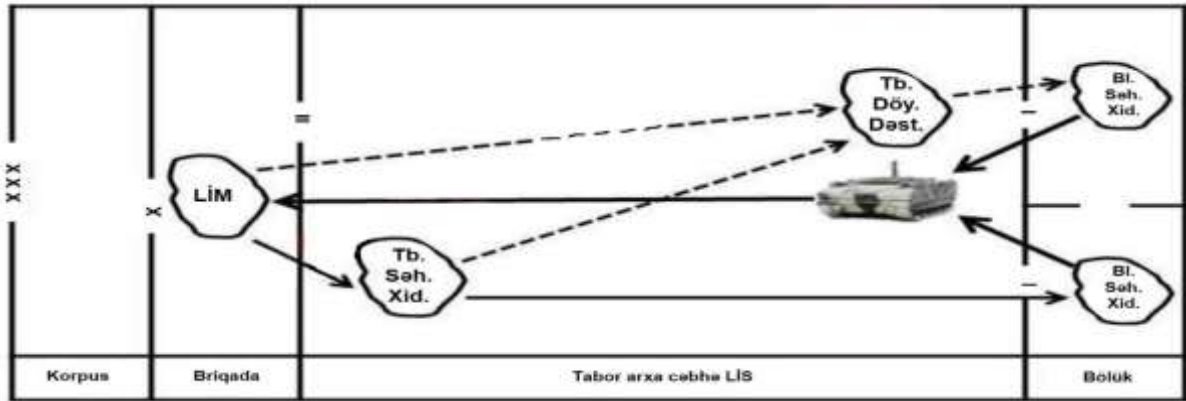
2) Texniki qulluq,

3) sanitar evakuasiya və müalicə,

4) Sahə xidməti fəaliyyətləri.

e) Taborda bütün inzibati və maddi-texniki təminat işləri Tabor Döyüş Ağırılıqları Komandanlığından idarə olunur. Şirkət səviyyələrindən normal logistika tələbləri Tabor Döyüş Ağırılıqları Komandanlığına bildirilir (Şəkil 5-9).

Normal Logistika Sorğuları (Texniki Kanal/LBS Əşya Əmlak Hərbi Hissə Reyestri)

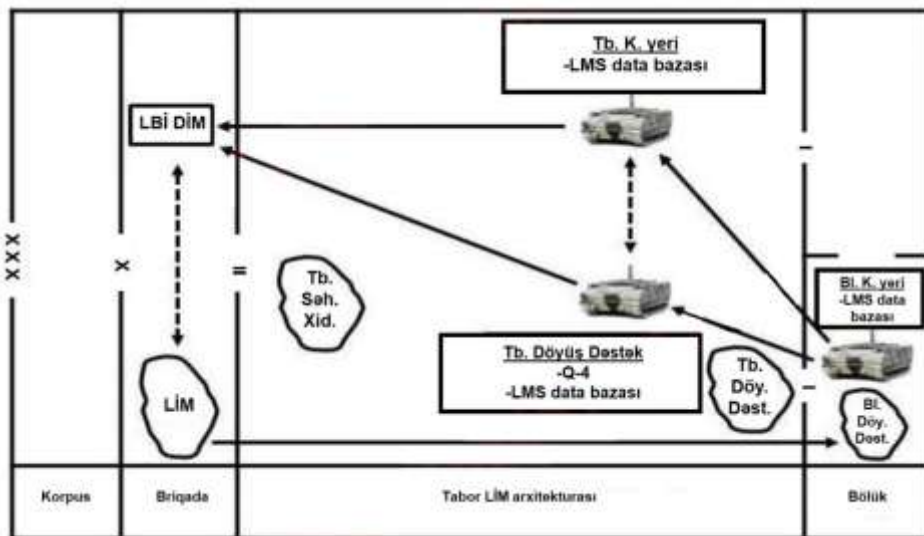


Şəkil 5.9. Taborda avtomatlaşdırma mühitində normal logistik sorğuların göndərilməsi

f) Komanda məntəqəsindən tabor döyüş səviyyələri məlumatları avtomatlaşdırma mühitində LBSLogistika Məlumat Sistemində vasitəsilə, avtomatlaşdırmanın dayandırıldığı hallarda əl ilə briqada LYM-ə Logistika İdarəetmə Mərkəzi ötürülür.

g) LYM, bir qayda olaraq, təchizat məntəqəsinin paylama üsulu ilə briqada çəkilişi tərəfindən təmin edilən tədarükə malikdir. Bununla belə, mümkün olduqda, materiallar nəqliyyat vasitələrindən boşaldılmadan və ya Nəqliyyat Departamentinə çatdırılmadan birliyə aparıla bilər/Tk. Maşınlarla taborun səhra səviyyələri və ya tabor döyüş səviyyələri sahəsinə daşınır.

Təcili və Öncelikli Logistika Tələbləri



(Taktik/Komanda Kanalı) (MSYS/Logistika)

Şəkil 5.10. Avtomatlaşdırma mühitində taborda təcili və öncelikli logistik tələblərin ötürülməsi

g) Taborun təcili və prioritet tələbləri birbaşa IDHM-ə verilir (Şəkil 10-10).

h) Tabor komandiri S-4 vasitəsilə maddi-texniki təminat vəziyyətinə daim nəzarət edir və tabor döyüş səviyyələrinin öncelikli tələblərini tez bir zamanda yerinə yetirir. Briqada, yerinə yetirilməsi üçün LBS Logistika Məlumat Sistemi və ya komanda loopu vasitəsilə IDHM-ə cavab verə bilməyəcəyi öncelikli sorğuları göndərir.

ı) Tabor səviyyəsində normal sorğular:

1) Komanda komandirləri tərəfindən naqıl, simsiz sistemlər və ya əl ilə böyük səviyyəsi sahəsindəki kiçik zabitinə ötürülür.

2) Şöbə Köməkçisi (Yrd.) O, bu tələbləri qitənin yüklərindən və ya mövcud resurslardan qarşılıyır. O, yerinə yetirə bilmədiyi müraciətləri Maliyyə Nazirliyinə göndərir.

3) Taborun təchizat zabiti bu tələbləri qoşunların yüklərindən və ya mövcud resurslardan qarşılıyır. Görüşə bilmədiklərini LBS Logistika Məlumat Sistemi vasitəsilə briqada LYM-ə Logistika İdarəetmə Mərkəzinə çatdırır və tələblərin yerinə yetirilməsini tələb edirlər.

ı) Tabor səviyyəsində qəfil/təcili müraciətlər;

1) Komandirləri vasitəsilə, böyük komanda dövrəsi vasitəsilə böyük komandirinə ötürülür. Böyük komandiri logistikanı ümumi şəkildə izlədiyindən, mümkün istəkləri yerinə yetirmək üçün komanda dövrü vasitəsilə kiçik zabitinə əmrlər verir. Qəbul edilməmiş sorğuları komanda dövrəsi vasitəsilə tabor komandirinə ötürür.

2) Tabor komandiri maddi-texniki vəziyyəti LBS Logistika Məlumat Sistemi vasitəsilə izlədiyi üçün, mümkün ehtiyacları ödəmək üçün komanda dövrü vasitəsilə Tb. Tabor S-4-ə əmrlər verir. Qəbul edilə bilməyən qəfil və öncelikli tələbləri qarşılamaq üçün komanda loopundan və ya Logistika Məlumat Sistemi -dən LBS istifadə edərək briqada komandirindən və ya IDHM-dən tələb edir.

İKİNCİ HISSƏ

Briqadada və Yuxarı Səviyyədə Döyüş Meydanında Logistika Fəaliyyətləri

Ümumi prinsiplər

MADDƏ 93 - (1) Döyüş xidməti dəstəyi, hərbi əməliyyatları dəstəkləyən qüvvələrin saxlanması planlaşdırılması və icrası prosesidir. Döyüş xidməti dəstəyi, anlamaq, inkişaf etdirmək, təmin etmək, saxlamaq, daşıma qabiliyyəti, avadanlıq, paylama və evakuasiya fəaliyyətləri, sahə xidmətləri, texniki qulluq, sanitariya xidmət dəstəyi, personal və obyektlərin fəaliyyəti və maliyyə idarəetmə dəstəyi daxildir. Bütün fəaliyyətlər hərbi əməliyyatların bütün növ və mərhələlərində həyata keçirilir.

(2) Taktiki səviyyədə fəaliyyət göstərən bölmələrin nəqliyyat vasitələrinə, nəqliyyat vasitələrinə sistemlərə, silahlara, silah sistemlərinə və əsas materiallarına və şəxsi heyətinə texniki qulluq göstərilməsi döyüş xidməti dəstək fəaliyyətlərinin mərkəzini təşkil edir.

(3) Sülh dövründə və ekspedisiyalar zamanı logistik fəaliyyətlərin eyni şəkildə həyata keçirilməsinə əsaslanır. Logistika sisteminin arxitekturası bu əsas prinsipə uyğun olaraq qurulur.

(4) Müvafiq olaraq, Logistika İdarəetmə Mərkəzi-lər LYM-ə sülh dövründə olduğu kimi briqada, korpus və ordu səviyyələrində hər cür logistika fəaliyyətini həyata keçirirlər. Bu səviyyələrdə Logistika İdarəetmə Mərkəzi-lərin LYM-ə ehtiyaclarını ödəmək üçün:

AFGM Hərbi Zavodlar İdarəsi və Q.Q.Logistika Komandanlığının tərkibində olan Logistika İdarəetmə Bölməsi Lİİ Təchizat Komandanlığı, Nəqliyyat Komandanlığı və Sursat Komandanlığı vasitəsilə logistik fəaliyyətləri ən sürətli və təsirli şəkildə həyata keçirir. Belə bir quruluşla ara mərhələlərin sayı azalır və iki mərhələli təchizat sistemi sülhdə olduğu kimi müharibədə də işlədilə bilər.

(5) Sülh və kampaniyada logistika fəaliyyətlərinin monitorinqi və nəzarəti:

a) LİS, Logistika İdarəetmə Sistemi Bölmədən SKKHM-ə qədər logistik fəaliyyət eyni prinsiplərlə iki kanalda, sülh dövründə və səyahət zamanı (avtomatlaşdırma mühitində və ya avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında əl ilə) həyata keçirilir:

1) Birinci Kanal: Cari logistik fəaliyyətlərin idarə olunduğu yer; Q.Q.Logistika Komandanlığına bağlı Briqada, Korpus, Tug., Kor., Ordu LYM'leri Ordu Logistika İdarəetmə Mərkəzləri və İcraedici bölmələr/qurumlar (Təchizat, Sursat, Nəqliyyat Komandanlıqları və AFGM) arasında qurulacaq Logistika Məlumat Sistemi LBS vasitəsilə idarə olunan "texniki kanal"dır. Bu kanalda ədədi məlumatlardan istifadə olunur. Əməliyyatlar mühasibat sənədləri və qeydləri vasitəsilə həyata keçirilir.

2) İkinci Kanal: Quru Qoşunları Əməliyyat Mərkəzinə (KKHM) bağlı Brig., KolOrdu Korpus, IDHMs, Q.Q.Logistika Komandanlığının Logistika Dəstək Əməliyyatları Mərkəzi (LDHM) və SKKHM-ə bağlı Birgə Logistika Mərkəzi (MLM) arasında qurulur. Bu, "taktiki kanal (komanda kanalı)"dır.

b) Avtomatlaşdırmanın kəsildiyi hallarda məlumatlar KKY 54-6 Logistika Hesabatları Direktivindəki hesabat sistemi vasitəsilə ötürülür.

c) Taktiki kanaldakı logistika məlumatları komandirlərə qərar qəbul etməyə kömək edir.

d) Komandirin qərarı logistika qərargahı tərəfindən Logistika İdarəetmə Mərkəzi LYM vasitəsilə yenidən ədədi məlumatlara çevrilir və texniki kanalda logistik sorğu kimi əks etdirilir.

d) Logistika İdarəetmə Sistemi LİS, briqada, korpus və ordu komandirlərinə döyüş meydanında əməliyyatların gedişinə təsir edəcək cari logistik fəaliyyətlərin axını və istiqamətini dəyişdirmək imkanı verir.

e) Eyni struktur sülh şəraitində fəaliyyət göstərir. Komandirlər vacib hesab etdikləri məsələləri və əmrləri cari logistika fəaliyyətlərində əks etdirə bilirlər. Sülh dövründə briqada, komandanlıq ordusu, ordu Logistika İdarəetmə Mərkəzləri LYM və Q.Q.Logistika Komandanlığı Lİİ Logistika İdarəetmə İdarəsi arasında TAFICS üzərindən LBS proqram təminatından istifadə edərək texniki kanalın yaradılması, TAFICS vasitəsilə komandirlər və logistika idarələri/bölmələri (G-4s) arasında taktiki kanal qurulur. Komandirlərin bilməli olduğu gündəlik cari logistika fəaliyyətləri Logistika Məlumat Sistemi LBS ilə izlənilə bilər. G-4-lər LYM-lərdən və bölmələrdən alınan məlumatları və sorğuları qiymətləndirərək logistika fəaliyyətlərini istiqamətləndirir (S-4 / tabeliyində olan G-4). Komandirlərin bilməli olduğu və əmr verməli olduğu məsələlər G-4-lər tərəfindən komandirlərə çatdırılır. Alınan əmrlər yenidən Logistika İdarəetmə Mərkəzlərə LYM ötürülür və komandirlərin əmr və göstərişlərinə uyğun olaraq logistika fəaliyyətləri həyata keçirilir.

f) Briqada komandanları heç bir ara addım tələb etmədən Logistika İdarəetmə Mərkəzi LYM rəisi vasitəsilə Lİİ Logistika İdarəetmə İdarəsinə öz tələblərini verə bilirlər. Yenə briqadaaya ayrılmış logistika qurğuları briqada komandirinin əmrlərinə uyğun olaraq Logistika İdarəetmə Mərkəzi LYM vasitəsilə bölmələrə yerləşdirilə/ayrıla bilər.

g) IDHM; briqada, korpus, ordu və Q.Q.K.səviyyəsində, logistika müdirlikləri/filial müdirlikləri, kadrlar müdirlikləri/filial müdirlikləri, mülki işlər ünsürləri və qərargahın digər zəruri ünsürlər ilə formalaşır. Bu mərkəzlərdə THM-lər tərəfindən idarə olunan taktikalar koordinasiya edilərək inzibati dəstək əməliyyatları idarə olunur.

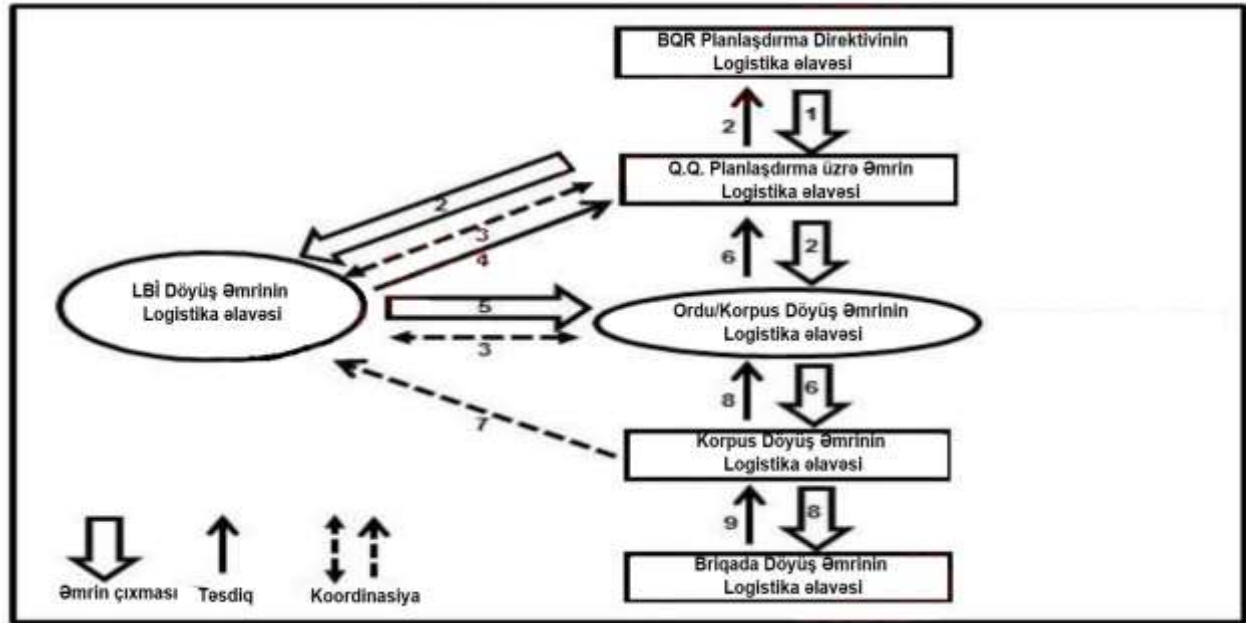
g) Döyüş Komandiri (Əməliyyat planının həyata keçirilməsinə cavabdeh olan komandir, Ordu/Ordu Komandanlığı) ona ayrılmış logistika imkanları ilə yanaşı, təxirəsalınmaz tələblərini də taktiki kanal (komanda kanalı) vasitəsilə edir.

h) Müharibə zamanı həyata keçiriləcək logistika fəaliyyətləri ilə və dəstək ilə bağlı Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə dəstəklənən Birlik Komandanlıqları arasında sülhdən başlayaraq yaxın koordinasiya olur.

ı) Döyüş meydanında logistika məsuliyyəti Q.Q. Logistika Komandanlığının üzərinə düşür. Döyüş sahəsi komandanlığı Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə logistik fəaliyyətlərin koordinasiyasına cavabdehdir. Bu məqsədlə dəstəklənəcək bölmə komandanları bütün amilləri nəzərə alaraq əməliyyat ehtiyaclarını dəqiq müəyyən etməli və bunu Q.Q.Logistika Komandan-

lığı ilə koordinasiya etməlidir. (Loj. D/M"-sinin gerekli bölmələr və Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərilir.) Q.Q.Logistika Komandanlığı bölmələrin ehtiyaclarını araşdırmalı və logistik dəstək layihəsini yaratmalı və dəstəkləyəcəyi birliklərə dərc etməlidir. Dəstəklənən birlik komandanlıqları onlara ayrılmış logistika əməliyyat planlarına uyğun olaraq tabeliyində olan bölmələrə ayrılması üçün əməliyyat planının logistika əlavəsini hazırlayır. Q.Q. Logistika Komandanlığına dəstək öncəliyini Əməliyyat Aspekti Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq, sonradan dəstəklənən bölmələrin logistika planına uyğun olaraq müəyyən edir və onu Logistika İdarəetmə İdarəsi Lİİ vasitəsilə həyata keçirir. Q.Q.Logistika Komandanlığının dəstələmə imkanlarını aşan məsələlər Q.Q.Komandanlığına və/və ya AFGM-ə bildirilir.

i) Logistika İdarəetmə Sistemi LİS-ə əməliyyat planı logistika əlavələrinin planlaşdırma prosesi və planlaşdırma öhdəlikləri aşağıda izah edilmişdir (Şəkil 5-11).



Şəkil 5-11 Logistikanın planlaşdırılmasında məsuliyyət cədvəli

j) Rəqəmlərin izahı:

1) Logistika planlaşdırma prosesi güc komandanlığına Baş Qərargah Planlaşdırma Direktivinin Logistika Əlavəsinin nəşri ilə başlayır.

2) Baş Qərargah Planlaşdırma Direktivinin Logistika Əlavəsini alan Q.Q. Komandanlığı (Log. Rəhbərliyi), öz Logistika D/M-ni edərək Qüvvə Planlaşdırma Aspektləri Məntiqi Təminat Əlavəsini hazırlayır və Baş Qərargahın təsdiqinə göndərir. Planlaşdırma məqsədləri üçün əsas tabeliyində olan bölmə komandanlıqlarına göndərir.

3) Qüvvə Planlaşdırma Aspekti Məntiqi Təminat Əlavəsini alan Baş tabeli birlik komandanlıqları və Q.Q.Logistika Komandanlıqları öz Logistika D/M-ni yaradırlar. Vəziyyətlə bağlı mülahizələrdən çıxarılan nəticələr, tabeliyində olan əsas bölmə komandanlıqları ilə Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı arasında razılaşdırılır. D/M nəticəsində təyin olunan maddi-texniki ehtiyaclar, tabeliyində olan əsas birlik komandanlıqları Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığına göndərilir. Silahlı Qüvvələrin Quru Qoşunları Logistika idarəsinə əsas tabeliyində olan birlik komandanlığı ilə logistika dəstək planını və maddi-texniki təchizat imkanlarını koordinasiya edir. Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının vasitə və imkanlarını aşan məsələlər Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı və Müdafiə Nazirliyi ilə razılaşdırılır.

4) Logistika Dəstək Planını əməliyyatın icrasına cavabdeh olan Baş Birlik Komandanlığı ilə razılaşdırdıqdan sonra Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı təsdiq üçün Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərir.

5) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən təsdiq edilmiş Logistika Komandanlığının Logistika Dəstək Planı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən Əsas tabelilikdə olan birlik Komandanlıqlarına dərc edilir.

6) Əsas tabelilikdə olan birlik Komandanlıqları, Q.Q.Komandanlığının planlaşdırma aspekti məntiqi təminat əlavəsinə və Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının Logistika Dəstək Planına uyğun olaraq öz Logistika D/M-ni etdikdən sonra Logistika Dəstək Planı hazırlayır. Hazırlanmış Logistika Dəstək Planı, həm Silahlı Qüvvələrin, həm də Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının və Baş Birlik Komandanlığının öz Logistika Dəstək Planını əks etdirməsi baxımından əsas plandır. Hazırlanan logistika dəstək planı təsdiq üçün Q.Q.Komandanlıqlarına, planlaşdırma məqsədləri üçün onların tabeliyində olan bölmələrin komandanlıqlarına göndərilir.

7) Ehtiyat Komandanlıqlar ordu hərəkət planının maddi-texniki təminat əlavəsinə uyğun olaraq öz Logistika D/M-ni edərək və lazımı məsələləri Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edərək logistika əlavəsini hazırlayır. Korpusun Baş Qərargahı tərəfindən hazırlanacaq logistika əlavəsi, əsas tabeliyində olan birlik komandanlıqlarının Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi tərəfindən dəstəklənəcəyini nəzərə alsaq, kifayət qədər detalları ehtiva edir.

8) Hazırlanmış mühafizə planı Loj. Logistik Əlavə təsdiq edilmək üçün yuxarı komandanlığa, planlaşdırma məqsədləri üçün isə Briqada Komandanlıqlarına və onların tabeliyində olan bölmə komandanlarına göndərilir.

9) Briqada Komandanlıqları həmçinin Loj. Logistik D/M-dən sonra öz Logistika Əlavələrini hazırlayır. Hazırlanmış Brig. əməliyyat planı yaşayış yeri Əlavə təsdiq olunmaq üçün yuxarı komandanlığa və dərc olunmaq üçün tabeli birliklərə göndərilir. Logistika Planlaşdırma Məsuliyyətləri aşağıda təsvir edilmişdir. (Cədvəl 5-1)

Cavabdeh	Q.Q.Kom-lığı	Logistika idarəsinə	Korpus Kom-lığı	Briqada	Əlahiddə bölmə
Kim hazırlayır	Logistika idarəsinə planlaşdırma şöbəsi	LİM plan və koord. şöbəsi	Logistika şöbəsi	Br. Logistika bölməsi	Təminat bölməsi
İmza səlahiyyəti	Logistika idarə rəisi	LİM rəisi	Logistika şöbə rəisi	Br. Logistika bölmə rəisi	Təminat bölmə rəisi
Təsdiqə kim hazırlayır	LBİ planlaşdırma şöbəsi	Q.Q. Logistika idarəsinə	Korpus Logistika şöbəsi	Br. Logistika bölməsi	Təminat bölməsi
Təsdiqləyən	LBİ rəisi	Q.Q. Logistika idarə rəisi	Q.Q. Logistika idarə rəisi	Korpus Logistika şöbə rəisi	Korpus Logistika şöbə rəisi

Cədvəl 5-1 Logistika Planlaşdırma Məsuliyyət Cədvəli

9.1) Baş Qərargah tərəfindən dərc edilmiş direktivlərin logistika əlavələrinə uyğun olaraq onun aspektlərinin logistika əlavələrini, nəşri, yenilənməsi və yoxlanılması,

Əsas tabeli vahid komandanlıqları və Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən hazırlanan Logistika Əlavələrinin araşdırılaraq təsdiq edilməsi,

Təsdiq etdiyi Logistika Əlavələrinə nəzarət edir və məhv edir səlahiyyətinə malik olmaq üçün məsuliyyət daşıyır.

9.2) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığının logistika planlaşdırılması məsuliyyəti:

Q.Q.K, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən nəşr olunan məntiqi Təminat Əlavələrinə uyğun olaraq öz Logistik D/M və Logistik Əlavələrini dəstəkləyir. Əsas tabeli birliklərlə

razılaşdırılaraq hazırlamaq, təsdiq olunmaq üçün Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərmək,

Təsdiqlənmiş Yataq Əlavələri, Q.Q. Əsas tabeliyində olan bölmələrə nəşr etmək.

Öz Logistika Əlavəsini və dəstəklədiyi qoşunların Logistika Əlavələrini əlaqələndirmək üçün məsuliyyət daşıyır.

9.3) Maddi-texniki təchizatın planlaşdırılması üzrə əsas tabeli bölmə komandanlarının məsuliyyəti:

Öz Logistika D/M və Logistika Əlavəsini Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı ilə koordinasiya olaraq nəşr olunan aspektin Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq hazırlamaqdan məsuldur. Təsdiq üçün Q.Q.K-lığına göndərmək, tabeliyində olan bölmələrin logistika əlavələrini təsdiq etmək məsuliyyəti daşıyır.

9.4) Kor. Briqadir/Briq./Alay Komandanlarının Logistika planlaşdırılması məsuliyyəti:

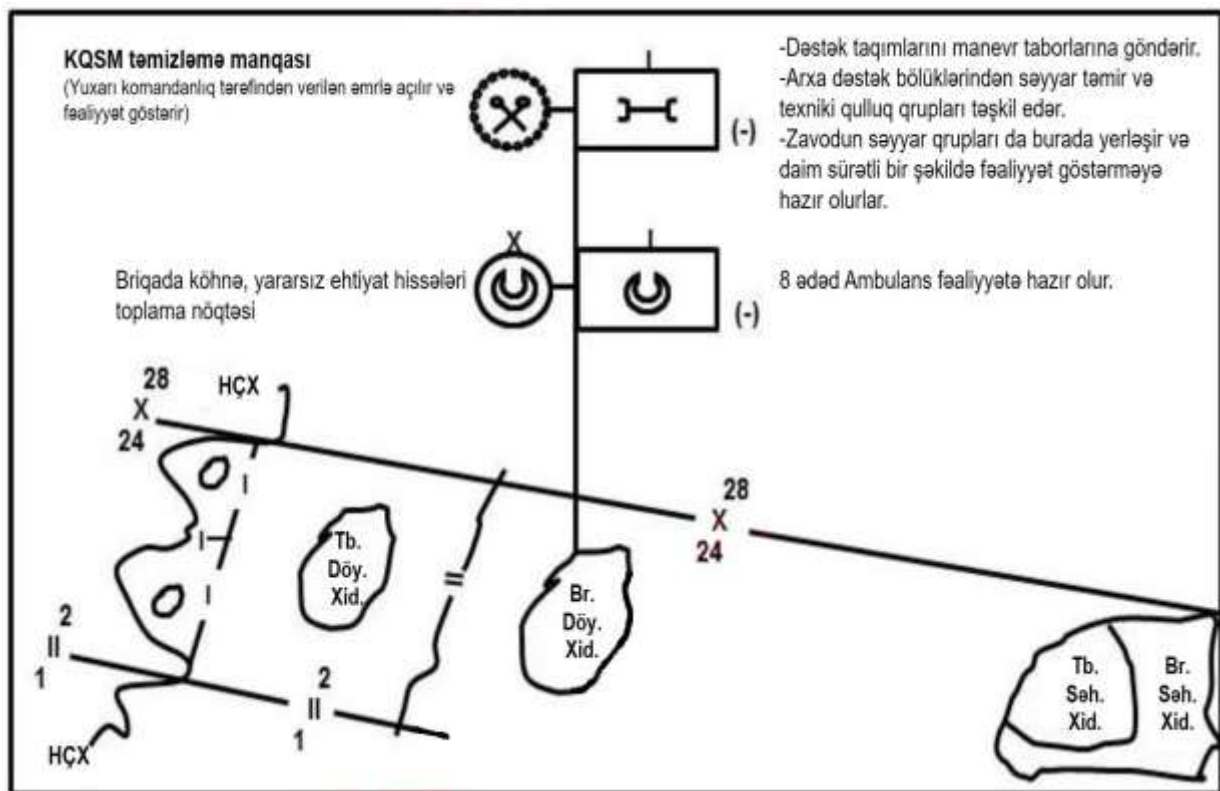
Komandanlıqlarının Logistika Əlavəsinə uyğun olaraq öz Logistika D/M və Logistika Əlavəsini hazırlamaq,

Leytenant Komandanlıqları öz Logistika Əlavəsini Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı ilə əlaqələndirmək, təsdiq üçün yuxarı bölməyə və dərc edilmək üçün tabeliyində olan birliklərə göndərməkdən məsuldur.

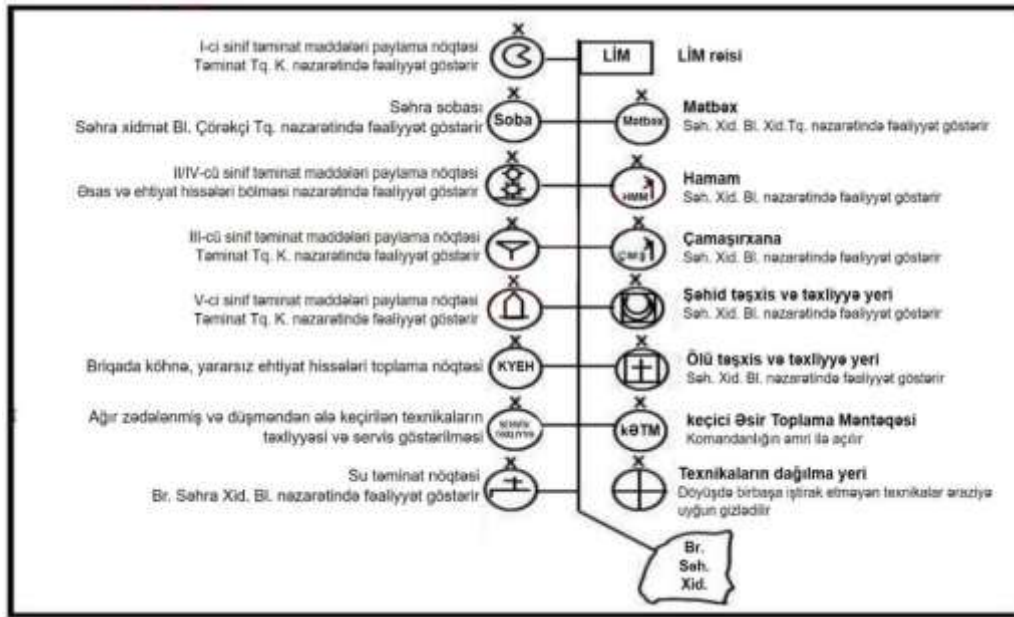
Briqada səviyyələri

MADDƏ 94 - (1) Briqada səviyyəsində logistika fəaliyyətlərinə cavabdeh olan personal briqadanın logistika şöbəsi müdiriyyətinin və maddi-texniki təminat komandanlığının personalıdır.

(2) Briqada səviyyəsi sahəsi, taborun arxa sərhədləri ilə briqadanın arxa sərhədi arasında olan döyüş xidməti arasında briqada arxa bölgəsində müharibə təminat tədbirlərinin həyata keçirildiyi ərazidir. Onlar aydın xətlərlə ayrılmayan və bir-birinin davamı kimi düzülən sahə və döyüş səviyyələri kimi qiymətləndirilir (Şəkil 5-12,13).



Şəkil 5.12. Briqada döyüş xidməti səviyyələrinin təşkili

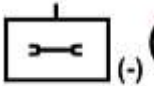


Şəkil 5-13 Briqada səhra xidməti səviyyələrinin təşkili

(3) Döyüş çəkilişi: Qoşunların döyüşdə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün dərhal ehtiyac duyacaqları sağlamlıq, texniki qulluq və təmir işlərinin yerinə yetirildiyi obyektlərdən ibarət müvəqqəti mobil bölmələrdir. O, taborların ərazisi yaxınlığındakı əsas komanda məntəqəsi ilə arxa sərhəd arasında yerləşir. Logistika Departamentinin məsuliyyəti altında açılır və fəaliyyət göstərir. Logistika vasitələrinin bir-biri ilə əlaqələndirilməsindən LYM Logistika İdarəetmə Mərkəzi Plan Koordinasiya Rəisi Pl.Koor.Ks.A.məsuldur.

(4) Səhra səviyyələri: Bu, ümumiyyətlə döyüşün gedişatına birbaşa təsir etməyən sabit və ya daşınan qurğulardan ibarət olan nəqliyyat vasitələri, personal və avadanlıqlar toplusudur. Logistika Departamentinin məsuliyyəti altında açılır və fəaliyyət göstərir. Logistika İdarəetmə Mərkəzi Rəis LYM A. logistika obyektlərinin koordinasiya istismarı, göndərilməsi və idarə olunmasına cavabdehdir. Sürətlə inkişaf edən döyüşlərdə taborların səhra çəkilişi briqadanın səhra çəkilişi ilə birlikdə yerləşdirilir (müvafiq komanda və idarəetmə sistemi vasitəsilə onların təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədi ilə).

(5) Döyüş Səviyyələri Bölgəsində açılacaq obyektlər: (Şəkil 11-2)



Baxım bölməsinin qərargahı, arxa dəstək şirkəti/komandası, döyüş Dəstək Taqım D/Des.Tk Birbaşa dəstək qoşunlarına dəstək bu bölgədə işləyir. Ümumi Dəstək Şöbə Taqım G./Des./Dept./Tk. MOT Manqalar kimi təşkil olunur. Qoşunların, Rabitə Dəstək və Rabitə Xidmət Dəstək Muh.Des. və Muh.Service Des. öz qoşunlarını dəstəkləyən Birbaşa Dəstək Taqım D/Des.Tk qeyri-kafi olduğu hallarda, sözügedən MOT-lər Manqalar lazım gəldikdə həyata keçirilir, qoşunlara göndərilir. G./Des./Bl./Tk. Ümumi Dəstək Böyük Taqım təşkil edilən MOT-lər Manqalar 'lara yerləşdirildiyi döyüş D/Des.Tk Birbaşa Dəstək Taqım -nin texniki qulluq yükündən istifadə edir. Logistika Komandanlığından təyin edilmiş zavod/şirkət səviyyəsində mobil qruplar bu bölgədə işləyir. Bu komandaları Bkm. Brl.K. yönləndirir və ehtiyac olan sahəyə istiqamətləndirir.

Briqada çeşidləmə məntəqəsi, Sanitar Şirkət tərəfindən açılan sadə cərrahi müdaxilələrin aparıla biləcəyi, 60 xəstəni qəbul edə bilən, 100 xəstəni təcili müayinə edə bilən sağlamlıq bölməsidir. Briqada çeşidləmə məntəqəsində evakuasiya prinsipi üç gündür. Daha yüksək komanda səviyyələrindən verildikdə, KBRN təmizləmə heyəti döyüş səviyyələrinə daxil edilir.



Logistika İdarəetmə Mərkəzi.



Briqada 1-ci dərəcəli təchizat paylama məntəqəsi.



Mobil tarla sobası



Briqada II və IV sinif təchizat maddələrinin paylanması məntəqəsi.



Briqada III dərəcəli təchizat paylama məntəqəsi.



Briqada V sinif təchizatı paylama məntəqəsi.



Köhnə, yararsız ehtiyat hissələri (KYE) toplama məntəqəsi (HEK).



Baxım bölməsinin xidmət hissəsi, xilasetmə hissəsi və lazım olduqda Ümumi Dəstək Böyük Təqimdan G./Des./Bl./Tk. bəzi elementlər sahə qüvvələrində xidmət edir. Burada Baxım Taborunun/Birlik Şirkətinin Komandanın səlahiyyətlərini aşan nəqliyyat vasitələri və materiallar yuxarı səviyyəyə göndərilmək üçün hazırlanır. İcazə verildiyi təqdirdə hissələr daşınaraq avtomobildən avtomobilə dəyişdirilir. HEK və düşməndən alınan material icazə verildiyi təqdirdə istifadə edilə bilər. Lazım gələrsə, bu ərazidə texniki qulluq çadırı qurula bilər.



Avtomobilin Paylanma yeri.



Arxa sahədə Səhra Xidmət Böliüyü tərəfindən açılacaq hamam və camaşırxana bölmələri.



Şəhid və ölü toplama məntəqələri.



Düşmən müharibə əsirləri üçün müvəqqəti saxlanma yeri.



Su paylama məntəqəsi.

(6) Səfərbərlik və Böyük Səviyyələr, Tabor/Briqada Döyüş/Sahə Səviyyələrinin Mobizasiyasının və Daimiliyinin Təmin edilməsi:

Bugünkü şəraitdə, qabaqcıl texnologiya düşmən silah sistemlərinin əhatə dairəsində qalan və demək olar ki, heç bir zireh müdafiəsi olmayan avtomobillərdən ibarət böyük səviyyələr, taborları və briqadaları, onların döyüş qüvvələri düşmən üçün asan və ilk hədəfə çevrilib. Bundan əlavə, artan daşıma qabiliyyəti o deməkdir ki, bu qurğular döyüşə girən qoşunları yaxından izləmə ehtiyacını azaltmış. Qoşunlar döyüşə kontinental yüklərlə (sursat, yanacaq və stasionar ləvazimatlar) daxil olacaqlar ki, heç bir tədarük olmadan ən azı 24 saat döyüşə bilsinlər. Tabor/briqada hədəfi tutmaqdan manevr elementləri (Bölmələr) lazım olmadıqca logistik fəaliyyətlərdə (sağlamlıq və Döyüş Təcili Təmir dəstəyi istisna olmaqla) əlavə səylər göstərir. Bununla belə, logistika bölmələri döyüş şəraiti imkan verdiyi qədər vəzifələrini yerinə yetirməyə davam edir. Bu məsələləri nəzərə alaraq,

a) Sahə/döyüş qüvvələrinin yerləşdiyi yerin təyini zamanı missiya, düşmən, ərazi, mövcud qüvvələr və zaman faktorları (VDAM+Z) nəzərə alınmalı, obyektlərin dəqiq yeri cəbhəyə yaxın olmanın faydası və itmə riski nəzərə alınmaqla bu amillərin (VDAM+Z) qiymətləndirilməsi ilə müəyyən edilməlidir. Məqsəd böyük səviyyəsi, tabor və briqada döyüş səviyyələrini tamamilə mobil qurğular kimi açıb idarə edilən olmalıdır. Amma bu layihə gerçəkləşənə qədər mövcud imkanlarla örtülmə və gizlənməni təmin edən torpaq sahələrində səpələnmə prinsiplərinə uyğun olaraq qoşunların səviyyəsi açılmalı və idarə edilməlidir.

b) Minimum səyləri logistik fəaliyyətlərə cəmləşdirmək, nəzarət və koordinasiyanı asanlaşdırmaq və açılacaq çəki sahəsinin təhlükəsizliyini asanlaşdırmaq üçün döyüşdə iştirak edən manevr hissələrinin təcili və reinteqrasiya ehtiyaclarının ödənilməsi və sağlamlıq və döyüş təcili təmir dəstəyinin təmin edilməsi prinsipinin təmin edilməsi şərti ilə minimum ağırlıq səviyyəsinin yaradılması nəzərə alınmalıdır.

c) döyüş meydanında logistika tədbirlərinin həyata keçirilməsi təmin edilməlidir.

Logistika fəaliyyətlərinin döyüş sahəsində icrası

MADDƏ 95 - (1) Ümumi prinsiplər:

a) Sülh dövründə və ekspedisiyalar zamanı avtomatlaşdırma mühitində hər cür logistik fəaliyyətin həyata keçirilməsi planlaşdırılır. Bu baxımdan, ümumi sahədə istifadə ediləcək LBS hazırlanır. LBS Logistika kanalı əsasən, məlumat ötürülməsi mühitinin sülh və müharibə şəraitində TAFİKS vasitəsilə olması planlaşdırılır. "Taktik Sahə Rabitə Sistemi" (TASMUS) döyüş meydanında TAFİKS-in çatma bilmədiyi nöqtələrə çatmaq üçün istifadə olunur. (TASMUS) qurulur və avtomatlaşdırma əsaslanan informasiya sistemləri fəaliyyət göstərəcək. TASMUS ən qısa nöqtədən TAFİKS-ə qoşulur. TAFİKS-in çatdığı hər yerdə səlahiyyət daxilində döyüş meydanında avtomatlaşdırma mühitində informasiyaya çıxış təmin edilir və zəruri əməliyyatlar həyata keçirilir.

b) LBS, bütün səviyyələrdə logistik fəaliyyətlər üçün insan əsaslı əməliyyatların aparıldığı bir avtomatlaşdırma sistemi kimi idarə olunur və bu sistemdə cari logistik fəaliyyətlər həyata keçirilir.

c) Bu kanaldan logistika ilə, taktiki logistika mənzərəsi davamlı olaraq, İDHM-lərdən (Tug., Kor., Or., Q.Q.K.ıgı), Q.Q.Logistika Komandanlığı, LDHM və bölükdən etibarən sıra ilə komandanlıqlar (Böyük, Tb., Brig., Korpus, və ya, Q.Q.K.) tərəfindən öz məlumat terminalları vasitəsilə izlənilir.

ç) Komandirlər tərəfindən əməliyyatın gedişatına təsir edir üçün logistika ilə bağlı qəbul ediləcək qərarlar İHM-lər tərəfindən əmrlərə çevrilir və müvafiq bölmələrə və LYM-lərə, Logistika İdarəmə Mərkəzləri təklif olduqda isə yuxarı bölmənin İHM-lərinə göndərilir. LYM-lər Logistika İdarəmə Mərkəzləri sifarişi müntəzəm və formatlaşdırılmış logistik sorğuya çevirir. Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tələblərini Lİİ-dən Logistika İdarəetmə Müdürlüyündən edirlər.

d) Hər bir döyüş sahəsində olduğu kimi, logistik dəstəkdə də zaman faktoru çox əhəmiyyətlidir və istənilən yerdə tədarük edilməsi əməliyyatın müvəffəqiyyətinə birbaşa təsir edəcək

dir. Çünki Logistik dəstəkdə bürokratiya bütün səviyyələrdə azaldılmalıdır. Avtomatlaşdırma mühiti (LBS) vaxta qənaət baxımından LİS-ə böyük qatqı təmin edir. Bununla belə, LİS məhiyyətə avtomatlaşdırma ilə bağlı deyil. Avtomatlaşdırma LİS-in yalnız bir alt layihəsidir. Bu səbəblə avtomatlaşdırma hər hansı bir səbəbdən dinc və dənizdə işlədilə bilmirsə, manuel sistemlər (simli/simsiz Mu. sistemləri vasitəsilə mesajlar vasitəsilə sorğuların edilməsi, hesabatların göndərilməsi və s.) da işə düşür. Avtomatlaşdırma dayandırıldıqda, avtomatlaşdırma-da olan məlumatlar (xüsusən inventar məlumatları) sistemi əl ilə idarə edir üçün hər səviyyədə müəyyən fasilələrlə avtomatik olaraq saxlanmalı və ya sistem tərəfindən ehtiyat nüsxəsini çıxarmalıdır. Həmin avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında logistik dəstək sistem tərəfindən qeydə alınan ən son məlumatlarla LİS-ə uyğun olaraq əl ilə həyata keçirilir. Bu məqsədlə kompüter mühitində istifadə olunan sənədlər, qeydlər və formalar fasilənin baş verdiyi müddət ərzində istifadə olunmağa davam edilir və avtomatlaşdırma mühiti bərpa edildikdə bu sənədlər, qeydlər və formalar yenidən avtomatlaşdırma sorğusuna keçirilir.

(2) Briqadada Logistika Fəaliyyətləri:

a) Texniki qulluq birliyi/şirkəti və LYM A.lik; Bölmə TGK prinsipinə uyğun olaraq hər biri on beş gün olmaqla cəmi otuz gün texniki qulluq yükünü daşıyır. Birliyin texniki qulluq yüklərində çatışmazlıqlar sülhdən sonra tamamlayır. Material anbarında olan materiallar səyyar təmir və səyyar təmir sexinin ehtiyat hissələrinə verilir.

b) Maddi-texniki səfərbərlik planı, 3634 sayılı Milli Müdafiə Öhdəliyi (M.M.M.) Qanunun öhdəliklərinə uyğun olaraq əmr ilə həyata keçirilməyə başlanır və mülki imkanlardan maksimum istifadə əsas götürülür.

c) Bölmələr öz ekspedisiya növbətçi məntəqələrinə tam yanacaq ilə gəlirlər. Ekspedisiya növbətçiliyinə lazım olan yanacaq ehtiyacına uyğun olaraq ekspedisiya ehtiyatı yanacağından verilir. Bilavasitə döyüşlərdə iştirak etməyən bölmələrin yanacaq təchizatı dinc dövrdə olduğu kimi davam edir.

ç) Bölmələr hərbi növbətçi məntəqələrinə tam yanacaq ilə gəlirlər. Hərbi növbətçiliyinə lazım olan yanacaq ehtiyacına uyğun olaraq ekspedisiya ehtiyatı yanacağından verilir. Bilavasitə döyüşlərdə iştirak etməyən bölmələrin yanacaq təchizatı dinc dövrdə olduğu kimi davam edir.

d) İnterdarda olan nəqliyyat vasitələri, artilleriya korpusunun sursat yükündəki silah pəyini daşımaq üçün istifadə olunur. Atəş dəstəyi planlaması nəticəsində ehtiyac duyulan və əməliyyatda istifadə olunacaq sursatlar logistika komandanlığı elementləri tərəfindən böl-məyə aparılır.

e) Əməliyyat zamanı bütün bölmələr öz məsul sahələrində xilas etmə tədbirləri görür və regional zərər ilə mübarizə tədbirlərini planlaşdırır və həyata keçirirlər.

f) Təchizat və təmir işləri sülh dövründə olduğu kimi döyüş zamanı da həyata keçirilir. Onların komandanlığına, operativ idarəetməsinə və ya dəstəyinə verilən bölmələrin əməliyyat ehtiyacları, komandanlıq, əməliyyat nəzarəti və ya dəstəyi verildiyi bölmələrin LM-ləri tərəfindən ödənilir.

g) Briqadanın komandanlığına və dəstəyinə təyin edilmiş bölmələr özləri ilə qoşun yükünü, normal rasionu, sabit ehtiyat rasionunu, qoşun yükü üçün döyüş sursatını, D/Ds Avadanlıqlarını/MOT-larını, bölmənin texniki qulluq yükünü, dəstə avadanlıqlarını və texniki heyəti gətirirlər.

ğ) Gərginlik vəziyyətinin inkişafı ilə paralel olaraq, bütün texniki qulluq səviyyələri öz fəaliyyətlərini sürətləndirir. Qüsurlu avtomobillər, silahlar, avadanlıqlar və materiallar tez bir zamanda təmir edilir, texniki qulluq göstərilir və xidmətə hazır vəziyyətə gətirilir.

h) Əməliyyat sahəsinin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla təchizat, məcburi hallar istisna olmaqla, ölkə daxilində LYM-lərə gecə və gündüz, və LYM-lərdən Tb./Bl.səviyyələri sahəsinə məcbur qalmadıqca gecə həyata keçirilir.

x) Briqada bölmələri gündəlik tədarükünü briqada səviyyələri sahəsindən həyata keçirirlər. AİM/İM-dən briqada səviyyələrinin tədarükündə daşıma üsulu kimi "itələmə üsulu"ndan istifadə edilir. Qoşunlara çəkisinə görə "dartma üsulu" tətbiq edilir. Mallara görə tədarük prosedurları Cədvəl 5-2-də verilmişdir.

Təminat Maddələri	Təminat üsulu
I-ci sinif	Təminat nöqtəsində paylama
II / IV-cü sinif	Təminat nöqtəsində paylama
III-cü sinif	Qarışıq paylama
V-ci sinif	Bölməyə qədər çatdırılma

Cədvəl 5-2. Təminat üsulları

(3) Səhiyyə və baytarlıq:

a) Əməliyyat sahəsinin sağlamlıq xidmətinə dəstək tətbiq prinsipləri

1) Rol-1 Səviyyəli Səhiyyə Xidməti Dəstəyi:

1.1) Rol-1 səviyyəli sağlamlıq xidməti dəstəyi, əməliyyat bölgəsində xəstələrə və ya yaralananlara ilk tibbi müdaxilənin edildiyi birlik tərkibində olan praktikantlarından və təcili tibbi yardım texniklərində təhsil almış kiçik tibb işçiləri, tibb mütəxəssisi, çavuşlar kimi köməkçi səhiyyə işçilərindən ibarət və təşkilatlar tərəfindən verilən səhiyyə xidmətləridir.

1.2) Rol-1 səviyyəli səhiyyə dəstəyi; Buraya ilk tibbi yardım və təcili tibbi yardım, ayırma, reanimasiya və stabilizasiya, xəsarət alanların toplanması və evakuasiyasına hazırlıq, ekspedisiya stressinə qarşı bələdçilik və məsləhət, qısa müddətdə xidmətə qayıdabilən xəstələrə və yüngül xəsarət almış şəxslərə ambulator yardım, profilaktik səhiyyə xidmətləri daxildir.

1.3) Əməliyyat zonasında döyüş meydanının ön kənarından, xəstələrə və yaralılara, fəvqəladə hallarda, ən yaxın işçilər tərəfindən göstərilən ilk tibbi yardımdan başqa, ilk tibbi müdaxiləni Rol-1 səviyyəli sağlamlıq bölmələrinin tibb işçiləri həyata keçirir.

1.4) Rol-1 səviyyəli sağlamlıq bölmələri, əməliyyat sahəsinin dərinliyindən, coğrafi şəraitdən, daşınma ehtiyaclarından və digər əməliyyat amillərindən asılı olaraq zəruri hallarda Rol-2 sağlamlıq bölmələrinin müvafiq ekspert personalından ibarət mobil və modul qruplarla, xüsusi cərrahi müdaxilələr, təcili diş müalicəsi, profilaktik sağlamlıq xidmətləri və ekspedisiya stressinə qarşı psixi sağlamlıq dəstəyi daxil olmaqla təcili müalicə təmin edilə bilər.

1.5) Xəsarətin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq, zərərçəkənin təxliyəsi ölüm riskini artırdığı hallarda və s. şəraitdə ilk tibbi yardım döyüş meydanının ön kənarından mütəxəssis həkimlərdən və ya ehtiyac olduqda digər tibb işçilərindən ibarət mobil cərrahi qruplar tərəfindən həyata keçirilir.

2) Rol-2 səviyyəli səhiyyə xidməti dəstəyi:

2.1) Bunlar, əməliyyat zonasında yerləşən mobil və modul tipli sağlamlıq bölmələri ilə xüsusi təchiz olunmuş xəstəxanalar tərəfindən göstərilən sağlamlıq xidmətləridir, burada həll edilməmiş sağlamlıq problemləri Rol-1 sağlamlıq birləşmələrində həll edilir, ekspert tibb işçiləri fəaliyyət göstərir.

2.2) Əməliyyat sahəsində Rol-2 səviyyəli səhiyyə xidmətlərini dəstəkləmək üçün Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Baş İdarəsi əməliyyat ehtiyaclarına uyğun olaraq yaradılır və fəaliyyət göstərir. Səyyar və modul sağlamlıq bölmələrini sahədəki qoşunların komandanlığına və ya operativ idarəsinə verilməyə hazır vəziyyətdə saxlayır.

2.3) Bu məqsədlə əməliyyat zonasında ayırma, stasionar müalicə, taktiki və strateji evakuasiya xidmətlərini həyata keçirə biləcək "İstedad hovuzu sistemi" ilə ehtiyac duyulan bölgələri dəstəkləmək üçün kifayət qədər sayda mobil xəstəxana və tibb bölmələri yaradılır.

2.4) Sülh dövründə, yerüstü əməliyyatları dəstəkləmək üçün Mob Role-2 səviyyəli səhiyyə təşkilatları, tibbi təlim standartlarını və materialların saxlanması təmin etmək üçün Hərbi Səhiyyə Xidmətləri Baş İdarəsinin təsisində yerləşir.

2.5) Bu birləşmələrdə əməliyyat xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq lazımi səhiyyə xidmətinin təmin edə bilən mütəxəssis həkimlər və kifayət qədər yardımçı tibb işçiləri çalışır. Rol-1 sağlamlıq xidmətlərinə əlavə olaraq, Rol-2 sağlamlıq xidmətinin dəstəyi, xəstənin qəbulu və qeydiyyatı prosedurları, qəti ayrılma, evakuasiya üçün stabilizasiya, təcili cərrahi müdaxilə, intensiv terapiya daxil olmaqla məhdud stasionar müalicə, əsas laboratoriya xidmətlərə radioloji müayinə, 1-ci Rol üçün maddi-texniki təminat və kadr dəstəyi, Rol-1-dən evakuasiya və Rol-3-ə evakuasiya, diş müalicəsi və psixiatrik dəstək daxildir.

2.6) 2-ci Rol səhiyyə təşkilatlarından ehtiyac olduqda yaradılacaq cərrahlardan və yardımçı tibb işçilərindən ibarət səyyar cərrahi qruplar, lazımi vaxt və məkanda ön cəbhəyə doğru irəliləməklə yaralılara yerində tibbi müdaxilə edir, onları təxliyəyə hazırlayır və Rol-1 bölmələrinə dəstək verir.

2.7) Əməliyyat ehtiyaclarından və qəza faktorlarından asılı olaraq, Rol-2 səhiyyə birliklərindən Rol-3 və Rol-4 səhiyyə birliklərindən lazımi dəstək alır.

2.8) Hərbi Səhiyyə Xidmətləri Baş İdarəsi səyyar cərrahi dəstə ayıra bilmədikdə, bölmələr Rol-2 sağlamlıq xidməti ilə təmin oluna bilməyən əsgər və yaralıları öz imkanları ilə Rol-1-dən Rol-3-ə təxliyə edirlər.

3) Rol-3 səviyyəli səhiyyə xidməti dəstəyi:

3.1) Bunlar dinc dövrdə ikinci dərəcəli səhiyyə müəssisələrində göstərilən səhiyyə xidmətləridir.

3.2) Əməliyyat zonasında qoşunların 3-cü dərəcəli sağlamlıq xidməti dəstəyi Səhiyyə Nazirliyinin təxliyəsi nəzərdə tutulan ikinci dərəcəli səhiyyə müəssisələri tərəfindən həyata keçirilir.

3.3) Rol-2 səviyyəli səhiyyə xidmətinə əlavə olaraq, Rol-2 səviyyəli səhiyyə xidməti dəstəyi, vəzifəyə qayıdana qədər xəstələri və yaralıları tutmaq üçün müvafiq yataq tutumu, ümumi və xüsusi cərrahi müdaxilələr, intensiv və əməliyyatdan sonrakı texniki qulluq, tibbi xidmət, tibb bacısı xidməti, lazım olan diaqnostik üsullar (laboratoriya, radiologiya və s.), nümayəndə heyətinin göndərilməsi prosedurları, Rol-2 və Rol-1 obyektlərinə maddi dəstək, evakuasiyanın qəbul edilməsi Rol-4 üçün evakuasiya xidmətlərini əhatə edir.

3.4) Rol-3 səviyyəli formasiyalar, əməliyyat və evakuasiya sisteminin vəziyyətindən asılı olaraq kifayət qədər mütəxəssis cərrahlar (beyin və çənə cərrahiyyəsi, yanıq bölməsi və s.), qabaqcıl və xüsusi diaqnostika vasitələri (tomoqrafiya, artroskopiya, xüsusi laboratoriya müayinələri və s.), yüksək səviyyəli tibbi xidmət və tibb bacısı xidmətləri, profilaktik təbabət, ətraf mühitin sağlamlıq imkanlarına malik Rol-4 səhiyyə təşkilatları tərəfindən dəstəklənir.

4) Rol-4 səviyyəli səhiyyə xidməti dəstəyi:

4.1) Bunlar dinc dövrdə ali tibb müəssisələrində göstərilən səhiyyə xidmətləridir.

4.2) Səhiyyə Nazirliyi tərəfindən yaradılmış və ekspert/akademik kadrların olduğu təlim xəstəxanaları və özəl filial xəstəxanaları (üçüncü səviyyəli səhiyyə təşkilatları) tərəfindən təklif olunur.

4.3) Rol-4 səviyyəli səhiyyə xidmətinə dəstək Rol-3-dən xəstənin təxliyəsi, xüsusi/böyük cərrahi müdaxilələr, qabaqcıl və xüsusi müayinə və diaqnoz imkanları, qabaqcıl/qəti müalicə və qayğı, hakim/qərar/komitə prosedurları və reabilitasiya, Rol-3 üçün dəstək xidmətlərini əhatə edir.

4.4) Universitet xəstəxanalarında əməliyyat sahəsinin ehtiyaclarına uyğun olaraq Rol-4 sağlamlıq xidmətlərində istifadə olunur.

b) Briqada səviyyəsində səhiyyə xidməti:

1) Briqadanın sülh və kampaniyada Rol-1 sağlamlıq dəstəyi taborların tibbi heyəti və Briqada Tibb Şirkəti Komandanlığı tərəfindən təmin edilir, Rol-2 sağlamlıq dəstəyi Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Baş İdarəsi, Rol-3 sağlamlıq dəstəyin Səhiyyə Nazirliyi tərəfindən verilir, 2-ci səviyyəli sağlamlıq Rol-4 sağlamlıq dəstəyi Səhiyyə Nazirliyi, üçüncü dərəcəli səhiyyə müəssisələri və universitet xəstəxanaları tərəfindən verilir.

2) Baytarlıq xidmətləri qida nəzarəti dəstələri/zabitləri və təftiş komissiyaları tərəfindən həyata keçirilir.

3) Döyüş meydanında sanitar evakuasiya və müalicə üçün briqadanın məsuliyyəti briqada ayırma məntəqəsinə aiddir. Bu mərhələdən sonra Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Baş İdarəsi işə daxil olur və xəstələr və yaralılar üçün evakuasiya və müalicə xidmətləri göstərir.

4) Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Ümumi Müdirliyi, döyüş bölgəsində sağlamlıq xidmətlərini yaxından izləmək və koordinasiya etmək üçün Lİİ-yə bir tibb qrupu təyin etməlidir. Təchizatları LYM-lərə çatdırmaq üçün Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığından nəqliyyat tələb edir.

5) "Sağlamlıq və Baytarlıq Davamlı Təlimatlar" Sanitar Şirkəti və ya LYM Sanitar Müalicə İdarəetmə Mərkəzi (STTYM) tərəfindən sülh şəraitində və ekspedisiya zamanı müntəzəm olaraq sağlamlıq və baytarlıq fəaliyyətini həyata keçirmək üçün hazırlanır.

6) Döyüş çəkilişləri sahəsində briqada ayırma məntəqəsi açılır.
 7) Briqada ərazisində sanitar evakuasiyada servis sistemi istifadə olunur.
 8) Müalicə mümkün olan ən qabaqcıl səviyyədə aparılır.
 9) Fövqəladə hallarda havanın təxliyyə tələbləri komanda kanalı vasitəsilə İDƏM tərəfindən edilir.

10) Taborda bir gün, briqadada isə üç gün xəstənin və yaralının təxliyyə prinsipi tətbiq edilir. Digər səviyyələrdə evakuasiya prinsipi Hərbi Səhiyyə Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən müəyyən edilir.

11) Briqadaya dəstək verəcək ikinci və üçüncü dərəcəli səhiyyə təşkilatları və Qızıl Aypara qan mərkəzləri logistika dəstək planında göstərilmişdir.

12) Briqada çeşidləmə məntəqəsi, Shh.Bl. tərəfindən açılan sadə cərrahi müdaxilələrin aparıla biləcəyi, 60 xəstəni qəbul edə bilən, 100 xəstəyə təcili müayinə imkanı verən sağlam-lıq bölməsidir.

13) Xəstə və yaralananlar, çeşidləmə məntəqəsindən Səhiyyə Nazirliyinə məxsus ikinci dərəcəli səhiyyə müəssisələrinə təxliyyə olunur.

14) Döyüş meydanında evakuasiya üçün məsuliyyət daha yüksək səviyyəyə aiddir. Döyüş sahəsindən daxili bölgəyə təxliyələr Hərbi Səhiyyə Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir. Təcili yardım helikopterlər/təyyarələr, təcili yardım qatarları və avtobuslardan istifadə etməklə həyata keçirilir.

c) Briqada səviyyəsində baytarlıq xidməti:

1) Briqada təftiş-qəbul komissiyası hazırlanacaq daimi göstərişlərin prinsipləri əsasında fəaliyyət göstərir.

2) Qida nəzarəti xidmətlərinin icrası ilə bağlı məsələlər Briqadanın Qida Nəzarəti Daimi Təlimatında göstərilmişdir.

3) Bölgədəki su ehtiyatları qida nəzarət taqım komandiri tərəfindən təhlil edildikdən sonra verilən icazə əsasında istifadə edilir.

4) Xarab olmuş qidalar LYM və IDHM-ə bildirilir.

5) Düşməndən ələ keçirilən ərzaqlara baxış keçirilir və sağlamlığa yararlı olanlar ilk növbədə hərbi əsirlərə, mülki internirlərə və qaçqınlara verilir.

(4) Nəqliyyat İmkanı və Trafik:

a) Ümumi məsələlər:

Nəqliyyat sinfində əldə ediləcək bacarıqlarla (şəbəkə tərəfindən dəstəklənən bacarıqlar da daxil olmaqla), gələcəyin döyüş meydanında qoşunların, şəxsi heyətin və təchizatın istənilən yerdə və vaxtda hazır vəziyyətdə saxlanmasına əsaslanır.

Bu çərçivədə, Nəqliyyat Müdirliyi, sülh, böhran, gərginlik və səyahət dövrlərində öz nəqliyyat vasitələri ilə yanaşı, müqavilələri bağlanmış xüsusi daşıma şirkətlərinə, eləcə də səfərə gələcək nəqliyyat vasitələrinə xidmət göstərir və lazımi olduqda digər orduları da daşıma imkanlarını operativ nəzarətə götürür. Daha sonra mərkəzdən korpus bölgəsinə nəqliyyatı konteyner daşıyan yük maşınları və avtomobilləri ilə, korpus bölgəsindən briqadaya və sonrakı xətt bölmələrinə daşıma isə forklift tələb etməyən DROPS avtomobilləri ilə həyata keçirilir (Şəkil 5- 14).



Şəkil 5.14. Döyüş meydanında nəqliyyat dəstəyi

b) Briqada Səviyyəsində Nəqliyyat İmkanı və Trafik Xidmətləri:

1) Daşıma komandanlığı tərəfindən verilən daşıma dəstəyi ilə razılaşdırılaraq, briqadada daşıma və yol hərəkəti tədbirləri mütəmadi olaraq sülh şəraitində və döyüş zamanı həyata keçirilir. "Briqada Daşıma Daimi Təlimatları" şirkət və ya NİM tərəfindən hazırlanır.

2) Daşıma qabiliyyəti fəaliyyətlərinin planlaşdırılmasında prioritetlər müəyyən edilir.

3) Gün ərzində ehtiyac olmadıqca heç bir təchizat işi aparılmır.

4) Əsas və ehtiyat tədarük marşrutları Loj.Ş.Md.-nin koordinasiyası ilə İs.Ş.Md., LYM A., UYM Ks.A tərəfindən idarə olunur.

5) İşıq qadağası xətti HM tərəfindən müəyyən edilir. Bu xəttin üzərinə olan köçürmələr qaraldılır. İşıq qadağası xəttindəki bu dəyişikliklər də ayrıca əmr edilir.

6) Magistral yolda hərəkətin tənzimlənməsi və nəzarəti Brig.IDHM tərkibində Nəqliyyatın Tənzimlənməsi Orqanları (TDK) tərəfindən həyata keçirilir. HM və bu xəttədən kənara köçürmələr tərəfindən müəyyən edilir

7) Personalın və materialların daşınması xidmətinin təşkili və nəzarəti LYM içindəki UYM tərəfindən idarə olunan daşımaların idarə edilməsi mərkəzi tərəfindən həyata keçirilir.

8) Köçürmələrin tənzimlənməsi və nəzarəti As.İz. və Trf.Brl.K.ıqlarınca davam etdirilir.

(5) Təhlükəsizlik və ərazi zərərinə nəzarətətmə:

a) Arxa zona təhlükəsizliyi və zona zərərlərinə nəzarət, arxa zona təhlükəsizlik planına və zona zərərlərinə nəzarət planına uyğun olaraq həyata keçirilir.

b) Arxa regionda əməliyyat mərkəzi (GBHM) və regional zərərlərə nəzarət mərkəzi (BHKM) arxa K/Y-ndə yaradılmışdır.

c) Hər bir bölmə və obyekt öz təhlükəsizliyini təmin edir.

ç) Vətəndaş Müharibəsi İdarəsi: Döyüş növbətçiliyi planı çərçivəsində strukturuna daxil olan tikinti maşınları və tabeliyində olacaq tikinti maşınları ilə birlikdə əsas təchizat marşrutunun (AİY) və ehtiyat təchizatı marşrutunun (YİY) təkmilləşdirilməsini və təmirini təmin edir, və mümkün zərərə qarşı alternativ və təmir tədbirləri görür.

d) Partlamamış döyüş sursatlarının zərərsizləşdirilməsi LYM A.A tərəfindən "Partlayıcı maddələrin zərərsizləşdirilməsi üzrə ekspert" təyin edilməklə həyata keçirilir. Briqadada məhvetmə işlərinin sülh şəraitində və kampaniya zamanı mütəmadi olaraq aparılması üçün LYM A. tərəfindən "Briqadanın məhv edilməsi üzrə Davamlı Təlimat" hazırlanır.

Əməliyyat sahəsinin logistika arxitekturası

MADDƏ 96 - (1) Briqadada maddi-texniki təchizat fəaliyyət sahələri;

a) Logistika planlaması,

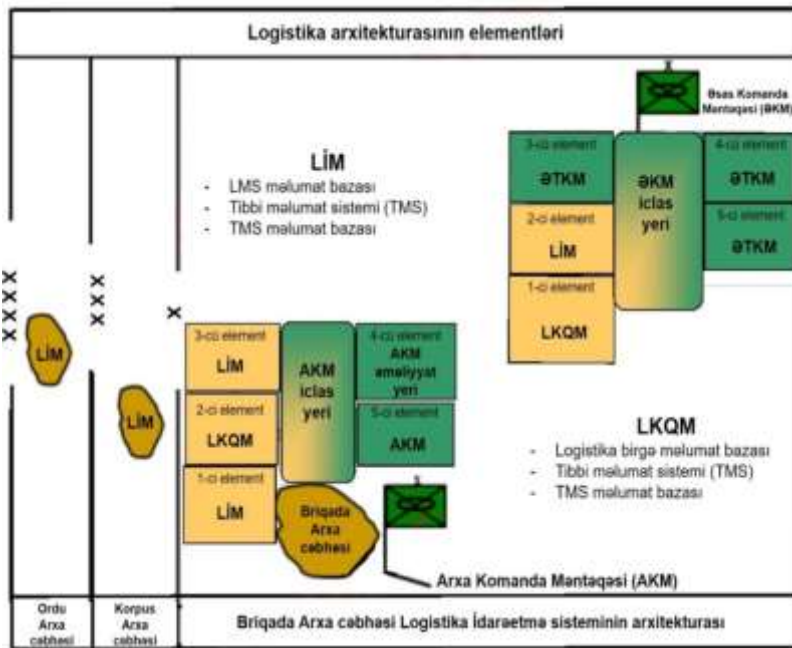
b) Təchizat,

c) Baxım,

c) Nəqliyyat,

d) Sanitar evakuasiya və müalicə:

e) Sahə xidmətləri.



Şəkil 5.15. Briqada arxa cəbhəsi LİS Memarlığı

2) Briqadanın arxa sahəsi döyüş xidmətinin təminat obyektlərinin əksəriyyətinin yerləşdiyi, ümumiyyətlə ehtiyatların yerləşdiyi ərazidir.

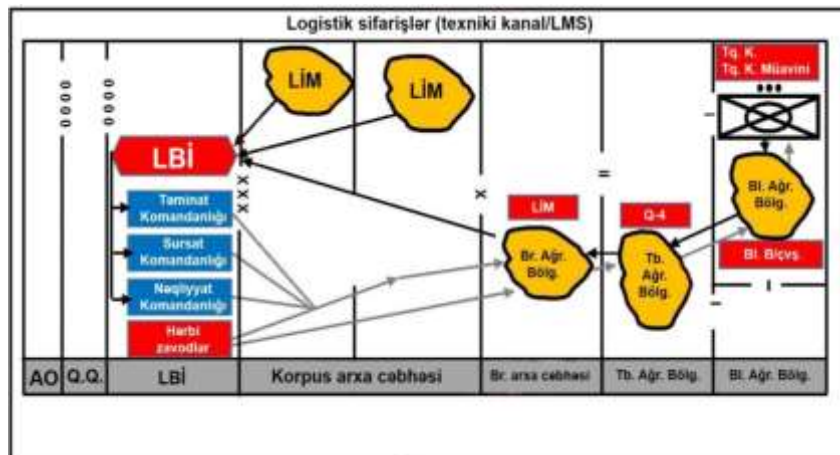
(3) Briqada səviyyələrini idarə edən, cari logistik fəaliyyətlərə nəzarət edən və qərarların qəbulu prosesində IDHM-ə davamlı məlumat verən LYM, K/Y-də avtomatik və ya əl ilə yaradılır.

(4) LYM-də mühasibat uçotu ilə bağlı sənəd əsaslı əməliyyatların aparıldığı LBS məlumat stansiyası və sağlamlıqla bağlı sorğuların ötürüldüyü SBS məlumat terminalı var.

(5) Briqadanın döyüş meydanında qarşılaşacağı ən böyük problem sahələrindən biri taktiki əməliyyatlar və logistik əməliyyatların sinxronizasiyasıdır.

(6) IDHM, logistik əməliyyatları taktiki əməliyyatlarla sinxronlaşdıraraq və qərar qəbul etmə prosesində taktiki logistik mənzərəni təqdim edərək komandirə davamlı logistika məlumatı və uzaqgörənliyi təmin edir. Qəfil və prioritet logistika ehtiyaclarını qiymətləndirir və komandirə qərar təklifi verir. Sonrakı əməliyyat üçün logistika dəstəyi planlaşdırma və digər vəzifələri yerinə yetirir.

(7) Avtomatlaşdırma mühitində briqada səviyyəsində normal yaddaşa əsaslanan sorğular LBS kanalı vasitəsilə həyata keçirilir (Şəkil 5-16).



Şəkil 5.16.

Bu çərçivədə;

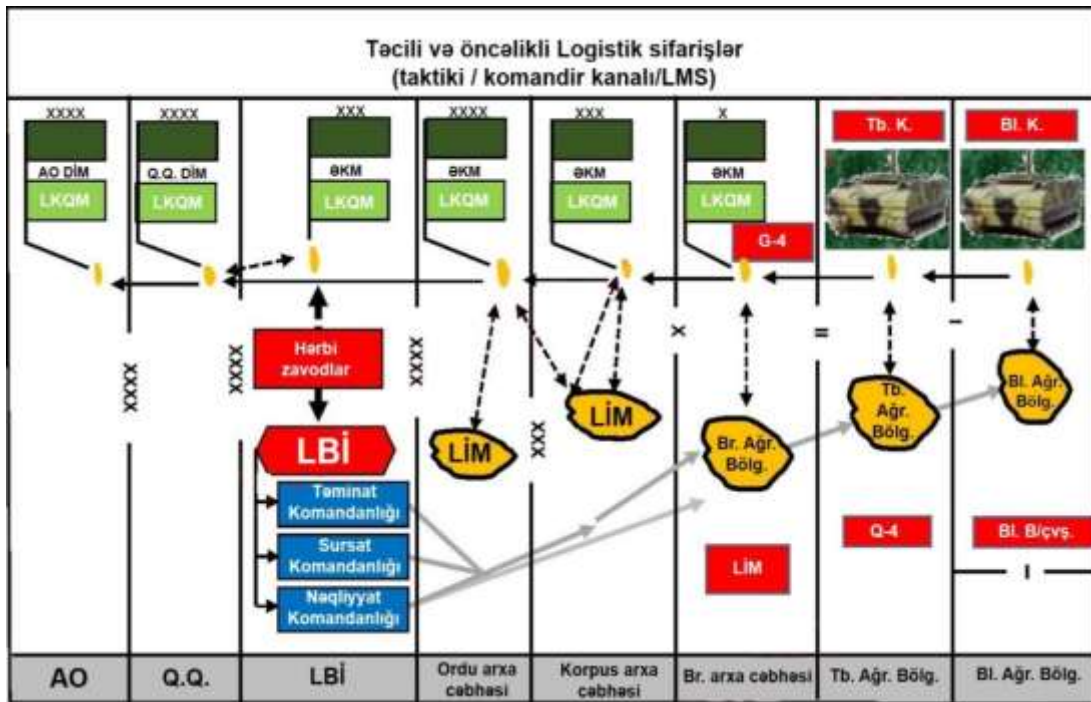
a) Sistem məlumatı avtomatik olaraq Tb.S-4-ün məlumat terminalına ötürür. Lazımi tədbirlər görülür. Tabor çəkilişinin normal tələbləri yerinə yetirilir. Qarşılanmayan tələblər və ksilən çatışmazlığı yükünün məbləği LBS-ə daxil edilir.

b) Sorğular avtomatlaşdırma mühitində LYM-də müvafiq bölmələrin məlumat terminalına çatır. Lazımi prosedurlar aparıldıqdan sonra briqada çəkilişindən tələblər yerinə yetirilir. Səviyyədən endirilən məbləğ LBS vasitəsilə Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə Lİİ-yə ötürülür.

c) Lİİ bütün məlumatların toplandığı sistemin mərkəzi və beyni kimi xidmət edir. Lİİ-yə gələn müraciətlər sistem və material menecerləri tərəfindən qiymətləndirilir, hesablamalar aparılır və ən qısa zamanda icra əmrləri ilə ehtiyaclar qarşılır.

ç) Lİİ, sülh dövründə edilən planlara uyğun olaraq əməliyyatın maddi-texniki dəstəyini təmin etmək üçün lazımi hazırlıqları görür və icra əmrlərini istiqamətləndirir. Lİİ-də həyata keçirilən bütün fəaliyyətlər planlaşdırılmış cari logistik fəaliyyətlərdir. Möhkəmləndirici ləvazimatlar bölmə (tabor səviyyəsində) paketlərdə qoşunlara çatdırılır. Bu məqsədlə ilk gündən əməliyyatın sonuna qədər əməliyyat ehtiyacları hesablanır və hazırlanır. Məsələn, birinci gündə döyüş başlayanda ikinci günün gücləndirici yükü ən yaxın AIM/IM-də paket kimi hazır vəziyyətdə saxlanılmalıdır. Bu tamamlayıcı yüklərdən eyni vaxtda sifarişlər verilsə, təcili ehtiyaclar ödəniləcəkdir.

(8) Avtomatlaşdırma mühitində briqada səviyyəsində təcili və öncelikli logistika sorğuları LBS (texniki kanal) kanalından deyil, komanda kanalı vasitəsilə həyata keçirilir (Şəkil 5-17).



Şəkil 5-17 Avtomatlaşdırma mühitində təcili və öncelikli tələblər üçün kanallar.

ÜÇÜNCÜ FƏSİL

Sülh və müharibə şəraitində avtomatlaşdırmanın pozulması halında logistik fəaliyyətin icrası prinsipləri

Ümumi prinsiplər

MADDƏ 97 - (1) İnformasiya və kommunikasiya texnologiyalarının sürətli inkişafından asılı olaraq, Q.Q.K-nın informasiya sistemlərinə daxil olan LBS Quru Şəbəkəsi üzərində həyata keçirilir. Quru Şəbəkəsi vasitəsilə təklif olunan xidmətlərin hər sahədə yayılması informasiya şəbəkəsinin fəaliyyətini həyati əhəmiyyət kəsb etsə də, bu, bir çox təhlükəsizlik ilə bağlı problemləri üzə çıxarır.

(2) Hazırda bir müharibədə və ya sülh mühitində qarşı-qarşıya gələcək döyüş üsulları düşmən ölkə tərəfindən informasiya şəbəkələrində kiber müharibə, terror fəaliyyətləri, elektromaqnit bombaları və s. üsullarla kompüter proqramlarının pozulmasını və ya kompüter infrastrukturunun tam sıradan çıxarılmasını aşkar edə bilən üsullar da əlavə edilir.

(3) Q.Q. Komandanlığı tərəfindən Quru Şəbəkəsi üzərindən avtomatlaşdırılmış bir mühitdə həyata keçirilən LBS hər hansı bir səbəbdən işlədilə bilmirsə, cari logistik fəaliyyətlərin həyata keçirilməsində iki mühüm Problemin yaranacağı gözlənilir. Bunlar:

a) Q.Q. Komandanlığı, LYM (Birlik/AFGM), Lİİ və Təchizat İdarəetmə Komandanlıqları arasında avtomatlaşdırılmış mühitdə davam edən sorğu-tənzimləmə proseslərinin həyata keçirilməməsi,

b) Q.Q. Komandanlığı, LYM (Birlik/AFGM), Lİİ və Təchizat İdarəetmə Komandanlıqları tərəfindən avtomatlaşdırma mühitindəki inventar məlumatlarına daxil olmaq mümkün olması.

Bu vəziyyətdə meydana gəlməsi gözlənilən pozulmaların aradan qaldırılması üçün sülh şəraitindən başlayaraq lazımi tədbirlərin görülməsi həyati əhəmiyyət kəsb edir.

(4) LİS əməliyyatı; Qoşunlara maddi-texniki təminat və göstərilən xidmətlər çərçivəsində:

a) Sülh şəraitində Təfərrüatları Əlavə-12-də göstərilən Briqada/Korpus/Ordu LYM/MYM-ləri və Lİİ ilə icra komandanlıqları/qurumları (Təchizat, Sursat, Nəqliyyat Komandanlıqları və AFGM) arasında yaradılmış və cari maddi-texniki təchizat fəaliyyətlərinin idarə olunduğu və həyata keçirildiyi LBS üzərindən texniki kanal vasitəsilə eyni Komandanlıqlar arasında qurulan və sənəd sistemi ilə bağlı təlimatlara uyğun olaraq müəyyən vaxtlarda yuxarı birliyə göndərilən hesabatlar, sorğular və s. mövzuları ehtiva edən taktiki kanal vasitəsilə idarə olunur.

b) Müharibə şəraitində sülh şərtlərinə əlavə olaraq, LBS vasitəsilə idarə olunan texniki kanal ilə Tug./Tüm./Kor./Or. IDHM ilə əyaləti K. Hark. Mrk-ne bağlı IDHM, LDHM və SKKHm-ne bağlı Müştərək Loj. Mrk. arasında qurulan taktiki kanal (Komanda kanalı) vasitəsilə həyata keçirmək vacibdir.

5) Sülh dövründə və müharibədə zamanı avtomatlaşdırma kəsildikdə, cari logistik fəaliyyətlər müvafiq təlimatlarda göstərilən prinsiplər çərçivəsində əl ilə həyata keçirilir. Bu çərçivədə:

a) Bütün Lİİ material menecerləri tərəfindən, avtomatlaşdırma sisteminin səyahətin başlamasından sonra istənilən mərhələdə sıradan çıxı biləcəyini nəzərə alaraq, kriz mərhələsində avtomatlaşdırmaya dair bütün məlumatların ehtiyat nüsxələri hər gün əl sisteminə istəniləndə daxil olmaq üçün ehtiyat nüsxəsini çıxarır və lazımi tədbirləri həyata keçirmək məqsədilə tədbir görülür.

b) Kh.ların Loj.Bşk./Ş.Md./Ks.A.likləri, Lİİ, AİM/İM, ABFM/BFM, LYM və Texniki Qulluq Bölmələri tərəfindən avtomatlaşdırılmış mühitdə saxlanılan inventar məlumatları, texniki qulluq və təmir sifarişləri vəziyyəti və s. (materialın yeri, miqdarı, vəziyyəti və s.) avtomatlaşdırmanın kəsildiyi halda istifadə edilməsi məqsədiylə, LBS-də Logistika Məlumat Sistemi təşkil edilmiş/redaktə olunacaq ehtiyat menyuların köməyi ilə tələb olunan fasilələrlə elektron şəklində (birliyin maddi-texniki təminat fəaliyyətinin mobillik vəziyyəti, REMS infrastrukturu, kadr

vəziyyəti və s. nəzərə alınmaqla saatlıq, gündəlik, həftəlik, aylıq və s.). elektronik olaraq yuxarıda qeyd olunan bölmənin server kompüterlərində ehtiyat nüsxə yaradılır.

c) Logistika fəaliyyəti ilə ehtiyat nüsxəsi alınan məlumatlardan istifadə edirlə həyata keçirilir, sistem aktivləşdikdən sonra əl əməliyyatları avtomatlaşdırma mühitinə ötürülür və LBSLogistika Məlumat Sistemi məlumatlarının aktual olması təmin edilir.

d) Təmir işlərində: Qüsurlu materialların saxlanması və təmiri üçün ekspedisiya və sülh zamanı mühitlərdə istifadəçi birliyi, texniki qulluq birliyi və zavod/şirkət səviyyəsində edilən hər cür texniki qulluq/təmir tələbləri üçün Əlavə-13-də təqdim olunanlardan 6 nüsxə Forma 811 İş Tələbi və İş Sifariş Sənədi istifadə olunur. Bu mərhələlərdə lazım olan ehtiyat hissələri üçün sorğular 3-cü maddənin b bəndində göstərilən prinsiplər çərçivəsində edilir.

(6) Logistika fəaliyyətləri icrasında birliklərilə Q.Q.Logistika Komandanlığı arasında həyata keçirilən, sorğu-tənzimləmə və iş hərəkəti nümunələri əlavələrdə təqdim olunan "Maddi Tələb Mesaj Forması" və s. əməliyyatı, mesajlar və simli/radio rabitə müharibə sistemləri və s. ilə həm sülh, həm də müharibə mühitində effektiv şəkildə təmin edilir. Bu məqsədlə;

a) Aşağıdakı maddələrdə göstərilən və hər bir təchizat materialı sinfinin əl ilə sorğu-tənzimləmə və iş əməliyyatı axını təsvir edən məsələlər logistika sisteminin bütün səviyyələrində çalışan birliklər, qurumlar və işçilər tərəfindən məlumdur və onları həyata keçirməyə hazırdır.

b) Müvafiq logistika bölmələrinin hazır olmasını təmin edir üçün yuxarıda qeyd olunan məsələlər üzrə təlimlər planlaşdırılır və həyata keçirilir;

c) Təlimlərdə avtomatlaşdırmanın kəsildiyi halda logistik fəaliyyətlərin icrası da sınıdır. təlimdən əldə edilən nəticələr məşq nəticələri hesabatlarına daxil edilir.

Təchizat materiallarının tədarükü prinsipləri

MADDƏ 98 - (1) Sülh və müharibə zamanı avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında istifadə ediləcək I sinif təchizat maddələrinin tələbi və təşkili ilə bağlı mesaj nümunələri Əlavə-14-də verilmişdir.

(2) Sülh və müharibə zamanı avtomatlaşdırmanın dayandırılması zamanı istifadə olunan geyim-avadanlıq materiallarının tələbi və təşkili ilə bağlı mesaj nümunələri Əlavə-15-də verilmişdir.

(3) Sülh dövründə və müharibə zamanı avtomatlaşdırmanın dayandırılması zamanı istifadə olunan Davamlı Materialların və ehtiyat hissələrinin tələbi və təşkili ilə bağlı mesaj nümunələri Əlavə-16-da verilmişdir.

(4) Sülh və müharibə şəraitində avtomatlaşdırmanın dayandırılması zamanı III sinif təchizatının əl ilə icrası üçün istifadə olunan sənədlərin və blankların nümunələri Əlavə-17-də verilmişdir.

(5) Sülh və müharibə zamanı avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında, V-ci sinif təchizat materialı tələbləri hər səviyyədə ehtiyac kimi elan edilir və onların ödənilməsi üçün köçürülmə/tənzimləmə əməliyyatları rəsmi yazışmalar vasitəsilə həyata keçirilir. Yazışmaların sürətini artırmaq üçün istifadə ediləcək mesaj nümunələri və nümunə formaları Əlavə-18-də verilmişdir.

(6) Bütün səviyyələrdə sursatların çatdırılması və alınması əməliyyatlarında Sursatların Təhvilinin Qəbzi Şəhadətnaməsi istifadə olunur. Avtomatlaşdırma aktivləşdikdən sonra çatdırılma qəbulu sənədləri əsasında Logistika Məlumat Sistemi (LBS) proqramlarından müvafiq sənədlər verilir.

(7) İstismar sahəsində V sinif təchizatının tədarükü aşağıdakı kimi həyata keçirilir;

a) Radio, telefon və s. kimi əməliyyat sahəsində komanda və şirkət səviyyəsində sursat tələbləri ən sürətli vasitə ilə döyüş səviyyəsində olan tabor təchizat zabitinə edilir. Tabor təchizatı zabiti birləşdirilmiş sorğuları SEMAC Rəqəmsal təhlükəsiz məlumat göndərmə cihazı vasitəsilə mesaj forması ilə LYM-ə logistika idarəetmə mərkəzi ötürür. Sursatları vahid paketlər

şəklində təmin edir üçün LYM, logistika idarəetmə mərkəzi tabor əsasında mesaj forması vasitəsilə (Lİİ) logistika idarəetmə idarəsinə sorğu göndərir,

b) Lİİ, tələbləri qarşılamaq üçün hazırlayacağı birləşmə əmrlərini tabor əsasında sursat bölmələrinə göndərir. Sursat bölmələri aldığı əmrlərə uyğun olaraq Sursatların Təhvil-təslim Qəbz şəhadətnaməsini verir və bölmə paketlərini Qərargah tərəfindən ayrılmış nəqliyyat vasitələri ilə göndəirlər.

c) Sursat, Or./Kor. Ordu/ Korpus Komandanlıqları K.-lıqlarını dəstəkləyən Nəqliyyatı İdarəetmə Mərkəzləri belirlənən nəqliyyat vasitəsi/konvoy komandiri tərəfindən Sursatın Çatdırılma Qəbz Sertifikatı ilə planlaşdırılan nöqtədə, təyin olunan istifadəçiyə çatdırılır. Sursatın təhvil verilməsi haqqında qəbz şəhadətnaməsinin surəti avtomatlaşdırma işə düşdükdə veriləcək sənədlər üçün əsas kimi istifadə edilməsi üçün sursatı qəbul etmiş istifadəçi bölməsi tərəfindən müvafiq LM-ə Logistik Mərkəzə göndərilir.

(8) Sursat vahidləri və istifadəçi bölmələri hər gün saat 18.00-da sursat aktı dəyişikliyi Hesabatı hazırlayır və gündəlik ehtiyat vəziyyətini Q.Q. Logistika Komandanlığı və bağlı olduqları komandanlıqlara bildirir. Ancaq anbarlardakı sursat miqdarı qeyri-kafi səviyyəyə düşsə, Logistika İdarəetmə Lİİ-dən idarəsi mesaj forması vasitəsilə əlavə sursat tələbi edilə bilər.

Baxım/Təmir dəstəyinin göstərilməsi

MADDƏ 99 - (1) Avtomatlaşdırma hər hansı səbəbdən sülh dövründə və dənizdə işlədilə bilmədikdə, əl sistemləri (tel/simsiz rabitə sistemləri, hesabatların göndərilməsi və s.) işə düşür.

(2) Avtomatlaşdırma dayandırıldıqda, sistemin əl ilə həyata keçirilməsi üçün avtomatlaşdırmada olan məlumatlar (xüsusilə inventar məlumatları) bütün səviyyələrdə sistemdə saxlanmalıdır.

O, müəyyən fasilələrlə avtomatik qeydə alınmalı və ya ehtiyat nüsxəsini çıxarmalıdır.

(3) Avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında, logistika dəstəyi sistem tərəfindən qeydə alınan ən son məlumatlarla Logistik İdarəetmə Sistemi LİS-ə uyğun olaraq əl üsulları ilə həyata keçirilir. Bu məqsədlə kompüter mühitində istifadə olunan sənədlər, qeydlər və formalar fasilənin baş verdiyi müddət ərzində istifadə olunmağa davam edir və avtomatlaşdırma mühiti bərpa edildikdə bu sənədlər, qeydlər və formalar yenidən sistemə ötürülür.

(4) Avtomatlaşdırma sistemində arızalar halında dövrü təmir işlərinin davam etməsi üçün sistemdə dərc edilmiş Forma 460 Profilaktik Baxım Diaqramı da sənəd kanalı vasitəsilə dərc edilməlidir.

(5) Nümunə əməliyyatı:

a) Şirkət işçiləri tərəfindən aşkar edilmiş nasazlıqlar istifadəçinin texniki qulluq işçilərinə məlumat verilir.

b) İstifadəçi texniki qulluqçuları tərəfindən nasazlıq yerində görünür, sadə tənzimləmə, inteqrasiya, sıxma və s. əməliyyatlarla dərhal aradan qaldırılmaması müəyyən edilən nasazlıqlar, nümunəsi Əlavə 13-də təqdim olunan nasazlıq və profilaktik təmir jurnalında qeyd olunur.

c) İstifadəçi texniki qulluqçusu nasazlıq jurnalında qeydə alınmış nasazlıqları texniki qulluq bölməsinə yönləndirmək üçün tabor istifadəçi bölməsindəki müvafiq bölmə kiçik zabit ilə koordinasiya edir .

ç) Aşkar edilmiş və qeydə alınmış nasazlıqların tabor/şirkətin təchizat zabiti/kiçik zabiti tərəfindən aparılan nasazlıq və profilaktik təmir jurnalında qeyd olunmasını təmin edir. Tabor-da/şirkətdə nasazlıq jurnalında sıra nömrəsini götürüb öz dəftərindəki müvafiq sətirdə qeyd edir. Bundan sonra tabor/şirkətin təchizat zabiti/kiçik zabiti nasazlıqların jurnalında qeydə alınan nasazlıqlara görə nümunəsi Əlavə-13-də verilmiş 6 nüsxə Forma 6, 811 iş tələbi və iş sifarişi sənədlərini verir. Həmin sənədlərin 4 nüsxəsini texniki qulluq bölməsi komandanlığına, bir nüsxəsini isə qüsurlu materialın aid olduğu müəssisəyə göndərir. Bir nüsxəsini də takip surəti olaraq qoruyur. Birliklər tərəfindən aşkar edilən nasazlıqlar üçün gözləmədən sifariş

açılmalı və aşkar edilmiş nasazlıqlar (fors-major hallar nəzərə alınmadan) ertəsi gün texniki birliyə bildirilməlidir.

d) Təmir bölməsinə gələn iş tələbləri və iş sifarişləri qeydə alınır.

e) Birbaşa Dəstək Taqım D/Des. Tk. heyətində qüsurlu ordu mallarını təmir edəcək bir texnik varsa, Texniki Qulluq komandiri birliyin məskən yerini də diqqətə alaraq Tabor Təchizat Bölməsi/Asb tərəfindən Texniki Qulluq Komandanlığına göndərilmək üçün hazırlanan 4 nüsxə Forma 811-dən bir nüsxəsini işlətmə bölgəsinə və nüsxənin bağlı olduğu Birbaşa Dəstək Taqım D/Des. Tk.-na üst yazı ilə göndərilməsini istəyə bilər.

f) Sifarişlərin hazırlanması və texniki qulluq Bölməsinə göndərilməsindən Tabor Təchizat Departamenti/çavuşları (S-4), müstəqil şirkətlərdə isə Təchizat Kiçik Müdiri bölmələrə göndərilməsinə cavabdehirlər.

g) Əgər nasazlıq Baxım Bölməsinin səviyyəsini keçərsə, Əməliyyat Ks. Koordinasiya kiçik zabiti Forma 811-in surətini imzalayır və veksəl kimi bölməyə təqdim edir və qüsurlu materialı bölmədən alır. İstismar şöbəsi tərəfindən lazımi sənədləşmə prosesindən sonra Koordinasiya Kiçik Müdiri qüsurlu materialı özünün, Əməliyyat Bölməsi rəisinin və Texniki qulluq Bölməsinin komandirinin hazırladığı plana uyğun olaraq müvafiq ABFM/BFM-ə təhvil verir.

Nəqliyyat fəaliyyəti

MADDƏ 100 - (1) Sülhdə və hərbi şəraitdəki LBS-dəki Logistika Məlumat Sistemi proqramların işlək olmadığı və ya əlaqə kəsildiyi təqdirdə, sorğuları Lİİ Ulş.Ynt.Ş. Logistika İdarəetmə Müdürlüyü Daşınmalar İdarə Şöbəsi Müdürlüyünün nəzdindəki Əmlakın Mühəsibatlığı İdarəsinə verilir. Daxil olan müraciətlər Əmlakın Mühəsibatlığı İdarəsi tərəfindən mesaj forması vasitəsilə qarşılır və alıcı birliklərinə göndərilir.

(2) Sülh dövründə, birlik və qurumlar tərəfindən LBSLogistika Məlumat Sistemi Nəqliyyat Modulu vasitəsilə göndərilən nəqliyyat tələbləri Nəqliyyat İdarəetmə Müdirliyi tərəfindən qiymətləndirilir və dairəvi daşıma üçün kifayət qədər nəqliyyat vasitələri və vaqonlar təyin edilir, birliklər və qurumlar tərəfindən halqa daşıma tələbləri mesaj və ya yazılı şəkildə Lİİ Ulş.Ynt.Ş. Logistika İdarəetmə Şöbə Müdürlüyünə, Ulş.Daşınmalar İdarə Müdirliyi tərəfindən edilən qiymətləndirmənin ardından nəqliyyat müraciətləri mesajla qarşılır.

3) Sülh dövründə birliklər və qurumlar tərəfindən sənədləşmə yolu ilə göndərilən Yol Yük Tələb Formları Logistika İdarəetmə Şöbə Müdürlüyünə Lİİ Ulş.Ynt.Ş.Md. tərəfindən qiymətləndirilir. Qiymətləndirmədən sonra təcili və öncəlikli daşınması lazım olan yüklər təlimat cədvəlinə salınaraq elektron poçt vasitəsilə podratçı şirkətə göndərilir. Birliklər və qurumlar tərəfindən hərbi şəraitdə Yükdəşimə Ərizə Formaları, mesaj, mətn, messenger və ya telefon vasitəsilə Rabitə İdarəetmə Müdirliyinə ötürülür. Nəqliyyat İdarəetmə Şirkəti Müdürlüyü tərəfindən qiymətləndirildikdən sonra təcili və öncəlikli yüklər təlimat cədvəlinə salınır və imzalana-raq podratçı şirkətə əl ilə çatdırılır.

(4) Sülh dövründə və ekspedisiyalar zamanı daşıma fəaliyyətinin əl ilə yerinə yetirilməsi üçün istifadə olunan sənədlərin və blankların nümunələri Əlavə-10-da verilmişdir.

ALTINCI FƏSİL

Müxtəlif və Yekun Müddəalar

Ləğv edilmiş müddəalar

MADDƏ 101 - (1) Bu Sərəncamın qüvvəyə minməsi ilə;

- a) 2007-ci ildə nəşr olunan KKY 54-9 K.K. Logistika İdarəetmə Sistemi (LİS) Tətbiq Direktivi,
- b) 2007-ci ildə nəşr olunmuş KKY 54-14 Logistika İdarəetmə Sistemi (LİS) Layihəsinin İcra Direktivi,
- c) 2007-ci ildə nəşr olunmuş KKY 54-15 Logistika Dəstək Bazasının (LDÜ) Direktivi,
- ç) 1965-ci ildə nəşr olunan KKYY 54-2-1 (KKYY 54-3) Siyahılar Komandanlığının Köməkçi Nəşri,
- d) KKY 310-19 K.K. Təchizat Materialları Kodlaşdırma Xidmətləri Direktivi,
- e) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı 07 iyun 2006-cı il tarixli və LOJ.: 0930-66-06/LİS Ş. (272956) nömrəli “K.K. “Yeni Logistik Təşkilat Strukturuna uyğun olaraq Logistika Fəaliyyətlərinin İcra Prinsipləri” adlı sərəncam ləğv edilib.

Sərəncamın icrasına görə məsuliyyət

MADDƏ 102 - (1) Bu sirkulyarın icrasından yarana biləcək tərəddüdlərə dair rəy və təkliflər, vaxta bağlı olmadan Komandanlığın müvafiq bölməsinə bildirilir. Ömr tərəddüdləri həll edir səlahiyyətinə malikdir.

Qüvvədə qalma

MADDƏ 103 - (1) Bu tənzimləmə dərc edildiyi tarixdən qüvvəyə minir.

İcraçı

MADDƏ 104 - (1) Bu Əsasnamənin müddəaları komandir tərəfindən həyata keçirilir.

QAYNAQLAR

- KKY 54-9 Quru Qoşunları Logistika İdarəetmə Sistemi Tətbiq Direktivi
- KKY 54-14 Logistika İdarəetmə Sistemi (LİS) Layihəsinin İcra Direktivi
- KKY 54-15 Logistika Dəstək Bazası (LDU) Direktivi Müdafiə Nazirliyi Daşınar Mülkiyyət Direktivi
- MY 312-1(B) Silahlı Qüvvələrin Komandalararası Mal və Xidmətlərə Dəstək Direktivi
- Quru Qoşunları Təyyarələrinə Texniki Qulluq
- KKYY 1-100-6 Quru Aviasiyasının Təkmil Sursat və Yanacaq Doldurma Məntəqəsi üçün Taktika, Texnika və Prosedurlar (İmyin)
- KKY 54-6 Logistika Hesabatları Direktivi
- KKY 54-8 (B) Quru Qoşunlarının Əsas Materialları və Sistemləri Layihəsinin İdarə Edilməsi Direktivi
- İstifadəçi və Qoşun Səviyyəsinə Texniki Qulluq Təlimatı
- Nəqliyyat Xidmətləri Əsasnaməsi
- Təchizat və Xidmətlər Təlimatı
- Yanacaq Təchizatı Əsasnaməsi
- Fond Səviyyələri Əsasnaməsi
- Q.Q.Təxsis Əsasnaməsi
- Q.Q.Tələb Əsasnaməsi

Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının 07 iyun 2006-cı il tarixli və LOJ.:0930-66-06/LİS Ş. (272956) nömrəli “Q.Q. Yeni “Logistik Təşkilat Strukturuna uyğun olaraq Logistika Fəaliyyəti- nin İcra Prinsipləri” adlı əmr

Dəyişikliklərin qeydiyyatı cədvəli

[illegible]

Təriflər

Fövqəladə Baxım: Sıqnal toplanması sahəsində, ekspedisiya düşərgəsində və ya döyüşün kəsildiyi hissədə kritik avtomobillər, silahlar, sistemlər, materiallar və avadanlıqlar üzərində yerinə yetirilən təfərrüatlı texniki qulluqdan daha çox integrasiya, tamamlama, nəzarət, filtr və yağ dəyişdirmə kimi fəaliyyətləri əhatə edən texniki qulluqdur.

Səviyyələr: Birliyə maddi-texniki dəstək verən nəqliyyat vasitələri, avadanlıq və personal kimi elementlərdən ibarətdir. Alaylarda və daha kiçik hissələrdə "Qitə səviyyəsi" adlanır və döyüş və sahə səviyyələrini ehtiva edir.

Transfer məntəqəsi: Yükün bir növ nəqliyyat vasitəsindən digər nəqliyyat vasitəsinə və ya bir növ nəqliyyat vasitəsindən digərinə ötürülməsi lazım olan nəqliyyat sinfi tərəfindən qurulmuş bir obyektidir.

AHI (Minimum Əməliyyat Tələbləri) / MOS (Minimum Əməliyyat Standartı): Bu, vəzifələrini yerinə yetirmək üçün tələb olunan minimum səviyyədə nəqliyyat vasitələrinin və ya silah sistemlərinin əsaslı təmirinə istinad edən bir texniki qulluq terminidir.

Çeşidləmə: HEK-ə ayrılmış (köhnəmiş və işə yaramayan) başqa bir qüsurlu ordu əmlakında istifadə üçün aktiv hissənin, tam parçanın və ya montajın sökülməsi prosesidir.

Texniki Qulluq Səviyyəsi(Mərhələ): Texniki qulluq fəaliyyətini asanlaşdırmaq üçün personal, alətlər, təchizat və vaxt elementləri nəzərə alınmaqla hər bir əmək bölgüsü vahididir.

Birlik Qulluq Yüku: Bölmə LYM/MYM və Texniki qulluq Şöbəsi/Şöbəsi/Departamentində Hədəf Tələb Səviyyəsi (GİS) miqdarında ehtiyat hissələri və PERBAK materialları, tam avadanlıq və mühərrik sxemləri daxildir.

Birliyə Qədar Götürmə Metodu: Ehtiyacı olan birliklərə ləvazimatların daha yüksək səviyyələrin təmin etdiyi nəqliyyat vasitələri ilə aparılması üsuludur. Çatdırılma işləri bölmələrin anbarında, düşərgəsində, müvəqqəti anbarında və ya paylama yerində yuxarı səviyyələr tərəfindən təmin edilən daşıma vasitəsi ilə həyata keçirilir. Döyüş meydanında əsas paylanma üsuludur. Birliyə qədar götürmə metodu ilə edilən bölgü, adətən, təchizat elementlərini, K.K. Ardıcıl komandanlıq daxilində mərkəzi anbarlardan və ya LYM-lərdən ordulara, korpuslara və ya briqadaların arxa bölgələrinə paylanması üçün istifadə olunur. Əməliyyat zamanı təchizat elementləri yalnız şərtlər uyğun olduqda bu üsuldən istifadə edərək birinci sıra bölmələrinə paylanmalıdır.

Dağıtım: Təchizat hissələrinin təchizat bölmələri tərəfindən ehtiyacı olan bölmələrə, qərargahlara və qurumlara çatdırılması və çatdırılması üçün təchizat vəzifəsidir.

Birbaşa Dəstək: Başqa bir bölməni dəstəkləmək üçün döyüş dəstəyi və ya döyüş xidmətinə dəstək bölməsini tələb edən və dəstəklənən bölmə tərəfindən edilən yardım sorğularının ilk olaraq yerinə yetirilməsini təmin edən vəzifədir.

Tənzimləmə: Bir-biri ilə əlaqəli çoxlu hissələr və bütün hissələrdən ibarət materiallar (mühərrik, körpü, sürət qutusu kimi).

İntegrasiya edilmiş Logistika Dəstəyi (ELD): Müdafiə sistemində ehtiyacın müəyyən edilməsi mərhələsindən başlayaraq, müdafiə sistemini ömrü boyu dəstəkləyən elementlərin (müdafiə sisteminin strukturu, texniki qulluq, dəstəkləyici avadanlıq, infrastruktur, təlim, ehtiyat hissələri, sənədləşdirmə, və s.) bir-birini tamamlayan bir şəkildə və müdafiə sisteminin ən az xərclə dəstəklənməsi üçün lazım olan fəaliyyətlər və bu fəaliyyətlərin sonunda məlumatların zəruri olanın işləndiyi və qorunduğu bir mühəndislik sistemidir.

Fabrika səviyyəli texniki qulluq və təmir (FASBAT): Bölmənin imkanlarından kənar olan silah sistemi, material və avadanlıqlara yüksək səviyyədə texniki qulluq, təmir, təftiş, sınaq, kalibrəmə və modifikasiya əməliyyatlarına imkan verən texniki qulluq səviyyəsidir. Həmçinin zavod səviyyəsində texniki qulluq və təmir/bərpa (FASBAT) adlanır.

Gündəlik Sursat Təchizatı Qiyməti: Mövcud döyüş sursatı əsasında komanda tərəfindən hər bir silah üçün gündə doldurulacaq sursat miqdarıdır. Ordu tərəfindən korpusa və korpus tərəfindən bölmələrə/briqadalara bildirilən təchizat dərəcələri bölmələrin taktiki tapşırıqlarından asılı olaraq dəyişə bilər. Təchizat tarifləri sifariş edildikdən sonra bölmələr bu məbləğ-

dən artıq istehlak edə bilməz və təchizat məntəqələrindən və ya anbarlardan gündə bu miqdardan artıq sursat ala bilməz.

İnzibati anbar: Əməliyyat və ya xüsusi tapşırıq üçün tələb olunan nəqliyyat vasitələri, silahlar, sistemlər, materiallar və avadanlıqların tapşırığın tamamlanmasından sonra lazımsız hala düşməsi səbəbindən tənzimləmə/balans səlahiyyətli komandanın icazəsi ilə saxlanılmasıdır.

İnzibati Dəstək Əməliyyatları Mərkəzi (İDHM): Döyüş xidmətinə dəstək fəaliyyətlərinin idarə edilməsini və idarə olunmasını təşkil edir, əlaqələndirmək və sürətləndirmək üçün yaradılmış mərkəzdir.

İlkin Yoxlama: Materialın nasazlığının aşkar edilməsi, qabın içindəkilərə nəzarət, görülməli işlərin müəyyən edilməsi, tələb olunan təmir materiallarının və onların dəyərinin müəyyən edilməsi və maliyyəti ilə səviyyələrin fəaliyyətlərinin uyğunluğunu müəyyən etmək üçün həyata keçirilən bütün prosedurlardır.

Operativlik Hesabatı: Logistika Komandanlığının təchizat anbarlarında inzibati anbarda yerləşdiriləcək ordu mallarının (ikinci halda) xidmət üçün yararlı olduğunu təsdiq edir üçün Səviyyəli Səlahiyyətlər Təlimatına dayanaraq müvafiq texniki qulluq səviyyəsindən alınan hesabatdır.

Kalibrlemə: Müəyyən şərtlər altında başqa bir standart ölçmə vasitəsinin, sınaq cihazının və ya sistemin düzgünlüyünü ölçməsinin və sapmaları müəyyən etmək və sənədləşdirmək üçün müəyyən dəqiqliyi olan bir standart və ya ölçmə sistemindən istifadə etməklə həyata keçirilən prosesdir.

Bölmə yükü: Birliyin, təkrar təchizat edilənə qədər öz-özünə kifayət etmələrini təmin etmək üçün komandirlərə təchizat əşyalarını əlində saxlamaq səlahiyyəti verdiyi, qitə və şəxsi heyət vasitəsilə daşınan əşyalar, döyüş üçün lazım olan ləvazimatlardır.

Profilaktik Baxım: Ordu əmlakını saz vəziyyətdə saxlamaq üçün müəyyən dövrlərdə nəqliyyat vasitələrinə, silahlara, sistemlərə, materiallara və avadanlıqlara aparılan texniki qulluq tədbirləridir.

İstifadəçi: Nəqliyyat vasitələri, silahlar, sistemlər, materiallar və avadanlıqlardan istifadə edən işçilər.

Yerli Satınalmalar: Bunlar mərkəzi satınalmadan başqa bütün növ təchizat maddələri (mal və xidmətlər) üçün ödənişin göndərildiyi birliklər və ya qurumlar tərəfindən həyata keçirilən satınalma fəaliyyətləridir. Yerli satınalmalar, bölmə və qurumlar tərəfindən bütün növ mal və xidmət ehtiyaclarının illik planlaşdırılması və bu plana uyğun olaraq hazırlanmış iş proqramlarının müvafiq Qüvvələr Komandanlığı göndərilərək, ödənişin verilməsini ardından, təşkilatında olan tender komissiyaları vasitəsilə həyata keçirdikləri satınalma fəaliyyətidir.

Mərkəzi Satınalma: Baş Qərargah və Müdafiə Nazirliyinə bağlı qurumlar və Qüvvə Komandanlıqları tərəfindən mərkəzləşdirilmiş qaydada təmin edilməsi tələb olunan və Müdafiə Nazirliyi tərəfindən məqsəduyğun hesab edilən mal və xidmətlərin satınalma fəaliyyətidir.

Döyüş Fövqəladə Təmiri (MAO): Mühəribə zamanı istifadə səhvləri, qəzalar və ya düşmənin təsiri nəticəsində istismardan çıxmış döyüş maşınlarının, silahların, sistemlərin, avadanlıqların və materialların qısa müddətdə görülməli bəzi tədbirlərlə yenidən xidmət etmələri üçün kifayət qədər minimum səviyyədə təmir edilməsi və "döyüş" vəziyyətinə gətirilməsi üçün tətbiq ediləcək prosedur və üsullardır.

Modifikasiya: Nəqliyyat vasitələrini, silahları, sistemləri, materialları və avadanlıqları təkmilləşdirmək üçün edilən dəyişikliklər.

Təmir: Bunlar yararsız ordu əmlakını xidmətə yararlı hala gətirmək üçün həyata keçirilən tədbirlərdir.

Mobil Platforma Konteyner Daşıyıcısı (DROPS): Daşınan platforması və hidravlik sistemləri vasitəsilə standart boş və ya dolu konteyneri öz başına götürə və ya endirə bilən nəqliyyat vasitəsidir.

Yardımcı Komplekt Material: Bunlar bir neçə materialın birləşməsindən əmələ gələn təmir edilə bilən materiallardır.

Təmir: Ordu mallarının bəzi mövcud xüsusiyyətlərini ehtiyac olduqda düzəltmək və ya istehsal qüsurlarını aradan qaldırmaq üçün həyata keçirilən işlərdir.

Yeniləmə: Bütün qüsurlu hissələrin, birləşmələrin və bütün malların sökülməsi, hər bir hissənin yoxlanılması və istismara yararlı hissələrin yeni və ya təmir edilmiş hissələri, bütöv hissələri və birləşmələri ilə birləşdirilərək yenisi ilə müqayisə edilə bilən vəziyyətə gətirilməsi prosesidir.

Sursatla əlaqəli mövzular

(1) Strateji hədəf planı və on illik tədarük planı fəaliyyətləri:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə tərəfindən STRATEJI HƏDƏF PLANI VƏ ON ILLIK TƏDARÜK PLANI tədqiqatları çərçivəsində Əməliyyat Qulluq Planı/Proqramının Müht. Ekspedisiya Ehtiyatları İdarəsi, Baş Qərargah, Q.Q. Qüvvələri Komandanlığı, Silahlı Qüvvələrin SPY Müdirliyi və Q.Q. Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı ilə koordinasiya əsasında hazırlanır və Komandanlıq Təşkilatı tərəfindən təsdiqlənir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Silahlı Qüvvələrin Logistika İdarəsi tərəfindən STRATEJI HƏDƏF PLANI VƏ ON ILLIK TƏDARÜK PLANI ləşdirmələri çərçivəsində Əməliyyat Dayandırma Planı/Proqramının Hərbi Sursat Ehtiyatları Bölməsi üçün tələb olunan məlumatları hazırlayır, Q.Q.Logistika İdarəsinə göndərir və Logistika İdarəsi ilə birlikdə Komandanlıq tərəfindən təsdiq edilməsini təmin edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(2) EBF-lərin hazırlanması;

a) Q.Q.Log. İdarəsi,

1) Sursatların hərbi şərait anbarlarının tədarükü üçün Q.Q. Logistika Komandanlığı tərəfindən göndəriləcək EBF-ləri yoxladıqdan sonra onları təsdiq edir və Silahlı Qüvvələrin SPY İdarəsinə göndərir.

2) K.K. Logistika Komandanlığı tərəfindən göndərilən İnzibati Şəhadətnaməyə əlavə ediləcək məsələlərin nəzərdən keçirilməsindən sonra Müdafiə Nazirliyinə məlumat verilir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) İBF-ləri hazırlayır, təsdiqini təmin edir və Silahlı Qüvvələrə təqdim olunmasına nəzarət edir.

2) Baş Qərargahın təsdiqindən sonra Müdafiə Nazirliyinə verilməsini təmin edir.

3) Alınması və TEKBİM-ə nəşr edilməsi planlaşdırılan sursatın texniki xüsusiyyətlərini köçürür, "Orişinalın fotokopisi" ifadəsini yazır və təsdiq etdikdən sonra Müdafiə Nazirliyinə göndərir.

4) Tədarük edilməsi planlaşdırılan döyüş sursatları arasında yenidən hazırlanmalı olan texniki xüsusiyyətlərə ehtiyacı olan sursat növləri üçün MKE Təşkilatı və ya ROKETSAN AŞ ilə lazımi koordinasiyanı həyata keçirir və texniki spesifikasiya layihəsini hazırlayıb Q.Q.SPYY-yə Müdirliyinə göndərir.

5) Daşıma Hərbi anbarlarla ilə bağlı inzibati şərtlərə əlavə olunacaq məsələləri Müdafiə Nazirliyinə göndərilmək üçün Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərir. Daha sonra sözügedən sənəd Müdafiə Nazirliyinə verilir.

6) Alınması planlaşdırılan sursatların ölkə daxilində və ya xaricdən alınacağını müəyyən edilməsi üçün Komanda Qərargahı ilə razılaşdırılaraq texniki hesabatlar hazırlayır.

7) Tədarük edilməsi planlaşdırılan döyüş sursatlarının tədarükü, yoxlanılması və qəbulu prosedurlarını müəyyən edir və EBF-nin müvafiq qrafasında göstərir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(3) Anbar Nəzarəti Fəaliyyətləri;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, Logistika İnformasiya Sistemi vasitəsilə sursat inventarına dair məlumat alır.

b) Silahlı Qüvvələrin logistika baş idarəsi,

1) Anbarlara nəzarət fəaliyyətini həyata keçirir.

2) Logistika İnformasiya Sistemində elektron şəkildə göstərilən məlumatların anbarlarla uyğunluğunu təmin edir.

3) Əsas tabeliyində olan bölmələr Logistika İnformasiya Sistemində görünən məlumatların düzgünlüyünə cavabdehdir.

(4) Fərdi döyüş sursatı sorğuları ilə bağlı əməliyyatlar;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi ilə mövzu ilə bağlı prinsipləri təyin edir. Əməliyyat İdarəsi, Q. Q. Logistika İdarəsi və Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edərək fərdi atış payı, tə-

limlər və yoxlamalar kimi səbəblərlə sursat ehtiyacları müəyyənləşdirilir, nəticəsi sözü gedən birlik və Logistika Komandanlığına bildirilir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Q.Q.Əməliyyat İdarəsi Komandanlığı tərəfindən hazırlanan illik atış payı ayırma planında göstərilən döyüş sursatı və fərdi sursat tələblərini araşdırır, təşkil edir və paylayır və Q.Q. Komandanlığına məlumat verir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, fərdi sursat tələbləri, əsaslandırmaqları ilə birlikdə Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına və məlumat üçün Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə hesabat verir.

(5) Atış payı döyüş sursatı tələbi:

a) Əməliyyat İdarəsi, Q.Q. Logistika idarəsinə və Silahlı Qüvvələrin Logistika Qərargahı ilə koordinasiya olaraq "İllik Atış Payı Sursat Planlaşdırma Proqramı" vasitəsilə bildirilən atış payı, təlim və yoxlama döyüş sursatı ehtiyaclarını qiymətləndirir və Logistika İdarəsi ilə koordinasiya döyüş sursatı ayırır.

b) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən qoşunlara ayrılan sursatları təşkil edir və paylayır və Silahlı Qüvvələrin Logistika idarəsinə ilə Əməliyyat məlumatı verir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, "İllik Atış Payı Sursat Planlaşdırma Proqramı" vasitəsilə qanunvericiliyə uyğun olaraq atış payı təlimi və yoxlama ehtiyaclarını hesablayır və hesabat verir.

(6) İdarə olunan Sursatların Paylanması;

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Başçılığı, qayda və prinsipləri təyin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Q.Q. Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsip və prinsiplərə uyğun olaraq əmrləri hazırlayır və paylayır.

c) Əsas tabeli bölmələr qanunvericilik və sərəncamlar çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

7) Qüsurlu Sursat Əməliyyatları;

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika idarəsinə qüsurlu sursat və sursat status kodları ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir. Logistika Komandanlığı tərəfindən təklif ediləcək döyüş sursatlarının yoxlanılması vəziyyətin kodları ilə bağlı qərar qəbul edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Q.Q.Müht.K.lığı tərəfindən lazımi sınaq və araşdırmalar aparılmış döyüş sursatları (raketlər istisna olmaqla).

Yoxlamanın Status Məcəlləsini (MDK) təsdiq edir.

2) Təsdiq edilmiş MDK-nı birliklərə dərc edir və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına məlumat verir.

3) MİGYEM vasitəsilə qoşunlar tərəfindən bildirilən qüsurlu sursatların sınaqdan keçirilməsini və öyrənilməsini həyata keçirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Qüsurlu döyüş sursatı ilə bağlı mövcud əmrlərə və qanunvericiliyə uyğun olaraq əməliyyatlar aparır.

2) Qüsurlu döyüş sursatı məlumatını Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir.

(8) ROKETSAN A.Ş, TAPASAN və s. təşkilatlara tələb qarşılığında əsasında tədqiqat və hərbi məqsədlər üçün artıq olan sursatların təşkilatlara satışı;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, müvafiq təşkilatın müraciəti əsasında artıq qalan sursatın dəyəri müqabilində Baş Qərargah rəyini və Müdafiə Nazirliyinin razılığını almaq üçün Baş Qərargaha və Müdafiə Nazirliyinə təklif verir, Nazirinin razılığı ilə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir və sursatın dəyəri müqabilində verilməsinə imkan verir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının bildirdiyi təsdiq və xərc bölgüsü sənədlərinə uyğun olaraq sursatları müvafiq təşkilata təhvil verir.

(9) Dost və Müttəfiq ölkələrin döyüş sursatı ilə bağlı sorğuları;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə dost və müttəfiq ölkələrin silah-sursat tələblərini Komandanlığa təqdim edir və nəticələrə uyğun tədbirlər görür.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığından göndərilən əmrə əsasən hərəkətə keçir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Komandanlığından göndərilən əmrə əsasən hərəkətə keçir.

(10) Prokurorluqlardan tələb olunan sursatların inventar tədqiqatının aparılması: Bu cür sorğularda prokurorluq tərəfindən birbaşa ittifaqa müraciət edildiyi halda, müvafiq birlik tərəfindən birbaşa prokurorluğa cavab verilir və Silahlı Qüvvələrin Baş Qərargahına məlumat verilir. Bununla belə, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına müraciət olunarsa, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının müvafiq bölməyə verdiyi əmr çərçivəsində bölməyə məlumat veriləcək və lazımi tədbirlər görülür

(11) Beynəlxalq və Qüvvələr arasında Koordinasiyanın təmin edilməsi:

a)) Q.Q.Logistika Komandanlığı, beynəlxalq və qüvvələr arasında koordinasiya tələb edən məsələlər üzrə koordinasiyanı təmin edir. Keçiriləcək görüşlərdə iştirak və təşkili ilə bağlı) Q.Q.Logistika Komandanlığından şəxsi heyətin təyin edilməsini xahiş edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Q.Q. Komandanlığının göstərişlərinə uyğun fəaliyyətlərdə iştirak edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(12) Layihə Ofislərinə İşçilərin Təyin edilməsi:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, layihə ofislərində ehtiyac yarandıqda, Q.Q. Logistika Komandanlığından personalın təyin edilməsini tələb edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı; Ehtiyac bildirildikdə işçiləri təyin edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(13) Büdcənin İzlənməsi:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə :

1) OYTEP çərçivəsində ayrılmış resursların istifadəsinə nəzarət edir və mövcud ehtiyatların istifadəsini və istismar, təmir, təminat və sursat layihələrinin əlavə resurs ehtiyaclarını müəyyən edir.

Əlavə qaynaq ehtiyaclarının qarşılanması barədə QQMPPI məlumat verilməsinə bağlı tədbirlər görülür.

2) Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah və Q.Q.Komandanlığında keçiriləcək büdcə iclaslarında iştirak edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı istismar, baxım və texniki qulluq çərçivəsində sursat layihələrinin büdcə monitorinqini, nəzarətini və koordinasiyasını həyata keçirir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(14) Tender komissiyalarına kadrların təyin edilməsi;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə nin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

b) Tender komissiyalarına şəxsi heyəti Q.Q.Logistika idarəsinə təyin edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(15) Təftiş komissiyalarına personalın təyin edilməsi;

a) Q.Q. Logistika idarəsinə nin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı mövzu ilə əlaqədar şəxsi heyət təyin edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(16) Sursatların idarə edilməsi prinsiplərinin müəyyən edilməsi;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə , sursat idarəetmə prinsiplərini təyin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı öz fəaliyyətini sursat idarəetmə prinsiplərinə uyğun həyata keçirir.

c) Baş tabeli bölmələr öz fəaliyyətlərini sursatların idarə edilməsi prinsiplərinə uyğun həyata keçirirlər.

(17) Sursatların Utilizasiya Prinsiplərinin Müəyyən edilməsi:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, sursatların məhv edilməsi ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplərə uyğun olaraq məhv etmə fəaliyyətini planlayır və həyata keçirir.

(17) Sursatların Utilizasiya Prinsiplərinin Müəyyən edilməsi;

a) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Müdirliyi sursatların məhv edilməsi ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir.

b) Q.Q.Logistika Təminat Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsiplərə uyğun olaraq məhvetmə fəaliyyətini planlayır və həyata keçirir.

c) Əsas tabeli bölmələr əmrilər çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(18) Qırıntı Protokolu;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi:

1) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən göndərilən qırıntı protokolu layihəsini Komandanlığa təqdim edir.

2) Qırıntı materiallarının köçürülməsi prinsiplərini dərc edir və onlara əməl edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Silahlı Qüvvələr tərəfindən nəşr olunan qırıntı köçürülməsi prinsipləri əmrinə və qırıntı protokoluna uyğun olaraq icra əmri verir.

2) Fəaliyyətlərə nəzarət edir.

c) Əsas tabeli birliklər qırıntının tətbiqi protokolunun prinsiplərinə uyğun fəaliyyət göstərirlər.

(19) Stinger silahlarının inventar sayı;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi,

1) Mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir və müvafiq orqanlara dərc edir;

2) K.K.Kh. ilə bağlı lazımi koordinasiyanı təmin edir

3) STINGER inventar nəzarəti fəaliyyətlərinə nəzarət edir və lazım gəldikdə fəaliyyətlərdə iştirak edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Baş Qərargah tərəfindən Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının Baş Qərargah tərəfindən koordinator olaraq təyin edilməsi halında, TSK inventarındakı STINGER sayları digər Qüvvələr Komandanlıqları və ODC-T ilə koordinasiya edərək planlaşdırır.

2) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı birliklərinə, digər Qüvvələr Komandanlıqlarına və ODC-T-yə planlaşdırmanı dərc edir.

3) Stinger inventar hesablamalarında iştirak etmək üçün personal təyin edir.

c) Əsas tabeli birliklər mövzu ilə bağlı dərc olunan sərəncamlar çərçivəsində fəaliyyət göstərirlər.

(20) Sursatın Vəziyyəti Hesabatı;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən göndərilən hesabatı araşdırır və təqib edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı logistika informasiya sistemindən alınan məlumatlar işığında sursatların vəziyyəti hesabatını elektron şəkildə hazırlayır və səlahiyyətli şəxslər tərəfindən (Baş Qərargah daxil olmaqla) tərəfindən hesabatı əldə edilməsini təmin edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(21) PMKİ Komandalarının Təyinatı;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə, DM təyin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, tərkibində olan PMKİ qruplarını təşkilatın məqsədinə uyğun olaraq təsis edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(22) İnzibati və texniki məsələlər;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, Qərargah daxilində sursatla bağlı inzibati və texniki inkişaf-ları əlaqələndirir.

b) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı sursatla bağlı inzibati və texniki inkişaf-ları bildirir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(23) Sənəd Təchizatı;

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi, silah-sursat təchizatı üçün lazım olan təlimatlar, broşürlər, kataloqlar və s. sənədləri təqdim edir.

b) Baş tabeli bölmələr onlara lazım olan sənədləri Komandanlıqdan tələb edirlər.

(24) Kadrların inkişafı:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, sursat hazırlığı ilə bağlı məsələləri ehtiyac və təkliflər çərçivəsində müvafiq bölmələrlə əlaqələndirir.

b) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı; Ehtiyac yarandıqda döyüş sursatı kadrlarının inkişafı ilə bağlı təkliflər verir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr ehtiyac yarandıqda döyüş sursatı kadrlarının inkişafı ilə bağlı təkliflər verir.

(25) Qiymət-Xərclərin Müəyyənləşdirilməsi Fəaliyyətləri;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi hər il keçirilən qiymət və xərc təyini komitəsinin iclaslarında iştirak edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, illik qiymət və xərclərin müəyyən edilməsi komitəsinin iclaslarında iştirak edir və lazım ola biləcək məsələlərlə bağlı məlumat dəstəyi verir.

c) Baş tabeli birliklər məsələ ilə bağlı məsuliyyət daşıyırlar.

(26) Hər hansı üsulla inventardan çıxarılacaq və ya yekunlaşmasına qərar veriləcək sursatlar haqqında, Q.Q.Əməliyyat İdarəsi koordinasiyasında Q.Q.Logistika Komandanlığı, Q.Q.Logistika idarəsinə və K.K.SPPY birgə icra edəcəyi işin Komandanlığın təsdiqindən sonra tədbir görülməli.

Yanacaq, mineral yağ və yanacaqba bağlı məsələlər

(1) Strateji hədəf planı və on illik tədarük planı fəaliyyətləri:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) EBF-ları üçün resurs planlamasını həyata keçirir və hər il noyabr ayına qədər Müdafiə Nazirliyinə göndərilir.

2) Təxsisat iş proqramlarını birləşdirərək büdcə tərtibi, büdcənin ayrılması, ayrıldıqdan sonra BMP-lərinin nəşri və sərbəst buraxılış dərəcələrindən asılı olaraq ödənişlərin tərtib edilməsinin təşkili.

b) Q.Q.Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı:

1) Ayrılmış yanacaq və yanacaq kvotalarına əsasən, Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyi vəsaitlə yanacaq daşınması müqavilələrinin həyata keçirilməsini təmin edir.

2) O, yanacaq tədarükü müqaviləsinə əsasən ehtiyac olaraq EBF-lara bildirilmiş yanacağın çatdırılmasına nəzarət edir.

3) Müdafiə Nazirliyinin Satınalma Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən edilən tender müqavilələrini və tədarükləri izləyir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı tərəfindən müəyyən edilən yanacaq və yanacaq kvotalarının ANT Müdirliyi tərəfindən podratçı şirkətlərlə imzalanan daşıma müqaviləsinin müddəaları çərçivəsində podratçı şirkət tankerləri və ya ANT tankerləri ilə daşınmasını təmin edir.

2) Yanacağın daşınması müqavilələrinə nəzarət edir və həyata keçirir.

3) Müqaviləyə uyğun olaraq tədarük olunan mineral yağlar alındıqdan sonra yoxlanılır və yoxlamaları müsbət olan mineral yağlar müvafiq sertifikat verilməklə rəsmiləşdirilir və yekunlaşdırılır və zəmanət verilir. Dövr ərzində yarana biləcək problemləri müvafiq təchizat bölmələrinə məruzə edir və izləyir.

(2) EBF-ların hazırlanması:

a) Q.Q. Logistika idarəsinə :

1) EBF-ları üçün resurs planlamasını edir və hər il noyabr ayına qədər Müdafiə Nazirliyinə göndərir.

2) Büdcəni iş proqramlarını birləşdirərək, büdcənin ayrılmasından sonra BMP-lərin nəşrini və buraxılış dərəcələrindən asılı olaraq ayırımların təşkilini birliklərə və Müdafiə Nazirliyinə göndərir.

b) Q.Q.Komandanlığı:

1) Birliklərin yanacaq kvotalarını qüvvədə olan mövcud yanacaq Direktivinə / Tənzimləməsinə uyğun olaraq müəyyən edir, keçmiş illərdə birliklər üçün müəyyən edilmiş kvota məbləğlərini və keçmişdə birliklərin istehlak məbləğlərini nəzərə alaraq EBF-ları hazırlayır və onları Q.Q.Logistika İdarəsinə təqdim edir. Birliklərə müəyyən edilmiş yanacaq kvotalarını daşıyıcı diler məlumatlarını təyin edilməsi üçün ANT Müdirliyinə bildirir və Q.Q. Komandanlığına məlumat verir.

2) Q.Q.Logistika İdarəsinə çatan qoşunların mineral yağ tələblərini (daxildən və xaricdən ayrı-ayrılıqda tədarük ediləcək yağlar) araşdırır və birləşdirir, EBF-ları hazırlayır və Q.Q.Logistika İdarəsinə göndərir.

3) Təcili xaricdəki mineral yağ ehtiyaclarını müvafiq təchizat birliyinə göndərilməsi üçün Q.Q.Logistika İdarəsinə göndərir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Q.Q.Logistika Komandanlığının təyin etdiyi yanacaq kvotalarını LBS vasitəsilə izləyir və müvafiq ANT bölmələrindən tədarük edir. Çatışmayan və ya səhv hesab edilən kvota məbləğləri ilə bağlı Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edir. O, inventarında olan nəqliyyat vasitələrinin, silahların, avadanlıqların və avadanlıqların istismarı və saxlanması üçün lazım olan mineral yağ ehtiyaclarını müəyyən edir.

2) Hər il may ayında LBS vasitəsilə Logistika Komandanlığına mineral yağ tədarükünün əsasını təşkil edəcək ehtiyacları bildirir.

3) Təchizat İdarəetmə Qərargahından təyin edilmiş heyətin satınalma prosesində zəruri hallarda iclaslarda iştirakını təmin edir.

(3) Balans və Tənzimləmə/Transfer Orqanları;

a) Q.Q.Logistika Komandanlığından gələn EBF-ların tədarükü üçün;

1) Təxsisatın planlaşdırılmasını və müvafiq bölmələrə köçürülməsini təmin edir.

2) Yerləşdiriləcək materiallar üçün öncəlikləri müəyyən edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Q.Q.Logistika İdarəsinə gələn mazut, mineral yağ və mazut material və avadanlıqlarını balanslaşdırır və təşkil edir.

2) Qarşılanmamış ehtiyacları təmin edilməsi üçün verilən EBF-ları Q.Q. logistika idarəsinə göndərir.

c) LYM/MYM və ya müstəqil Baş tabe birliklər daxilində istehlak mallarının uçotu ofisləri;

1) Mövcud qanunvericilik çərçivəsində qoşunlarda lazım olan və ya artıq olan mazut, mineral yağ və mazut əsas material və avadanlıqların növü və miqdarı LBS vasitəsilə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirilir və koordinasiya edir. Bu cür materialların vəziyyəti Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi ilə koordinasiya eder.

2) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Komandanlığına bildirilən mazut, mineral yağ və əsas material və avadanlıqlarla bağlı Q.Q.Logistika Komandanlığından başqa heç bir səviyyə (Ordu və Mühafizə Komandanlıqlarının mazut tullantıları istisna olmaqla). tərəfindən heç bir tənzimləmə və ya balanslaşdırma prosesi həyata keçirilmir

(4) Qüvvələr arası koordinasiyanın təmin edilməsi;

a) Q.Q. logistika idarəsi koordinasiya tələb edən məsələlərdə digər Qüvvələr Komandanlığı ilə zəruri əməkdaşlığı təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı Qüvvələr Komandanlığının verdiyi əmrə uyğun hərəkət edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, verilən əmrlər çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(5) Dent.veDeğ.Bşk.İığıBrifinqlərinin Yanacaqla bağlı Bölmələrinin Hazırlanması;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, Q.Q.Logistika Komandanlığı və LBS-dəki məlumatlar işığında brifinqə lazımi məlumatlar verilir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı və Q.Q.Logistika idarəsinə brifinqlər üçün zəruri olan ən son məlumatları təqdim edir.

c) Əsas tabeli bölmələr dərc edilmiş əmrlər çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(6) Layihənin qiymətləndirilməsi və iclasları çərçivəsində mazut və mineral yağlar üzrə rəy yaradılacaq.

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, yanacaq alış miqdarları və müavinətlərin xərclənməsi, Q.Q.Logistika Komandanlığı və irləyi Müdafiə Nazirliyi ilə əlaqələndirir.

b) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı, yanacaq alış miqdarları və vəsaitlərin xərclənməsini, Q.Q.Logistika İdarəsi və Müdafiə Nazirliyi ilə əlaqələndirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, dərc edilmiş sifarişlər çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(7) Spesifikasiyaların müvafiq əlavələrinin hazırlanması;

a) Q.Q.Logistika idarəsi ehtiyac və ya istək halında öz fikrini bildirir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, spesifikasiyalarla əlaqədar işlər; Lİİ və ya təchizat idarəetmə Komandanlığından işçi heyətinə dəstək verir və fikirlərini bildirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, dərc edilmiş sərəncamlar çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(8) Mülki və ictimai təşkilat və təşkilatların yanacaq təchizatı fəaliyyəti;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə protokol çərçivəsində lazımi işləri həyata keçirir.

b) Q.Q.Logistika komandanlığı, fəaliyyətini Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının göstərişlərinə uyğun olaraq həyata keçirir.

c) Əsas tabeli bölmələr dərc edilmiş əmrələr çərçivəsində fəaliyyət göstərir.

(9) Mazutun və mineral yağların təchizatı ilə bağlı Müdafiə Nazirliyi və ANT Müdirliyi tərəfindən həyata keçirilən görüşlərdə iştirak;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə, zəruri hallarda müvafiq işçilərlə görüşlərdə iştirak edir.

b) Q.Q.Logistika komandanlığı müvafiq şəxsi heyətin iclaslarda iştirakını təmin edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, zəruri hallarda müvafiq işçilərlə görüşlərdə iştirak edir.

(10) Bölmələrin yanacaq və mineral yağların aylıq yükü, ekspedisiya ehtiyatı və kvota kəmiyyətin hesablanması prinsiplərinin müəyyən edilməsi,

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Müdirliyi müvafiq qanunvericilikdə lazımi qaydaları hazırlayır və dərc edir və LBS proqram təkliflərini REMS Müdirliyi ilə koordinasiya edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilən dəyişikliklərə uyğun olaraq əməliyyatları həyata keçirir.

c) Baş tabeli birliklər müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilmiş dəyişikliklərə uyğun olaraq əməliyyatları həyata keçirirlər.

(11) Yanacaq avadanlığının tədarükü və qeydiyyatının silinməsi əməliyyatları ilə bağlı;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi müvafiq prinsipləri müəyyən edir və müvafiq qanunvericilikdə lazımi tənzimləmələri edir və dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, əməliyyatları dərc edilmiş prinsipial sərəncamlara və müvafiq qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərə uyğun həyata keçirir.

c) Əsas tabeli birliklər müvafiq qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərə uyğun olaraq əməliyyatları həyata keçirirlər.

(12) Yanacaq qənaət tədbirləri ilə bağlı sərəncamların dərci;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edən əmrələr dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı əməliyyatları dərc edilmiş əsas əmrlərə uyğun həyata keçirir.

c) Əsas tabeli birliklər öz fəaliyyətlərini dərc edilmiş prinsipial sərəncamlara uyğun həyata keçirirlər.

(13) Yanacaq məhsullarının təşkili və qanunvericiliklə bağlı prioritetlərin və prinsiplərin müəyyən edilməsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edən əmrələr dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı dərc edilən əsas əmrlərə uyğun olaraq lazımi tənzimləmələri edir.

c) Əsas tabeli birliklər öz fəaliyyətlərini dərc edilmiş prinsipial sərəncamlara uyğun həyata keçirirlər.

(14) Kvotadan kənarda tələb olunan yanacaqın təşkili;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi müvafiq prinsipləri müəyyən edir, müvafiq qanunvericilikdə lazımi dəyişiklikləri edir və dəyişiklikləri dərc edir və dəyişikliklər çərçivəsində LBS proqram tənzimləmə ehtiyaclarını REMS Müdirliyinə göndərir.

b) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı, müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilən dəyişikliklərə uyğun olaraq birliklər tərəfindən göndərilən iş həcmi cədvəllərini araşdıraraq əməliyyatları həyata keçirir.

c) Baş tabe birliklər müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilən dəyişikliklərə uyğun olaraq tələb olunan yanacaq üçün iş həcmi cədvəli hazırlayır və Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərir.

(15) Hər il hazırlanan yanacaq kvota siyahılarına əsasən yanacaq daşıyacaq dilerlərin müəyyən edilməsi üçün kvota siyahılarının ANT Müdirliyinə göndərilməsi və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına məlumat verilməsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi fəaliyyətin icrasına nəzarət edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, birliklər üçün təyin olunan yanacaq kontingenti, daşıyıcı diler məlumatları müəyyən edilməsi üçün Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyinə göndərir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(16) ANT Müdirliyindən yanacaq daşıyıcısı satıcı siyahılarının dərc edilməsi və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının məlumatlandırılması;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə fəaliyyətin icrasına nəzarət edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyi tərəfindən yazılı şəkildə göndərilən və ya Müdafiə Nazirliyi İnformasiya Sistemində müəyyən edilmiş LBS üzrə bölmələrin daşıyıcı diler məlumatlarını daxil edir və bölmələrə təqdim edir.

c) Ayrılmış kvota daxilində əsas tabeli birliklər, aylıq yanacaq tələbinin ona bildirilmiş diler tərəfindən aparılmasını təmin edir.

(17) Birliklərdən gələn fərdi satıcı nəqliyyatında dəyişiklik təkliflərinin incələnməsi, Dəyişikliklərin edilməsi üzrə ANT Müdirliyi ilə yazışmaya uyğun olaraq;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, lazım olanda mövzu ilə bağlı qayda və prinsipləri təbliğ edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı birliklərdən alınan diler dəyişikliyi təkliflərini araşdırır və tədbir görülməsi üçün ANT Müdirliyinə bildirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr O, daşıma vəzifələrini yerinə yetirməyən və ya yerinə yetirmək istəməyən dilerlərin ərizələrini Q.Q.Logistika Komandanlığına çatdırır.

(18) Tələb olunan yanacaq materialları və avadanlıqlarına qulluq/əsas qulluq fab. Müdirliklərimizdə istehsal edilən və ya bazardan satın alınan;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, ödəniş tələbinin müvafiq bölmələrə ötürülməsini təmin edir.

b) Hərbi fabriklərdə istehsal oluna bilməyən yanacaq materiallarının bazardan tədarükü üçün Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən EBF hazırlanır və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərilir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, ehtiyacları əsaslandırmaqları ilə birlikdə LBS vasitəsilə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirilir.

(19) Baş/Əsas idarələrdə istehsal olunan və ya bazardan təchiz olunan yanacaq materialları və avadanlıqlarının saxlanması və paylanması prinsipləri;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə mövzu ilə bağlı prinsip və prinsipləri ortaya qoyur.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsip və prinsiplərə uyğun olaraq tənzimləmələr edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, təşkil olunmuş materialın qəbulu, düzgün saxlanması və istifadə etməyə imkan verir

(20) Yanacaq və mineral yağ kvotalarının artırılması və ya azaldılması ilə bağlı birliklərdən müraciətlərin yoxlanması və uyğun hesab edilənlərin tənzimlənməsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi məsələ ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir, müvafiq qanunvericilikdə lazımi tənzimləmələri edir və dəyişiklikləri dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilmiş dəyişikliklərə uyğun olaraq əməliyyatları həyata keçirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, mövcud qanunvericilik çərçivəsində LBS vasitəsilə və ya yazılı şəkildə Q.Q.Logistika Komandanlığına mazut və mineral yağ kvotalarının artırılması və ya azaldılması barədə məlumat verir və bu materialların vəziyyətini Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya edir.

(21) Birliklərin yanacağa olan kvotalarına uyğun olaraq mineral neftə olan tələbatın müəyyən edilməsi və təşkili;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə müvafiq prinsipləri müəyyən edir, müvafiq qanunvericilikdə lazımi qaydaları hazırlayır və dərc edir və LBS proqram təkliflərini REMS İdarəsi ilə əlaqələndirir.

b) Q.Q. Logistika Komandanlığı əməliyyatları müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilən dəyişikliklərə uyğun olaraq həyata keçirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, sürtkü yağlarına ehtiyacını əsaslandırmaqla birlikdə LBS vasitəsilə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir.

(22) Lazım olan istehsal və idxal mineral yağların təchizatı;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə, zəruri hallarda mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir, müvafiq qanunvericilikdə zəruri tənzimləmələr edir və dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Q.Q.Logistika Komandanlığı müvafiq qanunvericilikdə və LBS-də edilən dəyişikliklərə uyğun olaraq əməliyyatları həyata keçirir.

2) Təchizat prosesləri boyu, Müdafiə Nazirliyinin müvafiq bölmələri ilə koordinasiya edərək satınalma fəaliyyətlərinə nəzarət edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, sürtkü yağ ehtiyaclarını səbəblərlə birlikdə LBS vasitəsilə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir.

(23) Tenderə çıxarılan mineral yağların təftişinə nəzarət:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə lazımi dəyişiklikləri edir və müvafiq qanunvericilikdə mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edən dəyişiklikləri dərc edir və LBS proqram təkliflərini REMS Müdirliyi ilə əlaqələndirir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Təchizat İdarəetmə Komandanları və icra edir.

2) Təchizat prosesləri boyu, Müdafiə Nazirliyinin müvafiq bölmələri ilə koordinasiya edərək Təchizat B Keyfiyyət İdarəetmə Müdirlikləri vasitəsilə yoxlama fəaliyyətlərinə nəzarət edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, zəruri hallarda müvafiq işçiləri təyin edir.

(24) ANT obyektlərində saxlanılan Q.Q.Logistika Komandanlığına aid yanacağın üzərindəki tullantıların silinməsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri təqib edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən göndərilən israf məktubları əsasında tədbirlər görməyə davam edir.

2) Müdafiə Nazirliyi yanacaq təchizatı və NATO POL obyektlərinin əməliyyat Müdirliyi ilə koordinasiya olaraq, yanacaq təchizatı direktivinə və qeydiyyatdan çıxarma direktivinə uyğun olaraq tədbirlər görür.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(25) Müdafiə Nazirliyinin mal və xidmətlərin təchizatının müasirləşdirilməsi idarəsi tərəfindən idxal olunan mineral yağların fiziki yoxlanılması məqsədi ilə təftiş komissiyalarına şəxsi heyətin təyin edilməsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri təqib edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Q.Q.Logistika İdarəsinə tərəfindən müəyyən edilən müvafiq qanunvericilik prinsiplərinə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir.

2) Zəruri hallarda, Təchizat İdarəetmə Komandanlıqlarından kadrlar təyin edilir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, zəruri hallarda kadrları təyin edir.

(26) Xaricdən tədarük olunan idxal mineral yağlarda aşkar edilən fiziki və kimyəvi problemlər üzrə uyğunsuzluq hesabatlarının hazırlanması, müvafiq bölmələrə göndərilməsi və nəticələrin təqibi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri təqib edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Təchizat prosesləri boyu, Müdafiə Nazirliyinin müvafiq bölmələri ilə koordinasiya edərək satınalma fəaliyyətlərinə nəzarət edir.

2) Mübahisə hesabatları xarici təchizat satınalmaları üçün Təchizat İdarəetmə Komandanlığı tərəfindən hazırlanır.

(27) Deqradasiyaya uğramış yanacaq əməliyyatları;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə mövzu ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir, müvafiq qanunvericilikdə lazımi dəyişiklikləri edir və dəyişiklikləri dərc edir. LBS proqram təminatı təkliflərini REMS Direktorluğuna göndərir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, mövzu ilə bağlı mövcud qanunvericilik çərçivəsində birliklərdə keyfiyyətini itirmiş və aşkar edilən yanacaqlar barədə ANT Qərargahına və Q.Q.logistika İdarəsinə məlumat verir. ANT Müdirliyi tərəfindən geri qaytarıla bilən yanacaqların rekultivasiyasını təmin edir. Təkrar emal olunmayan yanacaqların son prosedurların müvafiq birliklər tərəfindən həyata keçirilməsini və yenidən qiymətləndirməsi üçün ANT Müdirliyinə təqdim edilməsini təmin edir. ANT Müdirliyi tərəfindən geri alın bilməyən və yenidən qiymətləndirilmək üçün qəbul edilməyən yanacaqlarla bağlı əməliyyatların mövcud qanunvericilik çərçivəsində aparılması üçün müvafiq birliyə xəbər verir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, təşkil olunmuş materialların çatdırılmasını, düzgün saxlanmasını və istifadəsini təmin edir.

ç) Q.Q.Logistika Komandanlığının ANT Müdirliyi ilə koordinasiya nəticəsində qeydiyyatdan çıxarılıb təhvil verildiyi halda yenidən qiymətləndirilməsi elan edilən yanacaqların yekun əməliyyatlarını həyata keçirir və ANT Müdirliyinə təhvil verir.

Mövcud qanunvericilik çərçivəsində islah oluna bilməyəcəyi bildirilən yanacağın son emalını zəruri inzibati/məhkəmə prosedurlarını həyata keçirməklə və tabeliyində olan yuxarı orqanların razılığını almaqla həyata keçirir.

28) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş şirkət təqdimatlarında və nümayişlərində iştirak edir;

a) Silahlı Qüvvələrin Lojası Qərargahı; müvafiq fəaliyyətləri izləyir və lazım gəldikdə iştirak edir.

b) Q.Q.Komandanlığı, zəruri hallarda kadrları təyin edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, zəruri hallarda kadrları təyin edir.

(29) Q.Q. Komandanlığının ehtiyacları üçün Müdafiə Nazirliyi Satınalma Xidmətləri Baş idarəsi və Müdafiə Nazirliyi modernləşdirmə əmlak və xidmətlər idarəsi tərəfindən yaradılan mineral yağ tender komissiyalarında iştirak;

a) Q.Q.Logistika idarəsi: mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri izləyir və lazım gəldikdə tədbirlərdə iştirak edir.

b) Zəruri hallarda, Təchizat idarəetmə komandanlığından kadrlar təyin edilir kim iştirak edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr lazım olduqda işçiləri təyin edir.

(30) Yanacaq avadanlıqlarının istifadəsi, texniki qulluğu və təmiri üzrə kurs və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;

a) Q.Q.logistika idarəsinə mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri izləyir və lazım gəldikdə iştirak edir.

b) Q.Q.logistika komandanlığı, lazımı kadrları təyin edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, zəruri hallarda kadrları təyin edir.

(31) Yanacaq və mineral yağlar üçün texniki spesifikasiya tədqiqatları;

a) Q.Q.Logistika Komandanlığı, mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri izləyir və lazım gəldikdə tədbirlərdə iştirak edir.

b) Q.Q.Logistika komandanlığı:

1) Zəruri hallarda işçilər Təchizat İdarəetmə Komandanlığından və ya Lİİ-dən təyin edilir.

2) Fəaliyyətini K.K.SPPYBşk.lığı (Tek. ve Prj.Ynt.D.Bşk.lığı) ilə koordinasiya şəkildə həyata keçirir.

3) Əsas tabeliyində olan bölmələr zəruri hallarda kadrları təyin edir.

(32) Tullantı mineral yağların yığılması, saxlanması və ötürülməsi üzrə tədqiqatlar;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə mövzu ilə bağlı prinsip və qaydaları ortaya qoyur.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı öz əməliyyatlarını dərc edilmiş prinsip və əməllərə uyğun həyata keçirir.

c) Əsas tabeli birliklər öz fəaliyyətlərini dərc olunmuş prinsip və sərəncamlara uyğun həyata keçirirlər.

(33) Yanacaq və mineral yağlara dair qanunvericiliyin araşdırılması və rəy bildirilməsi;

a) Q.Q.logistika idarəsinə, qanunlar, qaydalar, direktivlər, texniki şərtlər və STANAG yeniləmələri ilə bağlı iclaslarda iştirak edir, ehtiyac yarandıqda birlik və qurumların rəylərini/təkliflərini alır və görüş bildirir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, qaydaları, direktivlər, texniki spesifikasiyalar və STANAG yeniləmələri ilə bağlı iclaslarda iştirak edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, lazım gəldikdə mövzu ilə bağlı öz rəy və təkliflərini bildirir.

(34) Yanacaq məhsullarının güclərarası mübadiləsi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi məsələ ilə bağlı digər Qüvvələr Komandanlığı ilə lazımi koordinasiyanı təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Sənədlərin işlənməsi fəaliyyətini həyata keçirir.

2) Qüvvə Komandanlıqları ilə mallar və xidmət dəstəyini qüvvədə olan Qüvvələrarası Mal Və Xidmət Mübadiləsi Direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq, J.Gn.K.ılgı ve Shl.Güv.K.ılgı ilə, mal və xidmət dəstəyini isə Qüvvə Komandanının razılığına görə edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr mallar və xidmət dəstəyini qüvvədə olan Qüvvələrarası Mal Və Xidmət Mübadiləsi Direktivinin prinsiplərinə uyğun olaraq, J.Gn.K.ılgı ve Shl.Güv.K.ılgı ilə mal və xidmət dəstəyini isə Qüvvə Komandanının razılığına görə edir.

(35) ANT Obyektlərində saxlanılan Hərbi Dəniz Qüvvələrinə məxsus mazutlarda baş verən; (Yanğın, Oğurluq, boru kəmərinin zədələnməsi nəticəsində itki və s.) Müdafiə Nazirliyinin əmri ilə əskik məbləğin ehtiyatdan çıxılması və Ölçmə, Qeyd xətası, s. istədiyi kimi;

a) Q.Q.Logistika İdarəsi mövzu ilə bağlı fəaliyyətləri təqib edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Sənədlərin işlənməsi fəaliyyətini həyata keçirir.

2) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən göndərilən israf və oğurlanmış yanacaq məktublarına əsasən, nazirlik yanacaq təchizatı və NATO POL Obyektləri Əməliyyat Müdirliyinin Yanacaq Təchizatı Direktivinə uyğun olaraq tədbirlər görməyə davam edir.

c) Baş tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(36) Birlik və Təşkilatlar tərəfindən yanacaq avadanlığı üçün ehtiyat hissələrinə ehtiyacın yoxlanılması;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Aky. Texnika, Əsas Avadanlıq və Yd. His. müvafiq İBF-lər üçün resursların planlaşdırılmasını həyata keçirəcək və resursların müvafiq bölmələrə ötürülməsini təmin edəcək.

2) Aky. Müdafiə Nazirliyi tərəfindən təmin ediləcək öz avadanlığının və əsas materiallarının EBF-lərini Müdafiə Nazirliyinə göndərir və lazım olan resursları Müdafiə Nazirliyinə təhvil verəcək.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən alınan tələblərin araşdırılması nəticəsində mövcud olanları təşkil edir.

2) Ödənməmiş ehtiyaclar üçün, istehsal ediləcək və ya tədarük ediləcək əşyaları müəyyən edir, müvafiq EBF-lərini hazırlayır və Q.Q.Logistika idarəsinə nə göndərir.

3) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən həyata keçiriləcək satınalma fəaliyyətlərini izləyir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr,

1) Hər il iyun ayının sonuna qədər qüvvədə olan qanunvericilik çərçivəsində yanacaq əsas materialları və avadanlıqları ilə bağlı ehtiyaclarını Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir.

2) Ehtiyac yarandıqda yanacaq materialları ilə bağlı ehtiyat hissələri tələbləri ilə bağlı Q.Q.Logistika Komandanlığını xəbərdar edir.

(37) Birliklərə aid yanacaq doldurma məntəqəsinin və yeraltı çənin vəziyyətinin və aqreqların tutumunun inventarlaşdırılmasının monitorinqi;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, LBS-dən inventar məlumatlarını izləyir. Lazım gəldikdə Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsindən məlumat tələb edir.

b) Əsas tabeliyində olan bölmələr, Logistika İdarələrinin koordinasiyası altında mühasibatlıq ofisləri və həmkarlar ittifaqı təchizat məmurları vasitəsilə LBS-ə məlumatları daxil edir və məlumatların aktual olmasını təmin edir.

(38) Birliklərə ayrılan yanacağın satıcı, kvota və yeri dəyişikliklərin izlənməsi;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyət daşımır.

b) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı, birliklərdən gələn dəyişiklik tələblərini araşdırır və lazım bildiyini Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyinə bildirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr dəyişiklik tələblərini səbəblərlə birlikdə Q.Q.Logistika Komandanlığına bildirir.

(39) Avtomobil dəyişikliklərinə uyğun kvotaların yenidən tənzimlənməsi:

a) Q.Q.Logistika Komandanlığı fəaliyyətlərə nəzarət edir və onları Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə əlaqələndirir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, birliklərdən gələn dəyişiklik tələblərini araşdırır və həmkarlar ittifaqlarının ilk növbədə mövcud kvotadan ehtiyaclarını qarşılamasını təmin edir. Mövcud kvotadan ehtiyacların ödənilməməsi belə hallarda əlavə yanacaq ayırır və kvota dəyişikliklərini Müdafiə Nazirliyinin ANT Müdirliyinə bildirir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr; kvota dəyişikliyi təklifi, cari mazut Direktivə uyğun olaraq, onu əsaslandırmaqları ilə birlikdə Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə təqdim edir.

(40) Ehtiyat hissə ehtiyacları üçün iş proqramlarının hazırlanması;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə, iş proqramlarını birləşdirərək büdcənin tərtibini, büdcənin ayrılmasından sonra BMP-lərin nəşrini, buraxılış dərəcələrindən asılı olaraq ayırmaların təşkilini və müvafiq bölmələrə göndərilməsini təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Qoşunlardan gələn mərkəzi satınalma çərçivəsində ehtiyacları araşdırır, iş proqramını hazırlayır və Silahlı Qüvvələrə göndərir.

c) Baş tabeli bölmələr mərkəzi satınalma ehtiyaclarını əsaslandırmaqları ilə birlikdə Q.Q.logistika komandanlığına, yerli satınalma ehtiyaclarını isə əsaslandırmaqları ilə birlikdə Q.Q.Logistika İdarəsinə bildirir.

(41) Yanacaq ehtiyat hissələrinin ehtiyat səviyyəsinin uçotunun aparılması;

a) Q.Q.Logistika İdarəsinə mövzu ilə bağlı prinsip və qaydaları tənzimləyir.

b) Əsas tabeliyində olan bölmələr, Q.Q.Logistika Komandanlığına yanacaq ehtiyat hissələrinə ehtiyac olduğunu bildirir.

(42) Yanacağa ehtiyacın müəyyən edilməsi:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Mərkəzi Satınalma (Mrk/A) çərçivəsində satın alınacaq yanacaq tədarükü maddələrinin EBF-larına nəzarət edildikdən sonra tədarük üçün əsas olaraq Müdafiə Nazirliyinə göndərilir.

2) Yerli satınalmalar çərçivəsində satın alınacaq təchizat maddələri üçün təxsisat iş proqramlarının birləşdirilərək büdcə tərtib edilməsi və büdcənin ayrılmasından sonra Büdcə Xərcləri Planlarının (BMP) hazırlanması. Buraxılış dərəcələrindən asılı olaraq vəsaitlərin nəşrini və təşkilini təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Mrk/A çərçivəsində tədarük ediləcək təchizat maddələrinə dair müraciətləri araşdırır və Mrk/A EBF-larını hazırlayır və hər il iyunun 1-dək Logistika İdarəsinə göndərir.

2) Spesifikasiyalara əlavə ediləcək məsələləri müəyyənləşdirir və hər il iyunun 1-nə qədər lazımi məlumat üçün Q.Q.SPPY İdarəsinə, məlumat üçün isə Silahlı Qüvvələrin Logistika İdarəsinə göndərir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Mərkəzi Satınalma çərçivəsində satın alınacaq təchizat ehtiyaclarını müəyyən edir və hər il mayın 15-nə qədər Q.Q.Logistika Komandanlığına hesabat verir.

2) Yerli Satınalmalar çərçivəsində tədarük ediləcək təchizat ehtiyaclarını (LPG, liman kömürü və s.) müəyyən edir və büdcənin hazırlanması üçün təsərrüfat iş proqramlarını hazırlayıb Q.Q.Logistika İdarəsinə təqdim edir.

(43) Yanacaq təchizatı üzrə hesabatlar:

a) Q.Q.Logistika İdarəsinin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

- 1) Qoşunların göndərdiyi hesabatları yoxlayır və yanacaq kvotalarını yoxlayır.
- 2) Bərk yanacaq təchizatının çatdırılması prosesinə nəzarət edir, koordinasiya edir və nasazlıqlara gecikmədən cavab verir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, birliklər bərk yanacağın qəbulu prosesi barədə Q.Q.Logistika Komandanlığına məlumat verir.

(44) Qanunvericilik yeniləmə araşdırmaları:

- a) Q.Q.Logistika idarəsinə; Qanunlara, qaydalara, direktivlərə və texniki spesifikasiyalara dair yeniliklərlə bağlı iclaslarda iştirak edir, lazım gəldikdə birlik və qurumların rəy/təkliflərini alır və fikir bildirir.
- b) Q.Q.Logistika Komandanlığı, qanunlara, qaydalara, direktivlərə və texniki spesifikasiyalara dair yeniliklərlə bağlı iclaslarda iştirak edir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, lazım olduqda rəy verir.
- a) Q.Q.Logistika Komandanlığı fəaliyyətlərə nəzarət edir və onları Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə əlaqələndirir.

45) Q.Q. Logistika Komandanlığı ilə digər qurumlar arasında yazışmalar:

- a) Silahlı Qüvvələrin Lojası Qərargahı; büdcə prosedurları, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının prinsipləri və icra prinsipləri ilə bağlı Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah və digər Qüvvələr Qərargahı ilə yazışmaları həyata keçirir.
- b) Q.Q. Logistika Komandanlığı, büdcə əməliyyatları (yanacaq ayrılması, daşıyıcı diler yazışmaları, balanslar və tənzimləmələr və s.) ilə bağlı yazışmalar istisna olmaqla, bütün yazışmaları birbaşa Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah, Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı və ona tabe olan birliklərlə həyata keçirir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, Silahlı Qüvvələrin Logistika idarəsinə nə yanacaq tədarükü ilə bağlı fikir və təkliflərini bildirir.

(46) Kanalizasiyaları, stansiyaları dəyişiklikləri və yanacaq sistemini dəyişdirəcək birlik və qurumların əməliyyatları;

- a) Silahlı Qüvvələrin Logistika idarəsinənin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.
- b) Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə göndərilən ekvivalent və hesablama cədvəllərini mövcud qrafiklərlə müqayisə edərək ayrımlarda lazımi dəyişiklikləri edir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;
 - 1) Dağılacaq və ya köçürüləcək vahidlərin hesablama cədvəllərini və ekvivalentlərini hazırlayır, ləğv edilməsi və ya yeni yanacaq ayrılması üçün Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə göndərir.
 - 2) Yanacaq sistemi dəyişikliyi olacaq bölmələrin hesablama cədvəllərini və ekvivalentlərini təşkil edir və Silahlı Qüvvələrin Logistika Müdirliyindən alınan icazə əmri ilə birlikdə yeni yanacaq ayrımları üçün Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə göndərir.

(47) Mazutun və bərk yanacaq müqavilələrinin monitoringi və nəzarəti:

- a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Müdirliyinin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.
- b) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı;
 - 1) Həmkarlar ittifaqları üçün müəyyən edilmiş yanacaq kvotalarına əsaslanaraq Müdafiə Nazirliyi ANT Müdirliyi ilə yazışmalar əsasında yanacaq müqavilələrinin icrasını təmin edir və müvafiq birliklərdən gələn tələb məktublarını dəyişdirir.
 - 2) Bərk yanacaq müqaviləsi hesabatlarına əsasən müqavilələri izləyir və nəzarət edir.
 - c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;
 - 1) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən göndərilən yanacaq daşınması müqaviləsinin müddəaları çərçivəsində yanacaq tədarükünə rəhbərlik edir.

2) Bərk yanacaq müqavilələrini izləyir, nəzarət edir və həyata keçirir, mövzu ilə bağlı hesabatlarını Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə təqdim edir.

(48) Yanacaq təchizatının təşkili və balansı üçün icazələr:

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika idarəsinə:

1) Yerli satınalma tələbini araşdırır.

2) Yerli satınalmalar çərçivəsində qarşılanması lazım olan ehtiyaclar üçün Müdafiə Nazirliyindən yerli satınalma icazəsi verildikdən sonra resurs planlamasını həyata keçirir və yerli satınalmaları həyata keçirəcək birliyə vəsait ayırır.

b) Logistika Komandanlığına;

1) Təchizat materialına olan tələbatını yüksək ixtisaslı bölmələrdən tarazlaşdırır.

2) Mövcud ehtiyatlardan olan ehtiyac və tələbləri qarşılaya bilmədikdə və qarşılanması lazım olduğuna qərar verərsə, Silahlı Qüvvələrindən Müdafiə Nazirliyindən yerli satınalma tələb etməsini tələb edir.

3) Artıq ehtiyatları aşağı ixtisasa malik bölmələrə köçürür.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Ehtiyac duyulacaq təchizat maddələrinə və işçi heyətin mövcudluğunda azalma səbəbindən artıqlığa çevrilmiş və istehlak edilə bilməyəcəyi müəyyən edilmiş təchizat maddələrinin növü və keyfiyyətinə dair sorğuların məbləğləri məqbul müddət ərzində Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsinə bildirir.

2) Ehtiyaclar və artıqlıqlar üçün Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Komandanlığı xaricində heç bir orta səviyyədə əməliyyat aparılmır, Ordu/Qoruyucu Komandanlıqlar öz tabeliyində olan birliklər arasında yanacaq tədarükünü təşkil etmir və tarazlaşdırmır və əgər varsa, tənzimləmə təkliflərini Silahlı Qüvvələrin Logistika Komandanlığına bildirir.

Geyim-Avadanlıq və Qida ilə bağlı məsələlər

(1) Geyim-avadanlığa ehtiyacların müəyyən edilməsi, nəzarəti və təchizatı:

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika İdarəsinə:

1) Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən təyin olunan geyim və avadanlıq üçün Ehtiyac Bildiriş Formlarını (EBF) yoxladıqdan sonra Müdafiə Nazirliyinə göndərir.

2) Fövqəladə hallarda yarana biləcək və anbarda kifayət qədər ehtiyatı olmayan geyim-ləvazimat materialları barədə Komandanlığa məlumat verir, lazım gəldikdə razılıq alır və Müdafiə Nazirliyindən təchizat alır.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Birliyin sorğuları, işçi heyəti və anbarın mövcudluğu əsasında, əmək haqqı və bölgü siyahılarına uyğun olaraq ehtiyacı müəyyən edir, EBF-larını hazırlayır və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərir.

2) Nəzarət olunan materiallar üçün bütün əmək tələblərini qiymətləndirir və müvafiq hesab edilənlərin tədarükünü təmin edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) LYM / MYM daxilində və ya müstəqil olaraq yerləşən istehlak mallarının uçotu ofisləri vasitəsilə Növbətçiliyə görə yarana biləcək yaz və payız malları tələblərini və təcili geyim-avadanlıq ehtiyaclarını müəyyən edir və LBS vasitəsilə Lİİ-dən Q.Q.Logistika Komandanlığına müraciət edir.

2) Q.Q.Logistika Komandanlığı səlahiyyətli baxım səviyyələri tərəfindən hazırlanan hesabatlarla əsaslanaraq nəzarət edilən material integrasiyası tələblərini birbaşa Lİİ-yə bildirir.

(2) Geyim-Avadanlıq Təchizatı ilə bağlı veriləcək hesabatlar:

a) Q.Q.Logistika İdarəsi:

1) Qüvvələr arası mal mübadiləsi hesabatları əsasında resurs köçürmələrini təmin edir.

2) Dövlət qulluqçusu, MİT, təhlükəsizlik və mülki-hərbi əməkdaşlığa dair kadrların əlavələrinin müəyyən edilməsi üçün sərəncamlar verir və vəsaitin ayrılmasını təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Geyim materialları ilə bağlı həmkarlar ittifaqları tərəfindən göndərilən hesabatları birləşdirir və EBF-ları hazırlayarkən bu hesabatları nəzərə alır.

2) Birlik və onun qurumları nəzarət olunan material çatışmazlığını anbarların mövcudluğuna nisbətə ödəyir.

3) Tələb müddətinə uyğun olaraq LBS-dən Məktəb və Təhsil Mərkəzi Komandirləri tərəfindən edilən çağırış tələblərinə cavab verir.

4) Sülhə dəstək əməliyyatı çərçivəsində digər qurumlara/dost və müttəfiq ölkələrə verilən materialların mal mübadiləsi hesabatlarını birləşdirmək, hər ilin ilk altı ayı dövrün hesabatlarını avqust ayına qədər, ikinci altı aylıq dövrün hesabatlarını isə növbəti ilin fevral ayına qədər) Q.Q.Logistika idarəsinə təqdim edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

1) Nəzarət olunan material hesabatları ildə bir dəfə, yanvar ayında hazırlanır; Yanvar və iyul aylarında ildə iki dəfə tamamlayıcı, səfər ehtiyatı və yaşıl birlik səfər ehtiyatı hesabatlarını) Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərir.

2) Ehtiyat hərbi qulluqçular və/və ya məcburi/ödənişli şəxsi geyimlə təmin edən məktəb və təhsil mərkəzi komandanlığı, birinci mərhələ sarğıdan sonra avtomatlaşdırma vasitəsilə integrasiya tələbləri edir.

(3) Geyim və avadanlıq təchizatı maddələrinin tənzimlənməsi və balanslanması üçün icazələr:

a) Q.Q.Logistika İdarəsi, yalnız fəvqəladə vəziyyətlərdə yarana biləcək ehtiyacları ödəmək məqsədi ilə ediləcək təşkilat və ya balans planlarını istiqamətləndirir və lazımı koordinasiyanı təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Hərbi kursantların rüsumları, mükəlləfiyyətli/ödənişli personal və ehtiyatda olan hərbi qulluqçular/asb. sarğı materialı;

2) Hərbi geyim mərkəzi (ASGİM) Komandanlığı və ASGİM Komandanlıqları üçün xidməti geyim,

3) Qeydiyyatdan çıxarılma hesabatlarına əsaslanan nəzarət edilən material;

4) Geyim və avadanlıq tələb müddəti daxilində geyim avadanlıq,

5) Dövlət qulluqçularının, fəhlələrin, qonaq hərbi personalın, MİT-in və mühafizə işçilərinin rasionunu təşkil edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr:

1) Xəzinədarlıqlar arasında geyim-ləvazimat çərçivəsində təchizat maddələrinin təşkili və ya balanslaşdırılması səlahiyyəti Q.Q.Logistika Komandanlığında olduğundan, heç bir geyim-avadanlıq materialının xəzinələrarası əməliyyatlara yol verilmir.

2) LYM/MYM və ya müstəqil istehlak mallarının mühasibat idarələri tərəfindən yaz və payız mallarının təşkili zamanı gələn materialları ildə iki dəfə bölmənin təchizat memurlarına (S-4) təqdim edilir.

(4) Yazışma səlahiyyətləri:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Tələb və Təqdimat Təlimatlarında dəyişikliklər üçün Müdafiə Nazirliyi və Silahlı Qüvvələrin ilə lazımi yazışmaları aparır.

2) İBF-lər satınalma nümunəsi və satınalma memorandumundan kənar satınalma ilə bağlı məsələlər üzrə Müdafiə Nazirliyi ilə yazışmalar aparır.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) MSB ilə, Satınalma əsas nümunəsi və satınalma memorandumu ilə bağlı Ordu, Korpus və Briqada Komandanlıqları ilə EBF-lərin, tədarükün icrası ilə bağlı məsələlər üzrə birbaşa yazışmalar apara bilər.

2) Satınalma fəaliyyətində tədarükün həyata keçirilməsinə dair Müdafiə Nazirliyi Ordu, Korpus və Briqada Komandanlıqları ilə yazışmaları Q.Q.Logistika İdarəsinə məlumat olaraq göndərir.

c) Tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(5) Birgə Anbar Sahəsi daxilində geyim-avadanlıq təchizat əşyalarının saxlanması və paylanması:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə, mövzu ilə bağlı prinsip və prinsipləri təyin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Müdafiə Nazirliyi Texniki Müdirlikləri tərəfindən satın alınmış və yekunlaşdırılmış təchizat maddələri, xəbərdar edildiyi gündən sonra on beş gün ərzində ehtiyacı olan birliklərə və ya Silahlı Qüvvələrə çatdırılır. Ehtiyat kimi saxlanılmaq üçün müvafiq mühasibatlıqlara və ya Təchizat Mərkəzinin (İM) Baş Qərargahına göndərilir.

2) Q.Q. ehtiyatda olan geyim və avadanlıqların istifadə müddətini izləyir və istifadə müddəti bitənə qədər onun istifadəsi üçün lazımi planlaşdırma aparır.

c) Əsas tabeli birliklərin bu məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(6) Geyim-avadanlıq təchizat əşyalarının enerji mübadiləsi prosedurları:

a) Q.Q.Logistika İdarəsi;

1) Qüvvələr arasındakı mal mübadiləsi hesabatları əsasında resurs köçürmələrini təmin edir.

2) Digər qüvvələrdən alınacaq və ya verilecək təchizat maddələri ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir, Komandanlıq orqanının təsdiqini tələb edənlər üçün siyahı hazırlayır və təsdiqə təqdim edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Qüvvələr arasındakı sülhə dəstək əməliyyatı çərçivəsində hər ilin ilk altı ayında digər qurumlara/dost və müttəfiq ölkələrə verilən materiallar üzrə mal mübadiləsi hesabatlarını birləşdirərək dövrün hesabatlarını avqust ayına qədər, ikinci altı aylıq dövrün hesabatlarını isə növbəti ilin fevralına qədər Q.Q.Logistika idarəsinə nə təqdim edir.

- 2) Digər qüvvələrdən alınacaq və/yaxud veriləcək təchizat tələblərini Q.Q.Logistika İdarəsinə bildirir.
- 3) Əsas tabeliyində olan bölmələr iyul və yanvar aylarında digər qüvvələrdən alınan və verilmiş təchizat və habelə digər qüvvələrin şəxsi heyətinə geyim məqsədilə verilən təchizat haqqında hesabatları Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərir.
- 7) Geyim-Avadanlıq təchizatı ilə bağlı digər prinsiplər:
- a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Qərargahı;
- 1) Dövlət qulluqçularının, MİT, mühafizə və mülki-hərbi əməkdaşlıq personalının ehtiyaclarını müəyyən edir və vəsaitlərin ayrılması prinsiplərini müəyyən edir.
- 2) Geyim və avadanlıq təchizatı elementləri ilə bağlı texniki spesifikasiya (T/S) tədqiqatlarına kömək edir.
- 3) Hüquqi problemlərin həllində birliklərə/qurumlara köməklik göstərir.
- 4) Qanun, Əsasnamə və Direktivlərin yenilənməsi iclaslarında iştirak edir və öz rəyini bildirir.
- b) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı;
- 1) Geyim-avadanlığın təchizatı ilə bağlı təkmilləşdirmə fəaliyyətlərində iştirak edir.
- 2) T/Ş texniki spesifikasiyaların hazırlanmasına və təftiş işlərinə töhfə verir.
- 3) Ehtiyac Bəyannaməsi Formasına daxil edilmiş materialların satınalma əsas nümunəsini hazırlayır və bir ədəd/dəst/cüt K.K.Oj.Prezidentliyinə, digərlərini isə aidiyyəti orqanlara göndərir.
- 4) Qüvvə quruluşu planına uyğun olaraq növbəti EBF müddətində ləğv ediləcək və ya köçürüləcək birlikləri Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı ilə koordinasiya edir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr;
- 1) Geyim-avadanlığın təchizatı və onun istehlakı ilə bağlı fəaliyyətlə bağlı uçot KKY 10-5
- (B) Təchizat və Xidmətlər Direktivinə uyğun olaraq həyata keçirilir.
- 2) Qablaşdırma və Saxlama Təlimatlarına uyğun olaraq saxlama işlərini həyata keçirir.
- (8) Geyim-Avadanlıq Təchizatı ilə bağlı Birlik və Qurumlardan Gələcək İnkişaf Təkliflərinin və Şirkətlərdən Gələn Təkliflərin Qiymətləndirilməsi:
- a) Silahlı Qüvvələrin Lojası Qərargahı; O, qərargahda müvafiq N/A Direktorluqları ilə razılaşdırmaqla, geyim-avadanlığın təchizatı ilə bağlı bölmə və qurumların inkişaf təkliflərini yekunlaşdırır.
- b) Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığı geyim-avadanlığın tədarükü ilə bağlı birlik və qurumlardan gələn inkişaf təkliflərini qiymətləndirir və uyğun hesab etdiyi Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Müdirliyinə hesabat verir.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr Silahlı Qüvvələrin Maddi-Texniki Təminat Komandanlığına geyim-ləvazimat tədarükü ilə bağlı fikir və təkliflərini verir.
- (9) Geyim-avadanlığın tədarükü üçün ayrılan vəsaitlərin müəyyən edilməsi və istifadəsi:
- a) Q.Q.Logistika idarəsinə:
- 1) Alınması planlaşdırılan geyim üçün müavinəti planlaşdırır və ayırır.
- 2) Büdcə imkanlarına uyğun olaraq əlavə maliyyə ehtiyaclarını ayırır.
- 3) Büdcə imkanlarına uyğun olaraq mərkəzi satınalma çərçivəsində ehtiyacları planlaşdırır və Müdafiə Nazirliyinə hesabat verir.
- b) Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi geyimlə bağlı EBF sənədləri verir.
- c) Əsas tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.
- (10) Ləğv ediləcək bölmələrə və qurumlara aid olan artıq materialların təşkili və balansı:
- a) Q.Q.Logistika idarəsinə mövzu ilə bağlı prinsip və qaydaları təyin edir.
- b) Q.Q.Logistika Komandanlığı ləğv ediləcək birlik və qurumlara aid artıq avadanlıqları təşkil edir və ya balanslaşdırır.
- c) Əsas tabeliyində olan bölmələr, ləğv ediləcək birlik və qurumlara aid artıq materialların təşkili və ya balanslaşdırma təklifləri barədə Q.Q.Logistika Komandanlığını xəbərdar edir.
- (11) Xüsusi Təchizat Zənciri çərçivəsində tətbiq olunacaq prinsiplər:

a) Q.Q.Logistika İdarəsi lazım gələrsə, məsələ ilə bağlı əlavə tədbirlər görür.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı əməliyyatda iştirak edən Briqadalar/ Silahlı Qüvvələrin və gücləndirici növbətçi qoşunlar tərəfindən xüsusi təchizat zənciri çərçivəsində yığılan materialların monitorinqini aparır, mövcud qanunvericiliyə və əmrlərə uyğun olaraq verilən qeydiyyatdan çıxarma sənədlərini Logistika Təhlükəsizliyi Xidmətinə çatdıqdan sonra tamamlayır.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr; Qeydiyyatı silinmiş şəxslərin yerinə qeydiyyatdan çıxarma sənədləri ilə birlikdə Lİİ-dən tələb edir.

(12) Satın alınmış bilməyən geyim-avadanlıq materialları ilə bağlı prinsiplər;

a) Q.Q.Logistika idarəsinə satın alınmayan geyim-ləvazimat materialları ilə bağlı görüləcək tədbirləri müəyyən edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı alınmayan geyim-ləvazimat materialları və tədarük fəaliyyəti ilə bağlı təklifi barədə Q.Q.Logistika Komandanlığına vaxtında məlumat verir.

c) Əsas tabeli birliklərin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(13) Ərzaq Təchizatı Ehtiyacının müəyyən edilməsi:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Mərkəzi satınalma (Mrk/A) çərçivəsində tədarük ediləcək təchizatın İCP-lərinə nəzarət edildikdən sonra Mrk/A müvafiq dövrdə EBF-ləri Müdafiə Nazirliyinə göndərir. təchizatı üçün əsasdır.

2) Yerli satınalmalar (Mah/A) çərçivəsində satın alınacaq təchizat maddələri üçün təxsisat iş proqramlarını birləşdirir, büdcənin ayrılmasından sonra BMP-lərin dərcini və buraxılış dərəcələrindən asılı olaraq ayırmaların təşkilini təmin edir.

3) Hər il yerli tədarük çərçivəsində birliklərin tədarük edə biləcəyi ərzaq mallarının icra sifarişini dərc edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Mrk/A çərçivəsində tədarük ediləcək təchizat maddələrinə dair sorğuları araşdıraraq Mrk/A EBF Hazır Yemək Xidməti (HYH) daxil olmaqla] hazırlayır və spesifikasiyalara əlavə olunacaq məsələləri müəyyənləşdirir., onu hər il sentyabrın 15-dək Q.Q.Logistika idarəsinə nə göndərir.

2) Birliklər tərəfindən göndərilən və ya Q.Q.Logistika Komandanlığı tərəfindən təyin olunan texniki şərt dəyişikliyi təklifləri Müdafiə Nazirliyinə göndərilmək üçün Q.Q.Logistika Komandanlığına göndərilir.

3) Bütün 1-ci Sinif təchizat menecerləri (HYH daxil olmaqla) üçün iş artımı, taksit ödənişinin ləğvi, çatdırılma yerinin dəyişdirilməsi və s. O, tələbləri, yeni ehtiyacları və mövcud müqavilələr üçün bütün təklifləri araşdırır.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri)]

1) Mərkəzi Satınalma çərçivəsində satın alınacaq təchizat maddələrinə olan ehtiyacları müəyyən edir və hər il iyulun 1-dək Logistika Komandanlığına hesabat verir.

2) Yerli Satınalmalar çərçivəsində satın alınacaq təchizat maddələrinə olan ehtiyacların müəyyən edilməsi (Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin hər il dərc etdiyi yerli satınalma müraciəti sifarişinə uyğun olaraq) və onların büdcəsini tərtib edir.Ödəniş iş proqramlarını hazırlayır və Mənzil İstismar İdarəsinə hesabat verir.

3) Bütün 1-ci Sinif Təchizat Menecerləri (HYH daxil olmaqla) üçün iş artımı, taksit ödənişinin ləğvi, çatdırılma yerinin dəyişdirilməsi və s. Q.Q.Logistika Komandanlığını, tələblər, yeni ortaya çıxan ehtiyaclar və mövcud müqavilələr üçün bütün təkliflər barədə məlumatlandırır.

ç) Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah və digər Qüvvələr Komandanlıqları:

1) Müdafiə Nazirliyinin Satınalma Regional Müdirlikləri tərəfindən; Mrk/A çərçivəsində tədarük olunan təchizata aid müqavilələrin dərc edilməsi (müvafiq bölmələrə paylanması və ya Müdafiə Nazirliyi portalında dərc edilməsi) Müdafiə Nazirliyinin Texniki qulluqlar Baş İdarəsi tərəfindən təmin edilir.

2) Mrk/A (Mərkəzi satınalma) çərçivəsində satın alınan tədarük materialı ehtiyaclarının qüvvələr arasında ötürülməsi ilə bağlı digər Qüvvələrin Logistika Bölmələri ilə Q.Q. Logistika Komandanlığı arasında birbaşa əlaqə qura bilər.

3) Silahlı Qüvvələrinə və Müdafiə Nazirliyinə bağlı birliklər/təşkilatlar qida tədarükü baxımından və xərclər üçün yaşayış dəstəyi verən Silahlı Qüvvələrin birlikləri tərəfindən dəstəklənir. Q.Q.Logistika Komandanlığı ilə koordinasiya olaraq qüvvələr arasındakı mal mübadiləsi tərtib edilir.

(14) Qida təchizatı üzrə hesabatlar:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Geyim-Avadanlıq Təchizat Əşyalarının Qüvvələrarası Mübadilə Prosedurlarında göstərilən prinsiplər çərçivəsində Q.Q.Logistika Komandanlığı (Lİİ) ilə koordinasiya olaraq qüvvələr arasındakı mal mübadiləsi hesabatlarını emal edir.

2) Mrk/A çərçivəsində satın alınan təchizat maddələri üçün aylıq xərc məlumat cədvəlinə uyğun olaraq Müdafiə Nazirliyinə köçürülməsi və ya geri alınması lazım olan mərkəzi satınalma müavinətinin miqdarına təqib edir və nəzarət saxlayır.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Təcrübə hesabatlarını yoxlayır və yüksək biliyə malik olanları köçürməklə aşağı səviyyədə olanları balanslaşdırır. Bundan əlavə, Q.Q. Komandanlığının ümumi səlahiyyət statusunu hazırlayır və Logistika İdarəsinə göndərir.

2) Qüvvələrarası mal mübadiləsi hesabatlarını birləşdirir və digər Qüvvələr Qərargahının müvafiq bölmələri ilə əlaqələndirir və hər növbəti ilin mart ayına qədər Logistika İdarəsinə məlumat verir.

3) Təchizat fəaliyyətlərini izləyir və inkişafı üçün uyğun olaraq əvvəlcədən tədbir görərək qida tədarükünü təmin edir.

4) Mrk/A (Mərkəzi satınalma) xərcləmə məlumatlarına əməl edilən; müqavilələrdən alınan əlavələr Art. Məbləğə nəzarət edir, işin 80%-ni (HYH üzrə işin 70%-ni) qarşılaya bilməyən şirkətlərlə bağlı tədbirləri planlaşdırır, aylıq xərclənən vəsaitin məbləğini göstərir və Logistika İdarəsinə hesabat verir.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri)]

1) 01 yanvar - 30 iyun dövrü üçün Dövlətlərarası Mal Birjası Hesabatları 15 iyul tarixinə qədər, 1 iyul - 31 dekabr dövrü üçün Qüvvələrərarası Mal Birjası Hesabatlarının ardından 15 yanvar Logistika Komandanlığına bildirir.

2) Hazır yemək xidməti (HYH) həyata keçirən birliklər üç aylıq dövrlərdə (birinci dövr yanvar-fevral-mart aylarını əhatə edir) olaraq və Lİİ tərəfindən bildirilən əsaslara uyğun olaraq hazırlayacaqları HYH icra nəticələrini prinsiplərə uyğun olaraq təqdim etməlidirlər. Lİİ tərəfindən elan edilmək üzrə, hər dövr bitdikdən sonra 10 gün ərzində Logistika Komandanlığına göndərilir.

ç) Müdafiə Nazirliyi və digər Qüvvələr Komandanlıqları;

Digər Qüvvələr Qərargahının müvafiq bölmələri, qüvvələr arasındakı mal mübadiləsi hesabatlarına əsasən iaşə dəstəyi alınan/verilən gələn ilin əvvəlində Logistika Komandanlığı ilə Qərargahı koordinasiya aparır və razılaşdırır.

(15) Ərzaq təchizatının tənzimlənməsi və balanslanması orqanları:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Rəhbərlik çərçivəsində satın alınma bilmədiyi üçün yerli satınalma çərçivəsində təmin edilməlidir; Müdafiə Nazirliyi Tədarük Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən lazım gəldikdə yerli satınalma səlahiyyəti verildikdən sonra resurs planlamasını həyata keçirir və yerli satınalma aparır birləşmə vəsait ayırır.

2) Qida maddələrinin mərkəzi alışı çərçivəsində Müdafiə Nazirliyi Tədarük Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən təmin edilənlərin təşkili üçün əsas olaraq əməliyyat öncəlikləri, əməliyyat vaxtları, yaz/yay tənzimləmələri və s. Müvafiq N/A Müdirlikləri ilə koordinasiya olaraq

fəaliyyətlərə dair ümumi prinsipləri müəyyən edir və müəyyən edilmiş prinsipləri hər il qida hazırlanması/paylanmasıdan əvvəl Q.Q. Logistika Komandanlığına bildirir.

b) Q.Q. Logistika Komandanlığı;

1) Təchizat Art. ehtiyaclarını yüksək peşəkarlığa malik bölmələrdən köçürür.

2) Ehtiyac və tələblər mövcud ehtiyatlardan qarşılana bilmirsə və onların təmin edilməsinə qərar verərsə, Müdafiə Nazirliyinin Tədarük Xidmətləri Baş İdarəsindən yerli satınalma tələb etmək məqsədilə Q.Q. Logistika İdarəsinə məlumat verir.

3) Əlavə Təchizatlar, materiallar aşağı ixtisasa malik bölmələrə təhvil verilsə və/və ya satınalma Mrk./A çərçivəsində müqavilə ilə davam edərsə, işlər Tədarük Xidmətləri Baş İdarəsi tərəfindən yerli satınalma tələblərini Q.Q. Logistika idarəsinə nə bildirir.

c) Əsas tabeli birliklər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən qarnizon yaşayışını təmin edən Müdafiə Nazirliyinin Təchizat Regional Müdirlikləri də daxil olmaqla)]

1) Lazım olacaq təchizat. Art. Tələb və kadr imkanlarının azalması səbəbindən lazımsız hala düşüb və son istifadə müddətindən əvvəl istehlak edilə bilməyəcəyi də müəyyən edilən təchizatın növü və miqdarı barədə Logistika Komandanlığına məlumat verir.

2) Ehtiyaclar və artıqlıqlar üçün Logistika Komandanlığından başqa heç bir orta səviyədə heç bir tədbir görülmür, ordu/korpus komandanlıqları və tabe birliklər arasında ərzaq təchizat tənzimləmə və tarazlıq yaratmır. Təşkilatın təklifləri varsa, Logistika Komandanlığına bildirir.

(16) Hazır Qida Xidmətinin (HYH) tətbiqinin monitorinqi və nəzarəti, HYH-ni həyata keçirəcək Birliklərin Müəyyən edilməsi:

a) Q.Q. Logistika İdarəsi:

1) Logistika Komandanlığı tərəfindən göndərilən həll edilməmiş HYH çərçivəsində şübhəli məsələləri araşdırır, həll yolları istehsal edir və ya Müdafiə Nazirliyinə Təd. Xid. Baş İdarəsinə bildirərək problemlərin həllində iştirak edir, töhfə verir.

2) Birliklərin HYH-nin əhatə dairəsinə daxil edilməsi və ya xaric edilməsi ilə bağlı müraciətləri araşdırmaq; HYH tətbiqi prinsipləri, büdcə imkanları və s. meyarlara uyğun olaraq qiymətləndirir. Sonrakı dövrdə HYH çərçivəsində iaşə ediləcək qoşunları müəyyənləşdirir və Q.Q. Logistika Komandanlığına məlumat verir.

3) HYH müqaviləsinin ləğvi ilə əlaqədar olaraq Logistika Komandanlığı tərəfindən qarşılana bilməyən qida ehtiyacları ilə bağlı təklifləri qiymətləndirir və Müdafiə Nazirliyi Təd. Xid. İdarəsinə göndərilməsini təmin edir.

b) Q.Q. Logistika Komandanlığı;

1) Şübhəli məsələlərin həlli ilə bağlı rəy və təkliflər verəcək və həll edilməmiş məsələləri birbaşa Logistika İdarəsinə və/və ya Müdafiə Nazirliyinin Təd. Xid. Baş İdarəsi (fövqəladə hallar) ilə koordinasiya edərək həlli ilə bağlı fikirlərini aidiyyəti birliklərlə razılaşdırır və məlumatlandırır.

2) HYH-nin əhatə dairəsinə daxil olmaq və ya xaric edir istəyən birliklərə/qurumlara aid müraciətləri birləşdirərək vaxtdan asılı olmayaraq Q.Q. Logistika İdarəsinə məlumat verilir.

3) HYH müqaviləsinin ləğvi ilə əlaqədar qida ehtiyaclarını köçürmə yolu ilə qarşılayır, qarşılanmamış ehtiyacların ödənilməsi üçün görülməli əlavə tədbirlər barədə Logistika İdarəsinə məlumat verilməlidir.

4) HYH müqavilələrinə xitam verildiyi təqdirdə səhm tədarükünə dəstək verəcək birliklər tərəfindən Mrk./A EBF-lərdə dəstəklənən özəl bölmələr üçün 30 günlük ehtiyat ərzaq məbləğlərinin olub olmadığını yoxlayır.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Mühəsibatlıq idarələri (qarnizonun yaşayışını təmin edən Müdafiə Nazirliyinin Təchizat Regional Müdirlikləri də daxil olmaqla)]

1) HYH satınalmaları əsas olaraq HYH əhatəsinə daxil olan və ya əhatəsindən çıxarılmaya bağlı istəkləri ilə bu HYH-nin prosesləri ilə bağlı bütün təkliflərini müddətindən asılı olmayaraq Q.Q. Logistika Komandanlığına bildirir.

2) HYH müqaviləsinin hər hansı səbəbdən ləğv edilməsini nəzərə alaraq, qidalanma dəstəyi təmin edilməsi məqsədilə 30 günlük ehtiyat saxlanılır və birliklər /qurumlar ilə lazımi koordinasiyanı həyata keçirirlir. Birlik ehtiyat ərzaq dəstəyi təmin edəcək komandanlıqlar vasitəsilə 30 günlük ehtiyat ehtiyatlarının Mrk/A EBF-larda bildirilməsi, saxlanması, istifadə müddətini izləmək və vaxtında dəyişdirilməsini təmin tədbirlər görür.

ç) Müdafiə Nazirliyi;

1) HYH müraciətləri zamanı tərəddüddə olan və həllini tələb edən hüquqi və hüquqi məsələlər müqavilələrin icrası maliyyə baxımından araşdıraraq istiqamətləndirir.

2) HYH müqaviləsinə xitam verilmiş birliklərin qida ehtiyaclarının ödənilməsi ilə bağlı ona çatan istək və ehtiyacları qarşılamaq üçün Müdafiə Nazirliyi Satınalma Region Müdirlikləri vasitəsilə zəruri tədbirlər görür.

3) HYH çərçivəsində həyata keçiriləcək on iki aylıq yemək siyahıları və yemək Kompozisiyaları Komandanlıqların (Quru, Dəniz, Hərbi Hava Qüvvələri və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı Səhiyyə K.-lığı) təklif və rəylərinə uyğun olaraq onu yeniləyir və müqavilələrə daxil edilməsini təmin edir.

(17) Hakimiyyətlərarası mal mübadiləsi fəaliyyətlərinin aparılması:

a) Q.Q. Log. İdarəsi:

(1) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilən iaşə sistemində daxil olmaq istəyən digər Qüvvələrə aid birliklərin Qüvvə Komandanlıqları tərəfindən edilən yaşayış tələblərini araşdırır və yaşayış dəstəyini təmin edəcək birlik və birlikləri müəyyənləşdirir, Logistika Komandanlığına hesabat verir.

(2) Qüvvələr arası mal mübadiləsi hesabatlarını araşdırır və xərclərin Q.Q. Komandanlığı büdcəsinə/büdcəsindən köçürülməsini təmin edir.

b. Q.Q. Logistika Komandanlığı;

(1) EBF-larda Qüvvələrlərarası Mal Mübadiləsinə daxil ediləcək digər qüvvələrə aid bölmələrin ehtiyaclarını ehtiva edir.

(2) O, qüvvələr arası mal mübadiləsi hesabatlarını (verilmiş/alınmış yaşayış dəstəyi) birləşdirir və digər Qüvvələr Qərargahının müvafiq bölmələri ilə əlaqələndirir və növbəti ilin mart ayına qədər Logistika idarəsinə nə hesabat verir.

c. Əsas Tabeliyindəki Birlik ilə [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri daxil olmaqla)]:

(1) Q.Q. Komandanlığı tərəfindən xəbər veriləcək digər qüvvələrə mənsub birliklərin/qurumların şəxsi heyətini yoxlmalara daxil edilən qida ilə təmin edir.

(2) Altı aylıq dövrləri əhatə etmək üçün hazırlayacaqları Qüvvələrlərarası Mal mübadiləsi hesabatlarını Logistika Komandanlığına göndərir.

c. Müdafiə Nazirliyi, Baş Qərargah və digər Qüvvələr Komandanlıqları:

(1) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı tərəfindən həyata keçirilən qida sistemində daxil olmaq istəyən digər Qüvvələrə aid birliklər öz Qüvvələr Qərargahı vasitəsilə öz tələblərini Q.Q. Komandanlığına təqdim edirlər.

(2) Digər Qüvvələr Komandanlıqları, Qüvvələrarası mal mübadiləsi hesabatlarına əsasən, öz qüvvələrinin şəxsi heyətinin iaşə xərclərinin Q.Q. Komandanlığının büdcəsinə köçürülməsini təmin edir.

(3) Baş Qərargah və Müdafiə Nazirliyi və ona bağlı birliklər (Elkt.Brl., İsth.Brl., As.D.Bşk.lığı vb.) Q.Q. Komandanlığının yaşayış sistemində daxil edilərsə, Qüvvələrarası Mal Mübadiləsi çərçivəsindəki xərclərin, əmr verildiyi zaman Q.Q. Komandanlığının büdcəsinə köçürülməsini təmin edir.

(18) Tələb olunan vəsaitlərin müəyyən edilməsi, sorğuların verilməsi, BMP-nin hazırlanması, təxsisatın bölüşdürülməsi:

a. Q.Q. Logistika idarəsinə, ödəniş proqramlarını, büdcə meyarları və mərkəzi satınalma resursu ehtiyaclarını birləşdirərək Q.Q. Komandanlığı büdcəsinin yaradılmasında iştirak edir, büdcənin ayrılmasından sonra BMP-nin nəşrini təmin edir, sərbəst buraxılış dərəcələrinə gö-

rə ödənişlərin tərtibini təmin edir, əlavə ayırma ehtiyaclarını qiymətləndirir və lazım gəldikdə büdcə vəziyyətinə uyğun olaraq ayırma həyata keçirir.

b. Q.Q. Logistika Komandanlığının heç bir məsuliyyəti yoxdur.

c. Əsas tabeliyində olan bölmələr:

(1) Hər il nəşr olunan büdcənin hazırlanması prinsipləri çərçivəsində tələb olunan vəsaitlər üzrə iş proqramları hazırlayır və Baş Qərargaha göndərir.

(2) Q.Q. Logistika Müdirliyi tərəfindən dərc ediləcək BMP-lərə uyğun olaraq yerli satınalma çərçivəsində satın alınacaq mal və xidmətlərin satınalma fəaliyyətini həyata keçirir.

c. Müdafiə Nazirliyinin heç bir məsuliyyəti yoxdur.

(19) TSK-dan artıq ərzaq məhsullarının verilməsi, təhvil verilməsi, satışı və xaric edilməsi:

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika İdarəsi, tədarükün Silahlı Qüvvələrinin tələbatını artıqlaması ilə müəyyən edilib. Əmlakın dövlət/özəl, real/hüquqi şəxslərə verilməsi və ya bağışlanması ilə bağlı mövcud qanunvericiliyə uyğun tədbirlər görür.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Artıq qida Təch. Mad. növləri və kəmiyyətlərini (tullantı bitki yağları istisna olmaqla) araşdırır və onları köçürmə yolu ilə və/və ya Qüvvələrarası Mal Mübadiləsi çərçivəsində qiymətləndirir.

2) Türkiyə Silahlı Qüvvələrinin ehtiyaclarından artıq olduğu müəyyən edilən tədarük materialın (o cümlədən tullantı bitki yağlarının) bağışlanması və ya köçürülməsi ilə bağlı dövlət/özəl, real/hüquqi şəxslər tərəfindən edilən müraciətlər əgər varsa, yoxlanılır. Bunun zərərli olub-olmadığını araşdırmaq üçün Q.Q.Logistika idarəsinə ilə koordinasiya edir. Q.Q.Komandanlığı tərəfindən təsdiq edildikdə və dərc ediləcək əmrə uyğun olaraq, lazımi tədbirləri həyata keçirir.

3) Mübadilə və satış yolu ilə tullantı bitki yağlarının tutulması/və ya utilizasiyası üzrə fəaliyyətləri planlaşdıraraq birliklərə/qurumlara rəhbərlik edir.

c) Əsas Tabeliyindəki Birliklər [LYM/MYM və ya İstehlak Məhsulları Mühəsibatlığı səlahiyyətində malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri)]

1) Artıq qida təchizatı növlərini və miqdarını (o cümlədən tullantı bitki yağlarını) aşkar edir və Logistika Komandanlığına hesabat verir. Bağışlama və ya dövr etmə ilə dövlət/özəl, real/hüquqi şəxslər tərəfindən edilən sorğular varsa, bu sorğular da bildiriş məktublarına əlavə edilir.

2) Tullantı bitki yağı ilə, MSB Ətraf Mühitin İdarə Edilməsi və Təftişi Direktiv, 3212 sayılı Qanun, Müdafiə Nazirliyinin Qərargahında və Təşkilatında yer alan qurumlara aid mal və xidmətlərin satışı, dəyişdirilməsi, icarəsi, ayrılması, bağışlanması və ya dövr edilməsi, lisenziyalasdırma və texnologiya transferi əməliyyatları haqqında direktivin prinsiplərinə və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığının əmrlərinə uyğun olaraq zəruri tədbirlər görülür.

(20) Sabit avadanlığa ehtiyacların müəyyən edilməsi, təchizatı, paylanması, saxlanması və istehlakı:

a) Q.Q.Logistika İdarəsi:

Q.Q.Əməliyyat İdarəsi ilə koordinasiyada əməliyyat önceliklərinə uyğun olaraq texnika və ləvazimatlarla təchiz olunacaq birlik və şəxsi heyətin sayını müəyyənləşdirir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı;

1) Logistika İdarəsi tərəfindən müəyyən ediləcək vahidlərə və personala uyğun olaraq inventar və təchizat ehtiyaclarını müəyyən edir və Mrk/A EBF-alarına daxil edilən tədarükünü təmin edir.

2) Yekun olaraq qəbul edilən sabit materialları, saxlanmaya cavabdeh olan bölmələrə və Təchizat Mərkəzi Komandanlığına saxlanmaq üçün göndərilir.

3) İstifadə müddəti bitməyə yaxın olanları müvafiq bölmələrə düzərək istehlaka paylayır.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri daxil)]

1) Sabit ləvazimatların saxlanması icazə verilən bölmələrə ayrılmış əşyalar son istifadə müddətində yığılır və heç bir şəkildə istehlak edilə bilməz.

2) Təchizat Materiallarının Qablaşdırma və Saxlanması Təlimatlarına uyğun olaraq saxlanılır.

3) İstifadə müddəti bitməyə yaxın olanlar istehlaka hazırlandıqda gündəlik yemək cədvəlində istehlak edilir.

4) Sabit vəsaitlərin istehlakında, 5668 sayılı Silahlı Qüvvələrinin Qidalanma Qanununun gündəlik yemək xərcləri ilə bağlı prinsipləri və Silahlı Qüvvələrinin Döyüş Şərtləri və Fövqəladə Hallarda, Qida Dəstəyi Ehtiyaclarının Qarşılama haqqında Əsasnamənin prinsiplərinə əməl olunur.

(21) Ərzaq Təchizatı ilə bağlı Digər Prinsiplər:

a) Silahlı Qüvvələrin Lojası Qərarı;

1) Q.Q. birliklərdə təqib ediləcək yay/qış yemək siyahılarını və istehlak faktorlarını müəyyən edir, Təchizat Məhsulunun tədarük olunacağı əhatə dairəsini müəyyənləşdirir.

2) Bəyənilərək istehlak edilən və ya olmayan təchizat məhsullarını müəyyən edərək qidalanma prinsiplərini müəyyən edir.

3) Silahlı Qüvvələrin Komandanlığı ilə razılaşdırılaraq gücləndirilmiş yemək xərcləri ilə qidalanacaq qoşunların təkliflərini qiymətləndirir və Baş Qərargaha məlumat verir.

4) Qida Təchizatı ilə əlaqədar texniki spesifikasiya işlərində iştirak edir.

5) Birliklərə/qurumlara qanunvericiliyə uyğun olaraq hüquqi problemlərin həllində köməklik göstərir.

6) Qanun, əsasnamə və direktivlərin yenilənməsi iclaslarında iştirak edir və rəy bildirir.

7) Qüvvələr Struktur Planına uyğun olaraq növbəti EBF müddəti ərzində dayandırılacaq və ya köçürüləcək bölmələri Komandanlıq Qərarı ilə əlaqələndirir.

8) Tətbiq olunan EBF müddəti ərzində ləğv ediləcək/dəyişdiriləcək birliklərin statusu barədə Logistika Komandanlığına əvvəlcədən məlumat verir.

b) Q.Q. Komandanlığı;

1) Logistika idarəsinə tərəfindən müəyyən edilən qidalanma və qida təchizatı prinsiplərinə uyğun olaraq, sülh və müharibədə eyni prinsiplər əsasında qida idarəsini həyata keçirir.

2) Bütün fəaliyyətini Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi LİS Əsasnaməsi çərçivəsində həyata keçirir.

3) Ərzaq təchizatı ilə bağlı biznesin inkişafı fəaliyyətlərində iştirak edir.

4) Zəruri hallarda icraçı birliklərin rəylərini alaraq T/S texniki şərtlərinin hazırlanmasına və təkmilləşdirilməsində iştirak edir.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon yaşayışını təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri də daxil olmaqla)]

1) Müdafiə Nazirliyinin Satınalma Direktivinə uyğun olaraq ərzaq təchizatı və yaşayış üçün satınalma fəaliyyəti,

2) Ərzaq təchizatı, uçuşu və istehlakı ilə bağlı fəaliyyətlər Təchizat və Xidmət Təlimatına əsasən, saxlama işləri Qablaşdırma və Saxlama Təlimatına uyğun olaraq, dinc dövrdə və əməliyyat sahəsində ərzaq tədarükü Logistika İdarəetmə Sistemi Tənzimləyicisinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

(22) Müvəqqəti qida ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, təchizatı və bölüşdürülməsi:

a) Silahlı Qüvvələrin Logistika Qərarı;

1) Ərzaq təminatının təşkilinə əsaslanan əməliyyat prioritetləri, əməliyyat vaxtları, yaz/yay tənzimləmələri və s. fəaliyyətlə bağlı ümumi prinsiplər, müvafiq G/D Direktorluqları ilə, Səhiyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla müəyyən edir və təsdiq edilmiş prinsipləri hər il qida rasionunun təşkili/paylanması əvvəl Logistika Komandanlığına bildirir.

2) Logistika Komandanlığı tərəfindən qeyd edilən müvəqqəti ərzaq mallarının tədarük planlarına uyğun olaraq ərzaq məhsulları ilə təmin edəcək bölməyə vəsait ayrılmasını təmin edir.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

1) Müvəqqəti hazır qida və hazırlanacaq EBF-nı təchizat vaxtını və anbarın mövcudluğunu nəzərə alaraq Logistika İdarəsinə göndərir.

2) Yekun qəbul etmiş olanlar saxlanılacağı üçün ilk növbədə, Təchizat Komandanlığında bağlı dəstəklənəcək birliyə ən yaxın olan IM Komandanlığına, və ya mümkün olmadıqda, müəyyən ediləcək LYM/MYM və ya İstehlak Məhsulları mühasibatlıq səlahiyyəti olan mühasibatlıqlarda toplanması üçün təşkil edir.

3) Mövcud ərzaq ehtiyatlarına nəzarət edir və ehtiyac duyulan zaman və yerde ehtiyacı olanlara paylayır.

4) Əməliyyatın keçirildiyi rayonlarda yerləşən qoşunların ərzaq təminatının vəziyyəti barədə hər həftə Logistika idarəsinə nə məlumat verir.

c) Əsas tabeli vahidlər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Mühasibatlıq səlahiyyətinə malik olan xəzinədarlıqlar (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon iaşəsini təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri)], zəruri hallarda, qazandan kütləvi qidalanma aparıla bilmədikdə, müvəqqəti qida maddələri ehtiyaclarını planlaşdırılmış fəaliyyətlər uyğun olaraq, onları Mrk/A EBF-larına daxil edir.

(23) Birgə anbarlar çərçivəsində ərzaq ehtiyatlarının saxlanması və paylanması:

a) Q.Q. Logistika idarəsinə nin məsələ ilə bağlı heç bir məsuliyyəti yoxdur.

b) Q.Q.Logistika Komandanlığı.

Müdafiə Nazirliyinin Təchizat Region Müdirlikləri tərəfindən tədarük edilən və yekunlaşdırılan Təchizat Materialını, bildiriş tarixindən sonra 15 gün ərzində ehtiyacı olan birliklərə və ya Q.Q.anbarı olaraq saxlamaq üçün LYM/MYM və ya İstehlak Məhsulları nMühasibatlıq səlahiyyəti verilmiş mühasibatlıq və İMK-lar üçün hesabları təşkil edir.

2) Q.Q. ehtiyatın doldurulması Təchizat Maddənin növü və miqdarını göstərən cədvəllərə uyğun olaraq son istifadə tarixinə nəzarət edir və son istifadə müddətindən əvvəl istehlak üçün lazımı paylama planını tərtib edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr (LYM/MYM və ya İstehlak Təchizat Müh. və Təchizat Komandanlığına bağlı IM Departamentləri kimi səlahiyyətli mühasibatlıqlar);

1) Logistika Komandanlığı tərəfindən Q.Q. anbar kimi düzölmüş stasionar ləvazimatlar, qida konservlər və s.kimi təchizat maddələri ilə bitki, konserv, tərəvəz və zeytun yağı kimi məhsulları saxlayır və Lİİ tərəfindən verilən əmrlərə uyğun olaraq göndərilir.

2) Hər ayın sonunda anbarda qalan ehtiyat Q.Q. ehtiyatı təchizat maddəsinin növünü və miqdarını növbəti ayın 10-na qədər Logistika Komandanlığına (Logistika Komandanlığı tərəfindən bildiriləcək prinsiplərə uyğun olaraq) göndərir.

ç) Müdafiə Nazirliyi, Türk Silahlı Qüvvələrinin ehtiyacları üçün Müdafiə Nazirliyinin Təchizat Region Müdirliklərinin anbarlarına tədarük edilən vəsaitlərin son qəbulundan sonra bir-başa təşkili üçün Logistika Komandanlığına məlumat verir.

(24) Dost və Müttəfiq Ölkələrə Ərzaq Təchizatı Yardımı və Bağışlama Fəaliyyətləri:

a) Q.Q.Logistika idarəsinə:

1) Dost və müttəfiq ölkələrə veriləcək yardım çərçivəsində təchizatların növü, məbləği və ya pul dəyəri göstərilməklə verilə bilən təchizat maddələrinin nə ola biləcəyi və onun təxmini məbləğləri Logistika Komandanlığından tələb edir.

2) Sözügedən təchizat maddəsinin dövr edilməsi və ya bağışlanması ilə bağlı prosesi Müdafiə Nazirliyi koordinasiya edir və nəticələri Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş İdarəsinə bildirir.

3) Daşıma planını kimin həyata keçirəcəyini göstərir.

b) Q.Q. Komandanlığı;

1) Dost və müttəfiq ölkələrə veriləcək yardım çərçivəsində təchizat əşyanın növünü, miqdarını və hansı bölmədən/anbardan veriləcəyini müəyyənləşdirir və bu barədə sorğu edən orqana məlumat verir.

2) Sözügedən təchizat maddəsinin Müdafiə Nazirliyi/Q.Q.Komandanlığı tərəfindən dövr edilmə/bağışlama çərçivəsində veriləcəyi qərarından sonra, dost və müttəfiq ölkələrə yardım çərçivəsində təchizat maddəsinə tərtib əmrini müvafiq birliyə/quruma göndərir və daşıma planını kimin tərəfindən ediləcəyini bildirir.

c) Əsas tabeli birliklər [LYM/MYM və ya İstehlak Mlz. Nümayəndəlik edir səlahiyyəti verilmiş xəzinədarlıq idarələri (o cümlədən Müdafiə Nazirliyinin qarnizon iaşəsini təmin edən Təchizat Regional Müdirlikləri)]

1) Dost və Müttəfiq ölkələrə veriləcək yardım çərçivəsində ləvazimatları Logistika Komandanlığı tərəfindən göndərilmək üçün xəbərdar etmək üçün hazırlayır və daşıma planına uyğun olaraq göndərilməsini təmin edir.

2) Bağışlama/dövretmə çərçivəsində təşkil edilmiş təchizat maddəsi ilə bağlı mühasibat əməliyyatlarını lazımi qaydada həyata keçirir.

3) Bağışlama /dövretmə fəaliyyəti çərçivəsində təchizat malların hava yolu ilə daşınmasına qərar verilərsə, Silahlı Qüvvələrin Logistika Baş idarəsi hava ilə tədarükünü təmin edir.

1) Müdafiə Nazirliyinin Satınalma Regional Müdirlikləri tərəfindən tədarük edilən və yekunlaşdırılan ləvazimatlar, bildiriş verildiyi gündən ən gec 15 gün ərzində ehtiyacı olan birliklərə və ya Q.Q.-n anbarı olaraq mühafizə edilməsi üçün LYM/MYM və ya İstehlak Məhsulları Mühasibatlıq səlahiyyəti verilmiş mühasibatlıq ilə İM.K.-lıqlarına verilir.

2) Q.Q.Təchizat maddəsinin növü və miqdarını göstərən cədvəllərə uyğun olaraq son istifadə tarixinə nəzarət edir və son istifadə müddətindən əvvəl istehlak üçün lazımi paylama planını tərtib edir.

c) Əsas tabeliyində olan bölmələr (LYM/MYM və ya İstehlak Təchizat Mühasibatlığı səlahiyyəti olan mühasibatlıqlar ilə Təchizat Komandanlığına bağlı İM K.-lıqları);

1) Logistika Komandanlığı tərəfindən Q.Q. anbarı kimi düzülmüş stasionar ləvazimatlar, konservlər və s. konservləşdirilmiş tərəvəz və zeytun yağı kimi təchizat maddələrini saxlayır və Lİİ tərəfindən işlənir verilən əmrlərə uyğun olaraq göndərilir.

2) Hər ayın sonunda anbarda qalan ehtiyat üçün Q.Q. ehtiyatı Təchizat Maddəsinin növünü və miqdarını növbəti ayın 10-na qədər (Logistika Komandanlığı tərəfindən bildiriləcək prinsiplərə uyğun olaraq) Logistika Komandanlığına göndərir.

ç) Müdafiə Nazirliyi, Müdafiə Nazirliyi Satınalma Region Müdirlikləri anbarlarına verilməsi üçün tədarük olunan təchizat maddələrinin yekun qəbulundan sonra onun təşkili üçün birbaşa Logistika Komandanlığına məlumat verilir.

Nəqliyyat və daşıma mövzuları

(1) Q.Q.Logistika Komandanlığı:

a) Silahlı Qüvvələr adından yerüstü daşımaların (avtomobil və dəmir yolu) planlaşdırılması, proqramlaşdırılması, icrası, nəzarəti və əlaqələndirilməsi ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir.

b) Q.Q.Komandanlığının sülh, hərbi və döyüş zamanı nəqliyyat ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, nəqliyyat resurslarının ayrılması mülki mənbələrdən əlavə ehtiyacların ödənilməsini planlaşdırır və əlaqələndirir.

c) Q.Q. Aspektlərinin Logistika Əlavəsinin Nəqliyyat Əlavəsini hazırlayır.

ç) Q.Q.Komandanlığının ehtiyaclarını qarşılamaq üçün mərkəzi və regional nəqliyyat üzrə istedad hovuzlarının inkişaf etdirilməsi və lazım gəldikdə, əməliyyat ehtiyaclarına uyğun olaraq bu istedad ehtiyatlarının bir-birinə uyğunlaşdırılmasını dəstəkləmək üçün lazımı tədbirləri görür.

d) Q.Q.Komandanlığında Kh-nda daşıma məsələləri ilə bağlı aparılan işləri əlaqələndirir və qərargah və komandanlıq idarəsinə nəqliyyat məsələləri ilə bağlı məsləhətlər verir.

e) Nəqliyyat xidmətləri ilə bağlı qanunlar, nizamnamələr, qaydalar, direktivlər və s. sənədlərə və onlara dəyişikliklərlə bağlı təkliflərə baxır, təkmilləşdirmə və tənzimləmə işlərini həyata keçirir; rəy və təkliflər verir.

f) Q.Q.Dent. Dəyişiklik və Dəyişiklik Başçılığının yoxlama nəticəsi hesabatlarında nəqliyyat məsələləri ilə bağlı nöqsanları araşdırır, düzəldici tədbirlər görür. Bu məqsədlə müvafiq qərargah elementləri və qoşunları ilə lazımı koordinasiyanı təmin edir.

g) Quru Qoşunları səviyyəsində koordinasiya edilməli olan irimiqyaslı, mühüm daşıma və daşıma fəaliyyətləri üçün lazımı koordinasiyanı planlaşdırır və təmin edir.

ğ) Rimq avtomobil daşımaları ilə bağlı O, Bilavasitə tabelikdə olan birliklərin nümayəndələrinin iştirakı ilə illik qiymətləndirmə iclası keçirməklə zəruri planlaşdırma və düzəliş tədbirlərinin görülməsini təmin edir.

h) Nəqliyyat sinfi birliklərinin və müəssisələrinin ştat cədvəllərini və kadr dəyişikliyi təkliflərini araşdırır və digər sinflərin təşkilatı işində iştirak edir.

i) Quru Qoşunlarının öz vasitələrini və imkanlarını aşan nəqliyyat ehtiyaclarını ödəmək üçün ümumi rəhbərlik Nəqliyyatın Təhlükəsizliyi Şurasına müraciət edir və ayrılmış resursların dövlət qurumları və təşkilatları ilə istifadəsini əlaqələndirir.

ı) Nəqliyyat Avtomobil Birliklərinə ayrılmış özəl nəqliyyat şirkətlərinin istifadəsini əlaqələndirir.

j) Sülh Qüvvələri olaraq xarici ölkələrə göndərilən Türk Qoşunlarının təhvil verilməsini və şəxsi heyətin və ləvazimatların daşınmasını planlaşdırır.

k) NATO-MAS Nəqliyyat İşçi Qruplarının işində iştirak edir və mövzu ilə bağlı müvafiq məlumat verir, Qüvvələr Komandanlığının rəyini formalaşdırır.

l) NATO ilə əlaqəli nəqliyyat fəaliyyətlərinin planlaşdırılması, proqramlaşdırılması, icrası və nəzarəti mərhələlərini əlaqələndirir lazımı informasiya dəstəyini təmin edir.

m) Q.Q. Komandanlığının inventarında olan təkərli nəqliyyat vasitələrinin dövlət nömrə nişanlarının ayrılması prosedurlarına əməl edir.

n) Birliklərin və qurumların personalına xidmət edən avtomobillərin icarə ehtiyacları üçün icarə səlahiyyətlərini və istifadə prinsiplərini müəyyən edir və onlara nəzarət edir.

o) Daşınma vəsaitlərinin bölüşdürülmə məqsədinə uyğun istifadə prinsiplərini əlaqələndirir.

ö) TSK nəqliyyat koordinasiya sistemində bağlı qərargah və bölmələr arasında əlaqə fəaliyyətlərinə nəzarət edir və sistemə bağlı bölmələr arasında daşıma tələbləri və ehtiyaclarını izləyir və əlaqələndirir.

p) Silahlı Qüvvələrin adından (digər Qüvvə Komandanlıqlarının tələblərini qarşılamaq üçün) TCDD Əməliyyat Müdirliyi ilə koordinasiya edərək dəmir yolu nəqliyyat ehtiyaclarını qarşılayır.

r) 697 sayılı "Fövqəladə və Müharibə vəziyyətlərində nəqliyyat və rabitə xidmətlərinin necə həyata keçiriləcəyi haqqında" qanunla nəzərdə tutulmuş idarə heyəti və texniki komitənin fəaliyyətini planlaşdırır, iştirak edir, lazımi qüvvə rəyi yaradır və təkliflər verir.

s) TCDD və Avtomobil Yolları Ümumi Müdirliyi ilə birlikdə çalışaraq, körpülər və magistral keçidlər kimi məsələlərin daha praktik və sürətli şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək üçün protokollar hazırlayır və dərc edir.

ş) Silahlı Qüvvələrin adından dəmir yolu daşımalarının prinsiplərini müəyyən edən, dəmir yolu ilə hərbi daşımaların prinsip və qaydalarını müəyyən edən Dəmir Yolu Nəqliyyatı Protokolunun hazırlanması və icrasına nəzarət edir və koordinasiya edir.

t) Silahlı Qüvvələr adından TCDD Əməliyyat Müdirliyi ilə lazımi koordinasiya fəaliyyətini həyata keçirir.

u) Silahlı Qüvvələrinin dəniz nəqliyyatı ehtiyaclarını qarşılamaq üçün Dəniz Qüvvələri Komandanlığı ilə koordinasiya edir.

ü) KTBK Komandanlığı qoşunlarının planlaşdırma vəzifələri üçün Mersin və KKTC arasında logistik nəqliyyat proqramları, çağırış vərəqələrinin daşınması və logistika təchizatı və s. dəniz nəqliyyatı ehtiyaclarını Dəniz Qüvvələri Komandanlığı ilə əlaqələndirir.

v) Q.Q.K-na aid Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına aid şəxsi heyətin və materialların Hərbi Aviasiya Qüvvələrinin kuryer təyyarələri ilə daşınmasını Baş Qərargah və Hərbi Aviasiya Qüvvələri ilə koordinasiya edir və nəzarət edir. Ehtiyac olduqda Baş Qərargahdan təyyarə ayırma tələbi edir.

y) Nəqliyyat Mallarının Mühasibat Uçotu İdarəsinin yerinin və təşkilatının dəyişdirilməsi ilə əlaqədar Göndərmə Əsasnaməsinin çapı, saxlanması, istifadəsi, inzibati nəzarəti və təftişi üzrə Direktivdə zəruri düzəliş təkliflərini hazırlayır.

(2) Q.Q. Logistika Komandanlığı;

a) müəyyən edilmiş prinsip və prosedurlara uyğun olaraq nəqliyyat fəaliyyəti rəqabətdə ən qənaətcil və təhlükəsiz şəkildə, müharibədə isə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə həyata keçirilir.

b) Mövcud qanunvericiliyə və sərəncamlara uyğun olaraq daşıma fəaliyyətini həyata keçirir.

c) Regionlararası fərdi nəqliyyat vasitələrinin tələbləri (avtobus, yük maşını, DROPS, qoşqu, evakuator) hər cür nəqliyyat vasitələrinin, avadanlıqların, ləvazimatların və hərbi resursların (avtobus) kifayət olmadığı üçün və ya daşınması mümkün olmayan hər növ vasitə mövcud bazardan kiralınır və nəqliyyat vasitəsi hovuzu yaradır.

ç) Qurulduğunda tərkibində olan Nəqliyyat Birlikləri ilə tələb olunan/planlanan Nəqliyyat fəaliyyətlərinin icra edir. Ehtiyac duyacağı nəqliyyat ödənişini Silahlı Qüvvələrin Komandanlığından tələb edir.

d) Logistika vəziyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə tədqiqatlarda iştirak edir və nəqliyyatla bağlı məsələlərə dair rəy və təkliflər verir.

e) Təchizat fəaliyyətinin daşınmasını planlaşdırır və icrası ilə bağlı zəruri tədbirlər görür.

f) Türk Silahlı Qüvvələrinin öz bölgəsindəki bölmələrinin quru, dəmir yolu, dəniz və hava nəqliyyatını izləyir, gündəlik köçürmə nəticələri hesabatlarını hazırlayır. Quruyol rinq səfərlərində mülki nəqliyyat vasitələri tərəfindən edilən daşımalara nəzarət edir və planlaşdırılan quruyol yolu rinq xidmətləri üçün daşıma nəticələri barədə hesabatlar hazırlayır.

g) Sülh, hərbi şərait və səyahət zamanı, tərkibindəki və ya ona həvalə edilmiş qoşunlarla ağır nəqliyyat dəstəyini həyata keçirir.

ğ) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən yaradılarkən, ekspedisiya zamanı öz qoşunlarına ayrılmış şəxsi daşıma şirkətlərini, protokollar və sazişlərini sülh şəraitindən etibarən hazırlayır, onlara nəzarət edir və əlaqələndirir.

h) Xaricə tətbiqat və ya vəzifə yerinə yetirmək üçün şəxsi heyətin və fərdi materialların kütləvi şəkildə göndərilməsini planlaşdırır və həyata keçirir.

ı) Əmr verildiyi zaman öz bölgəsində Q.Q. Komandanlığına aid nəqliyyat vasitələrinin iştirakı ilə baş verən qəzaları texniki cəhətdən araşdırır.

i) Şəxsi heyətə xidmət vasitəsinin kirayəsi müraciəti nəticələri hesabatlarını hazırlayır və Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına göndərir.

j) Silahlı Qüvvələrin Nəqliyyat Koordinasiya sistemi vasitəsilə öz səlahiyyətləri daxilində daşıma tələblərini planlaşdırır və qarşılayır.

k) Q.Q. Komandanlığının müəyyən etdiyi prinsip və qaydalara uyğun olaraq, dəmir yolu nəqliyyatı ehtiyacları üçün yük və kadr göndərmə memorandumlarının müəyyən edilməsi və çapı, istehlak materiallarının mühasibatlıqlara paylanmasını təmin edir. Həyata keçirilən daşımaların xərclərinə nəzarət edildikdən sonra ödəniş əməliyyatlarını həyata keçirir.

l) TCDD ilə daşımalarda göndərmə memorandumlarının istifadəsi ilə bağlı, aşkar edilmiş nöqsan və nasazlıqların aradan qaldırılması üçün lazımi tədbirləri görür və lazımi məsələləri Q.Q. Komandanlığı ilə əlaqələndirir, səhlənkarlıq və ləqeydlilik nəticəsində yaranan nasazlıqlar üçün lazımi hüquqi tədbirləri həyata keçirir və nəzarət edir.

m) Məsuliyyət dairəsində dəmir yolu daşımaları zamanı zədələnmiş və ya itmiş hərbi texnikanın sığorta xərclərinin ödənilməsini izləyir və əlaqələndirir.

n) TCDD qanunvericiliyində hərbi nəqliyyata təsir edəcək dəyişikliklər və qaydalara əməl edir və əgər varsa, hərbi nəqliyyata mənfi təsir edəcək məsələləri aradan qaldırmaq üçün lazımi təşəbbüsləri edir.

o) KTBK Baş Qərargahı çağırılan əsgərlərin KKTC-yə daşınması və maddi-texniki təchizatı üçün keçirilən iclaslarda iştirak edir və müəyyən edilmiş protokol/iclas protokolu prinsiplərinə uyğun olaraq icra bölmələri arasında koordinasiyanı təmin edir.

ö) Təbə birliklərinin Hərbi Aviasiya Qüvvələri kuryer təyyarələri ilə daşınacaq fərdi heyət və materialları üçün birbaşa olaraq UKS vasitəsilə Baş Qərargaha, təyyarə ayrılması tələb olunan ehtiyacları üçün isə Q.Q. Komandanlığına sorğu təqdim edir.

p) TCDD tərəfindən həyata keçirilən daşımalarda istifadə edilən göndərmə memorandumlarının prosedura uyğun hazırlanıb-hazırlanmadığını yoxlayır və aylıq dövrlərdə ödəniş üçün Q.Q. Logistika idarəsinə nə göndərir.

(3) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

a) Sülhdə ən qənaətcil və ən təhlükəsiz şəkildə, müharibədə isə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə müəyyən edilmiş prinsip və prosedurlara uyğun olaraq daşıma fəaliyyətini həyata keçirir.

b) Mövcud qanunvericiliyə və sərəncamlara uyğun olaraq daşıma fəaliyyətini həyata keçirir.

c) Bölgələrarası fərdi nəqliyyat vasitələri tələbləri və ya təşkilatındakı daşıma qabiliyyəti hovuzları (avtobus, yük maşını, DROPS, yük maşını, evakuator) ilə qarşılanma bilməyən nəqliyyat ehtiyacları üçün Q.Q. Logistika Komandanlığına sorğu təqdim edir.

ç) Tərkibindəki Nəqliyyat birlikləri və tabeliyində olan birliklərin tələb etdiyi nəqliyyat ehtiyaclarını ödəyir.

d) Fərdi materialların xaricə göndərilməsi ilə bağlı müraciətləri Q.Q. Logistika Komandanlığına bildirir.

e) Sülh dövründən başlayaraq Müdafiə Nazirliyi tərəfindən əsas tabeli birliklərə ayrılmış özəl daşıma şirkətlərinin protokol və müqavilələrinə nəzarət edir və əlaqələndirir.

f) Ömr verildiyi zaman öz bölgəsində Q.Q. Komandanlığına məxsus nəqliyyat vasitələrinin iştirakı ilə baş verən qəzaları texniki cəhətdən yoxlayır.

g) Şəxsi heyətə xidmət vasitəsinin kirayəsi ərizəsi nəticələri hesabatlarını hazırlayır və Türk Silahlı Qüvvələrinə göndərir.

ğ) Türk Silahlı Qüvvələrinin Nəqliyyat Koordinasiya Sistemi vasitəsilə öz səlahiyyətləri daxilində daşıma tələbləri edir.

h) Dəmir yolu və dəniz nəqliyyatı ehtiyacları Hərəkətə Nəzarət Orqanları ilə koordinasiya edərək uyğunluğu təmin edir.

ı) Məsuliyyət dairəsində dəmir yolu daşımaları zamanı zədələnmiş və ya itmiş hərbi texnikanın sığorta xərclərinin ödənilməsinə nəzarət edir və əlaqələndirir.

i) Hərbi Aviasiya Qüvvələri Kuryer təyyarələri ilə göndəriləcək fərdi heyət və materialların birbaşa Baş Qərargaha UKS (və ya mesaj) vasitəsilə, təyyarələrin ayrılması tələb olunan ehtiyaclar üçün isə Q.Q. Komandanlığına sorğu göndərir.

j) İstehlak mallarının mühasibatlıqları, Nəqliyyatı İdarəetmə İdarəsinə və tərkibindəki nəqliyyat hərəkət kontrol yerlərinə (ehtiyac olduqda nəqliyyat birlikləri ilə müstəqil fəaliyyət göstərən elementlər) kifayət qədər işçi heyəti və yükləri təslim edir, işçi və yük əsasnamələrinə aid digər əməliyyatlar bu bölmələr tərəfindən həyata keçirilir.

Səhiyyə və baytarlıq xidmətlərinə aid mövzular

Q.Q. Logistika idarəsinə:

a. Türkiyə Silahlı Qüvvələrində həyata keçirilən səhiyyə və baytarlıq xidmətlərinə nəzarət edir və koordinasiya edir.

b. Sülh və hərbi şəraitdə, Q.Q.Komandanlığı tərəfindən həyata keçiriləcək tibbi təxliyə və müalicə xidmətləri planlaşdırılmasını həyata keçirir, tibb bölmələrinin inkişafı və istifadəsinə dair direktorluq rəyini verir.

c. Qida məhsullarına nəzarət və gigiyena nəzarəti xidmətləri ilə bağlı qanunlar, qaydalar və müvafiq qanunvericilik çərçivəsində həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə, lazımi tədbirləri görür və məsələ ilə bağlı Müdafiə Nazirliyinə Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Ümumi Müdirliyinə məlumat verir.

ç. Q.Q. Komandanlığının yaradılması daxilində birliklərin/müəssisələrin tibb və baytarlıq sinifi materiallarının tədarükü, saxlanması və təmiri fəaliyyətləri ilə bağlı Müdafiə Nazirliyi Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Baş İdarəsi ilə koordinasiya edir.

d. Q.Q.Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin daxilində ilkin səhiyyə dəstəyinin idarə edilməsi və idarə edilməsi çərçivəsində planlaşdırma və koordinasiya fəaliyyətləri həyata keçirir.

e. İlkin səhiyyə xidmətləri çərçivəsində həyata keçiriləcək tədbirləri planlaşdırır, nəzarət edir və əlaqələndirir. Bu xidmətlərin inkişafı və istifadəsi üçün təkliflər verir.

f. Tibb və baytarlıq siniflərinin əməliyyat ehtiyaclarını müəyyənləşdirir və Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Sağlamlıq Xidmətləri Baş İdarəsinə hesabat verir.

g. Tibb və baytarlıq birliklərinin, idarə və təşkilatlarının yerləşdiyi yer, təsisat, təşkilat dəyişiklikləri və kadr təkliflərini logistika cəhətdən araşdırır və rəy yaradır.

ğ) Müdafiə Nazirliyi tərəfindən yaradılarkən, ekspedisiya zamanı öz qoşunlarına ayrılmış şəxsi daşıma şirkətlərini, protokollar və sazişlərini sülh şəraitindən etibarən hazırlayır, onlara nəzarət edir və əlaqələndirir.

h) Xaricə tətbiqat və ya vəzifə yerinə yetirmək üçün şəxsi heyətin və fərdi materialların kütləvi şəkildə göndərilməsini planlaşdırır və həyata keçirir.

ı) Əmr verildiyi zaman öz bölgəsində Müdafiə Nazirliyinə (Q.Q. Komandanlığına) aid nəqliyyat vasitələrinin iştirakı ilə baş verən qəzaları texniki cəhətdən araşdırır.

i) Şəxsi heyətə xidmət vasitəsinin kirayəsi müraciəti nəticələri hesabatlarını hazırlayır və Müdafiə Nazirliyinə (Silahlı Qüvvələrin Komandanlığına) göndərir.

j) Azərbaycan Ordusunun (Silahlı Qüvvələrin) Nəqliyyat Koordinasiya Sistemi vasitəsilə öz səlahiyyətləri daxilində daşıma tələblərini planlaşdırır və qarşılayır.

k) Müdafiə Nazirliyinin (Q.Q. Komandanlığının) müəyyən etdiyi prinsip və qaydalara uyğun olaraq, dəmir yolu nəqliyyatı ehtiyacları üçün yük və kadr göndərmə memorandumlarının müəyyən edilməsi və çapı, istehlak materiallarının mühasibatlıqlara paylanması təmin edir. Həyata keçirilən daşımaların xərclərinə nəzarət edildikdən sonra ödəniş əməliyyatlarını həyata keçirir.

l) ADDY (Azərbaycan Dövlət Dəmir Yolları) (TCDD-Türkiyə Cümhuriyyəti Dövlət Dəmir Yolları) ilə həyata keçirilən daşımalarda göndərmə memorandumlarının istifadəsi ilə bağlı, aşkar edilmiş nöqsan və nasazlıqların aradan qaldırılması üçün lazımi tədbirləri görür və lazımi məsələləri Müdafiə Nazirliyi (Q.Q. Komandanlığı) ilə əlaqələndirir; səhlənkarlıq və laqeydlik nəticəsində yaranan nasazlıqlar üçün lazımi hüquqi tədbirləri başladır və nəzarət edir.

m) Məsuliyyət dairəsində dəmir yolu daşımaları zamanı zədələnmiş və ya itmiş hərbi texnikanın sığorta xərclərinin ödənilməsini izləyir və əlaqələndirir.

n) ADDY (Azərbaycan Dövlət Dəmir Yolları) (TCDD-Türkiyə Cümhuriyyəti Dövlət Dəmir Yolları) qanunvericiliyində hərbi nəqliyyata təsir edəcək dəyişikliklər və qaydalara əməl edir və əgər varsa, hərbi nəqliyyata mənfi təsir edəcək məsələləri aradan qaldırmaq üçün lazımi təşəbbüsləri edir.

o) KTBK –(Kıbrız Türk Barış Küvvətləri) Baş Qərargahı çağırılan əsgərlərin KKTC-yə daşınması və maddi-texniki təchizatı üçün keçirilən iclaslarda iştirak edir və müəyyən edilmiş

protokol/iclas protokolu prinsiplərinə uyğun olaraq icra bölmələri arasında koordinasiyanı təmin edir.

ö) Təbəçikdə olan birliklərin Hərbi Aviasiya Qüvvələri kuryer təyyarələri ilə daşınacaq fərdi heyət və materialları üçün birbaşa olaraq Hərbi Daşıma Sistem (UKS – Ulaşdırma Kontrol Sistemi) vasitəsilə Baş Qərargaha, təyyarə ayrılması tələb olunan ehtiyacları üçün isə Müdafiə Nazirliyinə (Q.Q. Komandanlığına) sorğu təqdim edir.

p) ADDY (TCDD) tərəfindən həyata keçirilən daşımalarda istifadə edilən göndərmə memorandumlarının prosedura uyğun hazırlanıb-hazırlanmadığını yoxlayır və aylıq dövrlərdə ödəniş üçün Logistika idarəsinə nə göndərir.

(3) Əsas tabeliyində olan bölmələr;

a) Sülhdə ən qənaətcil və ən təhlükəsiz şəkildə, müharibədə isə ən sürətli və təhlükəsiz şəkildə müəyyən edilmiş prinsip və prosedurlara uyğun olaraq daşıma fəaliyyətini həyata keçirir.

b) Mövcud qanunvericiliyə və sərəncamlara uyğun olaraq daşıma fəaliyyətini həyata keçirir.

c) Bölgələrarası fərdi nəqliyyat vasitələri tələbləri və ya təşkilatındakı daşıma qabiliyyəti hovuzları (avtobus, yük maşını, (DROPS - araba markası), evakuator) ilə qarşılanı bilməyən nəqliyyat ehtiyacları üçün Müdafiə Nazirliyinin Logistika Komandanlığına sorğu təqdim edir.

ç) Tərkibindəki nəqliyyat birlikləri və tabeliyində olan birliklərin tələb etdiyi nəqliyyat ehtiyaclarını ödəyir.

d) Fərdi materialların xaricə göndərilməsi ilə bağlı müraciətləri Müdafiə Nazirliyinin Logistika Komandanlığına bildirir.

e) Sülh dövründən başlayaraq Müdafiə Nazirliyi tərəfindən əsas tabeli birliklərə ayrılmış özəl daşıma şirkətlərinin protokol və müqavilələrinə nəzarət edir və əlaqələndirir.

f) Əmr verildiyi zaman öz bölgəsində Müdafiə Nazirliyinə (Q.Q. Komandanlığına) məxsus nəqliyyat vasitələrinin iştirakı ilə baş verən qəzaları texniki cəhətdən yoxlayır.

g) Şəxsi heyətə xidmət vasitəsinin kirayəsi ərizəsi nəticələri hesabatlarını hazırlayır və Müdafiə Nazirliyinə (Türk Silahlı Qüvvələrinə) göndərir.

ğ) Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Daşıma Sistem (Türk Silahlı Qüvvələrinin Nəqliyyat Koordinasiya Sistemi) vasitəsilə öz səlahiyyətləri daxilində daşıma tələbləri edir.

h) Dəmir yolu və dəniz nəqliyyatı ehtiyacları hərəkətə nəzarət orqanları ilə koordinasiya edərək uyğunluğu təmin edir.

ı) Məsuliyyət dairəsində dəmir yolu daşımaları zamanı zədələnmiş və ya itmiş hərbi texnikanın sığorta xərclərinin ödənilməsinə nəzarət edir və əlaqələndirir.

i) Hərbi Aviasiya Qüvvələri Kuryer təyyarələri ilə göndəriləcək fərdi heyət və materialların birbaşa Hərbi Daşıma Sistem (UKS – Ulaşdırma Kontrol Sistemi) vasitəsilə Baş Qərargaha, təyyarə ayrılması tələb olunan ehtiyacları üçün isə Müdafiə Nazirliyinə (Q.Q. Komandanlığına) sorğu təqdim edir.

j) İstehlak mallarının mühasibatlıqları, Nəqliyyatı İdarəetmə İdarəsinə və tərkibindəki nəqliyyat hərəkət kontrol yerlərinə (ehtiyac olduqda nəqliyyat birlikləri ilə müstəqil fəaliyyət göstərən elementlər) kifayət qədər işçi heyəti və yükləri təslim edir, işçi və yük əsasnamələrinə aid digər əməliyyatlar bu bölmələr tərəfindən həyata keçirilir.

Müdafiə Nazirliyinin Logistika idarəsinə :

a. Azərbaycan Ordusunda (Türkiyə Silahlı Qüvvələrində) həyata keçirilən səhiyyə və baytarlıq xidmətlərinə nəzarət edir və koordinasiya edir.

b. Sülh və hərbi şəraitdə, Müdafiə Nazirliyi (Q.Q. Komandanlığı) tərəfindən həyata keçiriləcək tibbi təxliyə və müalicə xidmətləri planlaşdırılmasını həyata keçirir, tibb bölmələrinin inkişafı və istifadəsinə dair direktorluq rəyini verir.

c. Qida məhsullarına nəzarət və gigiyena nəzarəti xidmətləri ilə bağlı qanunlar, qaydalar və müvafiq qanunvericilik çərçivəsində həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə lazımi tədbirləri görür və məsələ ilə bağlı Müdafiə Nazirliyinə Hərbi Tibb İdarəsinə məlumat verir.

ç. Müdafiə Nazirliyinin (Q.Q. Logistika Komandanlığının) yaradılması daxilində birliklərin/müəssisələrin tibb və baytarlıq sinifi materiallarının tədarükü, saxlanması və təmiri fəaliyyətləri ilə bağlı, Müdafiə Nazirliyi Hərbi Tibb İdarəsi ilə koordinasiya edir.

d. Müdafiə Nazirliyi Azərbaycan Ordusunun (Q.Q.Komandanlığı Silahlı Qüvvələrin) daxilində ilkin səhiyyə dəstəyinin idarə edilməsi və idarə edilməsi çərçivəsində planlaşdırma və koordinasiya fəaliyyətləri həyata keçirir.

e. İlkən səhiyyə xidmətləri çərçivəsində həyata keçiriləcək tədbirləri planlaşdırır, nəzarət edir və əlaqələndirir; Bu xidmətlərin inkişafı və istifadəsi üçün təkliflər verir.

f. Tibb və baytarlıq siniflərinin əməliyyat ehtiyaclarını müəyyənləşdirir və Müdafiə Nazirliyinin Hərbi Tibb İdarəsinə hesabat verir.

g. Tibb və baytarlıq birliklərinin, idarə və təşkilatlarının yerləşdiyi yer, təsisat, təşkilat dəyişiklikləri və kadr təkliflərini logistika cəhətdən araşdırır və rəy yaradır.

ğ. Səhiyyə ilə bağlı xidmətlərin daha səmərəli göstərilməsini təmin etmək üçün statistika aparır və onlardan istifadə üsullarını hazırlayır.

h. Sağlamlıq məsələləri ilə bağlı qanunlara, qaydalara və digər nəşrlərə riayət edərək müayinə və inkişaf tədqiqatlarını həyata keçirir, birliklər və qurumlar üçün maarifləndirici sərəncamlar dərc edir.

ı. Mövsümi dəyişikliklər və fəvqəladə hallar zamanı hallarının artması hesab edilən xəstəliklərlə bağlı qoruyucu tədbirləri özündə əks etdirən sərəncamlar verir.

i. Müdafiə Nazirliyi (Q.Q. Logistika Komandanlığı) Əməliyyatlar Aspektinin Logistika Əlavəsi Səhiyyə və Baytarlıq Əlavəsini hazırlayır.

j. Ərzaq məhsullarının tədarükündən istehlaka qədər bütün mərhələlərdə yoxlanılması, nəzarəti və mühafizəsi ilə bağlı prinsipləri müəyyən edir və onları birliklərə və qurumlara dərc edir.

k. Qida Kont. Mfz.i Rəhbərlikləri (Qida Kont. Mfz.i Komandanlıqları) tərəfindən aparılan satınalma yoxlamaları üçün təhlil haqlarını müəyyən edir və onları birliklərə dərc edir.

l. Müdafiə Nazirliyi (Q.Q. Logistika Komandanlığı) öz inventarındakı heyvan sayının uçuşunu aparır və Əsas tabeli komandanlıqlar tərəfindən bildirilən ehtiyacların qiymətləndirilməsi nəticəsində xidməti heyvanları təşkil edir.İtlərə qulluq və onlara qulluq kurslarının açılması və kadrların işə götürülməsi üçün lazımi koordinasiyanı təmin edir.

2. Müdafiə Nazirliyi (Q.Q. Logistika Komandanlığı) tabeliyində olan tibb və baytarlıq xidmətlərini idarə edir və yönləndirir.

3. Əsas tabeliyində olan bölmələr, dərc edilmiş əmrlərə, mövcud sənədlərə və mövzu ilə bağlı qanunvericiliyə uyğun olaraq səhiyyə və baytarlıq xidmətlərini həyata keçirir.

Avtomatlaşdırmanın kəsilməsi halında kodlaşdırma fəaliyyətlərinin əl ilə həyata keçirilməsi məqsədiylə istifadə ediləcək sənədlərin və formaların nümunəsi

MATERIAL KODLAMA SORĞU FORMU

MATERIALIN ADI:

ŞİRKƏT ADI:

HİSSƏ (İSTİNAD) NÖMRƏSİ:

MADDİ ƏMLAK HAQQINDA MƏLUMAT:

MATERIAL ÖLÇÜSÜ MƏLUMATI:

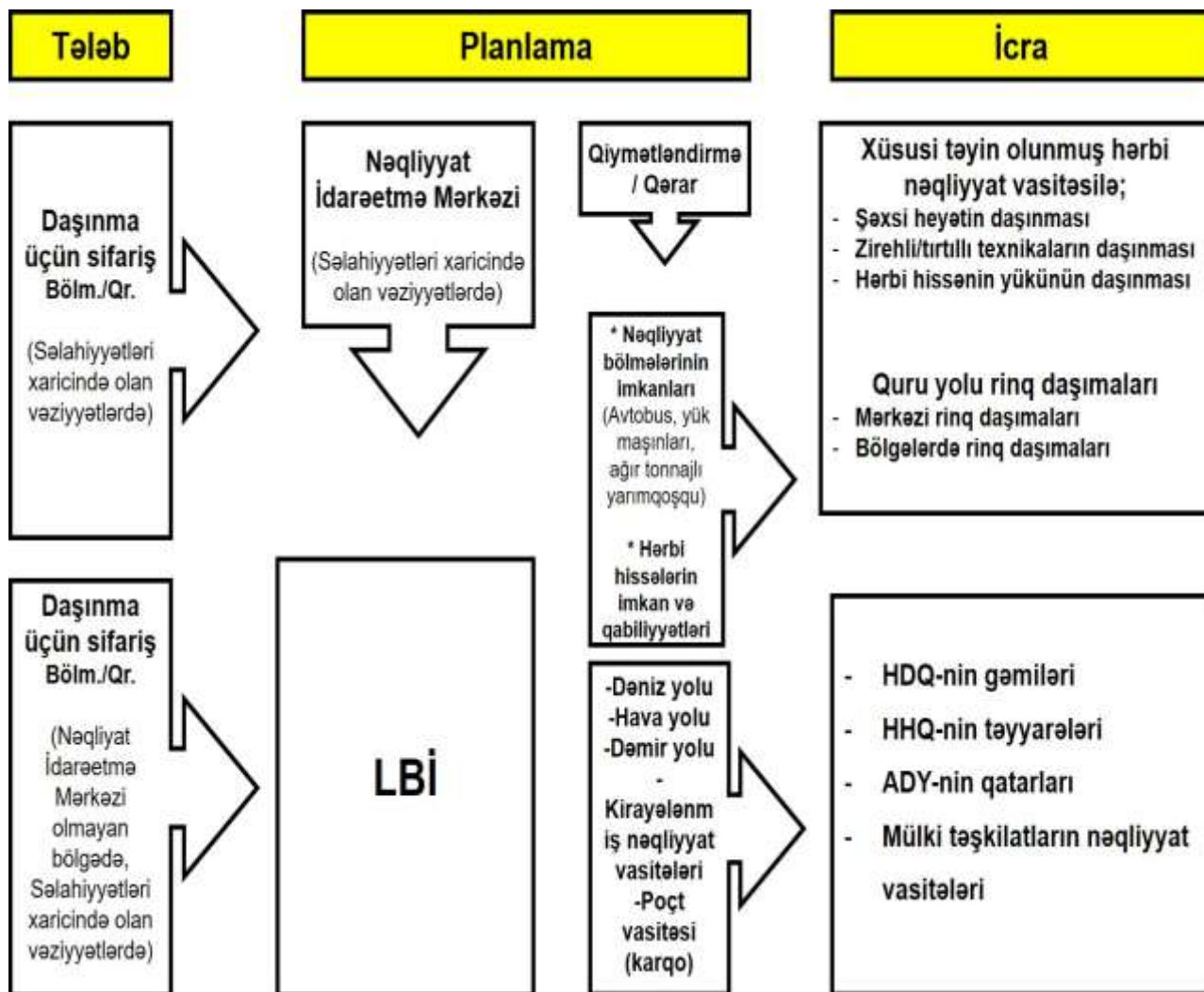
BREND/TİP/MODEL MƏLUMATI :

ƏSAS MATERIAL :

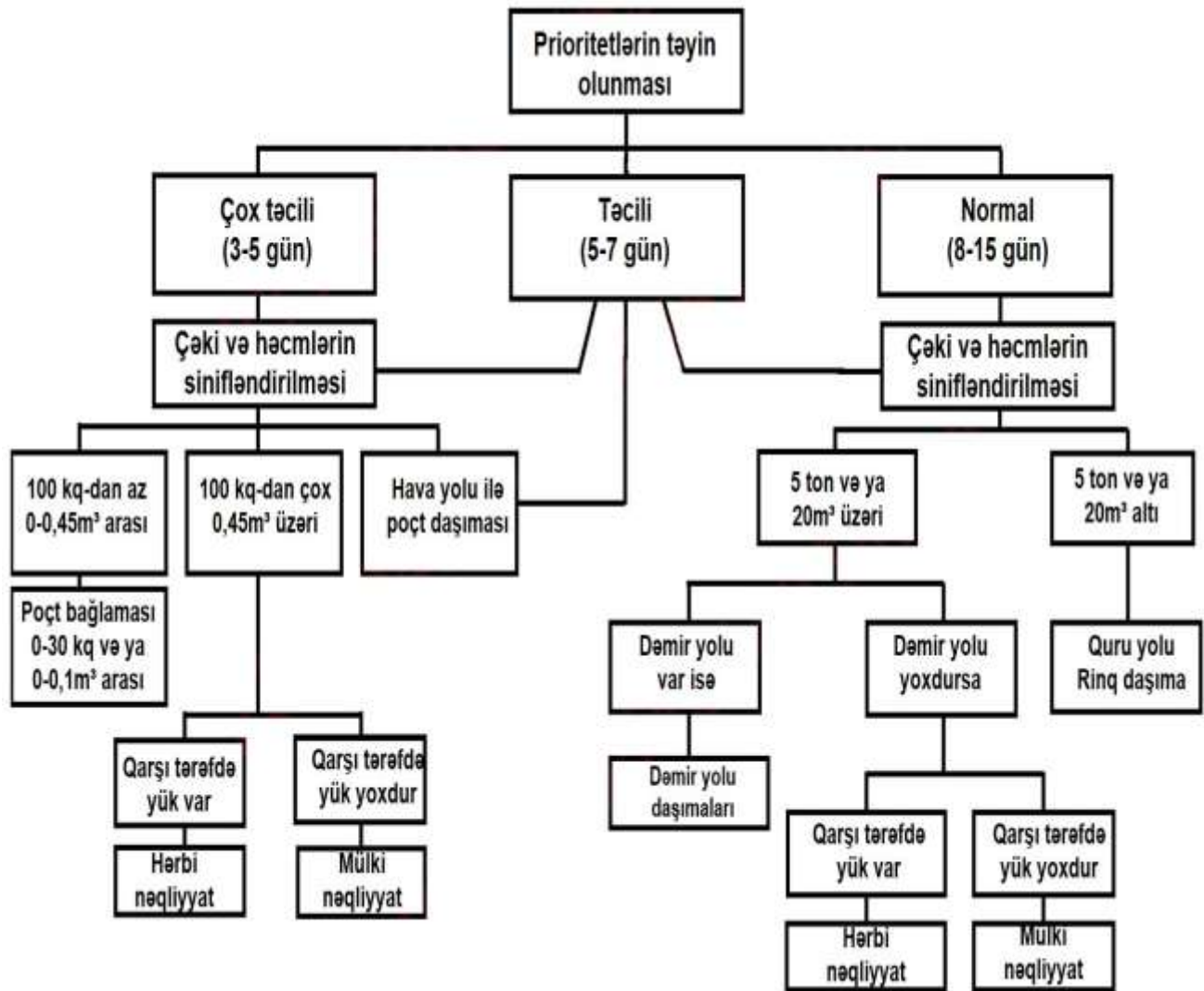
RESEPT HAQQINDA ƏLAVƏ MƏLUMAT :

KOD TƏLƏB EDƏN ŞƏXSİYYƏTİN MƏLUMATI :

Nəqliyyat Fəaliyyətlərinin Axın Diaqramı



Nəqliyyat Fəaliyyəti Matrisi



GÜNDƏLİK TƏDQİQAT HESABATI (NÜMUNƏ)

....AVQUST 2022

Əməliyyatın...-ncı günü

1. Sursat:

a. 15 avqust 2022-ci ildə əsas döyüş silahlarından heç bir atəş açılmayıb. (21:00-a kimi)
b. Bölgədə hal-hazırda ədəd 155 mm haubitsa, ədəd 203 mm-lik haubitsa, tank topu1 ədəd 106 mm minaatan (..... adı minaatanın məhv edən,ədəd minaatan duman vəədədi Minaatan işıqlandırma), ədəd 120 mm minaatan (..... ədədi mənəatan məhv edən, ədədi minaatan dumanı və.... minaatan işıqlandırması) və..... ədəd. 122 mm ÇNRA mövcuddur.

2. Yanacaq

15 avqust 2022-ci il tarixində Tb. K.-lığı 2.-nci Hd. Bl. K.lığına (Oğulpınar) ton F-54 dizel və yanacaq verildi. Əməliyyat başlayandan bəri cəmi ton F-54 mazut..... ton qurğuşunsuz benzin və ton JP-8.olmaqla cəmiton mazut daşınmışdır.

3. Xəta Vəziyyəti:

Ölkə daxilində 2 (iki)ədəd, sərhəddən keçən 1 (bir) ədəd olmaq üzrə cəmi 3 (üç) nasaz nəqliyyat vasitəsi var. Ətraflı izahat aşağıda təqdim olunur Plakalı ZMA, və M60T Baza Zonasının nasazlıq dərəcəsi% nisbətində təşkil edir.

a. Sərhəddən kənarda nasaz olan,.....Plakalı ZMA-nın mühərrik nasazlığı var. MühərrikMknz.P.Tug.Mühasibatlığından istifadə ehtiyatından çıxarılıb. GN Bölgəsinə təchizat büdcəsindən təmir edilməsi planlanmışdır.

b. Qüsurlu, Plakalı M60T-ın transmissiya və güzgü bloku nasazdır. Transmissiya, tarixində xəzinədarlığın ofisindən ötürülmə tələb olundu. Materialın gəlişindən sonra qüsür problemi həll olunacaq.

c.....tarixində nasazlıq olan, Plakalı M60 T çən, nasazlığı aradan qaldırmaq üçün (əyləc borusu, yağ borusu, qol) ehtiyat hissələri" ncı Əsas Qulluq Müdirliyinə müraciət edilmiş və göndərilmişdir. Ehtiyat hissəsi gələndən sonra nasazlıq aradan qaldırılaraq istismara veriləcək.

4. Təmiri başa çatmış nəqliyyat vasitələri:

5. ABF/BF göndərilən avtomobilin vəziyyəti:

a. ABF/BF Md.liklərində,ədəd zədələnmiş avtomobillərin (.....Plakalı Ford Cargo Su Tankeri) və.....ədəd..... Plakalı Greyder mövcuddur.

b. tarixindən sonra 38 ədəd (Avtomobil nömrələri: 1:.....2:.....3:.....38:.....) təmir məqsədilə BFM/ABFM-ə göndərilib.

c. Təmir üçün ABF/BFM-ə göndərilən və təmir başa çatdıqdan sonra qəbul edilən.... ədəd nəqliyyat vasitəsi birliyə təhvil verilib.

6. İstismar sahəsində zədələnmiş avtomobil vəziyyəti:

Əməliyyat bölgəsində zədələnmiş avtomobil yoxdur.

7. Nəqliyyat:

a. Nəqliyyat fəaliyyətləri 15 avqust 2022-ci ildə tamamlandı

(1)Tug.K-lığına aid.....desi materialların, ədəd ZMA ve....ədəd GZPT-nin...Hd.Krk-dan,..... baza ərazisinə daşınması,

(2) Komd. Tug.K-lığına ayrılmış materialların İskenderun Stansiyasından baza ərazisinə daşınması,

(3) Mknz.P.Tb.K.-nin M60 tankı Hd.Krk..... baza ərazisinə daşınmasını həyata keçirmişdir.

b. 15 avqust 2022-ci il tarixindən etibarən davam edən nəqliyyat fəaliyyətləri;

.....

c. 16 avqust 2022-ci il tarixində planlaşdırılan nəqliyyat fəaliyyətləri;

.....

8. ABFM/BFM-ə göndərilən avtomobilin statusu: (..... Avqust 2022 – Avqust 2022)

9. Təmərdən qayıdan nəqliyyat vasitələrinin həftəlik vəziyyəti: (..... 2 avqust – avqust 2022)

10. LIİ-nin əmərləri:

11. Logistika komandanlığının əmərləri:

12. Logistika idarəsinin əmərləri:

	Şəhid / ölü	Yaralı	Cəmi
Öz qüvvələrimiz			
Digər			
Cəmi			

Öz qüvvələrimizin vəziyyəti:	Şəhid / ölü	Yaralı	Cəmi
Ön xətt			
Cəbhə arxası			
Cəmi			

LKQ nəzarətində nasazlıqların qeydiyyatı cədvəli (NÜMUNƏ)

S/s	Texnikanın növü	Texnikanın sayı	Döyüş qabiliyyətini itirmiş nasaz texnikaların sayı	Nasazlıq faizi (%)	Olduğu yer	Nömrəsi	Nasazlığı	Nasazlığın yaranma tarixi	Ehtiyat hissələrin mövcudluğu	Görülən işlər (LİM/cari, orta, əsaslı təmir)	Qeyd
1.	T-72										
2.	T-90										
3.	DANA										
4.	SPEAR										
5.	Kamaz										
6.	BTR-82										
7.	Sandcat										
8.	Yanacaq tankeri										
9.	Su maşını										
10.	Ketl										

Döyüş əməliyyatları zamanı zədələnmiş texnikaların vəziyyəti cədvəli (NÜMUNƏ)

S/s	Texnikanın növü	Nömrəsi	Aid olduğu bölmə	Zədənin səbəbi/tarixi	İlkin dəyərləndirmə	Zədənin yeri	Təmir vəziyyəti	Təxmini təmirin bitmə tarixi	Təmirin bitmə tarixi	Qeyd
TANK (Düşmən tərəfindən vurulmuş)										
1.	T-72									
2.	T-90									
3.										
4.										
TANK (Atış əsnasında zədələnmiş)										
1.	T-55									
2.	T-72									
3.										
4.										
Haubitsa / Top (Atış əsnasında zədələnmiş)										
1.	D-30									
2.	D-20									
3.	2A36									
4.	2S1									
5.										
BTR / BMP (Düşmən tərəfindən vurulmuş)										
1.	BTR-82									
2.	BMP-1									
3.	BMP-2									
4.	BMP-3									
5.										
6.										

Əmlak təminatı cədvəli (NÜMUNƏ)

S/s	Tarix	Təchiz edən bölmə	Cəmi əmlak		Əsas əmlak		Mühərrik/motor		Köməkçi əmlaklar		Ehtiyat hissələri		Sursat	
			Neçə adda	dəst/ ədəd	Neçə adda	dəst/ ədəd	Neçə adda	dəst/ ədəd	Neçə adda	dəst/ ədəd	Neçə adda	dəst/ ədəd	Neçə adda	dəst/ ədəd
Cəmi (_____yanvar 2022 - _____yanvar 2023														
1.	01.01.22													
2.	02.01.22													
3.	03.01.22													
4.	04.01.22													
5.	05.01.22													
6.	06.01.22													
7.	07.01.22													
8.	08.01.22													
9.	09.01.22													
10.	10.01.22													
11.	11.01.22													
12.	12.01.22													

Təhvil alınan sursat cədvəli (NÜMUNƏ)

S/s	Sursatın növü	Ayrılmış sursatın miqdarı	Haradan gətirildiyi	Vəziyyəti
____.____.2023 tarixində sursatların hərəkəti haqqında məlumat				
1.	155mm mərmə (az. At.)			
2.	82mm minaatan mərmisi			
3.				
4.				
____.____.2023 tarixində sursatların hərəkəti haqqında məlumat				
1.	Spike mərmisi			
2.	125mm tank mərmisi			
3.				
4.				
____.____.2023 tarixində sursatların hərəkəti haqqında məlumat				
1.	100mm tank mərmisi			
2.	120mm minaatan partladıcısı			
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Səyyar fəaliyyət göstərən heyətin fəaliyyət cədvəli (NÜMUNƏ)

Heyət	Soyadı, Adı	Nömrəsi	Nəqliyyat növü	Görülmüş iş
Təkərli nəqliyyat vasitələri üzrə mexanik	Qurbanov Mürsəl	B 167 QQ	MAZ	Hava və yanacaq filtrləri dəyişdi
	Abayev Xəqani	K 205 QQ	UAZ	Mühərrik yağı dəyişildi
Təkərli nəqliyyat vasitələri üzrə mexanik	Ağabalayev Elnur	K 808 QQ	Kamaz	Elektrik akkumlyatorları dəyişildi

YSM təchizatı cədvəli (NÜMUNƏ)

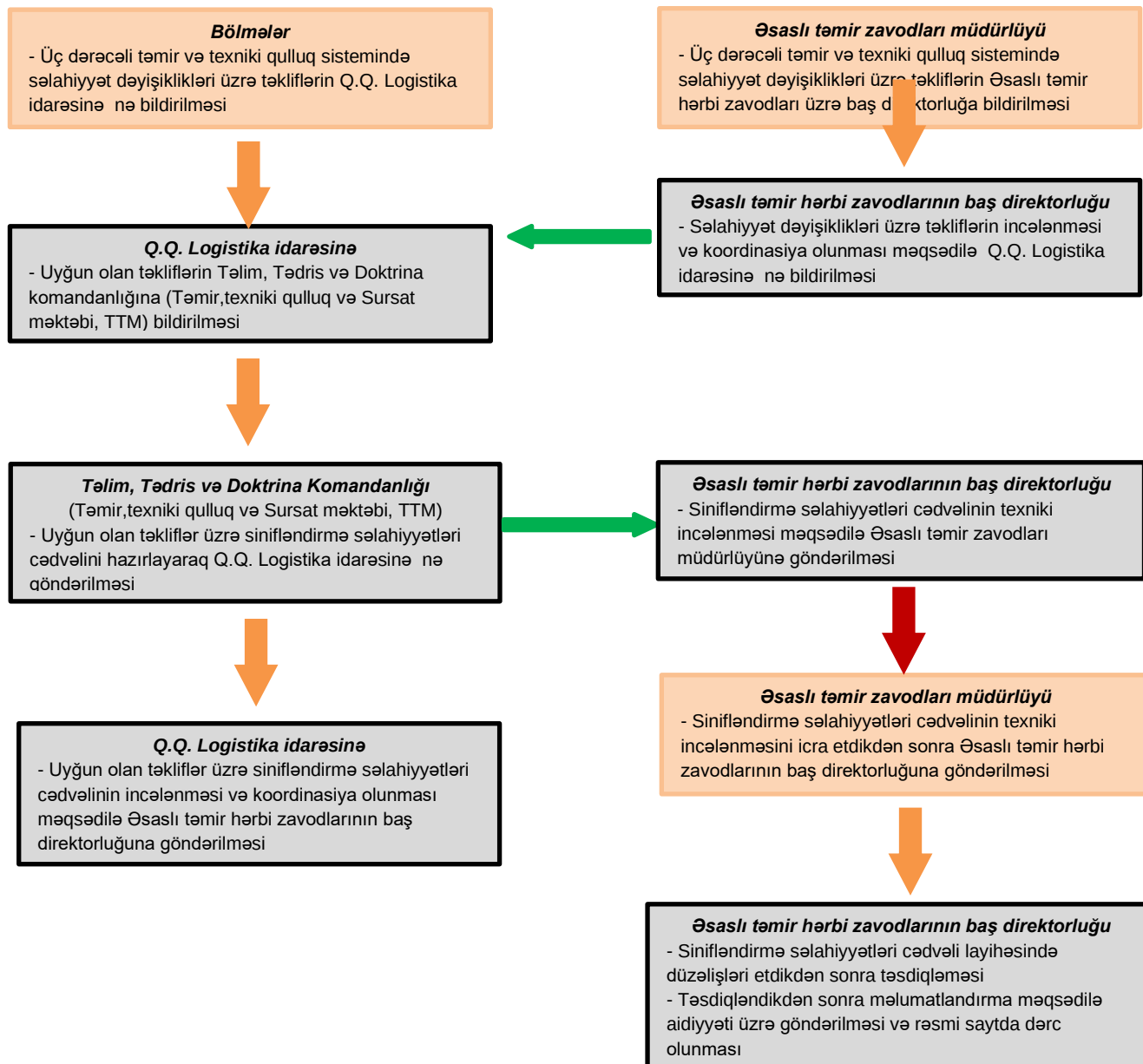
S/s	Tarix	YSM göndərilən bölmə	Yanacaq növü	Yanacaq miqdarı (ton)

Günün nizam qaydasını yoxlama cədvəli (NÜMUNƏ)

S/s	Fəaliyyət	Fəaliyyətin mövzusu	Qeyd
1.	LKQ-nin fəaliyyətləri		
2.			
3.			
4.			
5.	İnzibati işlər		
6.			
7.			
8.			
9.	Raport, brifinq, cədvəl və qeydiyyatlar		
10.			
11.			
12.			
13.	İclas, toplantı və məlumatlandırma fəaliyyətləri		
14.			
15.			
16.			
17.			
Təchizat fəaliyyətləri (NÜMUNƏ)			
S/s	Fəaliyyət	Fəaliyyətin mövzusu	Qeyd
18.	I sinif təchizat maddələri üzrə fəaliyyətlər		
19.			
20.			
21.			
22.			
23.	II və IV sinif təchizat maddələri üzrə fəaliyyətlər		
24.			
25.			
26.			
27.			
28.	Ümumi təchizat fəaliyyətləri		
29.			
30.			
Sursat təminatı fəaliyyətləri (NÜMUNƏ)			
31.	Ştata uyğun təminat və daşınma sifarişləri		
32.			
33.			
34.			

35.	Sursat üzrə sifarişlər		
36.			
37.			
38.			
39.			
40.	Sursat sərfiyyatı		
41.			
42.			
43.			
44.	Sursat daşınması üzrə fəaliyyətlər		
45.			
46.			
47.			
Hərbi daşınmalar üzrə fəaliyyətlər (NÜMUNƏ)			
48.	Ştata uyğun daşıma vasitələri		
49.			
50.			
51.			
52.			
53.	Sifarişlər		
54.			
55.			
56.			
57.	İcra		
58.			
59.			
60.			
61.	Nəzarət fəaliyyətləri		
62.			
63.			
64.			

İnventarda olan əmlaklar üçün sinifləndirmə səlahiyyətlərinin idarə olunması üzrə iş sıralaması



Təklif



Koordinasiya



Sifariş



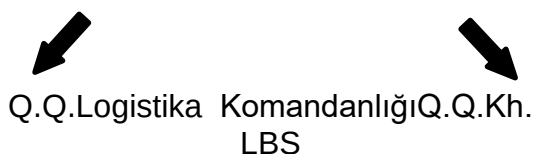
SÜLH ŞƏRAİTİNDƏ CARİ LOGİSTİKA FƏALİYYƏTLƏRİN İCARƏ EDİLMƏSİ PRİNSİPLƏRİ

ƏSAS MATERIAL TƏMİNATI

A./Tuq.Kh.

LBS

(O, əsas maddi tələbləri, balanslaşdırma təkliflərini və FM-in geri qaytarılmasını tələb edə bilər və tabeliyində olan bölmələrdən təklifləri uyğun bildiyi halda yuxarı komandanlığa bildirə bilər. Əgər onları yersiz hesab edərsə, rədd edə bilər. Onun səlahiyyətləri daxilindədirsə, onları tarazlaya bilər.)



Birliklərdən gələn təklifləri müvafiq olaraq bölüşdürə, lazım gəldikdə isə rədd edə və balanslaşdırma bilər. Bölmə halında, təsdiq edilmiş ayırmalar LBS-də Material Menecerlərinə düşür

Q.Q.Logistika Komandanlığı
LBS

Ayrılan və təsdiqlənən və LBS-də material menecerlərinə düşən ayırmalar üçün tənzimləmə/ötürmə prosesi həyata keçirilir.

QEYD: Bütün bu əməliyyatların prosesi LBS istifadəçisi Or./Cor./Turkish./Tug./A.Kh tərəfindən müəyyən edilir. İstifadəçilər (onlarla bağlı əməliyyatlar) tərəfindən izlənə bilər.

Avtomatlaşdırmanın dayandırılması halında texniki qulluqın əl ilə aparılması üçün istifadə ediləcək sənədlər və formaların nümunəsi

Nasazlıq və texniki qulluq qeydiyyat dəftəri.

ÜMUMİ PRİNSİPLƏR:

a. Birliyin daşınar əmlak meneceri(Tb./Bl./Tk.) tərəfindən LBS-dən istifadə edən avtomatlaşdırma mühitində, Bl./Bt., Müstəqil Bl./Tk., İstifadəçi Baxımı Texnikləri/ekspertləri tərəfindən əl ilə yazılaraq kitab şəklində saxlanılır. (Torpaq şəbəkəsi və/və ya Şirkətin logistika proqramı olmayan şirkətlər/batareyalar tərəfindən)

b. İstifadəçi texniki qulluqçusu/mütəxəssisi tərəfindən doldurulur. İstifadəçi texniki qulluqçusu/ekspert olmadığı hallarda, Bl./Bt./Müstəqil Tk. Kiçik zabitlər tərəfindən doldurulur.

c. Baxım jurnalı böyük komandirinə və istifadəçinin texniki qulluqçusuna/ekspertinə bölmədəki bütün növ ordu əmlakının vəziyyəti haqqında məlumat verir.

ç. Dəftərin son səhifəsi doldurulduqdan sonra MY 71-1 (C) TSK Arxiv Direktivinə uyğun olaraq fəaliyyət aparılır.

d. İstifadəçi birliyi tərəfindən açılmış bütün sifarişlər (Təmir, profilaktik baxım, FASBAT, km/xidmət xidməti və s.) tarix sırasına görə qeyd olunur. İstifadəçi texniki qulluqçusu/ekspert, öz səlahiyyətləri daxilində sadə prosedurlarla aradan qaldırılsa belə, bildirilmiş hər hansı nasazlığı qeyd etməlidir.

e. Qeydə alınmış əməliyyat başa çatdıqda, ardıcılıq nömrəsinin rəqəmləri dairəyə alınır (dairələnməmiş rəqəmlər əməliyyatın davam etdiyini bildirir).

2. DOLDURMA:

a. Ardıcılıq nömrəsi: İstifadəçi texniki qulluqçusu/ekspert tərəfindən yerinə yetirilən texniki qulluq fəaliyyətlərindən başlayan sıra nömrəsi ilə yazılır.

b.LBS qeydiyyat nömrəsi: LBS vasitəsilə yuxarı səviyyəyə, təmir, profilaktik baxım, FASBAT, km./servis xidməti və s. məqsədlə sifariş açıldığı halda LBS-də verilmiş qeydiyyat nömrəsi burada yerləşdirilir.

c. Dəst və ya Hissə: Ordu malının hansı dəst və ya hissəyə aid olduğu yazılır.

ç. Növ: Ordu mallarının adı yazılıb (Mercedes, SK-4018 Əl Radiosu, Fırtına Haubitsa və s.). Kiçik materiallar üçün (Məsələn: polad qapaq, YSC və s.) məbləğ də mötərizədə göstərilir. Hər bir element üçün plaka nömrəsi və ya seriya nömrəsi, məsələn, generator üçün ayrı bir xətt istifadə olunur.

d. Nömrə/nerial nömrəsi: Avtomobilin nömrə nömrəsi və ya materialın seriya nömrəsi yazılır.

e.Profilaktik naxım/nəmir: Ordu məhsulu nasazdırsa, nasazlıq qeydə alınır. İstifadəçi texniki qulluqçu/mütəxəssis və ya daha yüksək texniki qulluq səviyyəsi tərəfindən həyata keçirilən profilaktik baxım fəaliyyətləri üçün üç aylıq texniki qulluq, illik texniki qulluq və s. yazılır.

f. Profilaktik baxım/təmir tarixi: Ordu məhsulu qüsurlu olarsa, nasazlığın aşkar edildiyi tarix və digər profilaktik təmir işləri üçün texniki qulluqə götürüldüyü tarix yazılır.

g. Profilaktik baxımın/təmirin tamamlanma tarixi: Ordu əmlakının istismarı başa çatdıqda baxım tamamlanıbsa, təmirin başa çatdığı tarix yazılır.

ğ. Yuxarı səviyyəyə bildiriş tarixi: Aşkar edilmiş nasazlıq icazəsizdirsə, bu sahədə yuxarı səviyyəyə təqdim edilən sorğu və iş sifarişi sənədinin tarixi (LBS-də qeyd olunan tarix) yazılır.

h.Yuxarı səviyyəyə çatdırılma tarixi: Materialın yuxarı səviyyəyə çatdırıldığı tarix yazılır.

ı. Yuxarı Səviyyədən Qəbul Tarixi: Baxım fəaliyyəti başa çatmış materialın daxil olduğu tarix.

i. İmza: İstifadəçi texniki qulluqçusu/ekspert eyni səhifədə öz adını və soyadını bir dəfə yazır və hər sətirə imza qoyur.

j. Hər gün bir komanda/şirkət/komanda komandiri notebooku yoxlayır və edilən əməliyyatları işə salır və səhifə dolduqda istifadəçi texniki qulluqçusu/ekspert və bölmə/şirkət/komanda komandiri alt hissəyə daxil olur.Komandir tərəfindən imzalanır və tabor komandiri tərəfindən təsdiq edilir.

Nasazlıq və qoruyucu texniki qulluq qeydiyyat dəftəri

S/s	LMS qeyd. nöm.	Taqım/ bölmə	Növü (miqdar)	Qeyd. nişan/Seriya nömrəsi	Qoruyucu texniki qulluq/təmir	Qoruyucu texniki qulluq/təmir tarixi	Qoruyucu texniki qulluq/təmirin icra olunduğu tarixi	Bir üst dərəcəyə bildiriş tarixi	Bir üst dərəcəyə təhvil tarixi	Bir üst dərəcədən təhvil alınma tarixi	İmza

İstifadəçi texniki qulluq mütəxəssisi

Təsdiq

BL./BT. Komandiri

İŞ TƏRƏFİ VƏ İŞ SİFARİŞ SƏNƏDİ (FORM 811)

1. ÜMUMİ PRİNSİPLƏR: Baxım mərhələlərində istifadə olunur. Aşağı səviyyədən yuxarı səviyyəyə göndərildikdə iş tələbi kimi istifadə olunur. Yuxarı səviyyəyə göndərilən sənəd həmin səviyyənin müvafiq hissələri üçün iş tapşırığı sənədi kimi istifadə olunur. Sənədin arxa səhifəsi əməliyyat/imtahan forması kimi istifadə olunur.

1. SƏNƏDİN DOLDURULMASI: Sənəd 8 bölmədən ibarətdir. 1-nci Bölmə, 2-nci Bölmə (Maddə 2ğ istisna olmaqla) 3-cü Bölmə "a" təmiri tələb edən bölmə/eşelon tərəfindən doldurulacaq.

1-nci Bölmə: Təmir/İstehsal tələb edən birlik haqqında məlumat yazılır.

a. Təmir/İstehsal tələb edən birlik: Təmir/İstehsal tələb edən birliyin adı və nömrəsi yazılır.

b. Bölmə komandiri: Bu, əmlakı təmirə və ya təmirə göndərən Şirkət/Müstəqil Şirkət və Müstəqil Tağım Komandiri tərəfindən imzalanır.

c. İstifadəçi Bölməsinin Texniki/Eksperti: Təmir/istehsal və ya texniki qulluq tələb edən İstifadəçi Bölməsinin Texniki/Eksperti (və ya Departament Kiçik Mütəxəssisi yoxdursa) və ya təchizat məmuru tərəfindən imzalanır. Baxım şöbəindən yuxarı səviyyəyə göndərilərkən bu ev təsərrüfatı funksional şöbəyə həvalə edilir. Nəzarətçi tərəfindən imzalanır.

ç. Sifariş tarixi: Formanın verildiyi tarix yazılır.

d. Bölmənin qeydiyyat nömrəsi: Təmir/istehsal tələb edən birliyin nasazlıq reyestrindəki sıra nömrəsi və ya texniki qulluq birliyinin iş sifarişi reyestrindəki (Forma 5-31) iş sifariş nömrəsi texniki birlikdən yuxarı səviyyəyə göndərilərkən verilir.

Bölmə 2 Material haqqında məlumat: Təmir ediləcək/istehsal ediləcək material haqqında məlumat (2d-ci maddə istisna olmaqla) təmir/istehsal tələb edən şəxs tərəfindən yazılır.

a. Malın növü: Təmir/istehsal üçün tələb olunan materialın növü yazılır. (məsələn, tank, sahə telefonu, qadağan olan zona lövhəsi və s.)

b. Seriya Nömrəsi / Lövhəsi: Nəqliyyat vasitələri üçün materialın seriya nömrəsi şassinin nömrəsidir. Digər materialların seriya nömrəsi zavodun seriya nömrəsidir. Materialın seriya nömrəsi və ya nəqliyyat vasitələri üçün şassi (ban) nömrəsi yazılır. Plitə (quyruq) nömrəsi birliyin eyniləşdirmə nömrəsidir. Materialın lövhə (quyruq) nömrəsi yazılır.

c. Model: Materialın modeli yazılır. (Məsələn: M-60, EE 8 və s.)

c. Malların sinfi: Təmir ediləcək malların sinfi yazılır.

d. Nasazlıqlar: Materialın nasazlığı və ya nə edilməli olduğu yazılır.

e. Zəmanət altındadırmı? : Materialın zəmanət əhatə dairəsindən asılı olaraq, "HƏ" və ya "NO"nun yanındakı qutuda "✓" işarəsi qoyulur.

f. İcazəsiz?: Əgər görülməli təmir/istehsal səlahiyyət daxilindədirsə, səlahiyyət daxilində deyilsə, "YOX"un yanındakı xanaya "HƏ" işarəsi qoyulur.

g. Çatdırılma zamanı mallara daxil olan material: Təmirə göndərilən materialı müşayiət edən ehtiyat alətlər və materiallar bu sahəyə daxil edilir (Təhlükəsizlik cihazları və s.). Həm də xəzinədar tərəfindən imzalanmış tərkib siyahısında olmayanlar yazılır.

Bölmə 3: Təmiri/istehsalını həyata keçirəcək vahid/səviyyə haqqında məlumat yazılır.

a. Təmiri/istehsalını həyata keçirəcək bölmə: Təmiri/istehsalını həyata keçirəcək birliyin/mərhələnin nömrəsi və adı təmiri tələb edən şəxs tərəfindən yazılır.

b. Sifarişin Qəbul Tarixi: Sənədin təmir/istehsal edəcək birliyə daxil olduğu tarix yazılır.

c. Sənəd qeydi No: Təmir/istehsal həyata keçirəcək səviyyənin İş və Tələb sifariş nömrəsi (sifariş nömrəsi) yazılır.

ç. Təmir/istehsal həyata keçirəcək emalatxana: Təmir/istehsal həyata keçirəcək texniki qulluq ittifaqı daxilində D/D-lər. Tk, baxım hissəsinin və ya xidmət hissəsinin adı yazılır. Zavod/Şirkət səviyyəsində müvafiq seminar yazılır.

d. Üstünlük sırası: Materialın təmir/istehsal prioritet sırası (I,II,III) yazılır.

e. Bkm. Onr. Kyt. No: Təmir/istehsal Ks., D/Ds. Tk. yaxud sexin texniki qulluq və təmir jurnalının seriya nömrəsi yazılır.

f. Təftiş Heyəti: Materialı yoxlayacaq şəxsi heyətin/xidmət bölməsi komandirinin adı və soyadı bu heyət tərəfindən yazılır və imzalanır.

g. Təxmini İş Saatları: Eyni heyət tərəfindən yazılmışdır.

h. Faktiki iş saatları: Maddə 8f-də göstərilən vaxtlar əlavə olunur və istehsala/təmirə sərf olunan vaxt saatlarla (iş saatları) yazılır.

Bölmə 4: Bu bölmədə təmir/istehsal üçün lazım olan və sərf olunan materiallar yazılır.

a. Miqdar: Tərkiblərin miqdarı yazılır

b. Stok Nömrəsi və Adı: Stok nömrəsi və materialların adı yazılır.

5-ci Bölmə. Döyüş meydanında istifadə edilə bilər: İlk yoxlamayı edən personal tərəfindən təmir ediləcək avadanlıq təmir tamamlanana və bölməyə təhvil verilənə qədər hazırkı vəziyyətdə saxlanılır. Döyüş meydanında istifadə oluna biləcəyini göstərir. Sifariş bağlanana qədər sənədin bu maddəsi əsasında Biznes Hissəsinin Arızası Vəziyyəti Hesabatı hazırlanır.

a.Hazırkı Vəziyyətində Döyüş Sahəsində istifadə edilə bilər: Əgər material hazırkı vəziyyətdə döyüşdə istifadə edilə bilərsə, ilk yoxlamayı edən personal tərəfindən paraflanır. 5.b maddəsinin üstündən xətt çəkilir.

b.Mövcud Vəziyyətində Döyüş Sahəsində İstifadə Edilməz: Material hazırkı vəziyyətdə döyüşdə istifadə edilə bilməzsə, ilk yoxlamayı həyata keçirən personal tərəfindən paraflanır. 5.a-nın üstündən xətt çəkilmişdir.

6-ncı Bölmə.İcazəsizdirsə Keçiləcək Addım. Əgər görülməli təmir/istehsal səlahiyyəti xaricindədirsə Qüsurlu materialın boşaldılması mərhələsi yazılır. Materialın təmiri mümkün olmadıqda, 8h sahəsinə səbəb yazılır və bu bölməyə "TƏMİR MÜMKÜN DEYİL" ifadəsi əlavə edilir.

7-nci Bölmə. 7 İmza Bloku:

a. Malların təhvil verəni: Təmiri tələb edən bölmənin şəxsi heyəti (istifadəçi səviyyəli texniki işçi) tərəfindən "2g" maddəsində yazılmış əlavə materiallarla birlikdə ordu mallarının təmirə təhvil verilməsinin sübutuna dair imzalanır. F 811 sənəd kimi də istifadə olunur.

b. Malları qəbul edən: Bu sahə material yuxarı səviyyəyə çatdırıldıqda onu qəbul edən səlahiyyətli işçi tərəfindən imzalanır. F 811 sənəd kimi də istifadə olunur.

c.Təmir/İstehsal: Təmir/istehsal üçün lazım olan materiallar təmin edildikdə, təmir/istehsal işləri aparacaq texniki işçi qüsurlu materialın çatdırılması barədə imza atır.

ç.Seminar rəhbəri, D/Ds.Tk.K.: Təmiri/istehsalını həyata keçirən emalatxana nəzarətçisi. D/Ds.Tk. . , Baxım K. Təmir/istehsal işləri başa çatdıqdan sonra K. və ya Xidmət şöbəsi tərəfindən imzalanır.

d. Təmindən/İstehsaldan Sonra Malların Qəbuledicisi: Tamamlanmış təmir işləri yuxarı səviyyədən səlahiyyətli işçilər tərəfindən yoxlanılır və onun qəbulu təsdiqi kimi imzalanır.

e.Tarix: Çatdırılma tarixi malı çatdıran şəxs tərəfindən yazılır.

f.Tarix: Qəbul tarixi malı alan şəxs tərəfindən yazılır.

g. Təmir/İstehsal Başlama Tarixi-Saat: İstehsalçı tərəfindən yazılmışdır.

h. Təmir/İstehsalın Tamamlanma Tarixi-Saat: D/Ds.Tk.K., Baxım K.K. tərəfindən yazılmışdır.

ı. Qaytarma tarixi-vaxt: Təmindən/istehsaldan sonra materialın birlik tərəfindən qəbul edildiyi tarix və vaxt yazılır.

8-ci Bölmə. Əməliyyat / İmtahan forması:

a.ardıcılıq nömrəsi. : Görülməli işlərin sıra nömrəsi yazılır.

b. Görülməli işlər/təmirilər: Təmir/istehsal zamanı görülməli işlər müvafiq olaraq müfəttiş tərəfindən yazılır və blankda təmir/istehsal işləri aparacaq işçilərə qısaca izah edilir.

c. Təxmini iş saatları: İmtahan edənə görə işin təxmini iş saatları yazılır.

ç. Təmir/İstehsalat yerinə yetirmək üçün seminar-Tk.-Ks. : Təmiri/istehsalını həyata keçirəcək bölmənin adı yazılır.

d. Müfəttişin baş hərfləri: Görmək istədiyi iş yekun yoxlama zamanı imtahan verən tərəfindən paraflanır.

e. Təmiri/İstehsalını yerinə yetirən Texnikanın baş hərfləri: Təmirin/istehsalın tamamlandığını göstərmək üçün paraflanır.

f. Faktiki İş Saatları: Təmir/istehsalçı tərəfindən hər bir işi başa çatdırmaq üçün sərf olunan vaxt qeyd olunur.

g. İstifadə olunan əlavə materiallar, əgər varsa: Təmir/istehsal zamanı istifadə olunan materialları qeyd edir üçün 4-cü bölmə kifayət deyilsə, bu ev əlavə olaraq ondan istifadə edə bilər.

h. İzahlar: Birinci yoxlama texniki və material gəldikdən sonra malı təmir/istehsal üçün qəbul edən şəxs tərəfindən aşkar edilmiş qüsurlar və ya çatışmazlıqlar bu sahəyə daxil edilir. Bundan əlavə, təmir tələb edən qüsurlu hissələrin sökülməsi və yuxarı səviyyəyə çıxarılması lazım olduqda, sökülmə prosesi bu bölmədə yazılır. Materialın təmiri mümkün deyilsə və yuxarı çipsəviyyə evakuasiya edilməyəcəksə, bu bölmədə səbəb yazılır. İcazədən kənardırsa, "TƏMİR MÜMKÜN DEYİL" ifadəsi gedəcəi səviyyə bölməsinə əlavə edilir (6-ncı Bölmə). Bu sahə müvafiq texnik tərəfindən imzalanır.

İŞ TƏLƏB FORMASI (811)

1-ci hissə, Təmir sifariş verən bölmənin məlumatları		3-cü hissə, Təmir edəcək bölmənin məlumatları		
1a		3a	3b	3c
1b	1c	3ç	3d	3e
1ç	1d	3f	3g	3h
2-ci hissə, Avadanlıq məlumatları		4-cü hissə, Təmirdə istifadə olunan məmulatlar		
2a	2b	4a	4b	
2c	2ç	5-ci hissə, Döyüş meydanına təsiri		
		5a		
2d		5b		
		6-cı hissə, Səlahiyyət xaricində işə gedəcəyi təmir yeri		
2e	2f			
2g				
7-ci hissə, İmza yeri				
7a	7b	7c	7ç	7d
7e	7f	7g	7h	7ı

Ön üzü

Forma 811

8-ci hissə, Əməliyyat müayinə forması

8a S/S	8b Görüləcək işlər/təmir	8c Təxmini iş saatı	8ç təmirin yerinə yetiriləcəyi yer/bölmə	8d Müayinə edənin imzası	8e Təmir edən texnikin imzası	8f İcra olunmuş iş saatı			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
	Cəmi								
8g varsa istifadə olunmuş əlavə məmumat haqqında məlumat									
8h Qeyd									
Qeyd: 1-ci, 2-ci (f xaric), 3-cü hissələr və 3a təmir sifariş verən tərəfindən doldurulmalıdır.									

Arxa üzü

Forma 811

LMS kəsildiyi zaman istifadə ediləcək 1-ci sinif təchizat maddələri ilə bağlı mesaj nümunələri

1. Mesaj formu					
Mesaj təlimatı				Qrup	
Öncəlik dərəcəsi		Tarix/saat	Məxfilik dərəcəsi	Nüsxə sayı	
Aidiyyət	Məlumat		Xidməti istifadə üçün		
<u>KİMDƏN</u> : 193 nömrəli hərbi hissə <u>KİMƏ</u> : Mərkəzi Ərzaq Anbarı <u>MƏLUMAT</u> : <u>MÖVZU</u> : Təminat ehtiyacı 1. Keçiriləcək döyüş atışlı təlimdə istifadə olunacaq aşağıda qeyd olunmuş 1-ci sinif təminat maddələrinə ehtiyac yaranmışdır. - Quru ərzaq payı – 4000 ədəd. 2. Məqsədəuyğun qəbul edildiyi təqdirdə müvafiq tədbirlərin görülməsini Sizdən xahiş edirəm.					
imza/koordinasiya			Göndərənin imzası	Təsdiq edənin imzası	
	Qəbul edən		Göndərən		
	Tarix/saat	Bölmə	Tarix/saat	Sistem	Bölmə
1/1					

LMS kəsildiyi zaman istifadə ediləcək 1-nci sinif təchizat maddələri ilə bağlı mesaj nümunələri

2. Mesaj formu					
Mesaj təlimatı				Qrup	
Öncəlik dərəcəsi		Tarix/saat	Məxfilik dərəcəsi	Nüsxə sayı	
Aidiyyət	Məlumat		Xidməti istifadə üçün		
KİMDƏN : Mərkəzi Ərzaq Anbarı KİMƏ : 193 nömrəli hərbi hissə MƏLUMAT : 201 nömrəli hərbi hissə MÖVZU : 12.05.2023-cü il tarixli 56/897 nömrəli mesajla cavab 1. Sifariş edilmiş Quru ərzaq payı (4000 ədəd) Gəncə Mərkəzi Ərzaq Anbarının filialına göndərilmişdir.					
imza/koordinasiya			Göndərən imzası		Təsdiq edən imzası
	Qəbul edən		Göndərən		
	Tarix/saat	Bölmə	Tarix/saat	Sistem	Bölmə
1/1					

LMS kəsildiyi zaman istifadə ediləcək geyim təchizatı ilə maddələri ilə bağlı mesaj nümunələri

3. Mesaj formu																	
Mesaj təlimatı				Qrup													
Öncəlik dərəcəsi		Tarix/saat	Məxfilik dərəcəsi	Nüsxə sayı													
Aidiyyət	Məlumat		Xidməti istifadə üçün														
KİMDƏN : 100 nömrəli hərbi hissə KİMƏ : Mərkəzi əşya Bazası MƏLUMAT : MÖVZU : Təminat ehtiyacı 1. Mövsümi keçidlə əlaqədar olaraq aşağıda adı qeyd olunmuş geyim-təchizat ilə təmin olunmasına ehtiyac yaranmışdır. <table border="1"> <thead> <tr> <th>S/s</th> <th>Stok nömrəsi</th> <th>Əmlak</th> <th>Ehtiyac miqdarı</th> <th>Səbəb</th> <th>Qeyd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>6878435468</td> <td>Qışlıq uzunboğaz çəkmə</td> <td>2000 ədəd</td> <td>Mövsümi təminat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						S/s	Stok nömrəsi	Əmlak	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd	1	6878435468	Qışlıq uzunboğaz çəkmə	2000 ədəd	Mövsümi təminat	
S/s	Stok nömrəsi	Əmlak	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd												
1	6878435468	Qışlıq uzunboğaz çəkmə	2000 ədəd	Mövsümi təminat													
imza/koordinasiya			Göndərənin imzası		Təsdiq edənin imzası												
	Qəbul edən		Göndərən														
	Tarix/saat	Bölmə	Tarix/saat	Sistem	Bölmə												
1/1																	

LMS kəsildiyi zaman istifadə ediləcək əsas material-ehtiyat hissələri ilə bağlı mesaj nümunələri

4. Mesaj formu																	
Mesaj təlimatı			Qrup														
Öncəlik dərəcəsi		Tarix/saat	Məxfilik dərəcəsi	Nüsxə sayı													
Aidiyyət	Məlumat		Xidməti istifadə üçün														
<u>KİMDƏN</u> : 100 nömrəli hərbi hissə <u>KİMƏ</u> : Avtomobil Xidməti <u>MƏLUMAT</u> : <u>MÖVZU</u> : Ehtiyat hissəsinə ehtiyac 1. Mövsümi keçidlə əlaqədar olaraq aşağıda adı qeyd olunmuş ehtiyat hissəsi ilə təmin olunmasına ehtiyac yaranmışdır. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">S/s</th> <th style="width: 15%;">Stok nömrəsi</th> <th style="width: 15%;">Ehtiyat hissəsi</th> <th style="width: 15%;">Ehtiyac miqdarı</th> <th style="width: 15%;">Səbəb</th> <th style="width: 10%;">Qeyd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">786378</td> <td style="text-align: center;">Sükan salnikləri</td> <td style="text-align: center;">68 ədəd</td> <td style="text-align: center;">Mövsümi təminat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						S/s	Stok nömrəsi	Ehtiyat hissəsi	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd	1	786378	Sükan salnikləri	68 ədəd	Mövsümi təminat	
S/s	Stok nömrəsi	Ehtiyat hissəsi	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd												
1	786378	Sükan salnikləri	68 ədəd	Mövsümi təminat													
imza/koordinasiya			Göndərənin imzası		Təsdiq edənin imzası												
	Qəbul edən		Göndərən														
	Tarix/saat	Bölmə	Tarix/saat	Sistem	Bölmə												
1/1																	

III-CÜ SİNİF TƏCHİZAT MADDƏLƏRİNİN TƏMİNİ LMS-NİN KƏSİLMƏSİ HALINDA MANUAL OLARAQ İSTİFADƏ
EDİLƏCƏK SƏNƏD VƏ NORMALAR İLƏ BAĞLI NÜMUNƏ
YANACAQ SORĞU FORMU

Bölmə və yerləşdiyi yer											
Yanacağın təmin yeri											
Quru nəqliyyat vasitələri və texnikaları üçün											
Texnikaların növü	Texnikaların sayı		Hər texnikaya ayrılmış miqdar (kq)		Cəmi ehtiyac miqdarı (kq)		Bölmənin ehtiyacı olan miqdar (kq)		Veriləcək yanacaq miqdarı (kq)		
	F-54	Benzin	F-54	Benzin	F-54	Benzin	F-54	Benzin	F-54	Benzin	
Təkərli texnikalar											
Tırtıllı texnikalar											
Mühəndis texnikaları											
Generatorlar											

Hava nəqliyyat vasitələri üçün										
	Təyyarə və ya pilot sayı									
	Jet yanacağı	100/130/N	Hər təyyarəyə ayrılmış miqdar (kq)		Cəmi ehtiyac miqdarı (kq)		Bölmənin ehtiyacı olan miqdar (kq)		Veriləcək yanacaq miqdarı (kq)	
			Jet yanacağı	100/130/N	Jet yanacağı	100/130/N	Jet yanacağı	100/130/N	Jet yanacağı	100/130/N
Jet yanacağı istifadə edən təyyarələrin pilot sayı										
100/130/N yanacağı istifadə edən təyyarələrin sayı										
Texnikalara aid cədvəl										
S/S	Texnikanın növü	Texnikanın sayı	Texnikanın yanacaq çəninin tutumu	İstifadə etdiyi yanacaq miqdarı						
				F-54	Benzin					
1.										
2.										

AYLIQ YANACAQ AYIRMA CƏDVƏLİ

Texnikaların növü	Birliklər	Naxçıvandakı bölmələr	3-cü və 4-cü korpus	Xüsusi bölmələr
Təkərli texnikalar				Benzin / dizel
Tırtıllı texnikalar				Benzin / dizel
Mühəndis texnikaları				
Generatorlar				
Xidməti avtomobillərin istifadə etdiyi Aİ-95				

.....nömrəli hərbi hissənin..... İLİNƏ AİD SÜRTGÜ YAĞI EHTİYAÇ CƏDVƏLİ

S/S	Şərtname nömrəsi	Stok nömrəsi	İstifadə edilən sürtgü yağının adı və stok nömrəsi	Bilinən kodu	Ölçü vahidi	Ehtiyac miqdarı

ANTİFRİZ TƏLƏB FORMASI

Nəqliyyat, texnika və vasitələrin				Saf ANTİFRİZ			
Növü	Miqdarı	Soyutma sisteminin (radiator) tutumu		Ehtiyac olan miqdar (kq)	25% - 50% düşdükdən sonra növbəti ilə dövr edən miqdar	 ili üçün ehtiyac olan miqdar (kq)	
		Bir ədədinin tutumu (Litr)	Tutumların cəmi (Litr)			Super Antifriz	Orduya aid xüsusi antifriz

.....İLİ ÜÇÜN İSTİLİK MƏQSƏDLİ YANACAQ HESAB CƏDVƏLİ
(BƏRK YANACAQLI SOBALARA GÖRƏ)

Bölmə				Mühasibatlıq							İsidilən bölgə		
İsidiləcək tikilinin adı və ya nömrəsi				Eni	Uzunluğu	Yüksəkliyi	Həcmi (v)	Yanacaq növü (byk)			Yanma günü	Tutşdurma odunu	İllik yanacaq miqdarı İzolyasiyalı: $by=v \times byk \times zy$ İzolyasiyasız: $by=v \times byk \times zy \times 1,2$
S/S	Tikilinin nömrəsi	Adı	İzolyasiya VAR/YOX	a	b	h	a x b x h	Daş kömürü	Kömür	Odun	(zy)		
Cəmi yanacaq miqdarı				Daş kömürü				Kömür			Odun		

.....İLİ ÜÇÜN İSTİLİK MƏQSƏDLİ YANACAQ HESAB CƏDVƏLİ
(YANACAQ, ELEKTRİK, LPG VƏ TƏBİİ QAZLI SOBALARA GÖRƏ)

Bölmə					Mühasibatlıq					İsidilən bölgə
İsitmə vasitəsinin					İsidiləcək tikilinin			Yanma saati	Yanma günü	İllik yanacaq miqdarı İzolyasiyalı: by=fch x zg x zy İzolyasiyasız: by=fch x zg x zy x 1,2
S/S	Uşot nömrəsi	Növü	1 saatlıq yanacaq istifadəsi	Yanacaq növü	Tikilinin nömrəsi	Adı	İzolyasiya	(zg)	(zy)	
							VAR/YOX			
Cəmi yanacaq miqdarı:					Yanacaq:			Maye qaz:		

YANACAQ VƏ YANACAQ MATERIALLARI HESABATI

Kartın kodu			Bölmənin kodu							Əmlakın nömrəsi							Əmlakın ştat üzrə yeri							Əmlakın faktiki miqdarı							Əmlakın yararsız olanının miqdarı							Təbə olduğu bölmə/birlik															Tarix			
																																																					Ay		İ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49								
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
A	S	B																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49								

LMS-in KƏSİLMƏSİ HALINDA V SİNİF TƏCHİZAT MADDƏLƏRİNİN TƏMİNİ ÜÇÜN
İSTİFADƏ EDİLMƏCƏK SƏNƏDLƏR VƏ FORMALARIN NÜMUNƏLƏRİ

1. Formun istifadə məqsədi: Sursat istəyi: Göndərmə əmri: Naryad əmri: Naryad istəyi: Naryadı olan sursatın göndərimə əmri:		2. Tarix	
		3. Vaxt	
4. Kimdən (göndərən):		5. Kimə (alan):	
6. Sursatın yeri:			
7. Açıqlamalar:			
8. Sursatın miqdarı	9. Sursatın stok nömrəsi	10. Sursatın adı	Qeyd
11. Hazırlayanın adı, soyadı, vəzifəsi imza	13 . Təsdiq olunması ilə bağlı sənəd nömrəsi	14 . Təhvil alınması ilə bağlı sənəd nömrəsi	15 . Təhvil alındığı tarix və saat
12. Təsdiq edənin adı, soyadı, vəzifəsi imza			16 . Təhvil alanın adı, soyadı, vəzifəsi imza

SURSATLARIN ÇATDIRILMASI HAQQINDA AKT

Sursatların çatdırılması haqqında təhvil-təslim aktı							
Daşıyan bölmə							
Təhvil alan bölmə							
S/S	Stok nömrəsi	Sursatın adı	Eşelon nömrəsi	Varlığı haqqında məlumat			
				Miqdarı	Ölçü vahidi	MDK	Qeyd
1							
2							
3							
4							
5							
Yuxarıda qeyd olunmuş adda və miqdarda əmlak təvil verilmiş və təhvil alınmışdır. .../.../20...							

Təhiv alan

Təhvil verən

DAŞINMA TƏLƏBİ MESAJI

Mesaj formu																	
Mesaj təlimatı				Qrup													
Öncəlik dərəcəsi		Tarix/saat	Məxfilik dərəcəsi	Nüsxə sayı													
Aidiyyət	Məlumat		Xidməti istifadə üçün														
KİMDƏN : 550 nömrəli hərbi hissə KİMƏ : Avtomobil Xidməti MƏLUMAT : MÖVZU : Daşınma tələbi 1. Aşağıda qeyd olunmuş sursatların daşınması üçün köməklik göstərməyinizi Sizdən xahiş edirik. <table border="1"> <thead> <tr> <th>S/s</th> <th>Stok nömrəsi</th> <th>Sursatın adı</th> <th>Ehtiyac miqdarı</th> <th>Səbəb</th> <th>Qeyd</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>7863</td> <td>7,62mm PS</td> <td>500 000 ədəd</td> <td>Cari təminat</td> <td>500 yeşik</td> </tr> </tbody> </table>						S/s	Stok nömrəsi	Sursatın adı	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd	1	7863	7,62mm PS	500 000 ədəd	Cari təminat	500 yeşik
S/s	Stok nömrəsi	Sursatın adı	Ehtiyac miqdarı	Səbəb	Qeyd												
1	7863	7,62mm PS	500 000 ədəd	Cari təminat	500 yeşik												
imza/koordinasiya			Göndərən imzası		Təsdiq edən imzası												
	Qəbul edən		Göndərən														
	Tarix/saat	Bölmə	Tarix/saat	Sistem	Bölmə												
1/1																	

NÜMUNƏ

QISALTMALAR

A	
AR-GE (TT)	Araştırma – geliştirme (Tədqiqat və Təkmilləşdirmə)
AFAD (FFV)	Afiyyət və Acil Durum (Fəlakət və Fövqəladə vəziyyət)
ANT (NYSMO)	Akaryakıt NATO tesisler(NATO yanacaq-sürtkü material obyektləri)
As.F.GM (HZBİ)	Askeri Fabrika Genel Müdürlüğü (Hərbi Zavodlar Baş İdarəsi)
ANT Müdirliyi (NYSMOM)	Akaryakıt NATO tesisleri İdarəsi (NATO yanacaq-sürtkü materialları obyektləri idarəsi)
AİM/İM	Ana İkmal Merkezi/İkmal Merkezi (Baş Təminat Mərkəzi/Təminat Mərkəzi)
ABFM/BFM	Ana Bakım Fabrik Müdirliyi/Bakım Fabrik Müdirliyi (Mərkəzi Təmir Zavodları Rəhbərliyi/Təmir Zavodları Rəhbərliyi)
ABFM	Ana Bakım Fabrika Müdirliyi (Mərkəzi Təmir zavodları İdarəsi)
AİM/İM (MTB/TB)	Ana İkmal Merkezi/İkmal merkezi (Mərkəzi Təminat Bazası /Təminat Bazası)
AİN (YTB)	Akaryakıt İkmal Noktası (Yanacaq Təminatı Bölməsi)
ASGİM	Askeri Giyim Mərkəzi (Mərkəzi Əşya Bazası)
B	
BFM	Bakım Fabrika Müdürlüğü (Təmir Zavodu Rəhbərliyi)
BİO	Bəşir İçin Ortaklık (Sülh Naminə Əməkdaşlıq)
BHKM(BZNM)	Bölge Hasar Kontrol Mərkəzi(Bölge Zərər Nəzarət Mərkəzi)
D	
DSSK	Döyüş Sursatı Status Kodu
DKB	Dövlət Kodlaşdırma Bürosu
DMO (DMVO)	Devlet Malzeme Ofisi (Dövlət Maddi Vəsaitlər Ofisi)
DROPS (StıKDAN)	Standart irihəcmli (20 və 40 futluq) konteynerlər daşıyan avtomobil nəqliyyatı
DMVE	Dost məlumatların vacib elementləri
DSƏS	Döyüş sahəsinin əməliyyat sistemi
DÖM (AÖM)	Depolamadan Öncə Müayinə (Anbaraalmadan Öncə Müayinə)
D/Ds. Tk (BDtağ)	Direk Destek Takımı (Birbaşa Dəsdək Tağıımı)
E	
EDOK (TDK)	Eğitim ve Doktrin Komutanlığı (Təhsil və Doktrina Komandanlığı)
ELD (İLD)	Enterge Lojistik Destek (İntegrasiya Logistika Dəstək)
ELDP (İLDP)	Enterge Lojistik Destek Planları (İntegrasiya Logistika Dəstək Planları)
EKAP(EDSP)	Elektron Kamu Alımları Platformu(Elektron Dövlət Satınalmalar Platforması)
F	
FSTQT	Fabrik Səviyyəsi Texniki Qulluq və Təmiri
FASBAT (ZSTQZ)	Fabrika Seviyesi Bakım ve Təminat (Zavod Səviyyəli Texniki Qulluq və Zəmanət)
FM	Fazla Malzeme (Normadan Artıq Maddi Vəsaitlər)
G	
GYÇ (GƏC)	Günlük Yemek Çizelgeleri (Günlük Ərzaq Bölgüsü Cədvəli)
GİS (EhS)	Gaye İstek Seviyesi (Ehtiyac Səviyyəsi)
GK/Y (AKM)	Geri Komuta Yeri (Arxa Komanda Məntəqəsi)
GBHM(GBƏM)	Geri Bölge Harekat Merkezi (Arxa Bölge Əməliyyat Mərkəzi)
GÖM	Göndərmədən Öncə Müayinə
H	
HTQ	Heyət Texniki Qulluq
HİP	Harekat İdame Planı (DƏP - Davamlı Əməliyyat Planı)
HYH (HYX)	Hazır Yemek Hizmetleri (Hazır Yemək Xidmətləri)
HYM (XİM)	Hizmetler Yönetim Merkezi (Xidmət İdarəetmə Mərkəzi)
İ	
İBF (EBF)	İhtiyaç Bildirim Formları (Ehtiyac Bildiriş Formları)
İBİ (İTQT)	İşletme, Bakım, İdame (İstismar, Texniki Qulluq və Təmir)
İKK (Əkk)	İstihbarata Karşı Koyma (Əkskəşfiyyat)
İDHM (İDƏM)	İdare Destek Harekat Merkezi (İnzibati Dəstək Əməliyyat Mərkəzi)
J	
J.Gn.K.İği	Jandarma Baş Komandanlığı (Jandarma Genel Komutanlığı)

K	
K.K.Dent/Değ Baş.ılgı (QQYQİ)	Kara Kuvvetler Denetleme ve Değerlendirme Başkanlığı (Quru Qoşunları Yoxlama və Qiymətləndirmə İdarəsi)
KTBK (KTSQ)	Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri (Kıpr Türk Sülhməramlı Qüvvələri)
KKTC	Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyyəti (Şimali Kıpr Türk Cumhuriyyəti)
KBRN (KBRN)	Kimyasal, Bioloji, Radioloji, Nüklear (Kimyəvi, Bioloji, Radioaktiv və Nüvə)
L	
LYM/MYM (LİM/MvİM)	Lojistika Yönetim Mərkəzi/Malzeme Yönetim Merkezi (Logistika İdarəetmə Mərkəzi/Maddi Vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzi)
LİS (LİS)	Lojistik Yönetim Merkezi (Logistika İdarəetmə Sistemi)
Lİİ (Lİİ)	Lojistik Yönetim Başkanlığı (Logistika İdarəetmə İdarəsi)
LKT (LKQ)	Logistika Koordinasyon Timi (Logistika Koordinasiya Qrupu)
LDP (LDP)	Lojistik destek planı (Logistika Destek Planı)
LDK	Lojistik Destek Komutanlığı
LBS (LMS)	Lojistik Bilgi Sistemi (Logistika Məlumat Sistemi)
LPPK(LPKQ)	Lojistik Plan və Koordinasiya Kismı (Logistika Plan və Koordinasiya Qrupu)
M	
SPPY Bşk-ılgı (MPPİ İdarəsi)	Müdafiə Planlaşdırma və Layihə İdarəetmə İdarəsi (Müdafiə, Planlama, Programlama və İdarəetmə İdarəsi)
MEBS (REMS)	Mühabere, Elektronik və Bilgi Sistemləri (Rabitə, Elektronika və Məlumat Sistemləri)
MKS (MvKM)	Malzeme Koordinasyon Sistemi (Maddi vəsaitlərin Koordinasiya Mərkəzi)
MSB (MN)	Milli Savunma Bakanlığı (Müdafiə Nazirliyi)
MAO (DTT)	Muharebe Acil Onarım (Döyüşdə Təcili Təmir)
MYM (MvİM)	Malzeme Yönetim Merkezi (Maddi vəsaitlərin İdarəetmə Mərkəzi)
MİGYEM (STİİM)	Mühimmat İslah Gəlişimə və Yeniləşdirmə merkezi (Sursatların Təkmilləşdirilməsi, İnkişafı və İnnovasiya Mərkəzi)
MAAT (SAÇQ)	Mühimmat Ayırma və Ayıklama Tesisi (Sursat Ayırma və Çəşidləmə Qurumu)
MADK (MSAK)	Mühimmat Ana Depo Komutanlığı (Mərkəzi Sursat Anbarları Komandanlığı)
MDK(SVK)	Mühimmat Durum Kodu (Sursat Vəziyyət Kodu)
N	
NAMSA (NTTA)	NATO Maintenance and Supply Agency (NATO Təminat və Təmir Agentliyi)
NKS (NKS)	NATO Kodlandırma Sistemi (NATO Kodlaşdırma Sistemi)
NSN (NAN)	NATO Stok Numarası (NATO Anbar Nömrəsi)
UYM (NİŞ)	Ulaştırma Yönetim Merkezi (Nəqliyyat İdarəetmə Mərkəzi)
O	
ODSEN	Ordu döyüş sursatının eyniləşdirmə nömrəsi
ONAP	Ordu neft analiz proqramı
OYTEP (OİTP)	On Yıllık Tedarik Proqramı (On illik Təminat proqramı)
P	
PPBUS (PPBİS)	Planlama, Programlama, Bütçələmə və Uygulama Sistemi (Planlaşdırma, Proqramlaşdırma, Bütçələnmə və Tətbiq Sistemi)
PMTZ	Partlayıcı Maddələrin Tapılması və Zərərsizləşdirilməsi
PKK (PKQ)	Plan və Koordinasyon Kismı (Plan və Koordinasiya Qrupu)
PERBAK (QövTQ)	Peryodik Bakım (Dövri Texniki Qulluq)
PMKİ	Partlayıcı maddə kəşf və imhası (Partlayıcı maddələrin kəşfi və məhv edilməsi)
Pl.Koor.Ks.	Plan Koordinasyon Kismı (Plan Koordinasiya Qrupu)
PM (DM)	Peryodik Müayinə (Dövrü Müayinə)
Q	
KKKB (QQKB)	Q.Q. Kodlaşdırma Bürosu
R	
RBKM	Radiyasiya Bioloji Kimyəvi Mühafizə
REN	Reference Number (İstinad Nömrəsi)
REİTS	Rabitə, Elektron İnformasiya Texnologiyaları Sistemi
S	
SPLİ	Strateji Planlaşdırma və Layihə İdarəetməsi
SİY	Silinmiş, İstismara Müddəti Bitmiş və Yararsız

STİİM	Sursat Təkmilləşdirmə, İnkişaf və İnnovasiya Mərkəzi
SAÇQ	Sursat Ayırma və Çeşidləmə Qurumu
SVK	Sursatın Vəziyyət Kodu
SK	Sursat Komandanlığı
STTYM	Sihhi Tahliyə və Tedavi Yönetim Merkezi
STMİM	Sanitar Təxliyə və Müalicə İdarəetmə Mərkəzi
SHP	Stratejik Hedef Planı Komutanlığı – Devlet Malzeme Ofisi
SPPY	Savunma, Planlama, Programlama Yönetim
SHP	Strateji Hedef Planı
Shl.Güv. K.lığı	Sahil Təhlükəsizlik Komandanlığı(Sahil Güvenlik Komutanlığı)
T	
TQZR	Texniki Qulluq Fabrika Rəhbərliyi
TDOK	Təhsil və Doktrina
TMH	Təşkilat Material Heyətin
TMİB	Təşinir Mal İşlem Belgesi
TCDD	Türk Cümhuriyyəti Dövlət Demiryolları
TYS	Teknik Yönetim Sorumlusu
Ted.Blg.Bşk- liği	Bölgə Tədarük İdarəsi
TDK	Trafik Düzenleme Kısmı
U	
UYMK	Ulaştırma Yönetim Merkezi Komutanlığı
UYM	Ulaştırma Yönetim Merkezi
V	
VDƏD	Vəzifə, düşmən, ərazi, dost qüvvələr
VDAM+Z (VDƏMQ+Z)	Vəzifə Düşmən, Arazı+Zaman (Mövcud Qüvvələr və Zaman)
Z	
ZM	Zaman və mülki vəzifələr

Çapa imzalanıb 27.01.2026. Ofset çap üsulu.

Formatı 60/84 1/8. Fiziki ç.v. 30. Sifariş 1076.

Hərbi Nəşriyyatın mətbəəsində çap olunmuşdur.

Bakı şəhəri, akad. Ş.Mehdiyev 144,

“Qızıl Şərq” hərbi şəhərçiyi