

AZƏRBAYCAN MİLLİ MÜQAVİMƏT HƏRƏKATI

Səlahiyyətli Nümayəndəlik üzrə Təlimat

I. TƏLİMATIN MƏQSƏDİ

Bu təlimatın əsas məqsədi, Azərbaycan Milli Müqavimət Hərəkatının (AMMH) daxili və xarici səviyyədə təmsil olunmasını həyata keçirən nümayəndələrin fəaliyyət çərçivəsini müəyyənləşdirməkdir.

II. SƏLAHIYYƏTLİ NÜMAYƏNDƏLƏRİN TƏYİNİ

1. Səlahiyyətli nümayəndələr AMMH-nın Yönetim Kurulunun qərarı ilə təyin olunur.
2. Təyinat zamanı şəxsin peşəkarlığı, siyasi baxışlarının Hərəkatla uyğunluğu və etibarlılığı əsas götürülür.
3. Nümayəndəlik müddəti və səlahiyyət dairəsi yazılı şəkildə təsdiqlənir.

III. NÜMAYƏNDƏLƏRİN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

1. AMMH-nin ideoloji xəttini, məqsəd və mövqeyini səmərəli şəkildə təmsil etmək.
2. Yerli və beynəlxalq qurumlarla münasibətləri qurmaq və inkişaf etdirmək.
3. AMMH adından tədbirlərdə çıxış etmək və iştirak etmək.
4. Məlumatların və sənədlərin təhlükəsizliyini qorumaq.
5. Hərəkat rəhbərliyinə müntəzəm fəaliyyət hesabatı təqdim etmək.
6. Yerli icmalar, diaspor strukturları və tərəfdaşlarla əlaqə saxlamaq.

IV. SƏLAHIYYƏTLƏR VƏ MƏHDUDİYYƏTLƏR

Səlahiyyətlər:

- AMMH adından danışıqlar aparmaq (müvafiq mandat çərçivəsində).

- Memorandum və əməkdaşlıq razılaşmaları layihələri təqdim etmək.
- Media ilə təmasda olmaq və rəsmi açıqlamalar vermək (rəhbərliklə razılaşdırılmış formada).

Məhdudiyyətlər:

- Hərəkət adından hüquqi və maliyyə öhdəlikləri götürmək yalnız yazılı səlahiyyət sənədi ilə mümkündür.
- Şəxsi siyasi təşəbbüsləri AMMH adı ilə təqdim etmək qadağandır.
- Hərəkəta zidd fəaliyyət və bəyanatlar yolverilməzdir.

V. HESABATLIQ VƏ MONİTORİNG

1. Nümayəndələr hər ay və ya fəaliyyət dövrünün sonunda yazılı hesabat təqdim etməlidirlər.

2. Hesabatlarda aşağıdakılar qeyd olunmalıdır:

- Görüşlər və nəticələri;
- Təşkil olunan və ya iştirak olunan tədbirlər;
- Təklif və müşahidələr;
- Mövcud risklər və ehtiyaclar.

3. Hesabatlar Yönetim Kurulu və əlaqədar bölmələr tərəfindən qiymətləndirilir.

VI. ƏMƏKDAŞLIQ VƏ ƏLAQƏ

- Səlahiyyətli nümayəndələr digər AMMH strukturları ilə koordinasiya çalışmalıdır.
- Əlaqələrin şəffaf və məqsədyönlü qurulması əsas şərtidir.
- Tərəfdaşlarla yazılı razılaşmalar müvafiq qaydada arxivləşdirilməlidir.

VII. NÜMAYƏNDƏLƏRİN GERİ ÇAĞIRILMASI

1. Aşağıdakı hallarda nümayəndə səlahiyyətləri dayandırıla bilər:

- Təlimata zidd fəaliyyət göstərdiyi aşkar edilərsə;
- Etimadı itirəcək hərəkətlərə yol verərsə;
- Rəhbərliyin qərarı ilə struktur dəyişiklikləri edilərsə.

VIII. YEKUN MÜDDƏALAR

- Bu təlimat bütün səlahiyyətli nümayəndələr üçün məcburidir.
- Təlimatın müddəaları zərurət olduqda yenilənə bilər.
- Nümayəndələr təlimatla tanış olduqlarını yazılı şəkildə təsdiqləməlidirlər.