

Təsdiq edilmişdir  
Azərbaycan Respublikası  
Nazirlər kabinetinin  
8 may 2000-ci il tarixli, 83 sayılı

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI**  
**DƏNİZ NƏQLİYYATI GƏMİLƏRİNDƏ XİDMƏT**  
**N İ Z A M N A M Ə S İ**

B A K I - 2000

## MÜNDƏRİCAT

### Səhifə

I FƏSİL. Ümumi müddəalar.....	10
II FƏSİL. Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı, bayraqlar və vimpellər.....	12
III FƏSİL. Gəmi əmələsi.....	14
IV FƏSİL. Gəmi komandir heyəti.....	22
V FƏSİL. Kapitan. Ümumi müddəalar.....	26
VI FƏSİL. İstismar xidməti.....	48
Kapitanın baş köməkçisi.....	48
Kapitanın ikinci köməkçisi.....	56
Kapitanın üçüncü köməkçisi.....	60
Kapitanın dördüncü köməkçisi.....	62
Kapitanın növbə köməkçisi.....	64
Kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisi.....	64
VII FƏSİL. Texniki istismar xidməti.....	66
Baş mexanik.....	74
İkinci mexanik.....	88
Üçüncü mexanik.....	76
Dördüncü mexanik.....	78
Gəmi sistemləri üzrə mexanik.....	80
Növbə mexaniki.....	82
Pompa maşinisti (donkerman).....	84
Baş motorçu .....	86
I dərəcəli motorçu.....	86
II dərəcəli motorçu .....	88
Xarrat-anbardar.....	88
Refrijerator mexaniki.....	90
Böyük elektrik mexaniki.....	92
Elektrik mexaniki (birinci elektrik mexaniki).....	94
İkinci elektrik mexaniki.....	96
Üçüncü elektrik mexaniki.....	98
Dördüncü elektrik mexaniki.....	100
Baş elektrik.....	102
I dərəcəli elektrik.....	102
II dərəcəli elektrik.....	104
Bosman.....	106
Baş matros .....	108
I dərəcəli matros.....	110
II dərəcəli matros.....	112
VIII FƏSİL. Məişət xidməti.....	114
Aşpaz.....	116
Çörəkçi.....	116
Kambuzçu.....	116

Bufetçi.....	116
Növbətçi.....	116
Artelçi.....	118
IX FƏSİL. Radiotexnika xidməti.....	118
Radio stansiya rəisi.....	118
X FƏSİL. Sərnişin xidməti.....	122
Kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisi.....	122
Baş bort baxıçısı.....	126
Bort baxıçısı.....	128
Dəyişək təsərrüfatı müdiri (kastelyanşa).....	130
Kamera müdiri.....	132
Gəmi restoranı direktoru.....	132
İstehsal müdiri (baş aşpaz).....	136
Ofisiant.....	138
Barmen.....	138
Restoranın bufetçisi.....	138
Mağaza satıcısı (köşkcü).....	140
XI FƏSİL. Tibb-sanitar xidməti.....	140
Gəmi həkimi.....	140
XII FƏSİL. Tədris və təlim-istehsal gəmilərində təlim	
Xidməti.....	146
Kapitanın tədris hissəsi üzrə köməkçisi.....	146
Təlim xidməti mexaniki.....	148
Təcrübə rəhbəri.....	150
Təcrübəçi.....	150
XIII FƏSİL. Növbətçilik xidməti. Ümumi müddəalar.....	150
Kapitanın növbə köməkçisi.....	154
Növbə matrosu.....	170
Növbə mexaniki.....	172
Növbə motorçusu .....	180
Növbə elektrik mexaniki.....	182
Növbə elektriki.....	186
XIV FƏSİL. Gəminin davamlılığının təmin edilməsinin	
təşkili.....	188
XV FƏSİL. Gündəlik xidmət, yerləşdirmə qaydaları. Gəmi	
əmələsi həyatının nizam qaydaları və xüsusi	
qaydalar.....	198

## I FƏSİL

### ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Bu Nizamnamə dəniz nəqliyyat gəmilərində xidmətlərin təşkili əsaslarını, habelə gəmi heyət üzvlərinin əsas vəzifələrini və hüquqlarını müəyyən edir.
2. Bu Nizamnamənin tələbləri həm gəmidə olarkən, həm də xidməti vəzifələrini sahildə yerinə yetirərkən gəmi heyət üzvlərinə, habelə gəmidə müvəqqəti olan və xidməti vəzifələr və işlər yerinə yetirən digər şəxslərə şamil edilir.
3. Bu Nizamnamənin tələblərinin pozulması inzibati yaxud qanunla müəyyən edilən digər məsuliyyətə cəlb etməyə səbəb olur.
4. Gəmi heyətinin hər bir üzvü bu Nizamnamənin tələblərini bilmək və ona dürüst əməl etmək borcudur.

5. Gəmi heyət üzvünün iş qəbulu, vəzifəyə təyin edilməsi, xidmət yerlərinin dəyişdirilməsi qaydaları, onların hüququ və vəzifələri, gəmidə xidmət şəraiti, həmçinin işdən azad edilmənin əsaslandırılması və qaydası aşağıdakı kimi müəyyən olunur:

- (1) Azərbaycan Respublikasının Əmək haqqında qanunları ;
- (2) Azərbaycan Respublikası ticarət gəmiçilik məcəlləsi ;
- (3) Bu Nizamnamə və Azərbaycan Respublikası dəniz nəqliyyatı işçilərinin intizamı haqqında Nizamnamə ;
- (4) Dəniz nəqliyyatının texniki istismarı haqqında Əsasnamə və Gəmi texniki vasitələrinin texniki istismarı qaydaları;
- (5) Dəniz Nəqliyyatı gəmilərində təhlükəsizlik texnikası Qaydaları və Dəniz gəmiləri üçün Sanitar qaydaları ;
- (6) Gəmi sahiblərinin əmrləri, dərc olunan təlimatları və Əsasnamələri ;
- (7) Vəzifə təlimatları ;
- (8) Kollektiv müqaviləsi .
- (9) SOLAS-74-ün, IX yeni fəslin (TİBK) tələbləri.

6. Gəmi heyətin bütün üzvləri, həmçinin baş mexanikin razılığı ilə maşın komandasının üzvləri də gəmiyə kapitanın razılığı ilə təyin olunurlar.

7. Heyətin əməyi əmək qanunçuluğuna və Dəniz nəqliyyatı gəmiləri üzücü heyətinin iş vaxtı və istirahət günləri haqqında qüvvədə olan Əsasnaməyə müvafiq surətdə kapitan tərəfindən təşkil olunur.

## II FƏSİL

### AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT BAYRAĞI.

#### BAYRAQLAR VƏ VIMPELLƏR

8. Müəyyən edilən qaydada gəmidə qaldırılan Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı gəminin Azərbaycan Respublikasına mənsub olduğunu göstərir.

- Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağını qorumaq və onun nüfuzunu mühafizə etmək - hər bir gəmi heyət üzvünün şərəfli vəzifəsidir.

- Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı ehtiyatla mühafizə edilməli və həmişə yaxşı vəziyyətdə olmalıdır.

9. Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı yalnız Ticarət gəmiçilik məcəlləsinə müvafiq surətdə Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı altında üzmə hüququ haqqında şəhadətnaməyə malik olan gəmilərdə qaldırılır.

10. Gəmidə Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı dayandığı vaxt arxa bayraq ağacında, hərəkətdə-qafeldə yaxud arxa bayraq dirəyində qaldırılır. Kiçik gəmilərə və yedəkçi gəmilərinə dayanarkən və hərəkətdə qafeldə bayraq qaldırmağa icazə verilir.

11. Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı hərəkətdə ikən və dayanarkən hər gün saat 8-00 qaldırılır və günəş batdıqda endirilir.

Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı aşağıdakı hallarda müəyyən olunan vaxtdan (saat 8-dək) əvvəl qaldırılır, habelə günəş batandan sonra endirilmir:

- Gəmi limana daxil olarkən və yola düşərkən.

- Dənizdə Azərbaycan bayrağı altda üzən hərbi gəmilərlə və ticarət gəmiləri ilə qarşılaşdıqda.

12. Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağının, habelə vimpellərin və digər bayraqların qaldırılması və endirilməsi kapitanın növbə köməkçisinin əmri üzrə həyata keçirilir.

13. Gəmidə məsul şəxslər sifətilə Azərbaycan Respublikasının rəhbərləri, habelə Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndələri və konsulları olan zaman göstərilən şəxslərin razılığı ilə bayraq dirəyindən yaxud qafeldən qaldırılan Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağından başqa, həmçinin burun siqnal dirəyində də Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı qaldırılır.

14. Gəmi sahibi gəmidə olarkən onun razılığı ilə burun (siqnal) dirəyində gəmi sahibinin vimpeli qaldırılır.

15. Xarici limanda dayanan zaman, həmçinin daxili su yolları, kanallar və giriş farvaterləri ilə bələdçi keçirməsi zamanı, burun bayraq dirəyində qaldırılan Azərbaycan Respublikasının Dövlət

bayrağı ilə yanaşı, eyni zamanda burun siqnal dirəyindən limanın mənsub olduğu ölkənin bayrağı qaldırılır.

Bu Əsasnamənin 14-cü maddəsinə uyğun olaraq burun (siqnal) dirəyində Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı qaldırılması lazım gəlmiş hallarda limanın mənsub olduğu ölkənin bayrağı burun (siqnal) dirəyinin reyində qaldırılır.

16. Məsul şəxs sifəti ilə xarici dövlətin, yaxud hökumətin başçısı gəmidə olan zaman burun siqnal bayraq dirəyində həmin dövlət bayrağı qaldırılır.

17. Matəm günlərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət bayrağı falın 1/3 boyu qədərində endirilmiş halda saxlanılır.

Matəm günlərində Dövlət bayrağı liman kapitanının sərəncamı ilə, xarici limanlarda isə Azərbaycan Respublikası konsulunun və liman sahibinin razılığı ilə endirilir.

18. Azərbaycan Respublikasının rəhbərliyi, habelə gəmi sahibi gəmiyə gələn zaman gəminin kapitanı onları pilləkanın qarşısında şəxsən qarşılayır və raport verir. Raportda gəminin adı, səfər, heyət haqqında qısa məlumat verilir və kapitanın soy adı bildirilir.

Xarici dövlətin rəsmi şəxsləri, gəmiyə gəldikləri zaman, qarşılamaq haqqında Azərbaycan Respublikası səfirliyinin yaxud konsulluğunun göstərişi olmuşsa, kapitan onları qarşılayır və özünü təqdim edir.

### III FƏSİL GƏMİ HEYƏTİ

19. Gəmi heyəti kapitandan, digər rəhbər şəxslərdən və gəmi komandasından ibarətdir.

20. Komandir heyətinə daxildirlər: kapitan, kapitanın köməkçiləri, mexaniklər və elektrik mexanikləri, radio stansiya rəisi, elektroradionaviqator, gəmi həkimi (feldşer), radio texniki, radio operatoru, restoran direktoru və sənişin xidməti administratoru.

Kapitan, kapitanın böyük köməkçisi və baş mexanik gəminin böyük komandir heyətidirlər.

Heyətin qalan üzvləri gəmi komandasına aiddirlər.

21. Kapitan və heyət üzvləri müvafiq vəzifələrdə işləməyə yararlı olduqları barədə tibb komissiyasının rəyinə malik olmalıdırlar.

22. Komandir heyətindən olan şəxsin müəyyən vəzifədə işləmək hüququ üçün Dənizçilərin hazırlanması və onlara diplom verilməsi, növbə çəkilmələri haqqında Beynəlxalq konvensiyanın (DHSNÇ-95) tələblərinə müvafiq rütbəyə malikliyi təsdiq edən diplomu (sertifikatı) yaxud ixtisas şəhadətnaməsi olmalıdır.

23. Gəmi heyət üzvləri vəzifələrə müəyyən vəzifəni tutmağa hüquq verən müvafiq ixtisas şəhadətnaməsinə malik olduqda təyin edirlər.

24. Heyət üzvləri yerinə yetirdikləri funksiyalardan asılı olaraq xidmətlər (qruplar) üzrə bölünürlər:

(1) istismar xidməti gəmisürücülüynün təhlükəsizliyini, həmçinin gəminin istehsal fəaliyyəti ilə əlaqədar bütün funksiyaların yerinə yetirilməsini təmin edir, ona kapitanın böyük köməkçisi başçılıq edir.

(2) Texniki istismar xidməti gəmi texniki vasitələrinin və gəmi gövdəsinin texniki istismarını təmin edir; mexaniki (energetik) qurğulara növbə xidmətini təmin edən heyət üzvlərindən, habelə daim növbə çəkməyən, profilaktika, təmir və sazlama işləri ilə məşğul olan heyət üzvlərindən komplektləşdirilir, ona böyük mexanik başçılıq edir. Onun tərkibi və sayı gəmi işlərinin işlək və dayanma rejimləri üçün ayrıca müəyyənləşdirilir;

(3) Məişət xidməti gəmi heyət üzvlərinə qulluq göstərilməsini təmin edir və ona kapitanın böyük köməkçisi başçılıq edir;

(4) Sənişin xidməti sənişinlərə qulluq göstərilməsini təmin edir; ona kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisi başçılıq edir.

(5) Radiotexniki xidmət radio rabitəsini və radiotexniki, radionaviqasiya vəsaitlərinin işini təmin edir; ona radio stansiyanın rəisi başçılıq edir.

(6) tibbi-sanitar xidməti heyət üzvlərinin sağlamlığının mühafizəsini və sərnəşinlərə tibbi xidmət göstərilməsini təmin edir; ona gəmi həkimi başçılıq edir;

(7) Təlim və tədris-istehsal gəmilərində təlim xidməti tədris müəssisələri müdavim və tələbələrinin tədris prosesinin və üzgüçülük təcrübəsinin təşkilini təmin edir; ona kapitanın tədris hissəsi üzrə köməkçisi başçılıq edir.

Xidmətlərin tərkibi onların rəhbərləri tərəfindən müəyyən edilir və gəminin kapitanı tərəfindən təsdiq olunur.

25. Etibarlı işləmələrinin, fəaliyyətə hazır olmalarının və mühafizə olunmalarının təmini məqsədi ilə bütün texniki vəsaitlər, avadanlıq və təchizat əşyaları, habelə gəminin otaqları idarə olunmaları üçün müəyyən gəmi heyət üzvləri arasında bölünür.

İdarə olunma üzrə bölünmə bu Nizamnamə, gəmi cədvəlləri, vəzifə təlimatları ilə müəyyən olunur və kapitan tərəfindən təsdiq edilir.

26. Heyətin hər bir üzvünün borcudur:

(1) Azərbaycan Respublikası qanunlarının, bu Nizamnamənin, dəniz nəqliyyatı gəmiləri üçün qüvvədə olan əmrlərin, qaydaların və təlimatların tələblərinə əməl etmək;

(2) xidməti vəzifələrini vicdanla yerinə yetirmək, əmək məhsuldarlığının artması uğrunda daim mübarizə aparmaq, əmələnin istehsal tapşırıqlarını yerinə yetirməsində fəal iştirak etmək, istehsal-maliyyə planlarının və gəmilərin səfər tapşırıqlarının yerinə yetirilməsində yüksək göstəricilər qazanılmasına kömək göstərmək;

(3) Öz peşəsini, gəminin quruluşunu və öz idarəetməçiliyini bilməyə, öz biliyini müntəzəm təkmilləşdirmək;

(4) İntizamlı olmaq, komandirin sərəncamlarını danışıqsız və tez yerinə yetirmək;

(5) Gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə üzrə öz vəzifələrini bilmək və dürüst yerinə yetirmək; öz vəzifələrinə uyğun olaraq gəmi texniki vəsaitlərindən, qəza-xilasedici və yanğın əleyhinə əmlak və avadanlıqlardan davamlılıq uğrunda mübarizədə istifadə etməyi bacarmaq; fərdi və kollektiv mühafizə vasitələrindən istifadə etməyi bacarmaq;

(6) Təhlükəsizlik texnikası, yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını və sanitar qaydalarını dərindən bilmək və onlara ciddi riayət etmək, bədbəxtlik hadisələri zamanı ilk kömək göstərməyi bacarmaq;

(7) təmizkar olmaq və səliqəli geyinmək, forma geyinmək qaydalarını gözləmək.

27. Gəmi texniki vəsaitlərindən istifadə edən şəxslər, habelə məişət xidməti vəsaitlərindən istifadə edənlər, kimin ixtiyarında olduqlarından asılı olmayaraq, onlardan düzgün istifadə edilməsinə tam cavabdehdirlər.

Şəxslərin geniş dairəsinin istifadə etdiyi gəmi texniki vəsaitlərinə cavabdeh olan heyət üzvü nəzər yetirməlidir ki, həmin vəsaitlərin yanında onların istifadəsi qaydasına dair təlimat olsun.

28. Heyət üzvünün texniki vəsaitlərin qeyri-normal işləməsini yaxud yarıtmaz vəziyyətdə olduğunu aşkar etdikdə bu barədə dərhal kapitanın növbə köməkçisinə (növbə mexanikinə), habelə əgər texniki vəsaitlərin işləməkdə davam etməsi gəminin təhlükəsizliyi, heyət üzvlərinin həyatı və sağlamlığı üçün təhlükə yaradırsa onların aradan qaldırılması üçün bütün mümkün tədbirləri görərək, bilavasitə komandirə müraciət etmək borcudur.

29. Öz komandirindən icazəsiz və kapitanın növbə köməkçisinin (növbə mexanikinin) xəbəri olmadan heyət üzvlərinin texniki vəsaitlərin müvəqqəti sıradan çıxması ilə əlaqədar təmir, profilaktik və sazlama işləri aparmaları qəti surətdə qadağandır.

30. İnsan, gəmi, yük və texniki vəsaitlər üçün təhlükə yarandığını aşkar edilən zaman heyətin hər bir üzvünün gəminin təhlükəsizliyinin qayğısına qalmaq, kapitanın növbə köməkçisinə (növbə mexanikinə) bu barədə dərhal məlumat verməyə, eyni zamanda onun aradan qaldırılması üçün bütün mümkün tədbirləri görmək borcudur.

31. Heyətin bütün üzvlərinin kapitan tərəfindən elan olunan qəza və avral işlərini yerinə yetirmək borcudur. Qəza işlərinə, kapitanın mülahizəsinə görə, bortda olan bütün şəxslər cəlb oluna bilərlər.

32. Gəminin heyət üzvləri qanunla müəyyən edilən qaydada onlara etibar olunan sərvətlərin qorunmasına görə maddi məsuliyyət daşıyırlar.

33. Gəmidə işinin xarakteri etibarlı ilə ərzaq məhsullarının saxlanması, istifadə üçün hazırlanması, paylanması yaxud satılması ilə əlaqədar olan şəxslərin vaxtlı-vaxtında müəyyən olunmuş həkim yoxlanılışından keçmək borcudur.

34. Əgər xüsusi hazırlıqlı kadrların mövcudluğu heyətin ştat sayını azaltmağa imkan verdikdə, müəyyən olunmuş qaydada iki və ya bir neçə peşə (vəzifə) iş vaxtının normal davamı həddində bir şəxsə həvalə oluna bilər.

Birləşdirilmiş iki və ya bir neçə peşədə (vəzifələrdə) işləyən şəxs ixtisas sənədinə malik olmalı və bu Nizamnamədə nəzərdə tutulan bütün vəzifələri və tələbləri yerinə yetirməlidir.

35. Xidməti vəzifələrin icrasında qarşılıqlı müraciətlər rəsmi olmalıdır. Komandir heyətindən olan şəxs vəzifəyə kiçik heyət üzvünə müraciət etdiyi təqdirdə sonuncu ayağa qalxmalıdır.

Xidmət üzrə sərəncamlar əmr formasında verilir. Onlar konkret və qısa olmalıdır. Tapşırıq alanın əmri təkrar etmək, onun yerinə yetirilməsi, yaxud yerinə yetirilməsinin mümkün olmaması barədə sərəncamçı şəxsə məlumat vermək borcudur.

Komandir heyətinin digər şəxslərdən birincinin yerinə yetirilməsinə mane ola biləcək yeni sərəncam alma halında icraçının ikinci sərəncamı verən şəxsə bu barədə məlumat vermək sonra onun göstərişinə uyğun hərəkət etmək borcudur.

36. Heyət üzvü gəmini tərk etdikdə sonuncu işləri və öhdəsində olan əmlakı yeni təyin olunmuş yaxud komandir tərəfindən təyin olunan şəxsə akt üzrə təhvil verməlidir.

37. Heyət üzvlərinin sahilə çıxmağa icazə verilməsi kapitanın göstərişi ilə həyata keçirilir.

Gəmi heyət üzvləri gəmidən bilavasitə öz komandirlərinin icazəsi ilə və bu barədə kapitanın növbə köməkçisini xəbərdar etməklə gəmidən müvəqqəti çıxıb bilərlər. Gəmiyə qayıtdıqda onlar bu barədə kapitanın növbətçi köməkçisini xəbərdar etməlidirlər.

Gəmi yola düşən günü kapitanın təyin etdiyi vaxtda bütün əmələ gəmidə olmalıdır.

38. Heyət üzvlərinin sahilə çıxmasına icazə verildikdən gəminin bortunda əmələ üzvlərinin gəmidə lazımı işlərin görülməsini təmin etməyə qadir bir hissəsi qalmalıdır. Açıq reydlərdə dayanan zaman heyət üzvlərinin 2/3 hissəsindən artıq olmamaq şərti ilə sahilə buraxılmasına icazə verilir.

39. Heyət üzvlərinə, habelə bu Nizamnamənin tələblərinin şamil edildiyi digər şəxslərə gəmiyə spirtli içkilər gətirmək və onlardan istifadə etmək, həmçinin sərxoş halda gəlmək qadağandır.

Sərxoş halda işə çıxan yaxud növbə əvəzləyən heyət üzvü öz xidməti vəzifəsini icra etməkdən dərhal kənarlaşdırılmalıdır.

#### IV FƏSİL GƏMİNİN KOMANDİR HEYƏTİ

40. Komandir heyəti üzvləri tabeliyindəkilərin fəaliyyətinə rəhbərlik edir və gəminin idarə olunmasında və istismarında şəxsən iştirak edirlər.

41. Komandir heyətindən olan şəxslər əməkdə və məişətdə gəminin digər heyət üzvləri üçün nümunə olmalı, tabeliklərindəkinə qarşı tələbkarlıqla gündəlik qayğıını bacarıqla uzlaşdırmalı, onlarda təşəbbüskarlığı inkişaf etdirməli, onların ixtisaslarının artmasında köməklik göstərməli, onlarda tapşırılan iş üçün, texniki vəsaitlərin və gəmi əmlakının mühafizəsi üçün məsuliyyət hissi, vətənpərvərlik və Vətənə, dəniz donanmasına və öz gəmisinə məhəbbət hissi tərbiyə etməlidirlər.

42. Komandir heyətindən olan şəxslərin aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) Öz tabeliyindəkiləri, onların iş və əxlaqi keyfiyyətlərini, vəzifələrini hər tərəfli bilmək, onların işini təşkil etmək və istiqamətləndirmək, ixtisas və ümumi hazırlıqlarını artırmaq, əmək məhsuldarlıqlarının artmasına kömək etmək;

(2) Tabeliyindəkilərdən əmək intizamını dönmədən gözləmək, bu Nizamnaməni, dəniz nəqliyyatında qüvvədə olan əmrləri, məsləhətləri, təlimatları, qaydaları və əsasnamələri bilmək və onların tələblərinə əməl etmək tələb etmək, tabeliyindəkilərin öz xidməti vəzifələrini dürüst yerinə yetirmələrini yoxlamaq;

- (3) Gəminin quruluşunu, istehsal və texniki məlumatlarını, davamlılıq uğrunda mübarizə tədbirlərini, öz idarəsindəki texniki vəsaitləri və bu vəsaitlərin istismarı qaydalarını bilmək;
  - (4) Öz idarəsindəki texniki vəsaitlərin müəyyən olunan vaxtda müayinə vermək, nasazlıq və zədələrin vaxtında aradan qaldırılması üçün lazımi tədbirlər görmək;
  - 5) Öz idarəsindəki texniki vəsaitləri səfərə çıxmağa hazırlamaq, hazırlığın vəziyyəti barəsində öz komandirinə məlumat vermək, öz idarə sahəsinin fərtinə şəraitində üzməyə hazırlığı təmin etmək;
  - (6) Öz tabeliyindəkilərin qarşıdakı səfər vəzifələri, vəziyyəti və xüsusiyyətləri haqqında məlumatlandırmaq;
  - (7) Öz idarə etməsi üzrə texniki xidməti (layihə-cədvəlini) tərtib etmək və onun yerinə yetirilməsini təmin etmək;
  - (8) Öz idarə etməsi üzrə maddi-texniki təchizat və dəyişək-ehtiyat hissələri üçün sifariş tərtib edib baş mexanikə vermək, ləvazimatların alınmasını, onun mühafizəsini, səmərəli sərfini və hesabatını təşkil etmək;
  - (9) Öz idarə etməsi üzrə təmir cədvəli (təmir cədvəli üçün avadanlıqlar) tərtib edib böyük mexanikə təqdim etmək, təmirin gedişinə və keyfiyyətinə nəzarət etmək.
43. Komandir heyətindən olan şəxslərin gəmiyə təyin edilərkən yaxud vəzifəsi dəyişdirilərkən tabeliyinə gələn yeni təyin olunanlar gəmi ilə, bütün gəmi üzrə təhlükə signalı cədvəli və digər gəmi cədvəlləri ilə, qəza-xilas etmə və yanğın əleyhinə əmlakların, avadanlıq və ləvazimatların məqsədi və yerləşdirilmə yerləri ilə, idarə etmə xidməti qaydaları və digər xidməti vəzifələrlə, təhlükəsizlik texnikası, yanğın təhlükəsizliyi qaydaları və daxili intizam qaydaları ilə tanış etmək borcudur.
44. Gəmiyə yeni təyin edilən komandir heyətindən olan şəxs idarə etməsi üzrə öz tərəfindən müəyyən olunan qaydada avadanlıqları, texniki vasitələri, ləvazimatları, vəsaitləri və sənədləri təhvil alır.

## V FƏSİL KAPİTAN. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

45. Kapitan gəmi heyətinin rəhbəri, gəminin, ondakı adamların həyatının və daşınan yükün mühafizəsinə cavabdeh olan dövlətin inanılmış şəxsidir.
46. Kapitan vahid rəhbərlik əsasında gəminin idarə olunmasını həyata keçirir və bilavasitə gəmiçiliyin (Donanma idarəsi, dəniz yolları idarəsi) rəisinə, liman və tərsanə gəmilərinin kapitanları isə müvafiq donanma rəisinə tabedir. Gəminin fəaliyyətinə dair bütün göstərişlər yalnız onların yerinə yetirilməsi üçün məsul şəxs olan kapitana verilir. Gəminin bortunda yüksək vəzifəli şəxsin olması vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üçün qoyulan məsuliyyəti kapitanın üzərindən götürür.
47. Gəminin istehsal fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, heyət üzvlərinin əməyinin, istirahətinin, təhsilinin, tərbiyəsinin və məişətinin təşkili üzrə öz işində kapitan gəminin ictimai təşkilatlarına arxalanır.
48. Kapitanın aşağıdakıları təmin etmək borcudur:
- (1) Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının nüfuz və ləyaqətini qorumaq və onların mənafeələrini müdafiə etmək;
  - (2) Gəmidə Azərbaycan Respublikası dövlət hakimiyyəti orqanları və dövlət idarələri qanunlarına və digər aktlarına, Azərbaycan Respublikasının iştirakçısı olduğu Beynəlxalq konvensiyalara və müqavilələrə riayət etmək;
  - (3) Gəmidə Registr və digər təsnifat orqanları qaydalarının, bu Nizamnamənin, gəminin, adamların, yüklərin təhlükəsizliyinin təmin olunması üzrə təlimatların, məsləhətlərin, əmrlərin və digər normativ sənədlərin, gəminin istehsal fəaliyyəti və onun texniki istismarı tələblərini gözləmək;
  - (4) Səfər tapşırıqlarını yerinə yetirmək və gəmini səmərəli idarə etmək;
  - (5) Əmək intizamına riayət etmək və gəmi xidmətlərini təşkil etmək;



- (6) Tərbiyə işinin və əmələnin siyasi-mənəvi vəziyyətinin yüksək səviyyədə olmasını təmin etmək;
- (7) Gəmidə dövlət sirlərinin mühafizəsi üzrə lazımi tədbirlərə riayət olunması;
- (8) Gəminin davamlılığı uğrunda mübarizənin, adamların dənizdə mühafizəsi üzrə fəaliyyətin təşkil edilməsi və ona nəzarət olunması;
- (9) Gəmi cədvəllərinin yoxlanıb, təsdiq edilməsi;
- (10) Əmək qanunlarına və dəniz nəqliyyatı gəmilərinin üzücü heyətinin iş və istirahət vaxtları haqqında qüvvədə olan Əsasnaməyə müvafiq olaraq əmələnin əmək və istirahət rejiminin təşkili;
- (11) Sərnişinlərin, yüklərin, baqajın və poçtun daşınmasına və sərnişinlərə yüksək səviyyədə xidmət qaydalarına riayət olunması;
- (12) Heyətin iqtisadi və texniki təhsilinin təşkili və ona nəzarət; komandir heyətindən və gəmi heyətindən olan şəxslərin ixtisaslarının artırılmasına daim qayğı göstərmək; komanda heyətindən olan şəxslərin vəzifəcə irəli çəkilmələrinə köməklik göstərmək, öz bilik və təcrübələrini onlara çatdırmaq;
- (13) Gəmiyə göndərilən müdavimlərin, tələbələrin təcrübələrinə ümumi rəhbərlik etmək;
- (14) Registr Qaydaları tələblərinə müvafiq olaraq gəminin və texniki vəsaitlərin vaxtında yoxlanmaya cəlb edilməsi;
- (15) Gəmi, maşın, radiorabitə jurnallarının və digər sənədlərin düzgün aparılmasına nəzarət etmək;
- (16) Ətraf mühitin çirkləndirilməsinin qarşısının alınmasına dair qüvvədə olan qanunlara əməl olunması.

49. Kapitan gəminin bortunda təhlükəsizlik texnikası, yanğın təhlükəsizliyi və sanitariya qaydalarına riayət olunması üçün məsuliyyət daşıyır.

50. Gəminin və yükün təhlükəsizliyinin, habelə səfərin yüksək səmərəliliyinin təmin olunması məqsədilə kapitanın gediş üçün lazım bildiyi hərəkət yolu seçmək ixtiyarı vardır.

51. Səfər tapşırığı aldıqda kapitan onu komandir heyəti ilə birlikdə müzakirə etməli və onun əsas vəzifələrini və xüsusiyyətlərini heyətin bütün üzvlərinə çatdırmalıdır.

52. Gəmi və onda olan adamlar üçün təhlükə yarandığı, yaxud başqa gəmiyə və onun adamlarına kömək göstərmək labud olduğu hallarda kapitanın ixtiyarı var ki, gəminin əsas mühərrikləri və digər texniki vəsaitləri üçün müəyyən olunan normadan fərqlənən iş rejimi təyin etsin və verilən sərəncamlar haqqında gəmi, maşın və elektromexanika (elektroxodlarda) jurnallarında müvafiq qeydlər edilsin.

53. Gəmi və onda olan adamlar yaxud yüklər üçün təhlükə yarandıqda, həmçinin digər vacib hallarda kapitan gəmi şurası çağırmağa haqlıdır. Gəmi şurasına daxildir: baş köməkçi, baş mexanik, ictimai təşkilatların rəhbərləri. Şuranın iclasına kapitan heyətin digər üzvlərini də cəlb edə bilər. Gəmi şurası kapitanın hüquqlarını məhdudlaşdırmır. Son qərarı kapitan qəbul edir.

54. Kapitan Azərbaycan Respublikası dəniz nəqliyyatı işçilərinin intizamı haqqında Nizamnamənin də nəzərdə tutduğu hallarda gəmi heyəti daxil olan şəxsləri mükafatlandırmaq və onlara inzibati cəza vermək ixtiyarına malikdir.

55. Kapitanın öz-səlahiyyətləri həddində sərəncamları gəmidə olan bütün şəxslər tərəfindən mütəmadi halda yerinə yetirilməlidir.

Kapitanın qanuni sərəncamlarının gəmidə olan hər hansı şəxs tərəfindən yerinə yetirilməməsi hallarında kapitan həmin şəxslərə qarşı lazımi tədbirlər görür.

Lazım gəldiyi hallarda gəminin heyəti olan hər hansı şəxsi öz xidməti vəzifəsini icra etməkdən kənarlaşdırmağa və gəmidən xaric etməyə kapitanın ixtiyarı vardır.

Əmələdə cinayətkarına cəzalanma əlamətləri olmayan, lakin gəmi üçün yaxud onda olan adamların və əmlakın təhlükəsizliyi üçün qorxu yaradan şəxsi kapitanın ayrıca otağa salıb təcrid etməyə ixtiyarı vardır. Göstərilən şəxs həmin yerdə, lazım gəldikdə gəmi sahibinin göstərişini rəhbər tutulmaqla, Azərbaycan Respublikasının ilk limanına çatanadək saxlanıla bilər. Kapitan xüsusi yerdə qeyri qanunu saxlamasına görə qanunla müəyyən olunan məsuliyyət daşıyır.

56. Üzməkdə olan gəmidə Azərbaycan Respublikası cinayət məəcəlləsində nəzərdə tutulan cinayət əlamətləri olan əməl baş verdiyi halda həmin əməli törətmiş şəxsin məsuliyyətdən yayına

bilməməsi üçün kapitanın lazımı tədbirlər görmək, Azərbaycan Respublikası cinayət-prosesual qanunlarını, habelə onların inkişafı istiqamətində çap olunmuş xüsusi əsasnamə və təlimatları rəhbər tutaraq onunla istintaq aparmaq borcudur.

Cinayət törətməsində şübhələndiyi şəxsi saxlamağa kapitanın ixtiyarı vardır. Saxlanan şəxs, gəmi sahibinin göstərişini rəhbər tutulmaqla, gəminin daxil olduğu ilk Azərbaycan Respublikasının limanında müvafiq hökumət orqanına təhvil verilməlidir. Lazım gəldikdə kapitan həmin şəxsi istintaq materialları ilə birlikdə Azərbaycan Respublikası Dövlət bayrağı altında üzən hər hansı bir gəminə təhvil verə bilər.

Əgər Azərbaycan Respublikası limanında olarkən gəmidə tərkibində Azərbaycan Respublikası cinayət məəcəlləsinin nəzərdə tutduğu cinayət əməlləri baş vermişsə kapitan göstərilən əməli törətmiş şəxsi müvafiq yerli hökumət orqanına təhvil verməlidir.

57. Gəmidə qəza verdiyi halda, daşınan yükün yaxud baqajın xarab olmasına, zədələnməsinə yaxud itməsinə, adamların xəsarət almasına səbəb olduğu hallarda və nəticədə gəmi sahiblərinin əmrləri, təlimatları və qaydaları ilə müəyyən olunan qaydada rəsmiləşdirilməsi üçün kapitan bütün lazımı tədbirləri görməlidir.

58. Kapitan gəmidə gəmi heyət üzvlərinin seçilməsini və yerləşdirilməsini həyata keçirir. Heyət üzvlərinin tutduğu vəzifəyə uyğun gəlmədiklərini müəyyən etdikdə kapitanın əvəz tələb etməyə ixtiyarı vardır.

Kapitanın mütəxəssislərin gəmidə möhkəmlənməsinə və onların axacılığına yol verilməməsinə yönəldilən tədbirlər görmək borcudur.

59. Konkret iş şəraitindən yaxud əmək rejiminin yeni formalarının tətbiqindən asılı olaraq kapitan əmək haqqında qüvvədə olan qanunçuluğa müvafiq bəzi əmələ üzvlərinin arasında lazımı vəzifə bölgüsü aparır.

Bütün heyət yaxud onun xeyli hissəsinin iştirakı tələb olunan işlərin görülməsi vacib olduqda kapitanın müəyyən edilən qaydada təsdiq olunan siyahılara uyğun avral və qəza işləri elan etmək ixtiyarı vardır.

60. Gəmidə hər bir uşaq doğumu yaxud ölüm haqqında kapitan iki şahidin və gəmi həkimi yaxud feldşerinin iştirakı ilə akt tərtib etməli, habelə gəmi jurnalında qeydiyyat aparmalıdır. Kapitanın gəmidə olan şəxs tərəfindən tərtib olunan vəsiyyətdə əməl etmək, saxlamaq üçün onu qəbulu etmək, Azərbaycan Respublikası limanı rəisinə yaxud xarici limanda Azərbaycan Respublikasının konsuluna verəndək onu saxlamaq borcudur.

Ölüm haqqında akta vəfat edənin gəmidəki əmlakının siyahısı əlavə edilir, onun saxlanması üçün kapitan lazımı tədbirlər görməlidir. Ölənin cənazəsi gəmidə təcrid edilir. Azərbaycan Respublikasının limanına yaxud Azərbaycan Respublikasının konsulu olan xarici dövlətin limanına çatdıqda kapitan ölüm haqqında aktı və vəfat edənin əmlakını, həmçinin onun siyahısını liman rəisinə, xarici limanda isə konsula təhvil verir və vəfat edənin dəfni üçün tədbirlər görür. Gəminin uzun müddət dənizdə qalmalı olacağı istisna hallarda vəfat edənin cənazəsi saxlana bilməz, dəniz ənənəsinə uyğun olaraq müvafiq akt tərtib etməklə meyidi dənizə buraxmağa kapitanın ixtiyarı vardır.

61. Hərbi əməliyyat yaxud müharibə təhlükəsi yarandığı hallarda gəminin, ondakı adamların, sənədlərin, yüklərin və digər əmlakın zəbt edilməsinə yol verilməməsi üçün kapitan bütün tədbirləri görməlidir.

#### GƏMİNİN QƏBULU VƏ TƏHVİLİ ZAMANI KAPİTANIN VƏZİFƏLƏRİ

62. Kapitan dəyişən zaman gəminin təhvili və qəbulu gəmi sahibinin göstərişi ilə həyata keçirilir. Gəminin qəbulu və təhvilini kapitan şəxsən həyata keçirir. Təhvil verən kapitan olmadığı halda gəminin qəbulu gəmi sahibinin təyin etdiyi komissiyanın iştirakı ilə həyata keçirilir.

63. Gəminin qəbulu və təhvili zamanı kapitan borcudur:

- gəmini müəyyən olunan akt forması üzrə qəbul etmək və təhvil vermək; bütün gəmi sənədlərini-siyahı üzrə, pulun məbləğini, pul sənədlərini və qiymətli kağızları isə kassa kitabı üzrə qəbul etmək və təhvil vermək; artıq yaxud əskik pul məbləğini, pul sənədlərini, qiymətli kağızları və gəmi əmlakını müvafiq aktda əks etdirmək.

Təhvil verən kapitanın gəminin komandir heyətindən onlara etibar olunan idarə etmə sahəsinin və əmlakın vəziyyəti barəsində yazılı raportlar tələb etmək borcudur.

Gəmini qəbul edərkən kapitanın borcudur:

- (1) gəminin heyət üzvləri ilə tanış olmaq;
- (2) gəmini təhvil verən kapitandan gəminin konstruktiv xüsusiyyətləri və onun istismarı, üzgüçülük və manevr xüsusiyyətləri haqqında, qarşıdakı səfərə gəminin hazırlığı (təmir gedişi) haqqında, baş vermiş qəza hadisələri və onun nəticələri haqqında lazımi məlumatlar almaq.
- (3) Gəminin səfər tapşırığı və onun yerinə yetirilməsi gedişi ilə tanış olmaq;
- (4) Baş köməkçinin və baş mexanikin müşayiəti ilə gəmini təhvil verən kapitanla birlikdə gəmini nəzərdən keçirmək, lazımi izahat və məlumatlar almaq.

Gəminin təhvili və qəbulu bitdikdə müəyyən olunan formada qəbul-təhvil aktı tərtib etmək və gəmi sahibinə göndərmək.

64. Təhvil-qəbul və təyin olunan kapitanın fəaliyyətə başlaması təhvil verən və təhvil alan kapitanların imzalarından sonra tarix göstərilməklə gəmi jurnalında qeydə alınır.

Kapitanın komandirliyə başlaması gəmi üzrə əmrə elan olunur.

65. Təhvil və qəbulun gəmi sahibinin göstərişi ilə qısa müddətdə aparıldığı istisna hallarda yeni təyin olunmuş kapitanın fəaliyyətə başlaması aşağıdakı qaydada rəsmiləşdirilir:

gəminin, kassa kitabı üzrə pul məbləğinin, pul sənədlərinin və qiymətli kağızların qəbul-təhvili haqqında akt tərtib edilib imzalanır. Aktda göstərilir - gəmi nəzarət olunmadan qəbul edildi.

Öz fəaliyyətinin təhvili haqqında təhvil verən kapitan tərəfindən və fəaliyyətinə başlaması haqqında yeni təyin edilən kapitanın qeydləri gəmi jurnalında qeyd olunur, altı hər iki kapitan imzalayır.

Fəaliyyətə başladıqdan sonra kapitan Nizamnamənin 66 maddəsi ilə nəzərdə tutulan qaydada gəmi ilə tanış olur, öncə tərtib olunan akta əlavə tərtib edib və gəmi sahibinə göndərir.

#### GƏMİ İSTİSMARA BURAXILARKƏN (İSTİSMARDAN ÇIXARILARKƏN) VƏ ÜZMƏYƏ HAZIRLANARKƏN KAPİTANIN VƏZİFƏLƏRİ

66. Gəminin istismara buraxılması (istismardan çıxarılması) gəmi sahibinin əmri ilə elan olunur.

67. Gəminin istismara buraxılmazdan yaxud dənizə çıxmazdan əvvəl kapitanın gəminin vəziyyətinin müəyyən olunan texniki tələblərə və müvafiq qaydalara uyğunluğunu, gəminin üzməyə hazır olduğunu yoxlamaq borcudur.

68. Kapitan qabaqcadan, səfərin başlanmasından əvvəl aşağıdakıları təmin etməlidir:

- gəminin təhlükəsiz üzməsi üçün texniki və naviqasiya hazırlığını;
- heyətin komplektləşdirilməsi və qarşıdakı səfər üçün bütün lazımi təchizat növləri, habelə gəmidə həmin səfərdə daşınması nəzərdə tutulan yüklərin yığılması, mühafizəsi üçün bütün yerlərin hazırlanması.

Bununla yanaşı kapitanın aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) kapitanın baş köməkçisinə və baş mexanikə gəminin yola düşməyə hazır olmasının dəqiq vaxtını qabaqcadan təyin etmək;
- (2) səfər üçün lazım olan təshih edilmiş naviqasiya xəritələrinin və üzmə üçün rəhbərliklərin mövcudluğunu yoxlamaq;
- (3) şturman heyəti ilə qarşıdakı səfərin naviqasiya hissəsi üzrə naviqasiya və hidrometeoroloji şəraitlərin işlənməsini həyata keçirmək;
- (4) idarə etmələr üzrə məsul şəxslər vasitəsilə gəminin lazımi miqdarda yanacaq, su, qida maddələri və madditexniki təchizatla təmin olunmasını yoxlamaq;
- (5) Üzgüçülüyn təhlükəsizliyi tələblərinə müvafiq olaraq gəmidəki yüklərin yerləşdirilməsinin və qəbul edilən sərnişinlərin sayının düzgünlüyünü yoxlamaq, gəminin gəmi sənədlərində göstərilən normadan artıq yüklənməsinə yol verməmək;
- (6) yedək əməliyyatları həyata keçirilməli olduqda şəxsən yaxud baş köməkçi vasitəsilə gəminin bu əməliyyata hazır olmasını yoxlamaq.

69. Yüklərin gəmiyə qəbulundan öncə kapitanın ilkin yük planını nəzərdən keçirmək borcudur, yəqin etsə ki, yükləmənin nəzərdə tutulan üsulu üzmənin təhlükəsizliyini təmin edərsə, gəminin üzmə keyfiyyətinə və yüklərin mühafizəsinə uyğundursa, onu təsdiq edir. Daşınmaları mövcud qaydalara uyğun gəlməyən, yaxud adamların təhlükəsizliyi üçün təhlükəli olan bəzi yüklərin qəbul olunmasından kapitanımtina edə bilər.
70. Yük əməliyyatları gedişində davamlıq haqqında məlumatları hesablayaraq anbarlarda və göyertədə yüklərin düzgün qoyulub və bağlanmalarına, ballastın və bunkerin yerləşdirilməsinə, habelə əsas və tvindək göyertələrində yükləmənin mümkün ola bilən normadan artıq olmamasına nəzarəti təmin etməlidir, bununla əlaqədar olaraq, əgər onların istehsalı texnologiyası pozulursa yaxud yükləmə planından kənara çıxmaya yol verilsə yük əməliyyatını dayandırmağa kapitanın ixtiyarı vardır.
71. Yola düşmə təyin edilən vaxta 15 dəqiqə qalmış kapitan gəminin hazır olması, bütün heyət üzvləri bordda olması və gəmidə kənar şəxslərin olmaması haqqında baş köməkçidən və baş mexanikdən raport qəbul edir.
72. Heyət üzvlərindən yaxud gəmidə gedən şəxslərdən hər hansı yola düşmə təyin olunan vaxtadək gəlmədiyi hallarda kapitan bu barədə dərhal gəmi sahibinə xəbər verir, xaricdə isə gəlməyən şəxsin soyadını, adını və atasının adını, həmçinin vəzifəsini və yola düşmə vaxtını göstərməklə Azərbaycan Respublikasının konsuluna xəbər verir. Eyni zamanda, kapitanın həmin şəxslərin gəmiyə qayıtmaları üçün bütün mümkün tədbirləri görmək borcudur.
73. Qarşıdakı səfərin uzunluğunu nəzərə almaqla kapitanın gəmi sənədlərinin qüvvədə olma vaxtlarını vaxtlı-vaxtında yoxlamağ borcudur.

#### ÜZMƏ DÖVRÜNDƏ KAPİTANIN VƏZİFƏLƏRİ

74. Kapitanın öz köməkçilərindən ən yüksək dəqiqlik təmin edən bütün mümkün üsullar və vasitələrlə gəminin yerini təyin etməli, həmin təyinatların keyfiyyətinə və vaxtında olmasına nəzarəti həyata keçirməklə, tələb etmək borcudur.
75. İstiqaməti və sürəti, vaş mühərriklərin idarəetmə üsulunu və iş rejimini təyin edərkən yaxud dəyişdirərkən kapitanın bu barədə növbə köməkçisini xəbərdar etmək borcudur. Gəminin təhlükə ilə üzləşdiyi şəraitlərdə növbə köməkçidən başqa heç kəsin kapitanın icazəsi olmadan istiqaməti dəyişdirməyə ixtiyarı yoxdur, o isə öz hərəkətləri barəsində dərhal kapitana məlumat verirməlidir.
76. Növbə köməkçisinin çağırışına görə kapitan dərhal kapitan körpüsünə çıxmalıdır. Darısqallıqda, gəmisürücülüğün sıx olduğu rayonlarda uzun müddətli (12 saatdan çox) üzmə zamanı, həmçinin buzlaq şəraitində üzərkən istirahət zamanı kapitanın öz yerində baş köməkçini qoymağa ixtiyarı vardır.
77. Kapitanın müntəzəm hava haqqında məlumat alınmasını tələb etməklə, hidrometeoroloji vəziyyətin bütün dəyişikliklərini izləmək, bunun üçün gəmidə olan bütün vasitələrdən istifadə etmək və fırtına şəraiti üçün qabaqcadan bütün lazımi tədbirlər görmək borcudur.
78. Kapitan xəritələrin, losiyaların və üzmə üçün digər əyani vəsaitlərin vaxtında təshih olunmasından ötrü gəmiçilər üçün naviqasiya xəbərlərinin (NAVİM) (NAVİP) və naviqasiya durumunun dəyişməsi haqqında digər məlumatların alınmasına daim nəzarət həyata keçirməlidir.
79. Kapitanın limana daxil olarkən və ondan çıxarkən kapitan körpüçükdə olmaq və bütün ehtiyat tədbirləri görməklə gəmini şəxsən idarə etmək borcudur. Baş mühərriklərin hərəkətinin gedişinin hər hansı dəyişikliyinə, lövbərlər atılmağa hazır olmalıdır.
80. Bələdçinin lazım olacağı mütləq rayonda kapitan bələdçi götürməlidir. Bələdçi vacib olmadığı rayonlardan keçmə zamanı da əgər kapitan vacib hesab edərsə bələdçi götürmək ixtiyarı vardır.
81. Kapitanın bələdçini gəminin bortuna təhlükəsiz qəbulunu və onun gəmidən təhlükəsiz çıxarılmasını təmin etmək borcudur. Kapitan bələdçini gəminin bortuna qəbul edəndən sonra keçirmə ilə əlaqədar ona lazımi məlumat vermək, onu gəminin idarə-edilməsinin xüsusiyyətləri ilə tanış etmək, sükançıya komanda verilməsi qaydaları haqqında onunla şərtləşmək borcudur. Bələdçiyə gəmidə yer ayrılaraq ona gəminin hesabına yemək verilir.

82. Bələdçilik vaxtı bələdçinin gəmidə olması gəminin idarə edilməsi üçün kapitanın üzərindən məsuliyyəti götürür.

Bələdçi düzgün hərəkət etmədiyi halda kapitan onu bələdçilikdən kənarlaşdırır və sonra bu işi özü müstəqil həyata keçirir yaxud bələdçinin dəyişdirilməsini tələb edə bilər.

Kapitan körpünü tərk edərkən onun olmadığı vaxt ərzində gəminin idarə etmək üçün məsul şəxsi bələdçiyə təqdim etməlidir.

83. Buzlaq şəraitində üzərkən və xüsusən dənizdə gözlənilmədən buzlağa rast gəldikdə kapitan gəminin gövdəsinə pərinə və sükan qurğusuna xətər gəlməməsi üçün maksimal ehtiyatkarlıqla hərəkət etməlidir. Gəminin keçirilmə bələdçiliyi buzqıran gəmisi vasitəsilə həyata keçirilərkən gəminin kapitanı buzqıranın kapitanının sərəncamlarını yerinə yetirir və buzlaqdan buzqıranla keçirilən gəmilər üçün qaydaları rəhbər tutur.

84. Açıq dənizdə gəmidə həyatı əhəmiyyətli qida məhsulları, o cümlədən toxunulmaz ərzaq ehtiyatının tükəndiyi hallarda gəmidəki şəxslərin sərəncamındakı ərzaqdan yaxud gəmidə qida məhsulu kimi istifadə edilə biləcək yükədən ümumilikdə bölüşdürmək məqsədi ilə lazımı miqdarda akt tərtib edərək götürməyə kapitanın ixtiyarı vardır.

85. Kapitan borddan yıxılıb düşmüş adamın ölüm təhlükəsindən xilasını üçün bütün tədbirləri görməlidir, yalnız axtarışın faydasız olduğuna əmin olduqdan sonra o, həmin rayonu tərk edə bilər.

86. Kapitanın gəmi, heyət və sərnəşinlər üçün təhlükəsiz surətdə edə biləcəyi üçün aşağıdakıları həyata keçirmək borcudur:

(1) dənizdə tapılan, ölüm təhlükəsində olan hər hansı şəxsə kömək göstərmək;

(2) əgər ona xəbər verilmişsə ki, təhlükədə olanların onun köməyinə ehtiyacları vardır və əgər onun tərəfindən ediləcək bu hərəkət məqsədə uyğundursa, bütün mümkün sürətlə köməyə getmək.

Bu maddədə göstərilənlərin yerinə yetirilməməsinə görə kapitan qanununla müəyyən edilən məsuliyyət daşıyır.

87. Qəzaya uğramış gəmiyə köməklik göstərilərkən kapitan adamların mühafizəsi üçün bütün lazımi tədbirləri görməlidir; yüklərin və digər əmlakın mühafizəsi tədbirlərini kapitan qəzaya uğramış gəminin mühafizəsi haqqında müqaviləni imzalamalı olan kapitanının razılığı ilə görə bilər.

Qəzaya uğramış gəminin kapitanı xilasetmə haqqında müqaviləni qeyri-şüuri olaraq yaxud digər səbəbdən imzalaya bilmədiyi hallarda, kapitan ilk imkan olan kimi onun müqaviləni imzalayacağına razılıq alaraq, gəmi jurnalında bu barədə qeydiyyata aparır.

88. Dənizdə heyət tərəfindən tərk olunmuş gəmiyə rast gəldikdə kapitan təcili surətdə bu barədə gəmi sahibinə məlumat verməli və sonra onun göstərişinə uyğun hərəkət etməlidir.

Kapitan gəmi jurnalında tərk edilən gəminin tapıldığı yerin koordinatlarını qeyd etməli, həmçinin bu barədə ən yaxın limana və digər gəmilərə xəbər verməlidir.

Xarici limanda tərk edilən gəminin yedəyə alınması haqqında sərəncam aldıqda kapitan bu barədə getmək istədiyi ölkədəki Azərbaycan Respublikası konsuluna, həmçinin müvafiq port müdiriyyətlərinə xəbər verməlidir.

89. Əgər gəmini bədbəxt hadisə gözləyirsə və onun köməyə ehtiyacı varsa, kapitanın digər gəmidən kömək almaq üçün bütün mümkün tədbirləri görmək borcudur.

90. Başqa gəmi ilə toqquduqda kapitanın borcudur:

(1) Əgər, öz gəmisi, heyət və sərnəşinlər üçün ciddi təhlükə yaratmırsa, kömək lazım olub-olmadığını soruşmaq və lazım gələrsə kömək göstərmək;

(2) toxunulan gəminin kapitanından gəminin adını, qeydə alındığı limanı, yola düşdüyü və gedəsi olduğu məntəqələri, alınan zədənin xüsusiyyətini soruşmaq; öz gəmisi üzrə eyni məlumatları da toxunulan gəminin kapitanına vermək.

91. Kapitanın fikrincə əgər gəmi təhlükə qarşısındadırsa, o, gəmidə olan şəxslərin xilasına yönəldilən bütün tədbirləri görmək borcudur. Sərnəşinlərin mühafizəsi üçün bütün tədbirlər görüldükdən sonra kapitan gəmi əmələsinə gəmini tərk etmək əmri verir.

Adamların xilas edilməsi zamanı kapitan ilk növbədə uşaqların, xəstələrin, qadınların və qocaların xilasını təmin etməlidir.

Kapitan daxil edilən əlavələri ilə birlikdə dəniz xəritələrinin və digər naviqasiya sənədlərinin, maşın, radio-teleqraf jurnallarının, gəmi sənədlərinin və sərəvtlərinin mühafizəsi üçün bütün mümkün tədbirləri həyata keçirərək, gəmini hamıdan axırda tərk etməlidir.

92. Gəmi məhv olduğu halda, onun heyəti haraya aparılmasından asılı olmayaraq, kapitan insanların mühafizəsinə münasibətdə hüquq və vəzifələrini tamamilə özündə saxlayır. Əgər heyət xarici limana gətirilmişsə, kapitan onun tezliklə Azərbaycan Respublikasına çatdırılması üçün mümkün olan bütün tədbirləri görməlidir.

93. Əgər gəminin heyəti və sənişinləri xarici gəmi tərəfindən xilas edilmədirsə, kapitanın xarici gəminin bortunda olan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının öz ləyaqətlərini qorumalarını və həmin gəmidə qoyulan qayda-qanuna riayət etmələrini təmin etmək üçün tədbirlər görmək borcudur.

94. Bütün qəza və bədbəxt hadisə hallarında, həmçinin dənizin gəmilərdən çirkləndirilməsi halları aşkar edildikdə, kapitan dərhal müəyyən olunan qaydada gəmi sahibinə və səlahiyyətli quruma məlumat verməli və adamların, gəminin və yüklərin təhlükəsizliyinin təmini üçün ondan asılı olan bütün tədbirləri görməlidir.

Kapitanın göstərilən hallar üzrə, müəyyən olunan qaydada sənədlərin rəsmiləşdirməsi üçün tədbirlər görmək borcudur.

Kapitanın gəminin manevr qabiliyyətini əks etdirən, üzərində edilən əlavələrlə birlikdə xəritələrin və digər naviqasiya sənədlərinin səfərin sonunadək, limana gələnədək, qəza hadisələri zamanı isə onların təhqiqi qurtaranadək mühafizəsini və toxulmazlığını təmin etmək borcudur.

95. Dənizdə olarkən xəstəyə gəmidə edilməsi qeyri mümkün təcili mütəxəssis tibbi yardımını göstərilməsi lazım olduğu hallarda kapitan yaxında olan limana daxil olaraq bu barədə gəmi sahibini xəbərdar etməlidir.

96. Kapitan xəstə olduğu hallarda gəmiyə rəhbərliyi baş köməkçisinə tapşırır və bu barədə dərhal gəmi sahibinə, xarici limanda isə Azərbaycan Respublikasının konsuluna xəbər verir. Rəhbərliyin verildiyi günü və vaxtı, gəminin həmin vaxt olduğu yer gəmi jurnalında qeyd edilir.

## GƏMİ LİMANDA DAYANAN ZAMAN KAPİTANIN VƏZİFƏLƏRİ

97. Gəmi hər hansı limana daxil olarkən kapitan yerli liman, gömrük, sanitariya qaydalarına və digər qaydalara riayət etməlidir.

Limana yanaşan zaman kapitanın gəmini və liman müdiriyyətinə təqdim etməli olduğu gəmi sənədlərini hazır etmək borcudur.

98. Gəmi limana çatdıqda yerli sanitariya, gömrük, sərhəd və liman rəhbərliklərindən müvafiq icazə alınmadək kapitan gəmidə olan şəxslərdən heç birinin sahillə qonuşmaması üçün tədbirlər görməlidir.

99. Gəmi xarici limana çatdıqda kapitan bu barədə Azərbaycan Respublikası konsulunu xəbərdar etməli və ona gəmi haqqında və üzmənin şəraiti barəsində məlumat verməlidir.

Konsulun bütün sərəncamları, o cümlədən xarici limandan gəminin yola düşməsinin dayandırılması haqqında sərəncamı kapitan üçün məcburidir.

100. Səfər başa çatdıqda kapitanın gəmi sahibinə müəyyən olunan qaydada səfər haqqında məlumat təqdim etmək borcudur.

101. Gəmi limanda dayanarkən limanda yaxud dənizdə bədbəxt hadisə baş verdiyi hallarda kapitan liman müdiriyyətinin tələbi üzrə gəmini, (gəminin təhlükəsizliyinə zərər vurmadan), heyət və gəmi vəsaitlərini yanğınsöndürülməsi yaxud kömək göstərilməsi üçün verməlidir.

102. Kapitan sahilə çıxarkən kapitanın baş yaxud növbə köməkçisinə gəminin təhlükəsizliyini təmin edən lazımi işlər həyata keçirilməsi və tədbirlər görülməsi barəsində şifahi yaxud yazılı sərəncam qoyub getməli, habelə sahilə olacağı yeri bildirməlidir.

103. Kapitan lövbərdə dayanan gəmini, habelə bortunda təhlükəli yük olan gəmini baş yaxud ikinci köməkçisinin öhdəsinə qoyub gedə bilər.

104. Liman, texniki və xidməti-köməkçi donanması gəmilərinin kapitanları öz gəmilərindən gəmi sahibinin müəyyən etdiyi qaydaya müvafiq olaraq aralanırlar.

## GƏMİNİN İNŞAASI VƏ TƏMİRİ ZAMANI KAPİTANIN VƏZİFƏLƏRİ

105. Gəmi tərsənədən qəbul edilərkən kapitanın qısa müddətdə gəmi mütəxəssisləri tərəfindən gövdənin, mexanizmlərin, qurğuların, sistemlərin və digər texniki vəsaitlərin, habelə spesifikasiyasına müvafiq sənədlərin və əmlakın öyrənilməsini və qəbulunu təşkil etmək borcudur.

106. Kapitanın gəminin təmirə qoyulması üçün baş mexanikdən gəmi sahibi tərəfindən müəyyən edilən limitə uyğun vaxtlı-vaxtında lazımi sənədlər hazırlamasını tələb etmək borcudur.

Təmir cədvəlləri (təmir cədvəlləri üçün avadanlıqların siyahısı) baş mexanikin rəhbərliyi altında gəmi mütəxəssisləri tərəfindən tərtib olunur və baş mexanik və kapitan tərəfindən imzalanır.

107. Gəminin təmirə qoyulduğu və digər hallara görə gəmi istismardan çıxarıldıqda kapitanın gəminin mühafizəsi və təhlükəsiz dayanışı üçün tədbirlər görmək borcudur.

108. Gəmi doka qoyularkən (slipə qaldırma) və dokdan çıxarılararkən (slipdən endirmə) kapitan şəxsən gəmidə olmalı və heyətin işinə rəhbərlik etməlidir. Təmirə dayanarkən kapitanın dok müdiriyyətinə hər tərəfli kömək göstərmək, habelə dokda gəminin təmirə dayanması qaydalarına riayət etmək borcudur.

109. Gəmi doka qoyulduqdan sonra kapitanın baş mexaniklə və digər mütəxəssislərlə birlikdə gövdənin kənardan, donna-bort armaturunun, pər-sükan qurğusunun yoxlanılışını keçirmək və onların vəziyyəti barəsində akt tərtib etmək borcudur. Gəminin dok təmirindən çıxarılmasından əvvəl yenə həmin qaydada baxış və nəzarət üçün açılan deşiklərin tutulmasının yoxlanılmasını həyata keçirilir.

Yoxlamanın nəticələri gəmi jurnalında qeydə alınır və aktla rəsmləşdirilir.

110. Təmir dövründə kapitan təmir işlərinin gedişi üçün daimi müşahidə və nəzarət təşkil etməlidir.

## VI FƏSİL

### İSTİSMAR XİDMƏTİ

#### KAPİTANIN BAŞ KÖMƏKÇİSİ

111. Kapitanın baş köməkçisi bilavasitə kapitana tabedir və onun gəmidə xidmətlərin təşkilinə və nizam-intizamın vəziyyətinə məsul olan birinci müavindir. Kapitan gəmidə olmadıqda kapitanın baş köməkçisi onu əvəz edir. Baş köməkçi kapitanı əvəz etməyə və gəmidə rəhbərliyi öz üzərinə götürməyə daim hazır olmalıdır.

112. Kapitanın baş köməkçisi istismar və məişət xidmətinin, tibb-sanitar xidmətinin rəisidir, kapitanın ikinci, üçüncü və dördüncü köməkçilərinin, yangın hissəsi üzrə köməkçisinin işlərinə rəhbərlik edir.

113. Kapitanın baş köməkçisinin heyətin bu Nizamnamədə nəzərdə tutulan ümumi vəzifələrinin, o cümlədən gündəlik qaydalar, gəmidə nizam-intizam, avral işləri, həyacan siqnalı, gəminin gəlməsinə və yola düşməsinə hazırlıq üzrə, gəminin lazımi sanitar vəziyyətində saxlanılması, kapitanın əmr və sərəncamlarına riayət edilməsi, geyim forması və onun səliqəliliyi üzrə vəzifələrin yerinə yetirilməsinə dair sərəncamları heyətin bütün üzvləri üçün məcburidir.

114. Kapitanın baş köməkçisi gövdənin, göyərtilərin, üst tikilinin, gəmi otaqlarının ambar örtüklərinin və su bölmələri boğazlıqlarının, ümumgəmi sistemlərinin, ranqoutun və takelajın, sükan, yük, lövbər, bağlama qurğularının, yedək və qəzadan-xilasetmə avadanlığının, vəsaitlərin və ləvazimatların, ölçücü, hava qəbul borularının, trapların, fırtına-traplarının və kranşes müdafiəsinin texniki cəhətdən düzgün istifadəsinə cavabdehdir. Aşkar olunan nasazlıqlar və

təxirə salınması mümkün olmayan hallarda onların aradan qaldırılması üçün görülən tədbirlər haqqında o, baş mexanikə və kapitana məlumat verməlidir.

115. Kapitanın baş köməkçisinin aşağıdakıları təmin etmək borcudur:

(1) ona tabe olan xidmətlərdə heyət üzvlərinin əmək və istirahətlərinin lazımınca təşkil olunmasını, habelə onların iş vaxtları və istifadə etdikləri istirahət günlərinin qeydiyyatının aparılması;

(2) tabeliyindəki şəxslərin təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, həmçinin sanitariya qaydalarını bilmələri və yerinə yetirməkləri;

(3) gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə üzrə təlimatın tələblərinin yerinə yetirilməsi, qəza qruplarının hazırlanmasının təşkilini və ona nəzarəti, heyətin davamlılıq uğrunda mübarizə hərəkətinə bilavasitə rəhbərlik;

(4) bütün heyət üçün həyacan signalı cədvəlinin tərtibi, limanlarda dayan vaxtlarda işə onun müxtəsər heyət üçün tərtibi;

(5) kollektiv mühafizə vəsaitlərinin dərhal istifadəyə daim hazır olması, onların mövcud normalara uyğun ləvazimat və ərzaqla komplektləşdirilməsi;

(6) bortda lazımınca toxunulmaz ərzaq ehtiyatının saxlanması;

(7) gövdə hissəsi üzrə qəza-xilasetmə vəsaitinin komplektləşdirilməsinə nəzarət;

(8) öz rəhbərliyində olan sahə üzrə qüsurlar cədvəlləri hazırlanması;

(9) ballast tanklarında və sisternlərində olan suyun miqdarının ölçülməsi;

(10) heyət üzvlərinin və müvəqqəti gəmiyə gələn şəxslərin yaşayış yerləri ilə təmini;

(11) gəmidə həkim olmadıqda heyət üzvlərinin müəyyən edilən müddətlərdə tibbi müayinədə keçirilməsi və peyvənd edilməsi, lazım gəldiyi hallarda tibbi yardım göstərilməsini, gəmi aptekinin lazımı tələblərə uyğun saxlanması, habelə gəmidə deratizasiya və dezinfeksiya keçirilməsi;

(12) gəmi üzrə əmrlər kitabının aparılması, əmrlərin hazırlanması, heyətə elan olunması və onların icrasına nəzarət edilməsi;

(13) kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi olmadıqda sərnəşinlərin təhlükəsiz mindirilməsi və düşürülməsi;

(14) texniki təlim keçirilməsinin planlaşdırılması;

(15) gəmi möhürünün saxlanması.

(16) yüksək risklə əlaqədar (hündürlükdə, bortun kəmərinə bəhli yerlərdə və s.) işlərin görülməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

116. Kapitanın təsərrüfat hissəsi üzrə köməkçisi vəzifə cədvəli ilə nəzərdə tutulmayan gəmilərdə kapitanın baş köməkçisi gəmini vaxtlı-vaxtında yeməxana xərəkləri ərzaqları və içməli su ilə təmin olunmasını, onların düzgün saxlanmasını, sərf olunmasını və hesabını təmin edir, gəmi həkimi ilə birlikdə heyətin qidalanma menyusunu təsdiq edir.

117. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi vəzifə cədvəli ilə nəzərdə tutulmayan gəmilərdə kapitanın baş köməkçisi sərnəşinlərin yerləşdirilməsini və onlara xidməti lazımınca təmin edir.

118. Kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisi vəzifə cədvəli ilə nəzərdə tutulmayan gəmilərdə kapitanın baş köməkçisi bu Nizamnaməyə uyğun olaraq onun vəzifələrini yerinə yetirir.

119. Yük əməliyyatları başlanmadan əvvəl və həyata keçirildiyi vaxt kapitanın baş köməkçisinin borcudur:

(1) yük qurğularının işə hazırlığının, göyərtələrin, anbanların və digər yük yerlərinin-yük qəbul etməyə hazırlığının təmin olunması; Kapitanın ikinci köməkçisi, ikinci mexanik, elektrik mexaniki (elektrik) və kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisi ilə birlikdə onların hazırlığını yoxlamaq; yoxlamanın nəticələrini gəmi jurnalında qeyd etmək;

(2) gəminin təhlükəli və yüklərin daşınmasına hazırlanmasına və onların daşınması qaydasına əməl olunmasına şəxsən rəhbərlik etmək;

(3) ağırçəkili və iri ölçülü yüklərin yüklənməsinə, bərkidilməsinə və boşaldılmasına, göyərtə yüklərinin yerləşdirilməsi və bərkidilməsinə şəxsən rəhbərlik etmək. Yüklənmənin spesifik xüsusiyyətinə görə yükləmə və yükboşaltma işlərinin kapitanın baş köməkçisinə tapşırıla



biləcəyi xüsusiləşdirilmiş (Ro-Ro) tipli gəmilərdə onun vəzifələrinin bir hissəsi kapitanın əmri ilə onun və ikinci köməkçinin arasında bölünə bilər.

(4) hər hansı yük əməliyyatının təhlükəsizliyinə şəxsən nəzarət etmək, gəmiyə kənar şəxslərin və əşyaların daxili olmasına görə şəxsən məsuliyyət daşımaq, limanlarda yükləmə, yükboşaltma zamanı mümkün ola biləcək təxribat xarakterli hərəkətlərə yol verilməsinin qarşısını almaq.

120. Gəmi səfərə çıxmazdan əvvəl kapitanın baş köməkçisinin borcudur:

(1) gəmi göyərtəsi qurğularının, göyərtələrdə yerləşdirilən yüklərin, avadanlığın və digər vəsait və əşyaların bərkidilməsinə yönəldilən etibarlı tədbirlər görməklə gəminin səfərə hazırlığını təmin etmək;

(2) Gəminin anbarlarının, illyuminatorlarının, qapılarının, tamburların, təsərrüfat otaqlarının, lyuklarının, laçbortlarının və digər şəhələrin etibarlı örtüldüyünə qaneolmaq, sükanın və lövbər qurğularının, fərqləndirici-signal işıqlarının, işıq, səs və qəza signalının, gəmi daxili əlaqə, maşın teleqraf və əsas mühərriklərin məsafədən idarəsi vasitələrinin hazırlığını yoxlamaq;

Gəminin dənizə çıxması hazırlığını yoxladıqdan sonra komandir heyətindən olan şəxslərdən onların sahələri üzrə gəminin hazır olması barədə məlumat qəbul etmək, bütün əmələnin bortda olmasını yoxlamaq, həmçinin gəmidəki bütün kənar şəxsləri gəmidən çıxarmaq;

Kapitanın baş köməkçisi gəminin yola düşməsinə 15 dəqiqə qalmış baş mexaniklə birlikdə gəminin dənizə çıxmağa hazır olması haqqında kapitana məlumat verməlidirlər.

121. Üzmə vaxtı kapitanın baş köməkçisinin göyertə qurğularının və yüklərin lazımınca möhkəmləndirilməsinə nəzarət etmək və onu təmin etmək borcludur; gövdənin su buraxmamaq qabiliyyətini müşahidəsini təşkil etmək və aparmaq və bunun təmini üçün lazımı tədbirlər görmək; gəminin fırtınalı və buzlaq şəraitdə üzməyə hazırlığına rəhbərlik etmək.

122. Gəmi heyət tərəfindən tərk edilərkən kapitanın baş köməkçisi gəmidə adamların qalmadığına əminlik üçün gəminin bütün yerlərinin yoxlanılmasını təşkil edir.

123. Kapitanın baş köməkçisi hərəkət növbəsini saat 4-dən 8-dək və saat 16-dan 20-dək çəkir. Üçdən çox kapitan köməkçisi olan gəmilərdə kapitanın baş köməkçisi dayanma növbəsi çəkmir, yalnız gündə saat 4-dən 8-dək bir hərəkət növbəsi çəkir.

Bu halda o, kapitanın dördüncü köməkçisinin saat 16-dan 20-dək çəkdiyi hərəkət növbəsinə nəzarəti həyata keçirir. Mürəkkəb şəraitdə üzmə zamanı kapitanın baş köməkçisi hər iki hərəkət növbəsini özü çəkir.

124. Limana daxil olanda və ondan çıxanda və bağlama əməliyyatı həyata keçirilərkən kapitanın baş köməkçisi kapitan körpüsündə yaxud kapitanın göstərişi üzrə digər yerdə olmalıdır.

125. Kapitan gəminin bortunda olmadıqda kapitanın baş köməkçisi gəminin sahilə yan almasını bələdçi ilə birlikdə yaxud müstəqil həyata keçirir.

## KAPİTANIN İKİNCİ KÖMƏKÇİSİ

126. Kapitanın ikinci köməkçisi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda kapitanın ikinci köməkçisi kapitanın baş köməkçisini əvəz edir.

Kapitanın ikinci köməkçisi yükün, baqajın və poçtun qəbulu və təhvilini idarə edir, onların düzgün qəbulunu, ayrılmasını, qablaşdırılmasını, bağlanmasını, daşınmasını, boşaldılmasını və təhvil verilməsini təmin edir və yük, poçt və baqaj üçün sənədlərin rəsmiləşdirilməsinə cavabdehdir.

127. Kapitanın ikinci köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) gəminin xüsusiyyətlərini, yüklərin spesifik cəhətlərini və xassələrini nəzərə almaqla, suya mümkün oturma halını və tələb olunan differenti gözləməklə gəminin davamlılığı və möhkəmliliyini təmin etmək, həmçinin yüklərin boşaldılacağı limanların ardıcılığını təmin edən bilən yük planı tərtib etmək, yük planını kapitanın baş köməkçisi ilə razılaşdırdıqdan sonra onu kapitanın təsdiqinə vermək;

(2) gəminin yük əməliyyatına hazır olması haqqında bildiriş (NOTİS) vərəqini vaxtında tərtib etmək, kapitan imzaladıqda sifarişçiyə təqdim etmək;

- (3) yükləmə, yerləşdirmə, yükboşaltma və yüklərin, xüsusən tez alışan və partlayış təhlükəli yüklərin daşınması zamanı yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına, habelə zəhərli və digər təhlükəli maddələrin daşınması qaydalarına riayət olunmasını təmin etmək;
  - (4) anbarlarda və tanklarda yanğının söndürülmə üsulunu bilmək;
  - (5) maye daşıyan gəmilərdə yükləri su basmasına, yer dəyişməsinə, normadan artıq doldurulmasına və dağılmasına yol verməməklə yük qəbulu qurğularının texniki vəziyyətini, tankların təmizliyini müşahidə etmək, gəminin ballastlanma əməliyyatına şəxsən rəhbərlik etmək;
  - (6) yük yerlərində temperatur rejiminin saxlanılmasına nəzarət etmək;
  - (7) yük qurğularından və cihazlarından düzgün istifadə olunmasını təmin etmək;
  - (8) işin axırlarında anbarlarda yeri dəyişə bilən elektrik fənləri və digər işıqlandırıcıların qalmasına yol verməmək üçün yeri dəyişə bilən fənlərdən, anbar işıqlandırıcılarından və lampalarından, habelə anbarlardakı və yük yerlərindəki daimi və dəyişən elektrik məftillərindən düzgün istifadə olunmasına nəzarətin təmin olunmasına; kapitanın ikinci köməkçisi aşkar olunan bütün korlanma halları barəsində baş mexanikə məlumat vermək və kapitanın baş köməkçisini xəbərdar etmək;
  - (9) yük yerlərində neft qarışıqlı suların, qəbul torlarının, boğazlığın, ventilyasiya sistemlərinin və digər qurğuların vəziyyətini müntəzəm yoxlamaq;
  - (10) gəminin yük vəsaitlərindən və anbardaxili mexanizmlərdən düzgün istifadə olunmasını izləmək və nəzərə çarpan bütün nöqsan və zədələr haqqında baş mexanikə məlumat vermək və baş köməkçini xəbərdar etmək;
  - (11) anbarların, tankların və digər yük yerlərinin, bağlanarkən onlarda adamlar qalmasına yol verməməklə, düzgün açılıb-bağlanmasına nəzarət etmək;
  - (12) Yük yerlərinin möhürlənməsində iştirak etmək və plombun davamlılığını yoxlamaq;
  - (13) havanın vəziyyətini və yükün xarakterini nəzərə almaqla yük yerlərinin ventilyasiyasını təmin etmək;
  - 14) Gəmidə yük əməliyyatları aparılarkən işlərin təhlükəsiz təşkilini və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət olunmasına nəzarət etmək;
  - (15) yükün qəbulu haqqında qəbz vermək (şturman qəbzi), yük sənədlərini rəsmləşdirmək, yük kitabını aparmaq, taymşitləri rəsmləşdirmək, yük hesabatları tərtib edib kapitanın təsdiqinə təqdim etmək, sonra onu gəmi sahibinə təhvil vermək.
128. Yükləmə və yükboşaltma işləri zamanı anbarlardakı yüklərin və görülən işlərin hesablanması üçün gəmi heyəti üzvləri kapitanın ikinci köməkçisinin tabeliyində olur, onları o, yük qəbulunun şərtləri, yüklərin yerləşdirilməsi və təhvili verilməsinə rəhbərlik etdiyi işlər üzrə təlimatlandırır.
129. Yük əməliyyatları həyata keçirilən zaman kapitanın ikinci köməkçisi yalnız kapitanın, o olmadıqda isə baş köməkçinin icazəsi ilə öz vəzifəsini müvəqqəti olaraq üçüncü köməkçiyə yaxud kapitanın ya da kapitanın baş köməkçisinin təyin etdiyi digər şəxsə verərək gəmidən çıxa bilər.
130. Kapitanın ikinci köməkçisinin öz sahəsinin səfərə hazır olması haqqında kapitanın baş köməkçisinə vaxtında məlumat vermək borcudur.
131. Kapitanın ikinci köməkçisi saat 0-dan 4-dək və 12-dan 16-dək hərəkət növbəsi, habelə dayanma növbələri çəkir.
- Gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən və yanalma əməliyyatı yerinə yetirilərkən kapitanın ikinci köməkçisi gəminin arxa hissəsində yaxud kapitanın göstərişi üzrə başqa yerdə olur və onun rəhbərliyi altında yerinə yetirilən işlərin təhlükəsiz təşkilini və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət olunmasını təmin edir.
132. Yük daşımayan, buzqıran, dəniz yedək və digər gəmilərdə kapitanın ikinci köməkçisi kapitanın göstərdiyi vəzifələri yerinə yetirir.

## KAPİTANIN ÜÇÜNCÜ KÖMƏKÇİSİ

133. Kapitanın üçüncü köməkçisi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda kapitanın üçüncü köməkçisi kapitanın ikinci köməkçisini əvəz edir.

Kapitanın üçüncü köməkçisi dəniz xəritələrini, üzmə üçün lazım olan rəhbərlikləri və digər əyani vəsaitləri, şturman, naviqasiya və hidrometereoloji alətləri və cihazları gözlə müşahidə, piro-texniki vəsaitləri, bayraq, əl səs siqnallarını və siqnal nişanlarını idarə edir.

Kapitanın üçüncü köməkçisi kaptian körpüsündə, şturman və sükan otaqlarında təmizlik və qaydanın gözlənməsinə cavabdehdir.

134. Kapitanın üçüncü köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) şturman, naviqasiya və hidrometeoroloji cihaz və alətləri vaxtında almaq, onları saz vəziyyətdə saxlamaq, gəmini müəyyən olunan dəniz xəritələri, üzməyə dair rəhbərliklər və əyani vəsaitlərlə təmin etmək, qarşıdakı səfər üçün onların seçilməsini həyata keçirmək, gəmisürücülərinə, NAVİM və NAVİP məlumatları üzrə xəritələri və naviqasiya əyani vəsaitlərini vaxtlıvaxtında təshih etmək, gəmi xəritələri, üzmə üçün rəhbərlikləri və təhsil sənədlərinin, qeydiyyatını aparmaq;

(2) xronometr jurnalını aparmaq və hər gündü xronometrik düzəlişi çıxarmaq, iş günü başlanmazdan qabaq, limana girərkən və ondan çıxarkən və digər lazımı hallarda gəmi saatları göstəricilərini tutuşdurmaq;

(3) gəmidə deviasiya işlərinin vaxtlı-vaxtında həyata keçirilməsini izləmək;

(4) pirotexnik siqnal vəsaitlərini vaxtında almaq və lazımı halda saxlamaq;

(5) limanda gəmi, maşın jurnallarını və digər jurnalları alıbhəmin jurnalları gəmi reyestrləridə qeyd etmək;

(6) göyertə komandası ilə öz idarəsindəki müşahidə rabitə vəsaitləri, qurğuları, cihaz və alətlər vasitəsilə siqnalvermə üzrə məşqələlər və məşqlər keçirmək.

135. Kapitanın üçüncü köməkçisinin öz idarə etmə sahəsinin səfərə hazır olması barəsində kapitanın baş köməkçisinə vaxtında məlumat vermək borcudur.

136. Kapitanın üçüncü köməkçisi saat 8-dən 12-dək və 20-dan 24-dək hərəkət növbəsi, habelə dayanma növbəsi çəkir.

Gəmi limana daxil olan və ondan çıxan zaman, yanalma əməliyyatı həyata keçirilərkən kapitanın üçüncü köməkçisi gəminin burun hissəsində yaxud kapitanın göstərişi ilə digər yerdə olur və onun rəhbərliyi ilə yerinə yetirilən işin təhlükəsiz təşkilini və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət olunmasını təmin edir.

137. Kapitanın üçüncü köməkçisi kassa kitabını aparır, kassa hesabatları tərtib edir, əmək haqqı üzrə haqq-hesab aparır, sənədləşməsinə hazırlayır və gəmi sahibinə təhvil verir, əmələ üzvlərinin pasportlarının, diplomlarının, sertifikat və şəhadətnamələrinin və sanitar sertifikatlarının saxlanılmasının təmin edir.

Ştat cədvəlində kapitanın dördüncü köməkçisi vəzifəsi olmadıqda onun Nizamnamədə nəzərdə tutulan vəzifələri kapitanın üçüncü köməkçisinə həvalə olunur.

### KAPİTANIN DÖRDÜNCÜ KÖMƏKÇİSİ

138. Kapitanın dördüncü köməkçisi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda kapitanın dördüncü köməkçisi kapitanın üçüncü köməkçisini əvəz edir.

Kapitanın dördüncü köməkçisi gəmi dəftərxanasını və gəmi ştatında elektronaviqator vəzifəsi olmadıqda elektronaviqasiya cihazlarını idarə edir.

139. Kapitanın dördüncü köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcludur:

(1) elektroradionaviqasiya cihazlarının etibarlı işini və onlara texniki xidməti təmin etmək;

(2) elektroradionaviqasiya cihazlarının sahil mütəxəssisləri tərəfindən həyata keçirilən təmiri və sazlanmasının keyfiyyətinə şəxsən nəzarət etmək;

(3) elektroradionaviqasiya cihazları üzrə texniki sənədləşmələri aparmaq, lazımı materiallar və dəyişək-ehtiyat hissələri alınmasını, saxlanılmasını təmin etmək;

- (4) gəmiyə daxil olan sənədlərin qeydiyyatını aparmaq;
  - (5) səfərə çıxmazdan qabaq elektroradionaviqasiya cihazlarının texniki vəziyyəti və hazır olması habelə onların işindəki bütün nasazlıq və qeyri-normallıq halları haqqında kapitanın baş köməkçisinə məlumat vermək;
  - (6) gəminin giriş və çıxışına aid olan sənədləri rəsmləşdirmək.
140. Kapitanın dördüncü köməkçisi saat 16-dan 20-dək hərəkət növbəsi çəkir, istehsal gərəклиyi hallarında kapitanın əmri ilə ona iki növbə çəkmək həvalə oluna bilər.
- Gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən, bağlama əməliyyatı yerinə yetirilərkən kapitanın dördüncü köməkçisi kapitan körpüsündə yaxud kapitanın göstərişi üzrə digər yerdə olmalıdır.

### KAPİTANIN NÖVBƏTÇİ KÖMƏKÇİSİ

141. Liman, texniki və xidməti-köməkçi donanması gəmilərində kapitanın növbətçi köməkçisi növbə rəisidir, gəmini müstəqil idarə edir və gəminin, onda olan adamların həyatının təhlükəsizliyi, öz növbəsində istehsal tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi, gəmi işlərinin təhlükəsizlik təşkili, yük əməliyyatları və bağlama işləri zamanı təhlükəsizlik texnikası qaydaları, habelə yanğın təhlükəsizliyi və sanitariya qaydalarına riayət olunması üçün məsuliyyət daşıyır.
142. Kapitanın növbətçi köməkçisinin öhdəsində olan sahə üzrə vəzifələri gəmi kapitanı tərəfindən müəyyən edilir.

### KAPİTANIN YANGIN HİSSƏSİ ÜZRƏ KÖMƏKÇİSİ

143. Kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir. Kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisi öz fəaliyyətində davamlılıq uğrunda təlimatı rəhbər tutaraq gəminin yanğın təhlükəsizliyini təmin edir və onun üçün məsuliyyət daşıyır; yanğın təhlükəsizliyinin və yanğın söndürmənin texniki vəsaitlərinin əməliyyata hazırlığının təmin olunması üzrə xəbərdar edici tədbirlər təşkil edir.
144. Kapitanın yanğın hissəsi üzrə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:
- (1) gəmidə yanğın təhlükəsizliyi vəziyyətini, yük əməliyyatları, yük və sərnişinlərin daşınmasını həyata keçirilərkən, təmir işləri, açıq alov tətbiqli işlər görülərkən yanğın təhlükəsizliyi vəziyyətini müntəzəm yoxlamaq, yanğına nəzarət orqanı təlimatlarının gəmidə yerinə yetirilməsini təmin etmək və gəminin yola düşməsi üçün yanğın təhlükəsizliyi sənədlərini rəsmləşdirmək;
  - (2) vəziyyəti yanğın törənməsinə təhlükə yaradan texniki vəsaitlərin istismarına, habelə gəminin yanğın təhlükəsizliyi üçün qorxulu işlərə yol verilməməsi üçün tədbirlər görmək. Aşkar olunan pozuntular barəsində dərhal kapitanın baş köməkçisinə, o olmadıqda kapitanın növbə köməkçisinə məlumat vermək, pozuntuların dərhal aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;
  - (3) təhlükəli yüklərin qəbulundan qabaq gəminin həmin yüklərlə yüklənməyə və onların daşınmasını TYDD BK-in (təhlükəli yüklərin dənizlə daşınmasına dair Beynəlxalq kodeks) qaydalarına uyğun həyata keçirməyə hazır olmasını yoxlamaq;
  - (4) yanğın cəhətdən təhlükəli yüklərin daşınmasının qarşısının alınması məqsədilə yük planının müzakirəsində iştirak etmək;
  - (5) həyacan siqnalları üzrə cədvəllərin və davamlılıq uğrunda mübarizə üzrə operativ planların, habelə xüsusi və ümumi təlimlər planlarının tərtib olunmasında iştirak etmək;
  - (6) heyətin yanğın əleyhinə profilaktika üzrə məşğələlər, yanğınsöndürmə təcrübəsi keçirmək, görülən tədbirlərin qeydiyyatını aparmaq;
  - (7) yanğın əleyhinə növbə qrafikini aparmaq və yanğın əleyhinə növbə çəkən şəxsləri gəminin yanğın təhlükəsizliyi üzrə təlimatlandırmaq;
  - (8) avtomatik surətdə və məsafədən idarə olunan yanğın siqnalının və yanğın əleyhinə qapıların və qapaqların bağlanma sistemlərinin fəaliyyətini müntəzəm yoxlamaq, sabit və dəyişən

yanğınsöndürmə vəsaitlərinin, tüstüizole edən fərdi istifadə cihazlarının işə hazırlığını müntəzəm yoxlamaq;

(9) yanğınəleyhinə ləvazimatların qeydiyyatını aparmaq və onların təmiri üçün tədbir görmək və müəyyən olunan norma həddində onların artırılmasını təmin etmək;

10) yanğın söndürülərkən kapitanının yaxud baş köməkçinin göstərişinə uyğun hərəkət etməklə yanğın qruplarına bilavasitə rəhbərlik etmək.

## VII FƏSİL TEXNİKİ İSTİSMAR XİDMƏTİ BAŞ MEXANİK

145. Baş mexanik gəminin texniki istismarı üzrə kapitanın müavini, gəmi gövdəsinin və texniki vəsaitlərinin texniki vəziyyəti üçün məsuliyyət daşıyır.

Baş mexanik texniki istismar xidmətinin rəisidir, texniki xidmət və təmir üzrə işlərin planlaşdırılması və yerinə yetirilməsinə, dəyişik-ehtiyat hissələri, maddi texniki təchizat və gəminin təmiri üçün vəsaitin səmərəli sərfinə rəhbərlik edir.

Baş mexanikin gəminin texniki istismarı məsələləri üzrə göstərişi və sərəncamları bütün əmələ üzvləri üçün məcburidir.

146. Baş mexanikin aşağıdakıları təmin etmək borcudur:

(1) Gəmi gövdəsi və texniki vəsaitləri texniki istismarının dəniz donanmasının texniki istismarı haqqında Əsasnaməyə, gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarına, tərsanə-inşaatçıların təlimatlarına və gəmi sahibinin təsdiq etdiyi digər normativ sənəd və təlimatlara ciddi, və uyğun surətdə həyata keçirilməsinə rəhbərlik etmək;

(2) Dəniz donanması gəmilərində təhlükəsizlik texnikası qaydalarının, gəmi sahibinin təhlükəsizlik texnikası üzrə təsdiq etdiyi qaydaların, təlimatların və əməllərin tabeliyindəki şəxslər tərəfindən yerinə yetirilməsi;

(3) Gəmiyə texniki xidmət və onun təmiri üzrə işlərin, planlaşdırılması, texniki istismar xidməti üzvlərinin əmək və təhsilinin normal təşkil olunması, onların növbə və idarəetmə üzrə yerləşdirilməsi, onların iş vaxtları və istirahət günlərinin qeydiyyatına nəzarət edilməsi;

(4) Mexaniki qurğulara növbə xidmətinin təşkili və bütün gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarına məsuliyyət daşımaq.

(5) Tabeliyindəki şəxslərin təhlükəsizlik texnikası qaydalarını bilmələri və yerinə yetirmələri üçün məsuliyyət daşımaq;

(6) Azərbaycan Respublikası dəniz donanması gəmilərinin davamlılığı uğrunda mübarizəyə dair təlimatın yerinə yetirilməsi, yanğın və boşaldıcı nasosların və sistemlərin fəaliyyətə daim hazırlığı, klinket qapıları ötürücülərinin maneəsiz hərəkəti və yanğın əleyhinə qurğuların sazlığı;

(7) Bütün maşın sahələrində yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının gözlənməsi, tabeliyindəki gəmi heyət üzvlərinin hamısını gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə təşkil edilib hazırlanması; gəmi həyacan siqnalları elan olunduqda maşın şöbələrində davamlılıq uğrunda mübarizə üzrə hərəkətə rəhbərlik edilməsi;

(8) kapitanın razılığı ilə gəminin və onun texniki vəsaitlərinin Registr yoxlamasını və digər texniki təsnifat orqanlarına vaxtlı-vaxtında təqdim olunması;

(9) gəminin bütün hissələri üzrə vaxtlı-vaxtında təmir cədvəlləri tərtib olunması, sahil müəssisələri, gəmi təmir manqaları, habelə gəmi mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən işlərin keyfiyyətinə nəzarət edilməsi;

(10) qəza vəsaitləri, avadanlıqlar, dəyişik-ehtiyat hissələri ilə vaxtlı vaxtında təchizata, mexaniki qurğuların ehtiyacı üçün olan yanacağı, yağın və suyun düzgün saxlanılmasına, sərfinə və qeydiyyatına nəzarət;

(11) gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən və bağlama əməliyyatları zamanı mexaniki qurğuların idarə olunmasına şəxsən rəhbərlik etmək. Göstərilən hallarda baş mexanik maşın şöbəsindən yalnız kapitanın icazəsi ilə, öz yerinə ikinci mexaniki qoymaqla çıxıb bilər.

(12) kapitan körpüsündən verilən sərəncamları tez yerinə yetirmək. Körpüdən verilən sərəncamların yerinə yetirilməsi mümkün olmadıqda yaxud gecikdiyi hallarda baş mexanik bu barədə dərhal kapitan körpüsünə xəbər verməlidir.

(13) mexaniki qurğularının işi məsafədən idarə olunan gəmilərdə kapitan körpüsündən maşın şöbəsinə komanda verilmədikdə, mühərriklərin manevr rejiminin yerinə yetirilməsi üçün kapitanın növbə köməkçisi məsuliyyət daşıyır. Kapitan körpüsündən maşın şöbəsinə maşın şöbəindən də komanda körpüsünə əsas mühərriklərin idarə rejimi barəsində verilənlər haqqında, vü vaxtı dəqiq göstərilməklə, kapitanın növbə köməkçisi tərəfindən gəmi jurnalında və növbə mexaniki tərəfindən maşın jurnalında qeydiyyat aparılır.

(14) kapitanın bütün göstərişlərini yerinə yetirmək. Sərəncamın yerinə yetirilməsi texniki vəsaitlərin işinə zərər gətirə biləcək hallarda baş mexanikin güman olunan nəticələr barəsində kapitanı xəbərdar etmək və onun sonra verdiyi sərəncama müvafiq hərəkət etmək borcudur; Bütün bu cür sərəncamlar haqqında maşın və gəmi jurnallarında qeydlər aparılmalıdır.

(15) Texniki təlim keçirilməsini planlaşdırmaq;

(16) hər gün maşın jurnalındakı gündəlik qeydləri yoxlayıb imzalamaq və onu kapitanın imzalamasına təqdim etmək;

(17) Gəmi gövdəsi və texniki vəsaitlərinin texniki istismarı və texniki vəziyyəti üzrə hesabat sənədləri tərtibi və gəmi sahibinə təqdimi.

147. Baş mexanik bu Nizamnaməyə uyğun olaraq mexaniki qurğuların və gövdənin bütün texniki vəsaitlərini idarə edilməsi üçün komandir heyətindən tabeliyində olan şəxslərin arasında bölüşdürür.

148. Gəminin səfərə çıxmazdan qabaq baş mexanikin mexaniki qurğuların üzməyə hazır olmasını yoxlamaq, təyin olunan yola düşmə vaxtına 15 dəqiqə qalmış kapitanın baş köməkçisi ilə birlikdə onun hazır olması barəsində məlumat vermək borcudur.

149. Gəminin davamlılığına, yana əyilməyinə və diferentinə mənfi təsir edə bilən texniki vəsaitlərin hərəkətinin dayandırılması, tankların, sistemlərin və digər həcmlərin doldurulması, su, yanacaq vurulması əməliyyatlarına yalnız kapitanın icazəsi ilə yol verilir, kapitanın növbə köməkçisi isə bu barədə növbə mexaniki tərəfindən xəbərdar edilməlidir.

150. Əgər gəminin təhlükəsizliyi üçün qorxulu deyilsə və onun normal istismarını pozmursa texniki vəsaitlərin hərəkətini müstəqil surətdə dayandırmağa baş mexanikin ixtiyarı vardır.

Qəzanın qarşısının alınması yaxud onun nəticələrinin aradan qaldırılması üçün gəminin sürətini azaltmaq yaxud mühərrikin dayandırılması labüd olduğu hallarda baş mexanik bunun üçün əvvəlcədən kapitandan icazə almalıdır. Kapitandan vaxtında icazə almağın mümkün olmadığı gözlənmədən qəza baş verməsi hallarında baş mexanik öz bildiyi kimi hərəkət edir, gördüyü tədbirlər haqqında kapitana xəbər verir.

151. Tabeliyindəkilərdən hər hansı birinin hərəkəti texniki vəsaitin sıradan çıxmasına təhlükə yaradırsa baş mexanikin bu barədə kapitana xəbər verməklə, həmin şəxsi vəzifəsini yerinə yetirməkdən kənarlaşdırmağa ixtiyarı vardır.

152. Baş mexanik kapitanın razılığı ilə tabeliyindəki şəxslərin gəmidən sahilə getməsinə icazə verir və bu haqda ikinci mexanikə yaxud növbə mexanikinə müvafiq göstərişlər verir.

153. Reyddə dayanan, bortunda təhlükəli yük olan, həmçinin bunkerə yanacaq doldurulan zaman baş mexanik kapitanın icazəsi ilə, yerində ikinci yaxud üçüncü mexaniki qoyaraq gəmini tərk edə bilər.

154. Gəmiyə təyin olunan baş mexanik öz tərəfindən müəyyən olunan qaydada gövdəni, texniki vəsaitləri, yanacağı, avadanlıqları, dəyişək-ehtiyat hissələrini, gəminin komandir heyətinin məsul şəxslərinin raportları (raportlar təhvil verən baş mexanikin adına yazılır) əsasında olan texniki sənədlərini, həmçinin digər sənədləri, kitabları və mexaniki qurğulara dair cizgiləri siyahı ilə qəbul edir.

Qəbul-təhvil haqqında akt tərtib edilir, onun bir nüsxəsi kapitana təqdim olunur və gəmidə qalır, digər nüsxə gəmi sahibinə təqdim edilir. Qəbul-təhvil və onun vaxtı maşın jurnalında əks etdirilir, bu haqda kapitana xəbər verilir. Göstərilən qeyd aparma vaxtından yeni təyin olunan baş mexanik vəzifəsinə başlayır.

155. İnşa edilməkdə olan yaxud yenidən inşa edilmiş gəmiyə təyin olunan baş mexanikin tikilmə üçün kontraktın şərtlərini, spesifik xüsusiyyətləri, qəbul kommissiyasının materiallarını, Registr sənədlərini və digər sənədləri rəhbər tutmaqla, korpusun və texniki vəsaitlərin, texniki sənədlərin, dəyişək-ehtiyat hissələrinin, alət və cihazların, onları idarə edən komandir heyəti şəxslərindən qəbulunu təmin etmək borcudur.

156. Gəmi təmir üçün istismardan çıxarıldıqda baş mexanik kapitanın razılığı ilə gəminin təmirinin təşkili və həyata keçirilməsi üzrə heyət üzvlərinin bütün vəzifələrini bölüşdürür.

157. Gəmi təmirə qoyulduqda, uzun müddət dayandıqda, habelə ətraf havanın temperaturu aşağı olan zaman yük əməliyyatı keçirildikdə baş mexanikin texniki vəsaitlərin və gəmi gövdəsinin donması əleyhinə tədbirlər həyata keçirilməsini təmin etmək borcudur.

Gəmi doka qoyulduqdan sonra və dokdan çıxarılmazdan əvvəl kapitan və baş köməkçi ilə birlikdə baş mexanikin bayırdan bortun, gövdə altı armaturların, hərəkət-sükan kompleksinin yoxlanışını keçirmək və açılan dəşiklərə tıxacların qoyulmasına, hərəkət-sükan kompleksinin və kinqston torunun bərkidilməsinə xüsusi fikir vermək borcudur.

158. Gəminin ştatında baş mexaniklə yanaşı, atom enerji qurğusu baş mexanik və baş mühəndis olduqda, onların hüquq və vəzifələri gəmi sahibi tərəfindən müəyyənləşdirilir.

## İKİNCİ MEXANİK

159. İkinci mexanik baş mexanikin birinci müavini və tabeliyindəki olan heyət üzvlərinin komandiridir.

İkinci mexanik aşağıdakıların etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir:

- (1) bütün texniki xidmət vəsaitləri ilə birlikdə əsas və qəza mühərriklərinin, keçirici valların (redukturlar və ayırıcı muftalar daxil olmaqla), deydvud qurğularının, sükan qurğusunun hərəkətləndirici və mexaniki hissələrinin;
- (2) bütün texniki xidmət vəsaitlər ilə birlikdə ballast, suboşaltma, və yağ sistemlərinin;
- (3) gəmi yanğın söndürmə, yanğınaəleyhinə texniki vəsaitlərin və mexaniki qurğuların qəza-xilasetmə avadanlıqlarının;
- (4) öz idarə etməsi üzrə avtomatlaşdırma, nəzarət-ölçü cihazları vəsaitlərinin və digər texniki vəsaitlərin.

160. İkinci mexanik maddi-texniki təchizatı, emalatxana və anbar mexaniki qurğularını idarə edir və mexaniki hissə üzrə işlərin məsul rəhbəridir.

Ştatda refrejarator mexaniki olmayan gəmilərdə ikinci mexanik refricerator qurğularının və kondisioner qurğularının texniki istismarını təmin edir.

161. İkinci mexanikin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarına, tərsənə-inşaaçıların təlimatlarına və digər təlimatlara riayət olunmasını təmin etmək, öz idarəsindəki texniki vəsaitlərdə aşkar olunan nasazlıqları texniki istismar xidmətindən olan heyət üzvlərini cəlb etməklə (baş mexanikin razılığı ilə) aradan qaldırmaq, mexaniki qurğu üzrə işlər planı tərtib etmək və onu baş mexanikin təsdiqinə vermək;
- (2) Tabeliyindəki heyət üzvlərini (baş mexanikin razılığı ilə) növbə və iş üzrə bölmək, heyətin texniki istismar xidməti üzvlərinin iş vaxtının və istirahət günlərinin qeydiüatını aparmaq;
- (3) Əsas mühərriklərin silindirlərinin, turbin gövdələrinin və digər əsas mexanizmlərin bağlanması, habelə təmir-profilaktik işlərdən sonra onların sınaq buraxılışında iştirak etmək;
- (4) öz öhdəsi üzrə təmir cədvəlləri tərtib etmək, bütün texniki vəsaitlərin sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən təmirin keyfiyyətinə nəzarət etmək, habelə tabeliyindəki heyət üzvlərinin işlərinə bilavasitə rəhbərlik etmək;
- (5) mexaniki qurğuların ehtiyacları üçün dəyişək-ehtiyat hissələri, avadanlıqlar, ləvazimatlar, sürtgü yağları və su sifarişləri tərtib olunması, qəbulu və qeydiyyatını təmin etmək;

- (6) işlərin təhlükəsiz təşkilini, yanğın təhlükəsizliyi qaydalarının, təhlükəsizlik texnikası üzrə qayda və təlimatların yerinə yetirilməsini təmin etmək, qaldırıcı mexanizmlərin və maşın şöbəsi avadanlıqlarının sazlığını izləmək;
- (7) yükü qəbul etməzdən qabaq, habelə təmir qurtarıqdan sonra yük əməliyyatına hazırlıq müəyyənləşdirmək üçün kapitanın baş köməkçisi ilə birlikdə bütün yük yerlərini, habelə ballast tankları sistemini nəzərdən keçirmək;
- (8) yük yerləri və sistemlərinin vaxtı vaxtında sınaqdan keçirmək və aşkar olunan nasazlıqların aradan qaldırılmasına yönələn tədbirlər görmək, maye daşıyan gəmilər istisna olmaqla, gəmilərin ballastlanması və ballastdan azad olunmasını təmin etmək;
- (9) öz öhdəsində olan sahə üzrə müəyyən olunan texniki sənədləşmələr aparmaq;
- (10) heyətin texniki istismar xidməti üzvlərinin texniki təliminin keçirilməsini təmin etmək;
- (11) gəmi limana girdikdə, ondan çıxdıqda və bağlama əməliyyatları keçirilərkən vacib olduğu hallarda baş mexaniki əvəz etmək, mexaniki qurğunun idarəsi üzrə rəhbərliyi həyata keçirmək;
- (12) saat 0-dan 4-dək və 12-dən 16-dək hərəkət növbəsi, həmçinin dayanma növbəsi çəkmək.

### ÜÇÜNCÜ MEXANİK

162. Üçüncü mexanik bilavasitə ikinci mexanikə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda üçüncü mexanik ikinci mexaniki əvəz edir.

Üçüncü mexanik aşağıdakıların etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir;

- (1) Buxar gəmilərində - texniki xidmət vəsaitləri ilə birlikdə qazan qurğusunun, suyu şirinlətmə qurğularının, səs siqnalı qurğularının, qazan su sisteminin, buxarla yanğın söndürənin, buxar qızdırıcısının, ballast və yanacaq tankları qızdırıcısının;
- (2) teploxodlarda - texniki vəsaitləri ilə birlikdə köməkçi mühərriklərin, hava kompressorlarının, havagözləyicilərinin;
- (3) gəmi mühafizə vəsaitləri motorlarının, istilik sistemlərinin, istilik saxlayıcıların, istilik vurma vəsaitlərinin, avtomatlaşdırma vəsaitlərinin (elektrik sistemləri elementlərindən başqa), nəzarət-ölçü cihazlarının və idarə etməsindəki digər texniki vəsaitlərin.

Üçüncü mexanik yanacağın qəbulunu, saxlanılmasını, sərflənməsini, vurulmasını və qeydiyyatını, bundan başqa, buxar gəmilərində suya nəzarəti, su emalını idarə edir, qazan maşınları işinə rəhbərlik edir.

163. Ştat cədvəlində dördüncü mexanik və elektrik mexaniki (elektrik) vəzifələri nəzərdə tutulmayan gəmilərdə onların vəzifələrini üçüncü mexanik yerinə yetirir.

İki üçüncü mexanik vəzifəsi olan gəmilərdə onların vəzifələri və idarə etmə sahələri bu Nizamnaməyə uyğun olaraq baş mexanik tərəfindən müəyyən olunur.

164. Üçüncü mexanikin öz öhdəsində olan idarə sahəsi üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) Gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarının, zavod-inşaaçıların təlimatlarının və digər təlimatların yerinə yetirilməsini təmin etmək, texniki vəsaitlərdə aşkar olunan nasazlıqları şəxsən yaxud bunun üçün ayrılan gəmi mütəxəssislərinin cəlb olunması ilə aradan qaldırmaq, hər ay iş planı tərtib edib ikinci mexanikə təhvil vermək;
- (2) Təmir cədvəli tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssislərinin yerinə yetirdikləri təmir işlərinin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (3) İşin təhlükəsiz təşkilini, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına, təlimatlarına riayət edilməsini təmin etməklə ixtiyarına verilən gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;
- (4) Maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib edib ikinci mexanikə təhvil vermək, dəyişək-ehtiyat hissələri və alətlərinin qeydiyyatını aparmaq;
- (5) Müəyyən olunan texniki sənədləşdirməni aparmaq;
- (6) Saat 4-dan 8-dək və 16-dan 20-dək hərəkət növbəsi, həmçinin dayanma növbələri çəkmək.

### DÖRDÜNCÜ MEXANİK



165. Dördüncü mexanik bilavasitə ikinci mexanikə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda dördüncü mexanik üçüncü mexaniki əvəz edir.

Dördüncü mexanik aşağıdakıların etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir:

(1) Göyərtə mexanizmlərinin mexaniki hissəsinin, texniki xidmət vəsaitləri ilə birlikdə gəmi yük və təmizləmə sistemlərinin, gəmi tanklarında təmizləmə işləri üçün mexanikləşdirmə vəsaitlərinin;

(2) Teploxodlarda - texniki xidmət vəsaitləri ilə birlikdə qazan qurğusunun, suyu şirinlətmə qurğularının, qazan suları, ballast və yanacaq tanklarının qızdırılması sistemlərinin və buxarla söndürmə sisteminin;

(3) Avtomatlaşdırılmış sistemlərin (elektrik sxemi elementlərindən başqa), nəzarət-ölçü cihazlarının və idarəsində olan digər texniki vəsaitlərin.

Teploxodlarda dördüncü mexanik suya nəzarətə və su emalına başçılıq edir.

166. Ştat cədvəlində gəmi sistemləri üzrə mexanik vəzifəsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə onun vəzifələrini dördüncü mexanik yerinə yetirir.

İki dördüncü mexanik vəzifəsinə malik gəmilərdə onların vəzifələri və idarə etmə sahələri bu Nizamnaməyə uyğun olaraq baş mexanik tərəfindən müəyyən olunur.

167. Dördüncü mexanikin öhdəsində olan sahə üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, tərsanə-inşaaçıların təlimatlarını və digər təlimatları yerinə yetirmək, texniki vəsaitlərin aşkar olunan nasazlığını şəxsən yaxud ona ayrılan mütəxəssislərin cəlb edilməsi ilə aradan qaldırmaq iş planı tərtib edib ikinci mexanikə vermək;

(2) təmir cədvəlləri təqtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən görülən təmir işlərinin keyfiyyətinə nəzarət etmək;

(3) İşlərin təhlükəsiz təşkilini, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi üzrə qaydaların, təlimatların yerinə yetirilməsini təmin etməklə himayəsinə ayrılmış gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;

(4) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib edib ikinci mexanikə vermək, dəyişək-ehtiyat hissələrinin və cihazların qeydiyyatını aparmaq;

(5) müəyyən olunan texniki sənədləşdirmə aparmaq;

(6) saat 8-dən 12-dək və 20-dən 24-dək hərəkət növbəsi, həmçinin dayanma növbələri çəkmək.

## GƏMİ SİSTEMLƏRİ ÜZRƏ MEXANİK

168. Gəmi sistemləri üzrə mexanik bilavasitə ikinci mexanikə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda gəmi sistemləri üzrə mexanik dördüncü mexaniki əvəz edir.

Gəmi sistemləri üzrə mexanik nasosların, sanitariya, yumalı və içməli sular sistemi və qurğularının, laqın hidravlik hissəsi armaturalarının, hirokompass soyuducularının, çirkab axıdılan trubaların, kalorifer isitməsinin, çamaşır avadanlığı mexaniki hissəsinin, qaynatma cihazlarının, avtoklavların və idarə etdiyi digər texniki vəsaitlərin etibarlı işləmələrinə və texniki vəziyyətlərinə cavabdehdir.

169. Gəmi sistemləri üzrə mexanikinin öhdəsində olan sahə üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, tərsanə-inşaaçıların təlimatlarını və digər təlimatları yerinə yetirmək, texniki vəsaitlərin aşkar edilən nasazlıqlarını şəxsən yaxud ona ayrılan gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə aradan qaldırmaq, iş planı tərtib edib ikinci mexanikə təqdim etmək;

(2) təmir cədvəlləri tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən təmir işlərinin keyfiyyətinə nəzarət etmək;

(3) işin təhlükəsiz təşkilini, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasını təmin etməklə ona ayrılan gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;

(4) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib edib ikinci mexanikə təqdim etmək, dəyişək-ehtiyat hissələrinin və cihazların qeydiyyatını aparmaq;

(5) Müəyyən olunan texniki sənədləşdirmə aparmaq.

Gəmi sistemi üzrə mexanik gəmi mexaniki diplomuna malik olduqda gəmi cədvəlinə uyğun növbə çəkir.

## NÖVBƏ MEXANİKİ

170. Növbə mexanikinin vəzifəsi qüvvədə olan normativlərə uyğun tətbiq olunur.

Növbə mexaniklərinin ikinci və üçüncü mexanikləri əvəz etmələri ilə əlaqədar olaraq onların hüquq və vəzifələri bu Nizamnaməyə əsasən baş mexanik tərəfindən müəyyən edilir.

171. Növbə mexaniki öz növbəsi ərzində gəminin mexaniki qurğusunu müstəqil idarə edir, bütün gəmi texniki vəsaitlərindən səriştəli istifadə olunmasını və öz növbəsində bütün əmələ üzvlərinin normal istehsal və ictimai fəaliyyətini təmin edir.

172. Liman, texniki və xidməti-köməkçi donanma gəmilərinin iş şəraitlərindən və konstruksiya xüsusiyyətlərindən asılı olaraq onlarda 6 saatdan artıq, lakin 12 saatdan çox olmamaq şərti ilə davam edən növbə tətbiqi mümkün sayılır. Növbələrə növbə mexaniki yaxud baş mexanik başçılıq edir.

## POMPA MAŞİNİSTİ (DONKERMAN)

173. Pompa maşinisti bilavasitə ikinci mexanikə, yük, təmizləmə və ballast əməliyyatları həyata keçirilərkən isə - kapitanın ikinci köməkçisinə təbedir.

Pompa maşinisti kapitanın ikinci köməkçisinin göstərişi üzrə yük əməliyyatları, gəminin ballast əməliyyatını həyata keçirir.

Pompa maşinisti yük və təmizləmə nasoslarının, yük və təmizləmə boru kəmərlərinin, nasoslu ballast sisteminin, yük ölçmə, qaz ötürmə sistemlərinin, məsafədən idarə klinketlərinin və idarəsindəki digər texniki vəsaitlərin etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətlərinə cavabdehdir.

174. Pompa maşinistinin aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) idarə etdiyi texniki vəsaitlərin gəmi üzrə quruluşunu, yerləşməsini və işləmə prinsipini bilmək;

(2) idarə etdiyi texniki vəsaitləri işlətməyi və onlardan təyinatı üzrə istifadə etməyi bacarmaq;

(3) gəmi və yanğın söndürmə vəsaitləri və sistemlərindən istifadə etməyi bacarmaq.

175. Pompa maşinistinin öz idarəetməsi üzrə aşağıdakılar borcüdür:

(1) texniki vəsaitlərin texniki istismarını təmin etmək;

(2) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmək;

(3) texniki vəsaitlərdə aşkar olunmuş nasazlığın qarşısını şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə almaq;

(4) texniki vəsaitlərə texniki xidmət və onların təmiri üzrə plan tərtib edib onu ikinci mexanikə təqdim etmək;

(5) sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən təmir işinin keyfiyyətinə nəzarət etmək.

176. Pompa maşinisti 1 dərəcəli donkerman və motorçu (maşinist) ixtisası şəhadətnaməsinə malik olmalıdır. Pompa maşinisti mexaniki qurğunun növbə xidmətinə və bütün gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmətə və onların təmirinə cəlb oluna bilər.

## BAŞ MOTORÇU

177. Baş motorçu ikinci mexanikə təbedir.

Baş motorçunun aşağıdakıların quruluşunu bilmək və onlara xidmət göstərməyi bacarmaq borcudur:

(1) Əsas və köməkçi mexanizmləri və onların işini təmin edən texniki vəsaitləri;

- (2) Göyərtə mexanizmlərinin və sükan qurğusunun mexaniki hissələrinin;
- (3) gəmi sistemlərinin və onların xidmət mexanizmlərinin;
- (4) onları idarə etməyi bacarmaq.

178. Baş motorunun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) Bütün gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmətdə və onların təmirində iştirak etmək;
- (2) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını bilmək və onları yerinə yetirmək;
- (3) texniki vəsaitlərin təmiri üzrə çilingər-quraşdırma işlərini yerinə yetirmək;
- (4) I-ci və II-ci dərəcəli motorçuların işinə rəhbərlik etmək;
- (5) gəmi cədvəli üzrə növbə çəkmək.

179. Ştat cədvəlində dördüncü mexanik nəzərdə tutulmayan gəmilərdə baş mexanikin icazəsi ilə və məsuliyyəti altında baş motorçu mexanik növbəsi çəkməyə buraxıla bilər.

180. Bir neçə əsas mühərrikli gəmilərdə baş motorçu növbə mexanikin rəhbərliyi altında əsas mühərriklərin idarə postlarında növbə çəkir.

181. Müvafiq tədrisdən keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra böyük mexanikin göstərişi ilə böyük motorçu yanalma əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifəsi dairəsinə daxil olmayan gəmi işlərinə cəlb edilə bilər.

## I-Cİ DƏRƏCƏLİ MOTORÇU

182. I-ci dərəcəli motorçu ikinci mexanikə tabedir.

I-ci dərəcəli motorçunun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) Əsas, köməkçi mexanizmlərin, onların xidməti texniki vəsaitlərinin quruluşunu bilmək və onlara qulluq etməyi, onları idarə etməyi bacarmaq;
- (2) gəmi sistemləri boru kəmərlərinin və qapaqlarının yerləşmələrini və təyinatlarını bilmək və onları idarə etməyi bacarmaq;
- (3) Qəza-xilasetmə və, yanğınsöndürmə vəsaitlərinin saxlandıqları yerləri bilmək və onlardan istifadə etməyi bacarmaq;
- (4) maşın şöbəsində elektrik avadanlığına qulluq etməyi bacarmaq.

183. I-ci dərəcəli motorçunun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) Bütün gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmətdə və onların təmirində iştirak etmək;
- (2) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmək;
- (3) gəmi cədvəli üzrə növbə çəkmək.

184. Müvafiq tədrisdən keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra I dərəcəli motorçu baş mexanikin göstərişi ilə yanalma əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifələri dairəsinə daxil olmayan gəmi işlərinə cəlb edilə bilər.

## II-Cİ DƏRƏCƏLİ MOTORÇU

185. II-ci dərəcəli motorçu ikinci mexanikə tabedir.

II-ci dərəcəli motorçunun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) əsas və köməkçi mexanizmlərin quruluşunu, onlara xidmət borukəmərləri və qapaqların təyinatlarını və yerləşmələrini bilmək;
- (2) əsas və köməkçi mexanizmlərə, onların işini təmin edən texniki vəsaitlərə qulluq etməyi bacarmaq;
- (3) köməkçi qazanlara və onların işini təmin edən texniki vəsaitlərə xidmət etməyi bacarmaq;

(4) qəza-xilasedici əmlakın, yanğın söndürmə vəsaitlərinin saxlanma yerlərini bilmək və onlardan istifadə etməyi bacarmaq.

186. II-ci dərəcəli motorçu aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) bütün gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmətdə və onların təmirində iştirak etmək;
- (2) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmək;
- (3) gəmi cədvəlinə əsasən növbə çəkmək.

187. Müvafiq tədrisdən keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra II-ci dərəcəli motorçu baş mexanikin göstərişi ilə, bağlama əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifə borcu dairəsinə daxil olmayan gəmi işlərinə cəlb edilə bilər.

## XARRAT-ANBARDAR

188. Xarrat-anbardar bilavasitə ikinci mexanikə tabedir.

Xarrat-anbardar mexaniki emalatxananın dəzgah və avadanlığının etibarlı işləməsi və texniki vəziyyəti üçün cavabdehdir və alətlərin, mexaniki hissənin kiçik mexanizm və cihazlarının saz vəziyyətdə olmalarını təmin edir.

Xarrat-anbardar dəzgah və çilingər işlərinə yerinə yetirməyi bacarmalı, qəza-xilasedici və yanğın söndürmə vəsaitlərinin saxlandığı yerləri bilməli və onlardan istifadə etməyi bacarmalı, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına əməl etməlidir.

189. Xarrat-anbardarın bütün gəmi texniki vəsaitlərinə xidmət etmək və onların təmiri işlərində iştirak etmək borcludur və iş yerində təhlükəsizlik texnikası qaydaları üzrə təlimatlandırıldıqdan sonra baş mexanikin göstərişi ilə gəmi işlərinə cəlb oluna bilər. Motorçu (maşinist) ixtisası şəhadətnaməsinə malik olduqda xarrat-anbardar mexaniki qurğuların növbə xidmətinə cəlb edilə bilər.

## REFRİJERATOR MEXANİKİ

190. Refrijerator mexaniki bilavasitə baş mexanikə tabedir.

Refrijerator maşinistləri refrijerator mexanikinə tabedirlər.

Refrijerator mexaniki bütün xidməti texniki vəsaitləri ilə birlikdə soyuducu qurğuların və havanı kondisionlaşdırma qurğularının (hava sistemi də daxil olmaqla), avtomatlaşdırılmış sistemlərinin (elektrik sxemi elementlərindən başqa), nəzarət-ölçmə cihazlarının və idarəsindəki digər texniki vəsaitlərin etibarlı işləməsinə, düzgün texniki istismarına cavabdehdir.

Refrijerator mexaniki öz idarəsi üzrə dəyişək-ehtiyat hissələri təmininə və maddi-texniki təchizata rəhbərlik edir və refrijerator qurğuları üzrə işlərin məsul rəhbəridir.

191. Refrijerator mexanikinin öz öhdəsində olan sahə üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) bütün soyuducular yerləşən yerlərdə tapşırılan rejimləri təmin etmək;
- (2) gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarını, tərsanə-inşaaçıların təlimatlarını və digər təlimatları yerinə yetirmək, texniki vəsaitlərin aşkar olunan nasazlığını şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə aradan qaldırmaq, iş planı tərtib edib baş mexanikə təqdim etmək;
- (3) təmir cədvəlləri tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssislərinin yerinə yetirdikləri təmir işlərinə nəzarət etmək;
- (4) işin təhlükəsiz təşkilini, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasını təmin etməklə refrijerator maşinistlərinin və öhdəsində olan gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;
- (5) dəyişək-ehtiyat hissələri və maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək, onların qəbulunu və qeydiyyatını həyata keçirmək;

(6) Müəyyən olunan sənədləşdirmə aparmaq.

192. Gəmi mexaniki diplomuna malik refrijerator mexaniki baş mexanikin icazəsi ilə mexaniki qurğulara növbə xidmətinə cəlb edilə bilər.

### BAŞ ELEKTRİK MEXANİKİ

193. Baş elektrik mexaniki (elektroxodlarda) baş mexanikə tabedir və bilavasitə tabeliyindəki heyət üzvlərinin rəhbəridir.

194. Baş elektrik mexaniki elektrik qurğularının, gəmi elektrik stansiyalarının, elektrik şəbəkələrinin, bölüşdürücü qurğuların, bütün elektrik ötürücü mexanizm və qurğularlarının elektrik hissələrinin, avtomatlaşdırma və nəzarət vastələrinin, telefon rabitəsinin, siqnal sisteminin, habelə elektroradionaviqasiya qurğuları təchizat mənbələrinin və elektromexaniki vəsaitlərin etibarlı işləməsi, düzgün texniki istismarı və texniki vəziyyəti üçün cavabdehdir.

Baş elektrik mexaniki elektrik hissəsinin dəyişək-ehtiyat hissələri ilə təminatını, maddi-texniki təchizatını idarə edir və gəmi elektrik avadanlığı üzrə işlərin məsul rəhbəridir.

195. Baş elektrik mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) dəniz donanmasının texniki istismarı haqqında Əsasnamənin, gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarının, tərsanə-inşaaçıların təlimatlarının və digər təlimatların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

(2) tabeliyindəki şəxslərin təhlükəsizlik texnikası, yanğın təhlükəsizliyi üzrə qaydalara, təlimatlara əməl etmələrini və işin təhlükəsiz təşkilini təmin etmək;

(3) gəmi elektrik avadanlığı üzrə işlərin planını tərtib etmək və baş mexanikin təsdiqinə vermək;

(4) tabeliyindəki heyət üzvlərini baş mexanikin razılığı ilə növbə və işlər üzrə bölüşdürmək, onların iş vaxtlarının və istirahət günlərinin qeydiyyatını aparmaq;

(5) elektrik hissəsi üzrə dəyişək-ehtiyat hissələri və maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək, onların qəbulu və qeydiyyatını aparmaq;

(6) elektrik hissəsi üzrə təmir cədvəllərinin tərtibini təmin etmək, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən gəmi elektrik avadanlığı üzrə yerinə yetirilən işlərin keyfiyyətinə nəzarət etmək;

(7) yük əməliyyatları vaxtında gəmi yük vəsaitləri elektrik avadanlığının işinə nəzarət etmək;

(8) gəminin səfərə çıxmadan əvvəl gəmi elektrik avadanlığının üzməyə hazırlığını yoxlamaq və yola düşmənin təyin olunan vaxtına 30 dəqiqə qalmış onun hazırlığı haqqında baş mexanikə məlumat vermək;

(9) gəmi limana daxil olarkən, ondan çıxarkən və bağlama əməliyyatı vaxtı enerji qurğuları elektrik avadanlıqlarının idarə olunmasına şəxsən rəhbərlik etmək.

Həmin hallarda baş elektrik mexaniki maşın şöbəsindən yalnız baş mexanikin icazəsi ilə çıxə bilər.

(10) qaydalara və təlimatlara müvafiq olaraq gəmi elektrik avadanlığı üzrə müəyyən olunan texniki sənədləşdirmələr və hesabatlar aparılmasını təmin etmək, elektromexaniki jurnaldağı gündəlik qeydləri hər gün imzalamaq və təsdiq etmək üçün baş mexanikə təqdim etmək;

(11) əmələnin texniki istismar xidməti üzvlərinin gəmi elektrik avadanlıqları üzrə texniki təhsilini təşkil etmək.

196. Gəmiyə təyin olunan baş elektrik mexaniki komandir heyətindən olan məsul şəxslərin raportları əsasında öz sələfindən müəyyən edilən qaydada elektrik avadanlıqlarını, dəyişək-ehtiyat hissələrini, alətləri, vəsaitləri və gəmi elektrik avadanlığa aid texniki sənədləri qəbul edir. Əsas elektrik avadanlığının izolyasiya müqaviməti göstərilməklə qəbul-təhvil haqqında akt tərtib olunur. Baş mexanikin təsdiq etmiş olduğu aktın bir nüsxəsi gəmidə qalır, digər nüsxəsi gəmi sahibinə göndərilir. Qəbul-təhvil və onun vaxtı elektromexanika jurnalında əks etdirilir.

197. Gəmi tərsanə təmirində olarkən baş elektrik mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) inşaa və təmir edilən gəmilərin təchizi vaxtı elektrik təhlükəsizliyi qaydalarını bilmək və onlara əməl etmək;

- (2) gəmini doka qoyarkən tərsənə tərəfindən gəmi gövdəsi elektrik dövrəsinin torpağa birləşdirilməsinə əmin olmaq;
- (3) sahildən verilən gərginliyin gəmi şəbəkəsi parametrlərinə uyğunluğuna nəzarət etmək.

### ELEKTRİK MEXANİKİ (BİRİNCİ ELEKTRİK MEXANİKİ)

198. Elektrik mexaniki baş mexanikə tabedir və bilavasitə tabeliyəndə olan heyət üzvlərinin rəhbəridir.

Ştat cədvəlində bir neçə elektrik mexaniki nəzərdə tutulmuş halda elektrik mühərriksiz gəmilərdə elektrik qrupuna birinci elektrik mexaniki başçılıq edir.

Elektrik mexaniki avtomatlaşdırma və nəzarət vasitələri, gəmidaxili rabitə və siqnal vəsaitlərinin bütün elektrik hissələri daxil olmaqla bütün gəmi elektrik avadanlıqlarının, habelə elektronaviqasiya qurğuları təchizi mənbələrinin etibarlı işləməsinə, düzgün texniki istismarına və texniki vəziyyətinə cavabdehdir.

Elektrik mexaniki elektrik hissəsinin dəyişək-ehiyat hissələrini, maddi-texniki təchizatı, elektroemalatxananı və elektrik avadanlığı anbarına idarə edir və gəmi elektrik avadanlıqları üzrə işin məsul rəhbəridir.

199. Elektrik mexanikinın aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) bu Nizamnamənin 195-ci, 196-cı, 197-ci, 198-ci maddələrinin tələblərini yerinə yetirmək;
- (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının aşkar edilən nasazlığını şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə aradan qaldırmaq;
- (3) gəmi elektrik avadanlıqlarının qəza təhlükəsi yarandıqda müvafiq tədbirlər görməklə yanaşı dərhal baş mexanikə məlumat vermək;
- (4) növbə mexanikinın çağırışı üzrə dərhal maşın şöbəsində yaxud kapitanın növbə köməkçisinin çağırışı üzrə göstərilən yerdə olmaq;
- (5) yük əməliyyatları qabağı yük qurğuları elektrik avadanlıqlarının hazırlanmasını həyata keçirmək, sükan qurğusu, lövbər qurğusu, motobot və trap bucurqatları elektrik avadanlıqlarını yoxlamaq, gəminin limana girməsi və ondan çıxması qabağı hazırlıq barədə baş mexanikə və kapitanın növbə köməkçisinə məlumat vermək.

200. Elektrik mexaniki, ləngidilməsi gəminin qəzaya uğramasına yaxud bədbəxt hadisələrə səbəb ola biləcəyi hallardan başqa, məsul təyinatlı texniki vəsaitlərin dövrdən açılmasını yalnız növbə mexanikinın razılığı və icazəsi ilə həyata keçirə bilər.

### İKİNCİ ELEKTRİK MEXANİKİ

201. İkinci elektrik mexaniki (elektroxodlarda) bilavasitə baş elektrik mexanikinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda ikinci mexaniki baş elektrik mexanikinə əvəz edir.

İkinci mexanik əsas generatorların, avarlı elektrik mühərriklərinin və torpaq qazma qurğularına xidmət edən əsas elektrik ötürücülərinin, avarlı qurğu idarəsi mərkəzi məntəqəsinin, sükan qurğusu elektrik ötürücülərinin, avtosükanın, qəza-xilasetmə və yanğın nasoslarının elektrik hərəkəti sipərlərinin və köməkçi elektrik stansiyasının, maşın teleqrafının, idarəetmə məntəqələrinin, gəminin elektrik hərəkətinin avtomatlaşdırma və nəzarət vəsaitlərinin etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir.

İkinci elektrik mexaniki elektrik emalatxanasını və elektrik avadanlığı anbarlarını idarə edir.

202. İkinci elektrik mexanikin öz öhdəsində olan sahə üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, təlimatlarını yerinə yetirmək;
- (2) elektrik avadanlıqlarında aşkar edilən nasazlıqları şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə aradan qaldırmaq;
- (3) işin təhlükəsiz təşkilini təmin etməklə öhdəsinə verilən gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;

- (4) təmir cədvəlləri tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssislərinin yerinə yetirdikləri işlərin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (5) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək və dəyişək-ehtiyat hissələrinin və alətlərin qeydiyyatını aparmaq;
- (6) təmir-profilaktik işlər yerinə yetirildikdən sonra baş elektrik mexanikinə icazəsi ilə avarlı elektrik mühərriklərinin və əsas generatorların döndərilməsini həyata keçirmək;
- (7) izolyasiya müqaviməti ölçmələrinin jurnalını aparmaq.

İkinci elektrik mexaniki gəmi cədvəlinə müvafiq növbə çəkir.

203. Elektrik mühərriki olmayan gəmilərdə ikinci elektrik mexaniki birinci elektrik mexanikinə tabedir, lazım gəldiyi hallarda onu əvəz edir. Birinci və ikinci elektrik mexanikləri arasında idarə etmə üzrə vəzifələri baş mexanik bölüşdürür.

### ÜÇÜNCÜ ELEKTRİK MEXANİKİ

204. Üçüncü elektrik mexaniki (elektroxodlarda) bilavasitə baş elektrik mexanikinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda üçüncü elektrik mexaniki ikinci elektrik mexanikini əvəz edir.

Üçüncü elektrik mexaniki köməkçi və qəza generatorlarının, göyertə mexanizmləri, sükanaltı qurğular elektrik avadanlıqlarının, maşın şöbəsinin köməkçi mexanizmləri elektrik ötürücülərinin, qazan avtomatı elektrik hissəsinin etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir.

205. Üçüncü elektrik mexanikinə öz öhdəsində olan sahə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, təlimatlarını yerinə yetirmək;
- (2) elektrik avadanlıqlarında aşkar edilən nasazlıqları şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərinin cəlb olunması ilə aradan qaldırmaq;
- (3) işin təhlükəsiz təşkilinin təmin olunması ilə öhdəsinə verilən gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;
- (4) təmir cədvəlləri tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssislərinin yerinə yetirdikləri işin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (5) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək və dəyişək-ehtiyat hissələrinin və alətlərin qeydiyyatını aparmaq.

Üçüncü elektrik mexaniki gəmi cədvəlinə əsasən növbə çəkir.

### DÖRDÜNCÜ ELEKTRİK MEXANİKİ

206. Dördüncü elektrik mexaniki (elektroxodlarda) bilavasitə baş elektrik mexanikinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda dördüncü elektrik mexaniki üçüncü elektrik mexanikini əvəz edir.

Dördüncü elektrik mexaniki kabel şəbəkəsinin, ikinci və üçüncü elektrik mexaniklərinin idarə etməsinə daxil olmayan köməkçi mexanizmlərin elektrik ötürücülərinin, kambuzun elektrik avadanlığının, işıqlandırmanın, o cümlədən qəza, hərəkət işıqlarının, fanarların, tifonların və akkumulyator batareyalarının etibarlı işləməsinə və texniki vəziyyətinə cavabdehdir.

207. Dördüncü elektrik mexaniki öz öhdəsində olan sahə üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, təlimatlarını yerinə yetirmək;
- (2) elektrik avadanlıqlarında aşkar olunan nasazlıqları şəxsən yaxud gəmi mütəxəssislərini cəlb etməklə aradan qaldırmaq;
- (3) işin təhlükəsiz təşkilini təmin etməklə onun tabeliyinə verilən gəmi mütəxəssislərinin işlərinə rəhbərlik etmək;
- (4) təmir cədvəlləri tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssislərinin yerinə yetirdikləri işlərin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (5) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək, dəyişək-ehtiyat hissələrinin və alətlərin qeydiyyatını aparmaq;

- (6) Nizamnaməyə müvafiq olaraq vaxtlı-vaxtında akkumulyator batareyalarını doldurmaq, akkumulyator jurnalı aparmaq;
- (7) elektrik işıqlandırmasından düzgün istifadə olunmasını izləmək.
- Dördüncü elektrik mexaniki gəmi cədvəlinə müvafiq olaraq növbə çəkir.

### BAŞ ELEKTRİK

208. Baş elektrik elektrik mexanikinə yaxud baş elektrik mexanikinə (elektroxodlarda) tabedir. Elektrik mexaniki vəzifəsi nəzərdə tutulmamış gəmilərdə baş elektrik ikinci mexanikinə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda baş elektrik elektrik mexanikini əvəz edir.
209. Baş elektrikin aşağıdakıları etmək borcudur:
- (1) bütün gəmi elektrik avadanlıqlarına və daxili telefon rabitəsi vəsaitlərinə texniki xidməti yerinə yetirmək;
  - (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, təlimatlarını yerinə yetirmək;
  - (3) elektrik emalatxanasını və elektrik avadanlıqları anbarını idarə etmək, elektrik sahəsi üzrə maddi-texniki təchizatın lazımınca saxlanmasını, qeydiyyatını və sərfini təmin etmək;
  - (4) əgər gəmidə elektriclərin növbə çəkmələri müəyyən olunmuşsa, gəmi cədvəlinə müvafiq növbə çəkmək.
210. Ştat cədvəlində dördüncü elektrik mexaniki vəzifəsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə baş elektrik mexanikin icazəsi ilə və məsuliyyəti altında baş elektrik elektrik mexaniki növbəsi çəkməyə buraxıla bilər.
211. Gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən, bağlama əməliyyatları vaxtı baş elektrik elektrik mexanikin göstərdiyi yerdə növbə çəkir.
212. Müvafiq tədris keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra baş elektrik baş mexanikin göstərişi ilə yanalma əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifələri dairəsinə daxil olmayan bütün gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmət və bütün gəmi texniki vəsaitlərinin təmiri işlərinə və digər işlərə cəlb oluna bilər.

### I-Cİ DƏRƏCƏLİ ELEKTRİK

213. I-ci dərəcəli elektrik elektrik mexanikinə yaxud baş elektrik mexanikinə (elektroxodlarda) tabedir. Elektrik mexaniki vəzifəsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə I-ci dərəcəli elektrik ikinci mexanikə tabedir. Lazım gəldiyi hallarda I-ci dərəcəli elektrik baş elektriki əvəz edir.
214. I-ci dərəcəli elektrik aşağıdakıları etməlidir:
- (1) bütün gəmi elektrik avadanlıqlarının quruluşunu və işləmə prinsipini bilmək.
  - (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının bütün texniki vəsaitlərini idarə etməyi bacarmaq;
  - (3) mexaniki qurğuların işləmə prinsiplərini və konstruksiya xüsusiyyətlərini bilmək;
  - (4) gəmi yanğınsöndürmə vəsaitlərinin hamısından istifadə etməyi bacarmaq.
215. I-ci dərəcəli elektrikin aşağıdakıları etmək borcudur:
- (1) bütün gəmi elektrik avadanlıqlarına texniki xidmət göstərilməsində və onların təmirində iştirak etmək;
  - (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydasını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını, təlimatlarını yerinə yetirmək;
  - (3) Əgər gəmidə elektriclərin növə çəkməsi müəyyən olunmuşdursa, gəmi cədvəlinə müvafiq növbə çəkmək.
216. Gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən, bağlama əməliyyatları vaxtı I-ci dərəcəli elektrik elektrik mexanikin göstərdiyi yerdə növbə çəkir.
217. Müvafiq tədris keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra I-ci dərəcəli elektrik baş mexanikin göstərişi ilə yanalma əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifələri dairəsinə daxil olmayan gəmi texniki vəsaitlərinə texniki xidmət üzrə işlərə və bütün digər işlərə cəlb oluna bilər.



## II-Cİ DƏRƏCƏLİ ELEKTRİK

218. II-ci dərəcəli elektrik elektrik mexanikinə yaxud baş elektrik mexanikinə (elektroxodlarda) tabedir. Elektrik mexaniki vəzifəsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə II-ci dərəcəli elektrik ikinci mexanikə tabedir.

II-ci dərəcəli elektrik aşağıdakıları etməlidir:

- (1) gəmi elektrik avadanlıqlarının işləmə prinsipini bilmək;
- (2) mexaniki qurğuların elektrik avadanlıqlarının texniki vəsaitlərini idarə etməyi bacarmaq;
- (3) mexaniki qurğuların işləmə prinsiplərini və konstruksiya xüsusiyyətlərini bilmək;
- (4) maşın şöbəsindəki yanğınsöndürmə vəsaitlərindən istifadə etməyi bacarmaq.

219. II-ci dərəcəli elektrikin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) bütün gəmi elektrik avadanlıqlarına texniki xidmətdə və onların təmirində iştirak etmək;
- (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarını, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmək;
- (3) əgər gəmidə elektriclərin növü çəkməsi müəyyən olunubsa gəmi cədvəlinə müvafiq növbə çəkmək.

220. Gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən və bağlama əməliyyatları vaxtı II-ci dərəcəli elektrik elektrik mexanikinə göstərdiyi yerdə növbə çəkir.

221. Müvafiq tədris keçib ixtisas şəhadətnaməsi aldıqdan, iş yerində təhlükəsizlik texnikası üzrə təlimatlandırıldıqdan və onun həmin işlərə buraxılması kapitanın əmri ilə rəsmiləşdirildikdən sonra II-ci dərəcəli elektrik baş mexanikin göstərişi ilə bağlama əməliyyatları və yüklərin bərkidilməsi də daxil olmaqla, bir başa vəzifələri dairəsinə daxil olmayan gəmi texniki vəsaitlərinin texniki xidməti üzrə bütün işlərə və digər işlərə cəlb oluna bilər.

## BOSMAN

222. Bosman kapitanın baş köməkçisinə tabedir, o, bilavasitə tabeliyindəki heyət üzvlərinin komandiri, gəmi gövdəsi üzrə işlərin rəhbəridir. İstismar xidmətinin və texniki xidmətin, kapitanın baş köməkçisi və baş mexanik tərəfindən ayrılan heyət üzvləri onun operativ tabeliyindədir.

Bosman aşağıdakılara texniki xidməti təmin edir:

- (1) gövdəyə, göyərtələrə, üst tikililərə, yük və gəmi yerlərinə, ballast tanklarına və şirin su tanklarına, onların ölçü, hava və qəbul borularına, ranqouta, takelaj ləvazimatlarına, traplara, fırtına traplara və gəminin kranes mühafizəsinə;
- (2) Texniki vəsaitləri ilə birlikdə sükan, yük, lövbər, yanalma və yedək qurğularına (bu vəsaitlərin mexaniki və elektrik hissələrindən başqa);
- (3) xilasetmə vəsaitlərinə, yanğın əleyhinə, qəza-xilasetmə avadanlıqlarına, əmlak və avadanlıqlara və idarəsində olan digər texniki vəsaitlərə.

Bosman öz sahəsi üzrə dəyişək-ehtiyat hissələrini, maddi-texniki təchizatı və anbarları idarə edir. Bosman gəmi üzrə rəngsazlıq və takelaj işlərinə rəhbərlik edir.

223. Bosmanın aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi gövdəsinin, göyərtələrin, üst tikililərin, gəmi və yük yerlərinin, tankların və sistemlərin, ranqoutun və takelaj ləvazimatlarının, traplardan və fırtına traplardan, lövbər, yedək, yanalma, sükan və yük qurğularının, mühafizə vəsaitlərinin, yanğın əleyhinə və qəzdanaxilasetmə avadanlıqlarının, digər əmlak və ləvazimatların texniki vəziyyətlərinə nəzarət etmək;
- (2) öz idarəsindəki gəmi konstruktiv və texniki vəsaitlərə texniki xidmət üzrə iş planları tərtib edib onu kapitanın baş köməkçisinə təqdim etmək;
- (3) təhlükəsizlik qaydalarına riayət olunması ilə gövdəyə texniki xidmət, rəngsazlıq, dülgərlik üzrə işlərə, gövdə və gəmi qurğularını üzrə digər işlərə bilavasitə rəhbərlik etmək;
- (4) yanğın və qəza əleyhinə ləvazimatların və əmlakın, kollektiv və fərdi istifadə üçün mühafizə vəsaitlərinin, onların təchizatının və endirmə qurğularının saz və istifadəyə daim hazır vəziyyətdə olmasını təmin etmək;

- (5) blokların, qarmaqların, lövbər zəncirlərinin, dəstəklərin, burazların və gövdə hissəsinin digər takelaj əmlakının vaxtlı-vaxtında yoxlanmasını və sınaqdan keçirilməsini təmin etmək;
- (6) göyərtədə gəmi yerlərində və heyət yeməxanasında təmizlik və qaydanı təmin etmək;
- (7) gövdə hissəsinin gəminin yola düşməsinə və fırtınalı şəraitdə üzməyə hazırlığını, yüklərin, avadanlıqların və əmlakın səfər üçün bərkidilməsini təmin etmək;
- (8) gəmi limana daxil olarkən və ondan çıxarkən, lövbər dayanacağı yerinə yaxınlaşarkən və yanalma əməliyyatları vaxtı lövbər qurğusunu əməliyyata hazırlamaq və əgər kapitanın baş köməkçisi başqa yerdə olmağı göstərmirsə, bütün hissədə olmaq;
- (9) öz idarə etməsi üzrə maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək və onları kapitanın baş köməkçisinə təqdim etmək;
- (10) gəmi mütəxəssisləri tərəfindən gövdə hissəsi üzrə yerinə yetirilən təmir-profilaktik işlərə rəhbərlik etmək;
- (11) təmir cədvəllərinin tərtibi üçün ləvazimatlar hazırlamaq, gövdə hissəsində sahil mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən işlərin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (12) Gəmiyə yeni gələn heyət üzvlərini idarə sahəsi üzrə cədvəllə, həyacan signalı cədvəlləri ilə, qəza və yanğınəleyhinə avadanlığın, əmlakın, kollektiv fərdi mühafizə vəsaitlərinin yerləşdikləri yerlərlə tanış etmək və onlardan istifadəni öyrətmək;
- (13) Öz idarə etməsi üzrə müəyyən olunan sənədləşmə aparmaq;
- (14) Bosman növbə çəkməyə kapitanın göstərişi ilə cəlb edilə bilər.
- (15) baş matros vəzifəsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə bosman onun vəzifələrini yerinə yetirməyə cəlb oluna bilər.

#### BAŞ MATROS

224. Baş matros bilavasitə bosmana tabedir. Lazım gəldiyi hallarda baş matros bosmanı əvəz edir.

Baş matros aşağıdakıları etməlidir:

- (1) gövdə hissəsi üzrə dülgərlik işləri görməyi bacarmaq;
- (2) gövdə hissəsinin bütün texniki vəsaitlərini idarə-etməyi bacarmaq;
- (3) göyərtələrin yanğınsöndürmə vəsaitlərindən istifadə etməyi bacarmaq;
- (4) şirin su qəbulu sistemini, gəmi üzrə ballast tanklarının və şirin su tanklarının, onların hava və ölçü borularının və yük yerləri ölçü borularının yerləşdiyi yerləri bilmək.

225. Baş matrosun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) şirin su qəbul etmək, tanklardakı suyun, axıb yığılan çirkab suların gündəlik ölçülməsini həyata keçirmək, nəticələri ölçmə jurnalında qeyd etmək və kapitanın baş köməkçisinə məlumat vermək;
- (2) dülgər işləri yerinə yetirmək və gəmi işlərində, gövdə hissəsinə texniki xidmətdə və onun təmirində, gəmi üzrə takelaj və xarrat işlərində iştirak etmək;
- (3) illüminatorların, qapıların, lyukların, bacaların, boğazlıqların, hava sistemlərinin, kölgə salanların və hava sipərlərinin saz vəziyyətdə olmalarını və su keçirməzliyini təmin etmək;
- (4) göyərtədə yanğınsöndürücü xətlərin, anbarlardakı qurutma boru kəmərlərinin, qəbul torlarının, lyalların, taxta şəbəkələrin və lyuk örtüklərinin texniki vəziyyətini izləmək;
- (5) bortun kənarında, dirəklərdə və tüstü borularında işlər üçün çardaq və şalbanlar hazırlanmasını təmin etmək;
- (6) kraneslərin, trapezlərin və fırtına trapezlərinin lazımı vəziyyətini təmin etmək;
- (7) dülgərlik işlərində yanğın təhlükəsizliyini təmin etmək, təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət etmək, matrosların işinə rəhbərlik etmək.

Yanalma əməliyyatları vaxtı baş matros gəminin arxa tərəfində yaxud kapitanın baş köməkçisinin göstərişi üzrə digər yerdə olmalıdır.

226. Baş matros I-ci dərəcəli matros sertifikatına malik olmalıdır və kapitanın göstərişi ilə növbə çəkməyə cəlb oluna bilər.

#### I-Cİ DƏRƏCƏLİ MATROS

227. I-ci dərəcəli matros bilavasitə bosmana tabedir.

I-ci dərəcəli matros aşağıdakıları etməlidir:

- (1) II-ci dərəcəli matrosun vəzifələrini bilmək və yerinə yetirmək;
- (2) jiqnal işarələrini bilmək;
- (3) göyərtə texniki vəsaitlərini idarə etməyi bacarmaq;
- (4) gəmi xilasetmə vəsaitlərindən istifadə etməyi və xilasedici motobotları idarə etməyi bacarmaq;
- (5) qəza-xilasetmə əmlakının, yanğın söndürmə vəsaitlərinin saxlandığı yerləri bilmək və onlardan istifadə etməyi bacarmaq;
- (6) gəmi üzrə ballast tanklarının və şirin su tanklarının, onların ölçmə, hava trubalarının və yük yerləri ölçmə trubalarının yerləşdiyi yerləri bilmək, göyertələrdə klinketlərin əsas ötürücülərini manipulyasiya etmək;
- (7) lot xətlərinin ayrılmasını və əl lotu ilə dərinliyin ölçülməsini bacarmaq.

228. I-ci dərəcəli matrosun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi cədvəlinə müvafiq kapitan körpüsündə hərəkət növbəsi və trapın yanında dayanma növbəsi çəkmək;
- (2) gəmi işlərində və gövdə hissəsinə texniki xidmətdə (bortun kənarında yuxarıda göstərilən işlər daxil olmaqla) iştirak etmək;
- (3) yük qurğularının və yerlərin yük əməliyyatlarına hazırlanmasında iştirak etmək, mexaniki və hidravlik ötürücülü lyuk örtükləri ilə təchiz olunmuş yük anbarlarını açmaq və qapamaq.

229. Təcrübəli I-ci dərəcəli matros baş sükançı təyin olunur.

Baş sükançının şturman və sükan otaqlarında təmizlik və qayda olmasını, siqnal bayraqlarının və nişanlarının, əl lotları, əl duman şeypurunun lazımcına saxlanması və mühafizəsini təmin etmək borcudur.

## II-Cİ DƏRƏCƏLİ MATROS

230. II-ci dərəcəli matros bilavasitə bosmana tabedir.

II-ci dərəcəli matros aşağıdakıları etməlidir:

- (1) gəmi üzrə qəza-xilasedici, yanğın əleyhinə avadanlıqların, əmlakının, ləvazimatın qoyulduqları yerləri bilmək və onlardan təyinatı üzrə istifadə etməyi bacarmaq;
- (2) gəmi xilasedici vasitələrdən istifadə etməyi bacarmaq və əllə və mexanik surətdə hərəkətə gətirilən botları idarə etmək;
- (3) işıq və bayraq siqnal vasitəsilə məlumatlar qəbulu və verilməsini həyata keçirməyi bacarmaq;
- (4) Rəngsaz, takelaj və yelkən işləri yerinə yetirməyi bacarmaq.

231. II-ci dərəcəli matrosun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi cədvəlinə müvafiq kapitan körpüsündə hərəkət növbəsi və trapın yanında dayanma növbəsi çəkmək;
- (2) gəmi işlərində, gövdə hissəsinə texniki xidmət işlərində iştirak etmək;
- (3) lyukların, anbarların açılması və bağlanması iştirak etmək;
- (4) yük vəsaitləri və alətlərinin hazırlanmasında və yır-yığışında iştirak etmək;
- (5) göyertəni və gəmi yerlərini səliqəyə salmaq;
- (6) Yanalma əməliyyatı vaxtı gəmi cədvəlinə uyğun olaraq iştirak edir;
- (7)Yük əməliyyatlarına başlamazdan əvvəl mexaniki və hidravlik ötürücülü yük örtüklərinin əməlli bağlanması, boruların sazlığına, axıb yığılan çirkab suların quyucuqlarının qəbul setkalarının təmizliyinə və onların qapaqlarının əməlli bağlı olmasına əmin olmaq;

kapitanın ikinci köməkçisinin göstərişi ilə yük əməliyyatı vaxtı yükün yerləşdirilməsinə nəzarət etmək;

yükün ayrılmasına nəzarət etmək və lazım gəldikdə yükü saymaq;

müvafiq sənədlərə uyğun olaraq yükün anbarlarda saxlanılmasına. nasaz yüklərin qəbul edilməsinə yol verməmək. Üzə çıxarılmış nöqsanlar barədə kapitanın növbə köməkçisinə xəbər vermək;

Yük əməliyyatı saxlanıldıqda kapitanın növbə köməkçisinə xəbər vermək;

Əgər yük əməliyyatı vaxtı bimslər bütövlüklə çıxarılmadıqda, qalmış bimslərin boltlarla əməlli bağlanılmasına nəzarət etmək;

Anbar trapezlərinin texniki vəziyyətinə nəzarət etmək. Bütöv nasazlıqlar barədə kapitanın növbə köməkçisinə xəbər vermək;

Sərxoş halda olan şəxsləri yük anbarlarına buraxmamaq;

Anbarlarda popiros çəkilməsinə yol verməmək və səliqə səhman yaratmaq.

## VIII FƏSİL MƏİŞƏT XİDMƏTİ AŞPAZ

232. İstehsalat müdiri olmayan gəmilərdə aşpaz bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir.

Aşpaz kambuz heyətinin işinə rəhbərlik edir.

Xörəklərin hazırlayıb paylamaq aşpazın vəzifələrinə daxildir.

Aşpaz ərzaqlar üçün sifarişlərin tərtibində iştirak edir və gəmiyə gətirilən ərzaqların keyfiyyətinə nəzarət edir.

Aşpaz kambuz sahəsinin və avadanlığının, kambuz qabları və soyuducularının lazımi vəziyyətdə saxlanmasını təmin edir, habelə vaxtlı-vaxtında mətbəx ləvazimatları və digər əşyalar alınması, onların təmir edilməsi üçün tədbirlər görür.

Aşpaz gəmi həkimi və artelçi ilə birlikdə menyu tərtib olunmasında iştirak edir, onu kapitanın baş köməkçisinin təsdiqinə verir.

Çörəkçi vəzifəsi olmayan gəmilərdə onun vəzifələri aşpaza həvalə olunur.

Bir neçə aşpaz olan gəmilərdə onlardan biri baş aşpaz təyin edilir.

## ÇÖRƏKÇİ

233. Çörəkçi bilavasitə aşpaza tabedir.

Çörək-bulki və konditer məmulatları bişirmək və aşpazın rəhbərliyi altında kambuzda işləmək çörəkçinin vəzifələrinə daxildir.

## KAMBUZÇU

234. Kambuzçu bilavasitə aşpaza tabedir və onun göstərdiyi işləri yerinə yetirir. Mətbəxi, onun köməkçi sahələrini və qab-qacaqları təmiz saxlamaq kambuzçunun vəzifələrinə daxildir.

Bir aşpaz olan gəmilərdə kambuzçu xörək hazırlayıb paylamaqda ona kömək göstərir.

## BUFETÇİ

235. Bufetçi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir.

Bufetçiyə bufeti idarə etmək, kayut-kompaniyanı səhmanlamaq və ona xidmət göstərmək, həmçinin kapitanın və baş komandir heyətinin kayutlarını yığıb-yığışdırmaq həvalə olunur.

Bufetçi qab-qacağı, bufet-avadanlığını, yeməxana dəyişəklərini, habelə əmələnin çarpayı dəyişəklərini qəbul edir, onların lazımi vəziyyətdə olmalarına göz yetirir və həmin əmlakın qeydiyyatını aparır.

## NÖVBƏTÇİ

236. Növbətçi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir.

Növbətçinin vəzifələrinə komandir heyətinin kayutlarının, xidməti yerlərin, qırmızı güşənin (klub), dəhlizlərin yır-yığıışı, habelə komandanın yeməxana yerlərini təmiz saxlamaq, gəmi komandası yeməxanasına xörəkləri vermək və qabları yumaq daxildir.

Növbətçi bufetçidən lazımı sayda qab-qacaq, dəyişək və digər ləvazimatlar qəbul edir və onların mühafizəsini izləyir.

Gəminin ştatında bir nəfərdən çox növbətçi vəzifəsi olduqda onların vəzifələri kapitanın baş köməkçisi tərəfindən müəyyən edilir.

Sərnişin gəmilərində sərnişinlər olan yerlərə quluq edən növbətçilər bilavasitə baş bortbaxıcısına tabedirlər və onların vəzifələri kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisi tərəfindən müəyyən edilir.

#### ARTELÇİ

237. Artelçi əmələnin ümumi yığıncağında seçildikdən sonra əmrlə təyin olunur.

Artelçi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir.

Tutduğu ştat vəzifəsi üzrə öz vəzifə borclarını yerinə yetirməklə yanaşı, artelçi əmələ üçün ərzaq malları alır və onların müəyyən olunan sanitar qaydalarına müvafiq mühafizəsini təmin edir, həmçinin ərzaq saxlanmaq üçün olan anbarların və digər yerlərin lazımı qaydada olmalarını izləyir, hər gün təsdiq olunmuş menyuya uyğun xörəklər hazırlanmasından ötrü aşpazlara ərzaq məhsulları verir, menyunun hazırlanmasında iştirak edir, həmçinin əmələ üzvlərinə ərzaq məhsulları və gündəlik lazım olan şeylər satışını həyata keçirir.

Artelçi gündəlik ərzaq məhsullarının sərfinin qeydiyyatını aparır və ərzaq mallarının qanunla müəyyən olunan qaydada mühafizəsinə maddi məsuliyyət daşıyır.

#### IX FƏSİL

#### RADİO TEXNİKİ XİDMƏT.

#### RADİO STANSİYA RƏİSİ

238. Radio stansiya rəisi bilavasitə kapitana tabedir və radiotexniki xidmətin rəisidir.

Radio stansiya rəisi gəminin radio rabitəsi üçün, radio qurğularının, faksimile aparatlarının, bot radio stansiyalarının, gəmi radioqəbuledici avadanlıqlarının, maqnitafonların texniki vəziyyəti və fəaliyyətə daim hazır olmaları üçün məsuliyyət daşıyır.

Radio stansiya rəisi radionaviqasiya cihazlarına texniki xidmət ona həvalə olunduğu hallarda onların texniki vəziyyəti və fəaliyyətə daim hazır olması üçün məsuliyyət daşıyır.

239. Radio stansiyası rəisi aşağıdakıları etməlidir:

- (1) dəniz səyyar radio rabitəsi xidməti Qaydalarına ciddi riayət etmək;
- (2) gəminin ötürücü qurğulardan radioşüalanmanın sanitar normalarına riayət olunmasına nəzarət etmək;
- (3) tabeliyindəki şəxslərin təhlükəsizlik texnikası üzrə qayda və təlimatları gözləmələrini təmin etmək;
- (4) kapitanın göstərdiyi rayonlar üzrə müntəzəm olaraq və vaxtında havadurumu və fırtına xəbərdarlığı, həmçinin dənizçilərə naviqasiya xəbərdarlıqlarının (NAVİM) və (NAVİP)-lərin qəbulunu təşkil etmək və həyata keçirmək;
- (5) qəza radio rabitə vəsaitlərinin daim hazırlığını təmin etmək;
- (6) hava xəritələrinin qəbulunu təmin etmək;
- (7) hər gün radio rabitə jurnalını aparmaq, imzalamaq üçün kapitana təqdim etmək;
- (8) səfər üzrə məlumatı gəmi sahibinin rabitə xidmətinə təhvil vermək.

240. Radio stansiya rəisinin öz idarə etməsi üzrə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) radio rabitə texniki vəsaitlərinin etibarlı işləmələrini və onlara texniki xidməti təmin etmək;
- (2) gəminin səfərə çıxmazdan qabaq texniki vəsaitlərin texniki vəziyyətini yoxlayıb onların hazırlığı haqqında kapitanın baş köməkçisinə məlumat vermək;
- (3) texniki vəsaitlərin aşkar edilən, gəmi şəraitində təmir olunması nasazlıqlarını və zədələnməsini şəxsən yaxud radio mütəxəssisləri cəlb olunması ilə aradan qaldırmaq;

- (4) texniki vəsaitlərin sahil mütəxəssisləri tərəfindən həyata keçirilən təmiri və sazlanması keyfiyyətinə işin mütləq yoxlanması ilə nəzarət etmək;
  - (5) texniki vəsaitlərin texniki yoxlanması və təmirinin texniki formulyarlarını və qeydiyyatı aparmaq, vaxtlı-vaxtında təmir cədvəlləri tərtib edib baş mexanikə təqdim etmək;
  - (6) maddi-texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib etmək, ehtiyat hissələrinin, ləvazimatların, cihaz və avadanlıqların qəbulu və qeydiyyatının aparılmasını həyata keçirmək;
  - (7) kapitanın razılığı ilə texniki vəsaitləri, Registr tərəfindən yoxlanılmaya təqdim etmək, limanlarda texniki vəsaitlərin, baxış və yoxlanmasında iştirak etmək;
  - (8) Gəmiyə təyin olunan radio stansiyası rəisi öz tərəfindən texniki vəsaitləri və maddi-texniki təchizat avadanlıqlarını, həmçinin digər texniki sənədləri qəbul edir.
- Qəbul-təhvil barəsində iki nüsxədən ibarət akt tərtib olunur; onun bir nüsxəsi gəmidə qalır, digəri gəmi sahibinin rabitə xidmətinə göndərilir. Qəbul-təhvil radiorabitəsi jurnalında əks etdirilir.

## X FƏSİL SƏRNIŞİN XİDMƏTİ

### KAPİTANIN SƏRNIŞİN HİSSƏSİ ÜZRƏ KÖMƏKÇİSİ

241. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi kapitana tabedir və sərnəşin xidmətinin rəisidir.
242. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi sərnəşinlərə xidmətin düzgün təşkili üçün cavabdehdir.
243. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisinin sərnəşin yerləşdirilən yerlərin avadanlıqla təchiz edilməsini və lazımı sanitariya vəziyyətdə olmasını təmin etmək borcudur. Sərnəşin xidməti üçün avadanlıq və ləvazimatların daxil olması və hesabdən silinməsi, onların sahələrin xidməti üzrə, həmin sahələri idarə edənlərin məsuliyyəti altında bölünməsi üzrə qeydiyyatı və hesabatların aparılması kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisinə həvalə edilir.
244. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi gəminin iş şəraitini nəzərə almaqla istehsal vəzifələrini müəyyənləşdirir və tabeliyindəki şəxslərin iş cədvəlini tərtib edir.
245. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi ona aid olan yerlərdə tabeliyindəki şəxslərin növbətçiliyini və iş yerləri üzrə yerləşdirilmələrini təşkil edir, növbə çəkilməsini və xidməti vəzifənin yerinə yetirilməsini izləyir.
246. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi sərnəşinlərin mindirilməsi, yerləşdirilməsi və düşürülməsini təşkil edir, həm mindirmə-düşürmə vaxtlarında, həm də gəminin bortunda olduqları vaxt sərnəşinlərin təhlükəsizliklərinin təmin olunması üçün cavabdehdir. Gəmi sərnəşin kassaları olmayan reydlər məntəqələrinə daxil olarkən gəminin bortuna gələn sərnəşinlərə bilet satılmasını təşkil edir.
247. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi sərnəşinlərdə olan biletlərin və yüksək dərəcəli kayuta keçirilmələrinə görə gəmi kassası tərəfindən qəbul edilən əlavə ödənişlərin yoxlanılmasını aparır yaxud təşkil edir, daxil olunacaq limanlara və agentlik təşkilatlarına satış üçün boş olan yerlər haqqında qabaqcadan məlumat verir.
248. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisinin sərnəşinlər yerləşdirilən yerlərdə qaydalara riayət olunmasını izləmək, sərnəşinlərin istirahətini və restoranın direktoru vasitəsilə onların qidalanmasını təşkil etmək borcudur.
249. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi gəmi təkliflər və qeydlər kitabını saxlayır və sərnəşinlərin tələbinə görə onlara təqdim edir. Sərnəşinlərdən onların gəmi bortuna gəlmələri ilə əlaqədar şikayətlər daxil olduğu hallarda kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi bu barədə kapitana məlumat verir və görülməli tədbirləri onunla razılaşıdır.
250. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi gəmini digər nəqliyyat növlərinin işinə aid lazımı məlumatları, cədvəllər, təkliflər və s. ilə təmin edir, lazım gəldikdə bu barədə sərnəşinlərə

məlumat verir, gəminin bortunda digər nəqliyyat növlərinə bilet satılmasını yaxud kompostirləməsini təşkil edir yaxud xüsusi olaraq bunun üçün ayrılmış şəxsə köməklik göstərir.

251. Gəmi təmir olunduqda kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi sərnəşin yerləşdirilən və xidməti yerlərin aparılan təmirinə nəzarəti həyata keçirir.

252. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisinin aşağıdakıları etmək boreldur:

- (1) tabeliyindəki heyətlə gündəlik tərbiyə işi aparmaq, şəxsən, habelə ayrılan şəxslərin köməyi ilə xidmət heyətinin texniki tədrisini və xarici dillər öyrənilməsini təşkil etmək, sərnəşin xidmətinin hər bir işçisinin peşə üzrə ixtisasının artması qayğısına qalmaq;
- (2) tabeliyindəki şəxslərin forma və xüsusi paltarlar geymək qaydalarına, sanitar qaydalarına riayət etmələrini, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmələrini izləmək;
- (3) sərnəşin yerlərinin açarlarının dublikatlarının mühafizəsi qaydasını müəyyən etmək və lazımı hallarda onların əldə olunmasını təmin etmək;
- (4) sərnəşin yerlərinin texniki və sanitar vəziyyətinə nəzarətin təşkil etmək, təmir cədvəlləri tərtib etmək, istismar prosesində sərnəşin yerləri avadanlığının və ləvazimatlarının vaxtılı-vaxtında təmirini təmin etmək; kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi sərnəşinlərin yaşadığı və xidməti yerlərdə aşkar olunan nasazlıqların aradan qaldırılması üçün digər xidmətlərin mütəxəssislərinin ayrılması üçün sifarişlər verir, onların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
- (5) sərnəşin yerlərinin sərnəşinlərin qəbuluna hazır olmasını təmin etmək;
- (6) sərnəşinlər üçün mədəni-kütləvi tədbirlər keçirilməsi planını tərtib edib, onu kapitanın baş köməkçisi ilə razılaşdırmaq, habelə sərnəşinləri ədəbiyyatla, jurnallarla, qəzetlərlə və stol üstü oyunlarla təmin etmək;
- (7) xarici limanlara daxil olduqda pasport rejiminin və immiqrasiya-gömrük qaydalarını bilmək və onlara riayət etmək, sərnəşinlərin pasport və vizalarının rəsmiləşdirilməsinə daim nəzarət etmək;
- (8) şəxsən və tabeliyindəki işçiləri cəlb etməklə borta sərnəşinlərin gəlməsi ilə əlaqədar, limanlara daxil olarkən, sərnəşinlər mindirilib-düşürülərkən liman rəsmi tələblərinin lazımı həlli üzrə sənədlər hazırlamaq;
- (9) sərnəşinlərin baqaj və şəxsi şeylərinin qəbulunu və onların kayutlarda, əl yükləri saxlanması kameralarında və baqaj anbarlarında yerləşdirilməsini təşkil etmək; pasportların və digər sənədlərin saxlanılmasını, habelə sərnəşinlərin sərnəşin xidmətinə təhvil verdikləri qiymətli sərəvətlərin mühafizəsini təmin etmək;
- (10) gəmi baqaj anbarının işinə, sərnəşinlərin əşyalarının saxlanılmasının təşkilinə nəzarət etmək, gəmidə satılan biletlərdən və sərnəşinlərə xidmətdən əldə olunan gündəlik pul mədaxilini gəmi kassasına təhvilini təmin etmək;
- (11) sərnəşin daşınması üzrə müəyyən olunan qeydiyyat və hesabat aparmaq, sərnəşin hissəsi üzrə hesabat hazırlamaq və səfərin sonunda kapitanın təsdiqindən sonra gəmi sahibinə təqdim etmək;
- (12) xidmət heyətinin həyacan siqnalları üzrə cədvəllərdə yerləşdirilməsində iştirak etmək;
- (13) Gəmi həyacan siqnalı elan olunduqda sərnəşinləri vaxtında və dürüst xəbərdar etmək, həyacan zamanı davranış qaydalarının onlar tərəfindən pozulmasına yol verməmək, tabeliyindəki işçilərin sərnəşinlərin təhlükəsizliyinin təmini üzrə fəaliyyətinə rəhbərlik etmək, sərnəşinlərin həyacan üzrə nəzərdə tutulan yerlərə çıxmalarını təşkil etmək;
- (14) gəmini tərk etmək siqnalı üzrə sərnəşinlərin botlara mütəşəkkil mindirilmələrini, sərnəşin yerlərinin yoxlanmasını təmin etmək və yoxlamanın nəticələri haqqında kapitana məlumat vermək.

253. Müvafiq sertifikatla malik olduqda kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisi hərəkət növbəsi çəkməyə cəlb oluna bilər.

254. Kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə bir neçə nəfər köməkçisi olduğu gəmilərdə onlardan biri kapitanın sərnəşinlər üzrə baş köməkçisi təyin olunur.

255. Baş bort baxıcısı bilavasitə kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisinə tabedir.

Böyük bort baxıcısı bort baxıcılarının, sərnişin yerlərinə xidmət edən növbətçilərin işinə rəhbərlik edir və sərnişin yerlərinin lazımi vəziyyətdə saxlanmasını təmin edir.

256. Baş bort baxıcısı sərnişinlər mindiriləndə və düşürüləndə cədvəldə göstərilən yerdə olur, sərnişinlərin yerləşdirilməsi qaydasına dürüst əməl olunmasını, habelə tabeliyindəki şəxslərin sərnişinlərə xidmət üzrə işini təşkil edir.

Bortda sərnişinlər olduqda baş bort baxıcısı vaxtaşırı kayutların və digər sərnişin yerlərinin yoxlanılmasını keçirir, aşkar etdiyi çatışmazlıqların və edilən iradların aradan götürülməsi üçün tədbirlər görür.

Baş bort baxıcısı boş sərnişin yerlərinin qeydiyyatını aparır və bu barədə kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisinə məlumat verir.

Baş bort baxıcısı kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisinin təsdiqləmiş olduğu qrafikə uyğun olaraq sərnişin bürosunda növbə çəkir, növbətçiliyi vaxtında sərnişin xidmətinin bütün sahələrində işin dürüst getməsinə, sərnişinlərin gündəlik qaydalarla məlumatlandırılmasını, sərnişinlərin xahişlərinin, təkliflərinin müzakirəsini və onlara əməl olunmasını təmin edir.

257. Baş bort baxıcısının aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) bort baxıcılarının növbətçilik qrafikini tərtib etmək, onların növbə xidməti çəkmələrini yoxlamaq;

(2) gəmi gəldiyi və yola düşdüyü vaxtlarda lazım olan sərnişin sənədlərini rəsmləşdirmək, kapitanın sərnişin hissəsi üzrə köməkçisinin tapşırığı ilə tranzit limanlarda sahilə çıxmış sərnişinlərin gəmiyə qayıtmalarını yoxlamaq;

(3) xəstələrə və dəniz xəstəliyinə meyli sərnişinlərə qulluq etmək, onların kayutlarda yeməyini təşkil etmək;

(4) sərnişinlər, habelə sərnişin xidməti işçiləri tərəfindən yanğın təhlükəsizliyi, təhlükəsizlik texnikası qaydalarına əməl olunmasını izləmək;

(5) gəmidə həyacan siqnalı elan olunduqda öhdəsindəki yerlərdə sərnişin xidməti heyətinin fəaliyyətinə nəzarət etmək, sərnişinlər arasında qaydanı və onların təhlükəsizliyini təmin etmək.

## BORT BAXICISI

258. Bort baxıcısı bilavasitə baş bort baxıcısına tabedir.

Bütün ləvazimat və avadanlıqları ilə birlikdə bort baxıcısının öhdəsinə müvafiq sayda sərnişin kayutu verilir. Bort baxıcısı ona təhkim olunan kayutların təmizliyini və sanitari vəziyyətini, saz halda və lazımi sayda döşlük və ciletlər alınmasını izləyir, həmçinin kayutlardakı illüminatorların vaxtılı-vaxtında qapanmasını təmin edir.

259. Bort baxıcısı bortda sərnişin olduqda ona təhkim edilən kayutlarda sahələrin qaydaya salınmasını, yataq yerlərinin sahmanlanmasını və yorğan-döşək dəyişəklərinin əvəzlənməsini müntəzəm surətdə həyata keçirir.

Sərnişinlər mindirildikdə və düşürüldükdə bort baxıcısı ona təhkim olunan kayutların yaxınlığında olur, gəmiyə yerləşdirilmələrində və gəmidən düşürülmələrində sərnişinlərə lazımi xidmət göstərir.

260. Bort baxıcısının ona təhkim olunan kayutlardakı sərnişinlər üçün mühafizə botları və sallarının yerləşdikləri yerlərini, sərnişinlərin həyacan üzrə cədvəldə nəzərdə tutulan köçürmə yollarını bilmək, habelə hər bir sərnişin yerində gəminin tərtibi cədvəlinin olmasını izləmək borcudur.

261. Sərnişinlər tərəfindən gəmi daxili qaydalarının pozulması halları, ləvazimatların sındırılması yaxud xarab edilməsi haqqında, qızdırma, işıq sisteminin nasazlığı haqqında, kayutlara su dolması və s. haqqında bort baxıcısı baş bort baxıcısına məlumat verir və aşkar olunan çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün lazımi tədbirlər görür.

262. Bort baxıcısının aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) Fırtınalı hava vaxtı bort illüminatorlarının qapanmış olmasını yoxlamaq, dəniz xəstəliyinə uğramış sərnişinlərə lazımi kömək göstərmək və lazım gəldiyi hallarda həkim çağırmaq;



- (2) gəmidə uşaqların davranışını izləmək, valideyinlərlə müvafiq təlimatlanma aparmaq;
- (3) sənişinlərdən kayutlara sərnləşdirici içkilər, meyvələr gətirilməsi üçün sifarişlər qəbul etmək, sənişinlərə xidmətlər siyahısında nəzərdə tutulan qulluqlar göstərmək.

#### DƏYİŞƏK TƏSƏRRÜFATI MÜDİRİ (KASTELYANŞA)

263. Dəyişək təsərrüfatı müdiri kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinə tabedir. Dəyişək təsərrüfatı müdiri bütün gəmi üçün yatacaq və yeməxana dəyişəklərinin, restoran və kambuz heyətlərinin xüsusi paltarlarının, habelə dəyişək anbarları ləvazimat və avadanlıqlarının mövcudluqları, vəziyyəti və dəyişdirilmələri üçün cavabdehdir.
264. Dəyişək təsərrüfatı müdirinin aşağıdakıları etmək borcudur:
- (1) səfərin davamiyyətini öyrənməklə kifayət qədər yatacaq və yeməxana dəyişəyi, restoran və kambuz heyəti üçün xüsusi paltarı, yeməxana qab-qacağı ehtiyatını təmin etmək;
  - (2) təhtül-hesab əmlakın vəziyyətini və mühafizəsini izləmək, müvafiq qeydiyyat və hesabatlar aparmaq;
  - (3) müəyyən olunan müddətlərdə müntəzəm olaraq yatacaq və yeməxana dəyişəklərinin, restoran və kambuz heyətləri xüsusi paltarlarının dəyişdirilməsini həyata keçirmək;
  - (4) ştatda təsərrüfat müdiri olmadıqda sahil yaxud gəmi camaşırxanalarında dəyişəklərin və xüsusi paltarların yüyulmasını təşkil etmək;
  - (5) dəyişəklərin, xüsusi paltarların və qab-qacaqların saxlanması sanitar qaydalarına riayət etmək.
265. Dəyişək təsərrüfatı müdiri yeni dəyişəklər, xüsusi paltarlar və qab-qacaqlar alınması və istifadəyə yararsız əmlakın hesabdan silinməsi üzrə sənədləşdirmə aparır, onun sahil anbarlarına təhvilini təmin edir.
266. Dəyişək təsərrüfatı müdiri sənişin xidməti müdiriyyəti tərəfindən sənişinlərin yerləşdikləri yerlərdə növbə çəkməyə cəlb oluna bilər.

#### KAMERA MÜDİRİ

267. Kamera müdiri kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinə tabedir, ona təhvil verilən əl yükləri və baqaqların kamera ləvazimatlarının mühafizəsi üçün məsuliyyət daşıyır.
268. Kamera müdirinin aşağıdakıları etmək borcudur:
- (1) kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinin təsdiq etdiyi qrafik üzrə kameraya növbə çəkmək;
  - (2) baqaqların anbara yüklənməsini təmin etmək, onların daxil olunacaq limanlar üzrə bölünməsinə izləmək;
  - (3) əl yüklərinin ayrılan sahil yükdaşıyanlarının köməyi ilə sahildən kamerayadək gətirilməsini təşkil etmək;
  - (4) kameraya təhvil verilən və anbarlara yığılan baqajın qəbulu və verilməsi kitabı aparmaq;
  - (5) sənişinlərdən şeylərin qəbulu zamanı müəyyən olunan formada qəbz vermək və müəyyən edilən tarif üzrə şeylərin saxlanması üçün haqq tələb etmək.
269. Yüklənmənin az olduğu hallarda gəmi kapitanının əmri ilə kamera müdiri vəzifəsi daim məşğulluq tələb olunmayan başqa vəzifə ilə birləşdirilə bilər.

#### GƏMİ RESTORANININ DİREKTORU

270. Gəmi restoranı direktoru kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinə tabedir. Kambuzun, gəmi restoranının, barların, bufetlərin, maqazınların və köşklərin bütün xidmət heyətləri bilavasitə restoran direktoruna tabedirlər və kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinin razılığı ilə ona müvafiq ştat seçmə hüququ verilir.
271. Restoran direktoru gəmidə olan restoranlarda, barlarda, bufetlərdə, mağazalarda və köşklərdə müəyyən olunan çeşidli yeməklər və malların satışını və sənişinlərə digər lazımı xidmətləri təşkil edir.

Restoran direktoru gəmi ticarət sahələri tərəfindən planların yerinə yetirilməsinə, onların istifadəsi və ticarət-təsərrüfat fəaliyyətləri, hazırlanan xörəklərin keyfiyyəti, qeydiyyatı, nəzarətin vəziyyəti və təhtül-hesab maddi vasitələrin mühafizəsi, sənişinlərə yüksək mədəni xidmətin təmini üçün cavabdehdir.

Restoran direktoru hər gün kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisi və gəmi həkimi ilə birlikdə menyü tərtib edir.

272. Restoran direktorunun aşağıdakıları etmək borcudur:

1) gəmini geniş çeşidli və yüksək keyfiyyətli ərzaq malları ilə təmin etmək, restoranların, barların, bufetlərin və sairin işləri üçün vaxtlı-vaxtında lazımı avadanlıqlar, ləvazimatlar, xüsusi paltarlar almaq;

(2) ərzaq mallarının və digər maddi sərvətlərin tam mühafizəsini təmin etməklə onların saxlanması təşkil etmək.

(3) xörəyin ərzaq təməli və hazır çıxımı normalarına, xörəklərin vaxtlı-vaxtında lazımı miqdarlarda və çeşidlərdə hazır edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

(4) gəmi ticarət sahələrinin maddi-məsul şəxslərinin işlərinə gündəlik operativ nəzarəti həyata keçirmək. Bufetlərdə, barlarda, maqazin və köşklərdə qüvvədə olan preyskurant qiymətlərinin düzgün tətbiqini həyata keçirmək;

(5) gəmi ticarət nöqtələrində mühasibat, operativ və statistika qeydiyyatının düzgün aparılmasını və müəyyən olunan müddətlərdə hesabatlar verilməsini təmin etmək, hesablama tərtibi və buraxılma qiymətləri qoyulması düzgünlüyünün yoxlanışını, habelə ofisiantların və bufetçilərin işinə nəzarəti həyata keçirmək;

(6) gəmi ticarət sahələrinin bütün maddi-məsul şəxsləri tərəfindən mədaxilin və hesabatların vaxtlı-vaxtında və tamamilə gəmi kassasına təhvil verilməsini təmin etmək;

(7) restoranların, barların, bufetlərin və kambuzun işçilərinin ictimai iaşə müəssisələri üçün qoyulan sanitar qaydalarına riayət etmələrini və vaxtlı-vaxtında profilaktik tibbi müayinədən keçmələrini təmin etmək;

(8) gəmi ticarət nöqtələri işində sənişinlərə xidmətin yeni mütərəqqi formalarını tətbiq etmək;

(9) mövcud soyuducu, texnoloji və ticarət avadanlıqları və mexanizmlərindən düzgün istifadə olunmasını, onların saz saxlanılmasını təmin etmək, xörək hazırlanmasında ağır əmək proseslərinin maksimum mexanikləşdirilməsinə yönəldilən tədbirlər görmək, yeni texnika və texnologiya tətbiq etmək;

(10) Kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinin razılığı ilə ticarət nöqtələri yerlərini və avadanlıqlarını cari təmir aparılmasına hazırlamaq, müəyyən olunan limitlər həddində yeni avadanlıq və ləvazimatlar almaq, yerlərin, avadanlığın təmiri üçün sifarişlər hazırlamaq və bu sifarişlərin gəmi təmiri cədvəllərinə daxil edilməsini izləmək, təmirin keçirilməsi gedişinə nəzarət etmək;

(11) gəmidə işin vəziyyətini nəzərə almaqla istehsal tapşırıqlarını müəyyən etmək və tabeliyindəki şəxslərin iş qrafikini tərtib etmək;

(12) şikayətlər və təkliflər kitabını saxlamaq, edilən şikayət və təkliflərə baxıb nəzərdən keçirmək, bunlara gəmi sahibinin müəyyən etdiyi müddətlərdə əsaslandırılmış cavablar vermək, şikayətlərdə göstərilən çatışmazlıqların ləğvi üçün tədbirlər görmək; şikayətlər və təkliflər kitabını hər gün kapitanın sənişin hissəsi üzrə köməkçisinə, səfər başa çatdıqdan sonra isə gəminin kapitanına təqdim etmək.

## İSTEHSALAT MYDİRİ

(BAŞ AŞPAZ)

273. İstehsalat müdiri restoran direktoruna tabedir və xörəklərin hazırlanmasının təşkilinə və keyfiyyətinə məsuliyyət daşıyır.

Kambuzun bütün işçiləri bilavasitə istehsal müdirinə tabedirlər. O, işçiləri peşələrinə görə iş yerləri üzrə bölüşdürür.

274. İstehsalat müdirinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (11) Ymumən müəyyən olunan qədar hazır məhsullar və nəzərdə tutulan saylarda və çeşidlərdə xörəklər buraxılması planlarının yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- (2) hazırlanan xörəklərin yüksək keyfiyyətli olmasını və hazır məhsulların yaxşı tərtibini təmin etməklə, xörəklər hazırlanmasının texnoloji qaydalarını rəhbər tutaraq ərzaq məhsullarından səmərəli istifadə olunmasını və onların düzgün emalını təşkil etmək;
- (3) hər gün restoranın direktoru ilə birlikdə menyu tərtib etmək;
- (4) kambuz heyətinin iş planını tərtib etmək və xörəklər hazırlanması texnologiyası qaydalarına riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək;
- (5) kambuzun istehsal avadanlıqlarından düzgün istifadə etmək, təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət olunmasını və istehsal yerlərinin sanitar qaydalarına uyğun saxlanmasını təmin etmək;
- (6) kambuz məmulatlarının satışı və buraxılması haqqında müəyyən olunan forma üzrə vaxtli-vaxtında mühasibə hesabatlar təqdim etmək, ərzaq məhsulları qalıqları və yeniləri gəlməsi barəsində bütün sənədləri əlavə etməklə müəyyən olunan müddətlərdə məlumatlar təqdim etmək;
- (7) hazır məhsulların düzgün, xörəklərin və mətbəx məmulatlarının qüvvədə olan çıxış normalarına uyğun buraxılmasına nəzarət etmək;
- (8) ərzaq məhsullarının saxlanması və satılması müddətləri şərtləri üzrə sanitar qaydalarına riayət etmək.

#### OFİSANT

275. Ofisant bilavasitə restoranın müdiriyyətinə tabedir.

Ofisant gəmi şəraitində sənişinlərə xidmətin təşkilinin əsaslarını, süfrə düzəltməyin bütün növlərini, məhsulların çeşidlərini, qiymətlərini, xörəklərin aşpazlıq xüsusiyyətlərini, müxtəlif ölkələrdən olan sənişinlərin qidalanma xüsusiyyətlərini, sənişinlərlə haqq-hesab çəkməyin formalarını və sənədləşdirilməsini bilməlidir.

276. Ofisiantın aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) restoranın ticarət zalını və masaların süfrə düzümünü sənişinlərin qəbulu və müxtəlif cür qəbullar keçirilməsi üçün hazırlamaq, bayram axşamı, ziyafət, qəbul menyuları tərtib etməyi bacarmaq;
- (2) sənişinləri qarşılamaq və qəbul etmək, onlara yerlər təklif etmək, menyu ilə tanış etmək, sifariş qəbul etmək və xörəklər seçimində tövsiyələr vermək; paylanmaq üçün hazır yeməkləri və içkiləri bufetdən gecikmədən almaq və onları sənişinlərin masalarına düzmək;
- (3) müdiriyyətin sərəncamı ilə müxtəlif salon və kayutlarda sənişinlərə xidməti həyata keçirmək;
- (4) Sənişinlərlə dəqiq və tez haqq-hesab çəkmək.

#### BARMEN

277. Barmen bilavasitə restoran direktoruna tabedir və aldığı içkilər, ərzaq malları və barın avadanlıq və ləvazimatları üçün məsuliyyət daşıyır.

Barmen barda müxtəlif qitələrdən olan sənişinlər üçün səciyyəvi olan xidmət formalarını, kokteyllərin reseptini, bütün məmulatların səviyyələrini, alıcılara buraxılan məhsulların qiymətlərini bilməlidir.

278. Barmenin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) sənişinlərə ayaqüstü və barın masaları arxasında xidmət göstərmək;
- (2) restoran direktorunun göstərişi ilə göyertələrdə və gəminin müəyyən yerlərində səyyar ticarət təşkil edib həyata keçirmək;
- (3) gəmi barının texnoloji və soyuducu avadanlıqlarından düzgün istifadə etmək;
- (4) barın vitrininin tərtibini və gəminin iş xarakterinə uyğun mallar qoyulmasını həyata keçirmək.

#### RESTORAN BUFETÇİSİ

279. Bufetçi restoranın direktoruna tabedir, aldığı içkilər və ərzaq malları, bufetin avadanlıqları və ləvazimatları üçün məsuliyyət daşıyır.

Bufetçi ayrı-ayrı məhsulların saxlanması və buraxılması xüsusiyyətlərini, içkilərin açılıb süzülməsi qaydalarını, şərab məmulatlarına dair qaydaları, sifariş edilən xörəklərin xarakterini, buraxılan məhsulların qiymətlərini bilməlidir.

280. Bufetçinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəmi bufeti avadanlığı və ləvazimatlarından düzgün istifadə etmək;
- (2) restoran direktorunun göstərişi üzrə səyyar ticarət həyata keçirmək;
- (3) bufetçi vitrinini tərtib etmək və ora malların düzülməsini həyata keçirmək.

#### MAĞAZA SATICISI (KÖŞKÇÜ)

281. Mağaza satıcısı bilavasitə restoran direktoruna tabedir və aldığı mallar, onların mühafizəsi və satış görkəmi üçün qanunla müəyyən olunmuş qaydada maddi məsuliyyət daşıyır.

Mağaza satıcısı alıcılara xidmət üsullarını bilməlidir.

282. Mağaza satıcısının aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) tabeliyindəki yerlərin sanitar vəziyyətini izləmək;
- (2) mağazada qoyulan bütün malların üzərində qiymət göstəriciləri olmasını təmin etmək;
- (3) mağazaya mallar əlavə olunması üçün vaxtlı-vaxtında sifarişlər vermək;
- (4) gəminin reklam tədbirlərində (süvenirlərin, malların və s. nümayişi) fəal iştirak etmək;
- (5) mağaza vitrininin tərtibini həyata keçirmək və malları reklam etmək;
- (6) malların hesabatını tərtib etmək və onları mədaxillə birlikdə gəmi mühasibatına təhvil vermək.

#### XI FƏSİL

#### TİBB-SANİTAR XİDMƏTİ

#### GƏMİ HƏKİMİ

283. Gəmi həkimi bilavasitə kapitanın baş köməkçisinə tabedir və tibb-sanitar xidmətinin rəisidir.

Gəmi həkimi öz işində dəniz və çay donanmasında tibbi heyətin hüquq və vəzifələri haqqında Əsasnaməni rəhbər tutmalıdır.

Gəmi həkiminin əsas vəzifəsi heyətin sağlamlığının qorunmasını təmin etməkdən ibarətdir. Bununla əlaqədar olaraq o, əmələnin bütün üzvlərinin sağlamlığı və fiziki inkişafı vəziyyətinin müntəzəm yoxlanışını həyata keçirməlidir.

Gəmi həkiminin müalicə və sanitar qaydalarına riayət olunması sahəsindəki tələbləri əmələnin bütün üzvləri üçün məcburidir.

Gəmi həkimi tibbi-sanitar xidmətinə rəhbərlik edir və gəminin sanitar vəziyyəti və gəmidə yolxucu xəstəliklərin meydana gəlməsinin qarşısının alınması üzrə vaxtında tədbirlər görülməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Tibbə dair bütün gəmidə yerlər, tibb avadanlıqları, cihazları və dərmanlar gəmi həkiminin idarəsindədir.

284. Gəmi həkiminin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) Heyət üzvlərinə, sərnişinlərə, gəmiyə müvəqqəti gəlmiş şəxslərə müalicə-profilaktiki kömək göstərmək, habelə lazım gəldiyi hallarda xəstələrin xəstəxanaya yerləşdirilmələrini və təcrid olunmalarını təmin etmək;
- (2) gəmidə gigiena və sanitar-karantin qaydalarına riayət olunmasına nəzarəti təmin etmək;
- (3) gəmidə sanitar maarifi işi aparmaq, heyət üzvləri sırasından sanitar fəal hazırlamaq, heyət üzvlərini ilkin tibbi yardım göstərməyi öyrətmək, həyacan signalı zamanı tibbi dəstələri və postlar təşkil etmək;
- (4) həm fərdi, həm də kütləvi idman tədbirlərində əmələ üzvləri tərəfindən bədən tərbiyəsi üzrə gimnastik və təlimlərin yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etmək;
- (5) tibbi-sanitar təchizatı üçün sifarişlər tərtib etmək, onların qəbulunu, mühafizəsini, qeydiyyatını və sərfini, habelə güclü təsirə malik A qrupunun və narkotik vəsaitlərin lazımınca mühafizəsini həyata keçirmək;

Gəmi təmirdə dayandıqda güclü təsirə malik A qrupunun və narkotik vəsaitlərinin müəyyən qaydada mühafizə üçün aptekə təhvil vermək.

(6) tibb təyinatlı gəmidə yerlərinin, tibb avadanlıqları və cihazlarının lazımi qaydada və hazır vəziyyətdə saxlanmasını təmin etmək;

(7) hər gün xəstələri qəbul etmək, növbədən (işdən) azad olunmağa yaxud xüsusi tibbi kömək alması üçün gəmidən çıxarılmaya ehtiyacı olan şəxslər haqqında kapitana məlumat vermək, həmçinin gəmi lazaretində olan xəstələr haqqında kapitana məlumatı təqdim etmək;

(8) bütün yolxucu və kütləvi xəstəliklərin meydana gəlməsi halları haqqında dərhal kapitana məlumat vermək, xəstələrin təcrid olunmalarına yönəldilən tədbirlər görmək və gəminin müdiriyyəti ilə birlikdə gəmidə sanitar-gigiena və epidemiya əleyhinə tədbirlər keçirilməsini təşkil etmək;

(9) hər gün bütün gəmidə yerlərin yoxlanılmasını həyata keçirmək, gəminin sanitar vəziyyətini izləmək və aşkar edilən nöqsanların aradan qaldırılmasına yönəldilən tədbirlər görmək;

(10) Gəmiyə gətirilən ərzaq məhsullarının və içməli suyun keyfiyyətini, onların saxlanılması vəziyyətini yoxlamaq, həmçinin kapitanın baş köməkçisi ilə birlikdə ərzaq mallarının, içməli suyun əskilməz ehtiyatlarının və apteçkanın, təchizata daxil olan bot və körpüçüklərin mövcudluqlarını, keyfiyyətlərini və saxlanma şəraitlərini müntəzəm yoxlamaq;

(11) gəmiyə yeni gələn heyət üzvlərində sanitar sənədlərinin mövcudluğunu yoxlamaq, heyət üzvlərinin müəyyən olunan tibbi müayinədən keçmələrinə və profilaktik peyvənd olunmalarına nəzarət etmək, bunların qeydiyyatını aparmaq;

(12) səfərdə vaxtaşırı heyət üzvlərinin tibbi müayinəsini həyata keçirmək;

(13) xidmət heyətinin və qida bloku işçilərinin müəyyən olunan müddətlərdə vaxtlı-vaxtında tibbi müayinədən keçmələrini və lazımi analizlər vermələrinə izləmək;

(14) digər gəmilərin əmələ üzvlərinə tibbi yardım göstərilməsini təmin etmək, habelə dənizdə digər gəmilər üçün radio ilə tibbi məsləhətlər vermək;

Diaqnostikanın və müalicənin bütün çətin hallarında sahil müalicə müəssisələrinin müvafiq mütəxəssislərindən radio ilə sorğu edib məsləhətlər almaq.

(15) menyu tərtibində iştirak etmək, istifadə olunmazdan əvvəl ərzaq məhsullarının keyfiyyətini yoxlamaq, hazır edilmiş xörəklərdən nümunə götürərək onların kaloriliyini izləmək;

(16) gəminin vaxtlı-vaxtında deratizasiya və dezinfeksiya keçirilməsinə nəzarəti təmin etmək, deratizasiya şəhadətnaməsi almaq və fəaliyyət müddətlərini izləmək;

(17) Beynəlxalq sanitariya qaydalarına, Azərbaycan Respublikasının iştirakçısı olduğu dənizdə əməyin mühafizəsi üzrə konvensiyaya, habelə ölkələrin sərhədlərinin sanitar mühafizəsi qaydalarına riayət olunmasını izləmək, bu qaydaların və konvensiyaların pozulması hallarında kapitana məlumat vermək;

(18) gəmi limana girərkən və limandan çıxarkən sanitar tələblərinin və karantin tədbirlərinin yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etmək;

(19) təhlükəli yüklərin daşınmasında, onların daşınması qaydalarına müvafiq sanitariya tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin etmək;

(20) Tibb-sanitar avadanlıqlarının lazımi təmiri haqqında baş mexanikə məlumatı təqdim etmək;

(21) gəminin tibb-sanitar xidməti üzrə səfərə hazır olması barədə vaxtlı-vaxtında kapitanın baş köməkçisinə məlumat vermək;

285. Gəmidən gedərkən gəmi həkimi ilkin tibbi kömək sumkasını kapitanın növbə üzrə köməkçisinə təqdim etməlidir.

286. Gəmidə bir neçə həkim olduqda müalicə müəssisəsinin təyinatı üzrə onlardan biri başçı olur.

Yalnız bir gəmi feldşeri olan gəmilərdə onun ixtisasına uyğun olaraq həkim vəzifəsinin icrası ona tapşırılır.

## XII FƏSİL TƏDRİS VƏ TƏLİM-İSTEHSAL GƏMİLƏRİNDƏ

## TƏLİM XİDMƏTİ KAPİTANIN TƏLİM HİSSƏSİ ÜZRƏ KÖMƏKÇİSİ

287. Kapitanın təlim hissəsi üzrə köməkçisi bilavasitə kapitana tabedir və tədris və təlim-istehsal gəmilərində təlim xidməti rəisidir.

Kapitanın təlim hissəsi üzrə köməkçisi gəmidə tədris prosesləri, təcrübə keçənlərin tərbiyəsi, məişəti və istirahətinin təşkili və həyata keçirilməsi ilə əlaqədar bütün məsələlərin həllinə rəhbərlik edir.

288. Kapitanın təlim hissəsi üzrə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) təcrübə keçənlərin gəmiyə qəbulunu, yerləşdirilmələrini və gəmi hesabından silinmələrini təşkil etmək;
- (2) təcrübə rəhbəri ilə birlikdə təcrübə keçmənin ixtisaslar üzrə təqvim planlarını tərtib edib onların yerinə yetirilməsini təmin etmək, təcrübə keçənlərin tədris məşğələləri və iş cədvəllərini tərtib etmək, gəmidə təlim-metodiki işini təşkil etmək;
- (3) tədris yerlərinin, təlim avadanlıqlarının, cihazların, alətlərinin, lazımı vəziyyətdə olmasını, lazımı tədris-metodiki sənədlərin, dərsliklərin və dərs vəsaitlərinin mövcudluğunu təmin etmək;
- (4) təcrübə keçənlər arasında siyasi-tərbiyə və mədəni-kütləvi işlər planları işləyib hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;
- (5) təcrübə keçənlərin gəmi cədvəlləri, iş yerləri və təcrübə sahələri üzrə növbəyə və iş əvəzləmələrinə bölünməsinə iştirak etmək;
- (6) müəyyən olunan gündəlik və növbə çəkmə qaydalarına və praktiki təlim keçirilərkən təhlükəsizlik texnikası qaydalarına əməl olunmasını təmin etmək;
- (7) təcrübə keçənlərin təlim müvəffəqiyyətlərinə və nizamintizamı vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;
- (8) təcrübə üzrə zaçotlar keçirilməsini təşkil etmək.

289. Təcrübə rəhbərləri və təlim xidmətinin digər şəxsləri, habelə təcrübə keçənlər kapitanın təlim sahəsi üzrə köməkçisinə tabedirlər.

290. Kapitanın təlim sahəsi üzrə köməkçisi müvafiq diploma (sertifikata) malik olduqda o, hərəkətdə, həmçinin dayanmada növbə çəkməyə cəlb oluna bilər.

## TƏLİM XİDMƏTİ MEXANİKİ

291. Təlim xidməti mexaniki baş mexanikə tabedir və onun idarə etməsinə mənsub bütün texniki vəsaitlərin texniki vəziyyətinə cavabdehdir.

Təlim xidməti mexaniki tədris avadanlıqlarına, tədris-texniki sənədlərə, tədris-metodiki ədəbiyyata, mexaniki və elektrik hissəsi üzrə cihazlara və alətlərə himayədarlıq edir.

292. Təlim xidməti mexanikinın aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) öz ixtiyarındakı texniki vəsaitlərə texniki xidmət və onların təmiri plan-qrafiklərini tərtib etmək və yerinə yetirmək, habelə təcrübə proqramları və tədris planlarında nəzərdə tutulan vəzifələrə uyğun olaraq onlarda dəyişikliklər etmək;
- (2) gəmi texniki vəsaitlərinin müvafiq təlimatlara uyğun texniki istismar qaydalarına riayət olunmasını təmin etmək, texniki vəsaitlərin aşkar olunan nasazlıqlarını, işləməmələrini və zədələnmələrini şəxsən yaxud gəmi mütəxəssisləri cəlb etməklə aradan qaldırmaq, habelə öz idarəetməsi üzrə iş planı tutmaq və onu ikinci mexanikə təqdim etmək;
- (3) laboratoriya işləri aparılmasında bilavasitə iştirak etmək;
- (4) təcrübə proqramlarının təcrübə keçənlərin müvafiq ixtisaslar qazanmalarını nəzərdə tutan bölmələrinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- (5) tabeliyindəki şəxslərin təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını yerinə yetirmələrini təmin etmək və onları işin təhlükəsiz görülməsi üsulu ilə təlimatlandırmaq;
- (6) təcrübə keçənlərin növbələr və işlər üzrə bölüşdürülməsində iştirak etmək, onların iş vaxtlarının qeydiyyatını aparmaq, habelə gördükləri işlərə və çəkdikləri növbəyə görə onlara qiymətlər vermək;

- (7) öz öhdəsində olan sahə üzrə təmir cədvəli tərtib etmək, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən yerinə yetirilən təmir işlərinin keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- (8) öz öhdəsində olan üzrə texniki təchizat üçün sifarişlər tərtib edib ikinci mexanikə təqdim etmək, maddi-texniki təchizatın daxil olması və hesabdan silinməsi üzrə qeydiyyatını aparmaq;
- (9) tabeliyindəki mütəxəssislərin işlərinə rəhbərlik etmək və müəyyən olunan sənədləşmə aparmaq.

293. Gəmi mexaniki və elektrik mexaniki ixtisasları üzrə təcrübə keçənlər olmadıqda təlim xidməti mexaniki qurğulara xidmət növbəsi çəkməyə cəlb oluna bilər.

#### TƏCRÜBƏ RƏHBƏRİ

294. Təcrübə rəhbəri bilavasitə kapitanın təlim üzrə köməkçisinə, onun olmadığı gəmilərdə isə i kapitana tabedir. Təcrübə rəhbəri gəmi əmələ heyətinə daxildir. Təcrübə rəhbəri təcrübə keçənlərin rəisidir və təcrübə proqramlarının yerinə yetirilməsi üçün təcrübə keçənlərin tərbiyə edilməsi və nizam-intizamı üçün məsuliyyət daşıyır.

#### TƏCRÜBƏÇİ

295. Gəmiyə tədris yaxud istehsal-üzücülük təcrübəsi keçmək üçün gəlmiş təcrübəçi gəmi heyətinə daxildir və bu Nizamnamənin tələbləri ona da şamil olunur.

Təcrübəçi bilavasitə öz təcrübə rəhbərinə, növbə çəkdiyi vaxtda isə növbə üzrə kapitanın köməkçisinə yaxud növbətçi mexanikə tabedir.

İstər təlim, istərsə də nəqliyyat gəmilərində təcrübə keçdiyi vaxt təcrübəçi müntəzəm olaraq təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi üzərində işləməli, öz ixtisası üzrə əməli vərdiş qazanmağa səy göstərməli, dənizçi xidməti təcrübəsi qazanmalı, yüksək intizamlılıq nümunəsi göstərməli, ictimai və idman-kütləvi işlərdə fəal iştirak etməlidir.

296. Gəmi təcrübəçi şərtləri üzgüçülük təcrübəsi əsasnamələri, təlimatları və proqramları ilə müəyyən olunur.

#### XIII FƏSİL

#### NÖVBƏTÇİLİK XİDMƏTİ.

#### ÜMUMİ MÜDDƏALAR

297. Növbətçilik xidməti (növbə) gəmilərdə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinin yüksək dərəcədə diqqətli və fasiləsiz postunda yaxud iş yerində olmaq tələb edən xüsusi növdür. Növbədə duran heyət üzvləri növbətçi adlandırılırlar.

İstismarda olan bütün gəmilərdə gecə-gündüz növbətçilik xidməti fəaliyyət göstərməlidir.

İstismardan çıxarılmış gəmilərdə növbətçilik xidməti çəkilməsi qaydası gəmi sahibi tərəfindən müəyyən edilir.

Növbətçilik xidməti gəminin idarə olunmasını, onun təhlükəsizliyini, davamlılığını, istehsal fəaliyyətini və gəmiyə kənar şəxslərin daxil olmasına nəzarəti təmin etməlidir.

Növbətçilik xidmətinin təşkili üçün məsuliyyət kapitanın üzərinə düşür, növbətçilik xidmətinin təşkilinə bilavasitə rəhbərlik etmək isə kapitanın baş köməkçisinə və baş mexanikinə həvalə olunur.

Növbəni lazımınca çəkmə məsuliyyəti növbə çəkən şəxsə həvalə olunur.

Növbəyə müvafiq qaydada istirahət etmiş şəxslər cəlb olunmalıdır.

298. Gəmi növbələri hərəkətdə və dayanmada növbələrə bölünür.

Hərəkət yaxud dayanma növbələrini vəziyyətlərə uyğun olaraq kapitan tərəfindən təyin edir.

Bir hərəkət növbəsinin davamiyyəti, bir qayda olaraq, dörd saatdan çox olmamalıdır.

Gəmi limanda yaxud lövbərdə dayanan zaman heyət üzvləri kapitanın sərəncamı üzrə gəminin təhlükəsizliyinin, o cümlədən yanğın əleyhinə təhlükəsizliyinin təmin olunması üçün işdənkənar vaxt hesabı ilə əsas işini yerinə yetirməklə gəmidə saxlanıla bilər.

299. Növbə dəyişən növbə çəkmə yerinə vaxtından əvvəl gəlməli, növbəyə başlamadan öncə üzücüçülük şəraiti və texniki vəsaitlərin iş rejimi ilə tanış olmalıdır.

Komandir heyətindən olan şəxslər növbəyə növbə başlanmağa 10 dəqiqə qalmış gəlməlidirlər. Növbəni dəyişənlər növbəyə başlayacaqları haqqında azı 15 dəqiqə qabaq xəbərdar edilməlidirlər. Əvəzlənmiş növbə ehtiyatda sayılır və lazım gəldiyi hallarda onlardan növbənin müvəqqəti gücləndirilməsindən yaxud bəzi növbətçinin dəyişdirilməsindən ötrü istifadə olunur. Dayanacaqda növbə siyahısı trapın yanında lövhədə asılır.

300. Növbə çəkənlər həmin xidmət növü üçün müəyyən olunan paltarda (formada) olmalıdırlar. Bundan başqa, gəmi limanda dayandıqda kapitanın növbə köməkçisinin və növbə matrosunun sol qolları üzərində üç zolaqlı qola taxılan sarğı olmalıdır: Sarğının ümumi eni 4,5 sm, hər bir zolağın eni 1,5 sm olmalıdır. Zolaqların rəngləri: kapitanın növbə köməkçisinin qoluna bağlanan sarğı üçün-göy, ağ, göy; növbə matrosunun qoluna bağlanan sarğı üçün - qırmızı, ağ, qırmızı.

301. Növbə çəkənlərin növbə üzrə yuxarı vəzifədə olan komandirin icazəsi yaxud əmri olmadan postu qoyub yaxud öz vəzifələrinin icrasını hər hansı başqasına verib getməyə ixtiyarı yoxdur.

302. Növbə çəkənlər həyacan siqnalı vaxtı həyacan siqnalı üzrə cədvəldə nəzərdə tutulan yerləri yalnız öz postlarını növbəyə başlayan şəxslərə verdikdən sonra tuta bilirlər.

303. Növbə ərzində kapitanın növbə köməkçisi, növbə mexaniki, növbə elektrik mexaniki, növbə radio operatoru və komandir heyətindən növbə çəkən digər şəxslər gəmiyə çəkilən növbə xidmətini əks etdirən lazımı qeydlər aparır, hər növbənin sonunda isə qurtardıqda həmin qeydləri, aparılması müəyyən edilən qaydada müvafiq jurnallara keçirməlidirlər.

304. Limanlarda dayanarkən heyət üzvlərinin lazımı ixtisasa malik istənilən şəxsi müvafiq istirahətdən və təlimatlandırılmadan sonra gəmidə növbə çəkməyə cəlb oluna bilər.

305. Növbəyə başlamağa gələnlərin növbəyə başlamaları haqqında növbə komandirindən icazə almağ borcudur.

306. Gəmi müdiriyyəti gəminin yerdəyişmə əməliyyatında sahil yanalma əməliyyatı briqadasından istifadə etdikdə yanalma əməliyyatı briqadası gəminin yanalmasını növbə heyəti ilə birlikdə həyata keçirilir.

Sahil yanalma briqadasının başçısı yanalma əməliyyatları yerinə yetirilərkən ona rəhbərliyi həyata keçirir və əməliyyat briqadası üzvlərinin gəminin yerinin dəyişməsi ilə əlaqədar bütün fəaliyyətləri üçün məsuliyyət daşıyır.

Gəmini yanalma əməliyyatına hazırlamaq növbə xidmətinin vəzifəsidir.

#### KAPİTANIN NÖVBƏ KÖMƏKÇİSİ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR

307. Kapitanın növbə köməkçisi bütün gəmi növbə xidmətinin başçısı sayılır və bilavasitə kapitana, o olmadıqda kapitanın baş köməkçisinə tabedir.

Kapitanın növbə köməkçisi ona həvalə olunan vəzifələr dairəsində gəmidə lazımı növbə xidməti çəkilməsinin, gəminin, adamların, gəmidə olan yüklərin və digər əmlakın təhlükəsizliyinin təmin olunması, dəniz mühitinin çirklənməsi qarşısının alınması üçün cavabdehdir.

Kapitanın növbə köməkçisinin sərəncamları, onun səlahiyyətləri dairəsində gəmi heyətinin hər bir üzvü və gəmidə olan digər şəxslər üçün məcburidir.

Kapitandan, o olmadıqda kapitanın baş köməkçisindən başqa heç kəs kapitanın növbə köməkçisinin sərəncamını ləğv edə yaxud dəyişdirə bilməz.

308. Kapitanın növbə köməkçisi gəminin istismarı, habelə gəminin təhlükəsiz dayanması ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsi üçün, baş mexaniki xəbərdar etməklə, maşın heyət üzvlərinin tərkibindən müvafiq peşə və ixtisasa malik şəxsləri çağırmaq ixtiyarına malikdir.

309. Kapitanın növbə köməkçisinin kapitanın, o, olmadıqda isə kapitanın baş köməkçisinin icazəsi olmadan növbədən uzaqlaşmağa ixtiyarı yoxdur.

Növbə başlandıqda kapitanın növbə köməkçisinin növbənin tərkibi ilə tanış olmağa, növbə xidməti çəkmə üzrə təlimatlanma aparmağa, növbəni təhvil verəndən gəminin dayandığı yer, ətraf şərait, dayanmanın şərtləri, yük əməliyyatının gedişi, və digər işlər haqqında, bortda kapitanın, komandir heyətinin, heyət üzvlərinin və heyətə daxil olmayan digər şəxslərin olması haqqında məlumatlar və gəminin təhlükəsizliyinin və istismar fəaliyyətinin təmin olunması ilə əlaqədar, o cümlədən aşağıdakılar barədə məlumatlar almaq borcudur:



- (1) kapitanın növbə üzrə sərəncamları haqqında;
- (2) gəminin ballast əməliyyatı və gəmi su, yanacaq və sürtgü yağları ehtiyatlarının tanklar və sistemlər üzrə bölüşdürülməsi haqqında;
- (3) açıq göyərtələrdə, bortdan kənar armatur və açıq alov tətbiqi ilə işlərə xüsusi diqqət yetirməklə, gəmi təmir işləri haqqında;
- (4) bortda üzücü vəsaitlərinin mövcudluğu haqqında;
- (5) açıq lyuklar, boğazlıqlar və bortda digər deşiklər haqqında;
- (6) lyallarda suların mövcudluğu haqqında;
- (7) gəminin səfərə çıxmağa hazır olmasının təyin olunan vaxtı haqqında;

310. Növbə çəkərkən kapitanın növbə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) liman üzrə məcburi qərarların və digər yerli qaydaların, dənizdə gəmilərin toqquşmasının qarşısının alınmasına dair beynəlxalq qaydaların, dəniz üzgüçülüynün təhlükəsizliyinə, işıqdan və digər siqnal vəsaitlərindən istifadə olunmasına dair digər beynəlxalq qaydaların tələblərinin öz vaxtında və drüst yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- (2) növbə xidmətinin lazımınca çəkilməsini təşkil etmək, gəmidə qayda-qanun və təmizlik, həmçinin lazımi müşahidə və rabitənin təşkilini təmin etmək;
- (3) gəminin vəziyyətinin etibarlı müşahidəsini aparmaq, adamların, gəminin və yüklərin təhlükəsizliyinin təmini üzrə tədbirlər görmək, gəminin yanğınsöndürmə vəsaitlərinin hamısından istifadə olunmasını təmin etmək;
- (4) müvafiq əsasnaməyə, gəmi işinin vəziyyətinə və növünə uyğun olaraq siqnal-fərqləndirici işıqların öz vaxtında qoşulmalarını, nişan və siqnalların nümayişini təmin etmək, onların saz vəziyyətdə olmasına nəzarət etmək;
- (5) Lyallarda və axıb gedən çirkab su yığılan quyucuqlarda ölçülmənin həyata keçirilməsini təmin etmək və ölçmənin aşağıdakı nəticələrinin gəmi jurnalında aşağıdakı cöstərdiyi vaxtlarda qeyd olunmasını həyata keçirmək:

-hərəkətdə - hər növbə ərzində;

-ləvbərdə və limanda - gündə azı 2 dəfə;

-su, yanacaq qəbulu vaxtları, buzlaq, fırtına şəraitində üzərkən və dənizdən gəmiyə suyun götürülməsi imkanlarının daha tez-tez yoxlanılması tələb olunan digər xüsusi hallarda - saatda bir dəfədən az olmamaq şərti ilə;

-gəmi buzlağa, körpüyə toxunduqda, digər gəmi ilə və üzən vəsaitlə toqquduqda-dərhal;

Qeyd: Lyallarda suyun ölçülməsi mümkün olmayan fırtınalı şəraitdə üzmə vaxtında onlarda mövcud olan suyun ölçülməsi kapitanın növbə köməkçisinin göstərişi üzrə nasosla çəkmə yolu ilə həyata keçirilir; suyun səviyyəsi yüksək olduqda kapitana məlumat verilməlidir;

- (6) gəminin yana əyilməsini və differentini izləmək;
- (7) anbarların temperatur rejimini izləmək və havanın təmizlənməsini həyata keçirmək;
- (8) növbətçi botların endirilməyə hazırlığını təmin etmək və bot komandirlərinin enməyə və bortdan aralanmağa hazır olmaları haqqında məlumatları qəbul etmək;
- (9) gəmiyə yaxınlaşmaqda olan və onun bortu yanındakı üzücü vəsaitləri, onların bortda dayanma yerlərini göstərməklə izləmə, üzücü vəsaitlərin suya endirilməsi prosesini izləmək və onların vaxtında borta qaldırılması üçün tədbirlər görmək;
- (10) adamlar gəmiyə qəbul edilərkən, gəmidən düşürülərkən onların təhlükəsizliklərini təmin edən tədbirlər görmək;
- (11) gəmi üçün təhlükəli hallar (yanğın, partlayış, deşilmə) aşkar edildikdə, bortdan dənizə adam yığılıb düşdükdə müstəqil surətdə həyacan siqnalını elan etmək və təhlükənin qarşısının alınması yaxud bortdan yığılan adamın xilasını üçün bütün tədbirləri görmək;
- (12) gəmi jurnalında müəyyən olunan qaydaya uyğun qeydlər aparmaq.

311. Kapitanın növbə köməkçisi növbəyə başlayan köməkçinin öz vəzifəsini səmərəli yerinə yetirəcəyinə şübhə edirsə, növbəni təhvil verməməlidir. Bu halda o, kapitanı xəbərdar etməlidir.

#### HƏRƏKƏT NÖVBƏSİNDƏ VƏZİFƏLƏR

312. Kapitanın növbə köməkçisinin növbəyə başlarkən aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) xəritəyə çəkmilmiş kompas istiqamətini və kompasın ümumi düzəlişini tutuşdurmaq;

- (2) xəritə üzrə üzmə rayonu, naviqasiya şəraiti ilə, habelə üzmənin şəraiti və vəziyyəti ilə tanış olmaq;
- (3) növbənin qəbulu vaxtı gəminin xəritə üzrində təyin olunmuş yeri yoxlamaq və onu laq və son müşahidə göstəriciləri ilə tutuşdurmaq, imkan olduğu təqdirdə gəminin yerini öz tərəfindən təyin etmək;
- (4) üstünlük təşkil edən və qabaqcadan hesablanmış qabarmaların axının istiqamətini və sürətinin təsirini aydınlaşdırmaq;
- (5) hirokompas və maqnit kompası üzrə gəminin istiqamətini və onun düzəlişini yoxlamaq, gəminin sürətini, laqın düzəlişini və əsas mühərriklərin verilən rejimə müvafiq işlərini yoxlamaq;
- (6) məsafədən idarəyə malik gəmilərdə həmin vaxtda mexaniki qurğuların əsas mühərriklərlə idarə olunmasının necə (körpüdənmi yaxud maşın şöbəindənmi) həyata keçirildiyini aydınlaşdırmaq;
- (7) əsas mühərriklərlə kapitan körpüsündən idarə olunma vaxtı idarəetmə pultunun saz vəziyyətdə və müəyyən edilən normalar üzrə nəzarət parametrlərinə uyğun olduğuna əmin olmaq;
- (8) gəmi sürmənin texniki vəsaitlərinin saz işləməsinə əmin olmaq;
- (9) kursoqrafın lentində vaxt qeydiyyatını aparmaq;
- (10) Görmə şəraitinə uyğunlaşmağa əmin olmaq;
- (11) kapitanın növbəni təhvil verən köməkçisi getməmiş ətrafın (sahil, işıqlar, gəmi), havanın vəziyyəti və görünmə dərəcəsi, alınan hava məlumatı ilə və fırtına xəbərdarlıqları ilə, habelə gəminin üzməsinə dair kapitan tərəfindən verilən bütün sərəncamlarla tanış olmaq;
- (12) Hərəkət işıqlarının normallığına əmin olmaq;
- (13) Manevrlər yerinə yetirilərkən həyata keçirilən işlər tamamilə görülüb qurtarmamış növbənin başqasına verilməməsinin həyata keçirilməsi.

313. Hərəkət növbəsi vaxtı kapitanın növbə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) daim kapitan körpüsündə olmaq və ətraf şəraiti fasiləsiz müşahidə etmək. Onun qısa müddətə şturman budkasında olmasına yalnız şturmanlıq vəzifəsinin icrası ilə əlaqədar yol verilir, lakin bundan öncə bunun təhlükəsizliyə və körpüdə olmadığı müddətdə lazımı müşahidənin təmin ediləcəyinə şəxsən əmin olmalıdır;
- (2) gəmi yol istiqamətinin hesablamasını aparmaq. Mövcud şəraitdə ən yararlı üsulu seçməklə naviqasiya, astronimik və raditexniki vəsaitlərlə gəminin yerinin müəyyənləşdirilməsindən ötrü hər bir imkandan istifadə etmək;
- (3) Hərəkət işıqlarının normal işləmələrini izləmək;
- (4) Hər saatdan bir və gəminin istiqamətini hər dəyişdikdən sonra maqnit kompası ilə hirokompasın göstəricilərini tutuşdurmaq və gəminin tapşırılan istiqaməti dəqiq saxlanmasını izləmək;
- (5) Gəmisürücülük texniki vəsaitlərinin işinə nəzarət etmək və onların düzəlişlərini müəyyənləşdirmək;
- (6) Hidrometroloji şəraitin dəyişdiyi, verilən istiqamətin saxlanması təhlükəli hal aldığı, hesab edilən vaxtda sahilə, naviqasiya nişanına yaxud gözlənen dərinliyə çatılmadığı, sahilə naviqasiya nişanının qəflətən peyda olduğu yaxud dərinlikdə ciddi dəyişiklik baş verdiyi hallarda, habelə əsas mühərriklərdə, sükan qurğusunda yaxud hər hansı naviqasiya avdanlığında nasazlıqlar, hər hansı şübhələr baş verdiyi hallarda dərhal kapitana məlumat vermək və onun göstərişi üzrə hərəkət etmək. Sadalanan bütün hallarda, əgər vəziyyət tələb edirsə, ləngimədən gəminin təhlükəsizliyinin təmin olunması üçün tədbirlər görmək;
- (7) yaxınlaşmağa doğru irəliləyən, aralanması üçün hər hansı tədbirlər görülməsi lazım gəldiyi aşkarlanan vaxtdan onun hərəkət elementlərinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə pelenqin və aradakı məsafənin dəyişikliyinə müşahidə etmək, nəticələr haqqında kapitana məlumat vermək, təhlükə yarandığı təqdirdə dərhal gəminin təhlükəsizliyini təmin edən tədbirlər görmək;
- (8) öz gəmisinin manver imkanlarını yaxşı bilmək;
- (9) görmə dərəcəsinə məhdudlaşdıran duman, yağış, qar və digər atmosfer hadisələri barədə gəlməzdən əvvəl kapitana məlumat vermək, sükanın əl ilə idarə olunmasına keçmək, RADAR və

naviqasiya işiqlərini hazırlayıb hərəkətə qoşmaq, səs signalı verilməsi üçün qurğuları yoxlamaq, qabağa təlimatlandırılmış müşahidəçi qoymaq, reverslər mümkünlüyü haqqında növbə mexanikini xəbərdar etmək, şturman budkası və maşın bölməsi saatlarını tutuşdurmaq, kursoqramda vaxtı qeyd etmək, imkan daxilində gəminin yerini təyin etmək, bundan sonra DGTQBQ (Dənizdə Gəmilərin Toqquşmasının Qarşısının Alınmasına aid Beynəlxalq Qaydalar) və yaxud yerli qaydaları rəhbər tutmaq;

Sadalanan tədbirlərin qəbul edilməsi ilə eyni zamanda və kapitan körpüyə gələncən görünmə dərəcəsi qəflətən pisləşdikdə DGTQBQ və (yaxud) yerli üzücülük qaydalarını rəhbər tutmaq;

(10) Sahilə, darısqallıqlara, kanallara, dayaz rayonlara və təhlükəli yerlərə yaxınlaşdıqda vaxtından əvvəl kapitanı və növbə mexanikini xəbərdar etmək, bosmanı, yaxud I-ci dərəcəli matrosu gəminin burun hissəsində qoymaq, lövbəri hazırlamaq, bu rayonlarda üzmə zamanı üzmə rayonları əhatə olunan və ən son məlumatlarla təhsis olunmuş ən iri miqyaslı xəritələrdən istifadə etmək (Daim darısqallıqlarda və kanallarda müəyyən sahələrdə işləyən liman, texniki və xidməti-köməkçi donanma gəmilərində burun hissədə bosmanın yaxud I-ci dərəcəli matrosun qoyulması tələb olunmur).

(11) qarşılaşdığı bütün nişanları və digər naviqasiya müşahidə elementlərini bilmək;

(12) fırtına yaxınlaşması hallarında fırtına şəraitində gəminin təhlükəsiz üzməsinin təmin olunması üçün lazımı tədbirlər görmək;

(13) botların və salların, yük dirəkləri və kranlarının, göyertə yüklərinin və göyertədəki səyyar əşyaların lazımınca bağlanmış olmasını, lyuk örtüklərinin vəziyyətini izləmək;

(14) adam borddan yığılıb dənizə düşdüyü hallarda həyacan signalı elan etmək, onun xilasını üçün bütün lazımı tədbirləri görmək və baş verən hadisə və görülən tədbirlər haqqında kapitana məlumat vermək;

(15) müəyyən olunan vaxtlarda hidrometroloci müşahidələr həyata keçirilməsini təmin etmək;

(16) bələdçi gəmi bortuna qəbul olunan və əks halda onun təhlükəsizliyinin təmin olunması üçün lazımı tədbirlər görmək;

Bələdçinin bordta olmasına baxmayaraq, gəminin yerinə və hərəkətinə nəzarəti davam etdirmək, bələdçinin hərəkətində yaxud niyyətində şübhəli hal hiss etdikdə dərhal kapitana məlumat vermək və ehtiyat tədbirləri görmək;

(17) İşıq və bayraq signallarının köməyi ilə rabitəni həyata keçirmək;

(18) gəmi lövbərdə dayandığı zaman yerini təyin etmək.

314. Hərəkət növbəsi çəkərkən kapitanın növbə köməkçisinə növbə çəkməyə aidiyyəti olmayan hər hansı işlə məşğul olmağa yaxud öhdəsinə hər hansı vəzifə götürməyə icazə verilmir.

315. Növbə köməkçisi, kapitanın körpüdə olmasına baxmayaraq, nə qədər ki, gəminin idarə edilməsini kapitan öz öhdəsinə götürməmişdir, bütün öz növbəsi ərzində gəminin təhlükəsiz üzməsinin təmin olunması üçün məsuliyyət daşıyır.

316. Daimi növbə çəkilmədiyi gəmilərdə kapitanın növbə köməkçisi kapitan körpüsündən maşın şöbəsidəki və mərkəzi idarəetmə pult məntəqəsindəki mexaniki qurğuların idarəsinə dair təlimatları rəhbər tutmalı, körpüdən mexaniki qurğuların işi haqqında daxil olan signalı müşahidə etməli, onların işindəki hər hansı nasazlığı müşahidə edən kimi növbə mexanikini maşın şöbəsinə çağırmalıdır.

317. Gəmini, adamları, yükləri təhlükə gözlədiyi hallarda kapitanın növbə köməkçisinin kapitanın təyin etdiyi istiqaməti, sürəti, idarə üsulunu və əsas mühərriklərin iş rejimini dəyişdirməyə ixtiyarı vardır. O, istehsal dəyişiklikləri haqqında dərhal kapitana məlumat verməlidir.

#### GƏMİ LÖVBƏRDƏ DAYANARKƏN VƏZİFƏLƏR

318. Gəmi lövbərdə dayandıqda kapitanın növbə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) Hava şəraitinin və ətraf mühitin vəziyyətinin daimi müşahidəsini təmin etmək, bütün mümkün üsullarla gəminin yerinə müntəzəm nəzarət etmək, dreyfə yol verilməməsi üçün tədbirlər görmək;

(2) dayanmanın şərtlərinə görə müvafiq lövbər-zəncirin vəziyyətini izləmək;

(3) gəmi lövbərdə dayandığı zaman külək, axıntı istiqaməti dəyişdiyi zaman başqa gəmilərə təhlükəli yanaşdıqda naviqasiya təhlükəsinə uğramasının qarşısını almaq.

#### GƏMİ KÖRPYDƏ DAYANARKƏN VƏZİFƏLƏR

319. Gəmi körpüdə dayandığı vaxt kapitanın növbə köməkçisinin aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəminin bortu boyu dərinliyin vəziyyəti, troslarının, kraneslərin lazımınca bərkidilmiş olmasını, vəziyyətini və yerli qaydalara riayət edilməsini izləmək;
- (2) Hava şəraiti pisləşdikdə, həmçinin fırtına xəbərdarlığı alındıqda əlavə bağlama tədbirləri həyata keçirmək və gəminin təhlükəsiz dayanmasının təmini üçün tədbirlər görmək;
- (3) gözləmək lazımdır ki, trap möhkəm bərkidilmiş və qoruyucu torlarla təchiz edilmiş, məhəccərlər yerlərinə qoyulmuş, leyerlər gərilməmiş, trapdan tullanmaq üçün xilasetmə həlqəsi hazır vəziyyətdə, həmçinin lazımı işıqlanma təmin edilmiş olsun;
- (4) yük əməliyyatları vaxtı gəminin əyilməsinə yol verməmək, yükləmənin yük planına uyğunluğuna və gəmi yük vəsaitlərindən düzgün istifadə olunmasına nəzarət etmək, anbarların açılıb bağlanmasına rəhbərlik etmək, suya yaxın illüminatorların kip bağlanmasını izləmək;
- (5) yük luyuklarının, boğazlıqların, ventilyatorların və digər göyərtə, bort dəlik-deşiklərinin vaxtılı-vaxtında açılıb bağlanmasını təmin etmək;
- (6) gövdə hissəsində iş görülmə zaman yangın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasını izləmək;
- (7) kapitan və kapitanın baş köməkçisi gəmidə olmadıqda gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə rəhbərlik etmək; sahilə gəminin yaxınlığında yaxud onun dayandığı yerin böyründəki gəmidə təhlükə baş verdikdə öz gəmisinin təhlükəsizliyinin təmini və lazımı kömək göstərməsi üçün tədbirlər görmək;
- (8) limanın xilasedici və yangın əleyhinə qruppun çağırılması qaydalarını bilmək, lazım gəldiyi hallarda onların dərhal çağırılmasını təmin etmək;
- (9) möhürlənmiş anbarların və digər yerlərin plomb və möhür vəziyyətlərini izləmək;
- (10) pərlərin hərəkətə gətirildiyi hallarda gəminin daim müşahidə olunmasını və təhlükəsizliyini təmin etmək.
- (11) gəminin yanalma əməliyyatlarına (trapların təmizlənməsi, botların, kranların, dirəklərin və s. yığılması), bağlama vəsaitlərinin tez qəbuluna (verilməsinə), kranes mühafizəsindən düzgün istifadə olunmasına vaxtında hazırlıq görülməsini təmin etmək;
- (12) gecə vaxtlarında gəminin bütün yerlərinin vaxtaşırı baxış və yoxlanışını həyata keçirmək.

320. Kapitan gəmidən gedərkən kapitanın növbə köməkçisi onu trapa qədər müşayət edir.

Kapitan qayıtdıqda növbə köməkçisi onu trapın yanında qarşılayır və gəminin vəziyyəti, görülmə işlər və hadisələr haqqında ona məlumat verir.

321. Kənar şəxslərin gəmidə olmasına yalnız kapitanın növbə köməkçisinin razılığı ilə yol verilir. Kapitan körpüsündə yalnız xidməti vəzifə yerinə yetirən şəxs ola bilər. Kapitanın yaxud kapitanın baş köməkçisinin icazəsi olmadan kənar şəxslərin kapitan körpüsünə, şturman budkasına və digər xidməti yerlərə buraxılmaları qadağandır.

322. Əgər gəmidə gövdə hissəsi üzrə gəmi heyətindən olmayanlar tərəfindən iş görülsə, kapitanın növbə köməkçisi bütün iş obyektlərini şəxsən nəzərdən keçirməli və gəminin təhlükəsiz vəziyyəti üçün əmin olmalıdır.

323. Lazım gəldiyi hallarda əmələnin gəmi bortunda qalmış hissəsini kapitanın növbə köməkçisinin yuxarı göyertəyə çağırmağa ixtiyarı vardır.

324. Radiotelefonla təchiz olunan gəmilərdə radiotelefon rabitəsinin təmini Dəniz səyyar radiorabitə xidməti Əsasnaməsinə müvafiq olaraq kapitanın növbə köməkçisinə həvalə edilir.

325. Gəmi bağlanmış halda limanda dayandığı vaxt növbə köməkçisi, yük əməliyyatı olmadıqda, gecə vaxtı öz kayutunda paltarını soyunmadan dincələ bilər.

#### NÖVBƏ MATROSU ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR

326. Növbə matrosu bilavasitə kapitanın növbə köməkçisinə tabedir.

Növbə matroslarının növbəni qəbulu və təhvilə kapitanın növbə köməkçisinin icazəsi ilə həyata keçirilir.

Növbə çəkdiyi vaxtda növbə matrosunun kapitanın növbə köməkçisinin icazəsi olmadan öz yerini qoyub getməsi və başqa tapşırıqlar yerinə yetirməyə cəlb olunması qadağandır. Növbəyə başlanarkən növbə matrosu növbə üzrə bütün öhdəsindəkilərlə tanış olmalıdır.

327. Gəmi lövbərdə yaxud körpüdə dayandıqda növbə matrosunun daim yuxarı göyertədə, kapitanın növbə köməkçisinin göstərdiyi yerdə olmaq, ətraf şəraiti müşahidə etmək, lövbər-zəncirin vəziyyətini, bağlama vəsaitlərinin, kraneslərin, trapların, lövbər işıqları və nişanlarının, yanalmada siçovul əleyhinə sipərlərin olmasını və vəziyyətini izləmək borcudur; izləmək gərəkdir ki, troslar, şlanqlar və s. bortdan qırağa sallanmasın; və bütün dəyişikliklər haqqında dərhal kapitanın növbə köməkçisinə məlumat vermək.

Dayanan vaxt gəmidə yaxud onun yaxınlığında yanğın baş verdiyi hallarda, habelə digər qəza hallarında növbə matrosu özü müstəqil surətdə həyacan signalı elan edir və kapitanın növbə köməkçisinin göstərişi üzrə hərəkət edir.

### SÜKANÇI-NÖVBƏ MATROSUNUN VƏZİFƏLƏRİ

328. Sükanda növbəni qəbul edərkən növbə matrosu buna kapitanın növbə köməkçisinin icazəsini almalı, qəbul olunan istiqamət haqqında məlumat verməli, sükanı təhvil verən növbə matrosu ilə gəminin sükana necə qulaq asmasını aydınlaşdırmalıdır.

Növbə matrosunun gəminin tapşırılan istiqamətini ciddi gözləmək istiqamət göstəriciləri və sükan qurğusu işini izləmək, bütün nasazlıqlar haqqında dərhal növbə köməkçisinə məlumat vermək borcudur.

Növbə matrosu yalnız kapitanın, kapitanın növbə köməkçisinin və kapitanın göstərişi üzrə bələdçinin əmrini yerinə yetirməlidir.

Dayandığı yerdən yola düşməzdən öncə növbə matrosunun sükan qurğusunun saz işlədiyinə əmin olmaq və bu barədə kapitanın növbə köməkçisinə məlumat vermək borcudur. Növbə matrosu sükanı idarə edərkən, idarə olunmanın sükançı yerindən maneəsiz təmin edildiyi kiçik gəmilər istisna olmaqla, müşahidəçi sayıla bilməz.

Gəmi lövbərdə dayandıqdan yaxud yanalma əməliyyatı qurtardıqdan sonra növbə matrosu sükandan yalnız kapitanın növbə köməkçisinin icazəsi ilə gedə bilər.

### MYŞAHİDƏÇİ - NÖVBƏ MATROSUNUN VƏZİFƏLƏRİ (MÜŞAHİDƏÇİ MATROS)

329. Müşahidəçi növbə matrosunun daim kapitanın növbə köməkçisinin göstərdiyi yerdə olmalı, ətraf şəraiti, su səthini müşahidə etmək, həmçinin eşitmə müşahidəsi aparmaq borcudur.

Müşahidə etdiyi bütün hallar haqqında müşahidəçi növbə matrosunun gəmi təşkilatlarının nəzərdə tutduqları rabitə vəsaitlərindən istifadə etməklə dərhal kapitanın növbə köməkçisinə məlumat vermək borcudur.

### NÖVBƏ MATROSUNUN TRAPDA VƏZİFƏLƏRİ

330. Trapda növbəyə başlarkən növbə matrosunun trapın sazlığına, qoruyucu torun və mühafizə halqalarının mövcudluğuna əmin olmaq borcudur.

Trapın yanında növbə çəkdiyi zaman növbə matrosu daim trapın yanında olmaqla və kapitanın növbə köməkçisindən icazəsiz kənar şəxsləri gəmiyə buraxmamaqla gəmiyə gəlib-getməyə nəzarəti həyata keçirir.

Gəmidə yaxud onun yaxınlığında yanğın baş verdiyi hallarda, habelə digər qəza hallarında növbə matrosu müstəqil surətdə həyacan signalı elan edir və kapitanın növbə köməkçisinin göstərişi üzrə hərəkət edir.

### NÖVBƏ MEXANİKİ

331. Növbə mexaniki bütün mexaniki qurğulara xidmətin rəisidir və bilavasitə kapitanın növbə köməkçisinə tabedir.

332. Növbə mexaniki mühərriklər olduğu yerlərdə lazımi növbə çəkilməsi, gəminin təhlükəsizliyini və onun normal istismarını təmin edən mexaniki qurğuların bütün texniki vəsaitlərinin etibarlı işi üçün, təhlükəsizlik texnikası, yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına əməl olunması ilə işin təhlükəsiz təşkili üçün cavabdehdir.

Növbə mexaniki baş mexanikin, o olmadıqda ikinci mexanikin icazəsi olmadan növbəni tərk edə bilməz.

333. Registr A1 avtomatlaşdırma nişanı olan gəmilərdə mexaniki qurğular kapitan körpsündən idarə olunarkən növbə mexaniki maşın şöbəsində olmaya bilər, lakin onun olduğu yeri kapitanın növbə köməkçisi bilməlidir.

Mürəkkəb şəraitlərdə üzmə zamanı növbə mexanikinın mühərriklər yerləşən yerdə, mexaniki qurğuların idarə postunda olmaq borcudur (kapitanın köməkçisi və mexanik vəzifələrinin birləşdirildiyi nəzərdə tutulduğu gəmilərdən başqa).

Mexaniki qurğuların kapitan körpüsündən idarəsi üzrə avtomatlaşdırılmış vəsaitlər sıradan çıxdıqda yaxud avtomatlaşdırılmış vəsaitlər mexaniki qurğuların texniki vəsaitlərinin etibarlı işləməsini təmin etmədikdə adi növbə xidməti qoyulur.

334. Növbəyə başlarkən növbə mexanikinın mexaniki qurğuların işlək texniki vəsaitlərinin (sükan maşını və refricerator qurğusu da daxil olmaqla) vəziyyətini şəxsən yoxlamaq, növbəni təhvil verən mexanikdən mexaniki qurğuların əsas mühərriklərlə idarə olunması üsulu, texniki xidmət və təmir üzrə görülən işlər və növbə üzrə edilən qeydlər, verilən sərəncamlar haqqında lazımi məlumatlar almaq borcudur. Növbəni təhvil verən mexanikin göstərilən məlumatları növbəni qəbul edən imexanikin nəzərinə çatdırmaq borcudur.

335. Növbə mexanikinın aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) texniki vəsaitlərin müəyyən olunan iş rejiminə, gəmi texniki vəsaitlərinin texniki istismarı qaydalarına, baş mexanikin onun xidməti üzrə təlimat və göstərişlərinə riayət etmək;

(2) mühərriklər yerləşdiyi yerlərdə lazımınca növbə xidməti çəkilməsini və işin təhlükəsiz təşkilini təmin etmək;

(3) texniki vəsaitlərin işinin qeyri-normallığını aşkar etdikdə yaxud onların təhlükəsiz işi üçün təhlükə yarandıqda lazımi tədbirlər görmək və baş mexanikə məlumat vermək;

(4) texniki xidmət üzrə görülən işlərin, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən mexaniki qurğuların təmiri üzrə yerinə yetirilən təmirin keyfiyyətinə, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarını onların gözləmələrinə nəzarət etmək;

(5) növbə vaxtında yanacaq, sürtgü yağlarının, silgi ləvazimatlarının və digər ləvazimatların düzgün və qənaətlə sərfini izləmək;

(6) kapitanın növbə köməkçisinin sərəncamı üzrə ballastın qəbulunu və boşaldılmasını, həmçinin lyal anbarcılıqlarından suyun boşaldılmasını həyata keçirmək;

(7) maşın şöbəsindəki lyallardan suyun səviyyəsini izləmək və kapitanın növbə köməkçisinin icazəsiylə, dənizin neft məhsulları ilə çirklənməsinə yol vermədən, çirkab suları doldurub boşaltmaq; çirkli suların və zibillərin bortdankənar qadağan olunmuş yerlərə tökülməməsini izləmək;

(8) gəminin davamlılığı uğrunda vəsaitlərin fəaliyyətə daim hazır olmasını, həyacan siqnalı verilən kimi lazımi texniki vəsaitlərin fəaliyyətini təmin etmək;

(9) istehlakçılara elektrik enerjisi və buxar verilməsini təmin etmək;

(10) ümumi qaydasına müvafiq maşın jurnalı aparmaq;

(11) maşın şöbəsində yerlərdə qayda və təmizliyi təmin etmək;

(12) maşın şöbəsindən gedəndə olacağın yerini növbə motorçusuna (maşinistinə) yaxud növbə qazan maşinistinə bildirmək.

336. İkinci mexanikin razılığı, növbə köməkçisinin, baş mexanikin icazəsi, ilə növbə mexanikinın təmir-profilaktik işlər görüldükdən sonra əsas mühərrikləri sınaq üçün işə salmağa ixtiyarı vardır.

337. Növbə çəkmə vaxtı şübhələr yarandıqda yaxud növbə mexanikinın köməyi lazım gəldikdə baş mexanikə məlumat vermək borcudur.

Baş mexanik, qarşılıqlı aydın şəkildə, nə qədər ki, mexaniki qurğuların idarə olunmasını öz əlinə almamışdırsa, onun maşın şöbəsində olması növbə mexanikinə növbə çəkmə məsuliyyətini üzərindən götürür.

338. Kapitan körpüsündən əsas mühərrikin dayandırılması yaxud mexanizmlərin iş rejiminin dəyişdirilməsi labüdlüyü tapşırılan hallarda növbə mexanikinə kapitanın növbə köməkçisinə və baş mexanikə bu barədə məlumat vermək borcudur.

339. Maşın şöbəsində bilavasitə qəza təhlükəsi yaxud adamların həyatı üçün təhlükə yarandıqda növbə mexanikinə əsas mühərriki yaxud hər hansı digər mexanizmi dayandıрмаğa və bu barədə dərhal kapitanın növbə köməkçisinə və baş mexanikə məlumat verməyə ixtiyarı vardır.

Əgər əsas mühərriklərin yaxud digər mexanizmlərin birdən dayandırılması gəminin qəzaya uğraması təhlükəsi yaradırsa, kapitanın (növbə köməkçisi) mümkün nəticələr üçün məsuliyyəti öz üzərinə götürərək əsas mühərrikin və qurğuların işinin davam etdirilməsini tələb etməyə ixtiyarı vardır; Bu halda kapitanın (növbə köməkçisinin) sərəncamı haqqında maşın və gəmi jurnallarında qeyd aparılır.

340. Yanğın yaxud gəmi gövdəsinə bayırdan su axıdığı aşkar edildikdə növbə mexaniki dərhal həyacan signalı elan etməli, bütün mövcud və səmərəli tədbirlərdən istifadə etməklə yanğın söndürülməsini və su ilə mübarizəni təşkil etməlidir.

341. Növbə mexaniki öz məsuliyyəti altında və baş mexanikin icazəsi ilə texniki xidmət üzrə işlərin və digər növbə işlərinin bilavasitə postunda yaxud onun yaxınlığında yerinə yetirilməsini tapşırıla bilər. Belə işlərin görülməsi haqqında maşın jurnalında qeyd aparılmalıdır.

342. Elektrik mexanikləri və elektriklərlə növbə çəkilməsi nəzərdə tutulmayan gəmilərdə növbə mexanikinə bütün gəmi elektrik avadanlığı bütün texniki vəsaitlərinin idarə olunmasını təmin etmək borcudur.

Hər hansı nasazlıqlar aşkar edildikdə növbə mexaniki elektrik mexanikini yaxud onu əvəz edən şəxsi maşın sahəsinə çağırmalıdır.

343. Hərəkət növbəsində növbə mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

(1) mexaniki qurğuların idarə edilmə postunda olmaq və onun işini təmin etmək, lazım gəldikdə öz yerində növbə motorçusunu (maşinistini) qoymaqla maşın şöbəsində işləyən texniki vəsaitlərin yoxlanışını həyata keçirmək;

(2) mexaniki qurğuların təyin olunan iş rejimini ciddi surətdə gözləmək, onun dəyişməsinə yol verməmək; gediş sürətinin artırılmasına karitan körpüsündən gələn komanda üzrə yol verilir;

(3) kapitan körpüsündən verilən komanda və sərəncamları təkrarlamaq və yerinə yetirmək; əgər komandanın (sərəncamın) yerinə yetirilməsi qəza yaxud maşın şöbəsindəki adamların həyatı üçün təhlükə ilə əlaqədardırsa, bu barədə dərhal körpüyə və baş mexanikə xəbər vermək, kapitan körpüsündən sərəncamın təkrarlandığı halda son komandanı (sərəncamı) yerinə yetirmək və bu barədə maşın jurnalında müvafiq qeyd aparmaq;

(4) avtomatlaşdırılmış vəsaitlərinin mövcudluğundan asılı olmayaraq növbə ərzində azı bir dəfə sükan qurğusunun yoxlanmasını təmin etmək;

(5) kapitanın növbə köməkçisindən üzmənin vəziyyəti və şərtlərinin dəyişməsi haqqında məlumat alan kimi bu barədə baş mexanikə məlumat vermək və növbə mexanikinə mexaniki qurğulara xidmətinə dair təlimata uyğun hərəkət etmək;

Əsas mühərrikin kapitan körpüsündən idarəsi vaxtı növbə mexaniki maşın şöbəsinin hər hansı hissəsində ola bilər, lakin istənilən vaxtda idarəetmə məntəqəsinə gəlməyə və idarə etmək üçün əsas mühərrikin qəbuluna hazır olmalıdır. Əsas mühərrikin yerli idarədən məsafədən idarəyə və əksinə keçməsi maşın jurnalında əks etdirilməlidir.

344. Qarşıdakı manevrlər haqqında kapitan körpüsündən sərəncam alan kimi növbə mexanikinə bu barədə baş mexanikə məlumat vermək və elektrik mexanikini maşın şöbəsinə çağırmaq borcudur.

Manevrlər vaxtı yaxud qəzanın nəticələri aradan qaldırıldıqda növbənin qəbul-təhvilinə yalnız baş mexanikin icazəsi ilə, onun maşın şöbəsində olması zamanı yol verilir.

345. Dayanma növbəsinə başlamazdan öncə mexanik bu Nizamnamənin 378-ci maddəsində göstəriləndən başqa, bütün mühərrik yerləşən yerləri nəzərdən keçirməlidir.

Dayanma növbəsində mexanikin aşağıdakıları etmək borcludur:

- (1) daim gəmidə olmaq və texniki vəsaitlərin müəyyən olunan iş rejimini təmin etmək; maşın şöbəsindən getdikdə olacaq yerini növbə motorçusuna bildirmək;
- (2) gəminin davamlılığının, onun yanğın təhlükəsizliyinin və gəmi texniki vəsaitlərinin etibarlı işləməsinin təmin edilməsinə yönəldilən lazımi tədbirlər görmək;
- (3) istehsal və təsərrüfat-məişət ehtiyacları üçün buxar, elektrik enerjisi və su verilməsini təmin etmək;
- (4) sahildən (başqa gəmidən) buxar və elektrik enerjisi aldıqda lazımi qoşmaları təmin etmək;
- (5) maşın şöbəsində etibarlı növbə çəkilməsini təmin etmək və növbə dəyişilməsində iştirak etmək.

#### NÖVBƏ MOTORÇUSU

346. Növbə motorçusu bilavasitə növbə mexanikinə tabedir.

Növbə motorçusunun növbəyə başlamazdan öncə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) xidmət edəcəyi texniki vəsaitlərin vəziyyəti və iş rejimi ilə tanış olmaq;
- (2) növbəni təhvil verən motorçudan xidmət göstərdiyi texniki vəsaitlərin vəziyyəti barəsində, habelə növbə üzrə verilmiş bütün sərəncamlar barəsində məlumat almaq;
- (3) növbəyə başlaması haqqında növbə mexanikinə məlumat vermək. Növbənin qəbulu və təhvilini növbə mexanikinə icazəsi ilə həyata keçirilir.

347. Növbə vaxtı növbə motorçusunun aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) öz postunda olmaq və ona tapşırılan mexaniki qurğuların hərəkətdə olan texniki vəsaitlərinin işinə nəzarət etmək və onların idarə edilməsini həyata keçirmək;
- (2) Mexaniki qurğuların texniki vəsaitlərinə xidmətə dair təlimata riayət etmək;
- (3) Növbə mexanikinə qurğuların tapşırılan recimlə fasiləsiz işləməsinin təmin olunması haqqında göstərişlərini və digər sərəncamlarını yerinə yetirmək;
- (4) təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etmək;
- (5) texniki vəsaitlərin işində aşkarlanan nasazlıqlar haqqında dərhal növbə mexanikinə məlumat vermək və onun aradan qaldırılmasına yönəldilən tədbirlər görmək;
- (6) adamların həyatı üçün qəza təhlükəsi yarandıqda növbə mexanikinə məlumat vermək və lazımi tədbirlər görmək; təxirə salınması mümkünsüz hallarda dərhal işə girişmək və sonra növbə mexanikinə məlumat vermək;
- (7) yanğın yaxud bayırdan gəmi bortuna su tökülməsi baş verdikdə dərhal həyacan signalı elan etmək, yanğınla yaxud su ilə mübarizə üzrə bütün mümkün və səmərəli fəaliyyət həyata keçirmək;
- (8) maşınlar şöbəsində təmizlik və qayda təmin etmək;
- (9) gəmidə elektriklərlə növbə çəkilməsi müəyyən edilməmişdirsə növbə mexanikinə rəhbərliyi altında mexaniki qurğuların elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin idarə olunmasını həyata keçirmək.

#### NÖVBƏ ELEKTRİK MEXANİKİ

348. Növbə elektrik mexaniki növbə mexanikinə tabedir və elektrilər növbəsi rəisidir.

Növbə elektrik mexaniki (elektroxodlarda) avarlı elektrik qurğuları iş rejiminin yerinə yetirilməsi sahəsində kapitanın növbə köməkçisinə tabedir və növbə mexanikinə razılığı ilə onun komandasını yerinə yetirir.

Növbə elektrik mexaniki elektrilərin növbələrini lazımınca çəkmələri və gəmi elektrik avadanlıqları texniki vəsaitlərinin etibarlı işləməsi üçün cavabdehdir.

Növbə mexanikinə icazəsi olmadan növbə elektrik mexanikinə növbəni qoyub getməyə ixtiyarı yoxdur.

349. Növbəyə başlarkən növbə elektrik mexanikinə gəmi elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin vəziyyətini və iş rejimini şəxsən yoxlamaq, növbəni təhvil verən elektrik mexanikindən ötən növbə ərzində gəmi elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin iş səviyyəsi, texniki xidmət və təmir üzrə aparılmış işlər haqqında, növbə üzrə edilən bütün qeydlər və verilən



sərəncamlar haqqında məlumat almaq borcudur. Növbəni təhvil verən elektrik mexanikinə həmin məlumatları növbəni təhvil alan elektrik mexanikinə nəzərinə çatdırmaq borcudur.

350. Növbə elektrik mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) gəminin normal istismarını və təhlükəsizliyini təmin edən elektrik avadanlıqlarına xüsusi diqqət yetirməklə, gəminin bütün elektrik avadanlıqlarının fasiləsiz işləməsini təşkil etmək;
- (2) müəyyən olunan iş rejiminə, gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarı qaydalarına, xidmətləri üzrə baş elektrik mexanikinə təlimat və göstərişlərinə riayət etmək;
- (3) növbə elektrikləri tərəfindən lazımi növbə xidməti çəkilməsini, elektrik avadanlıqlarına təhlükəsiz texniki xidmət işlərini təşkil etmək;
- (4) növbə mexanikinə sərəncamına uyğun olaraq generatorların qoşulması və açılmasını, istehlakçılara elektrik enerjisi verilməsini təmin etmək;
- (5) elektrik avadanlıqları texniki vəsaitlərinin işində qeyrinormallıq aşkarlandıqda nasazlığın aradan qaldırılması üçün tədbir görməklə, dərhal növbə mexanikinə məlumat vermək;
- (6) texniki xidmət üzrə görülən işlərin, sahil və gəmi mütəxəssisləri tərəfindən həyata keçirilən təmir işlərinin keyfiyyətinə, təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət olunmasına nəzarət etmək;
- (7) elektrik avadanlıqlarının izolyasiya vəziyyətini vaxtılı-vaxtında yoxlamaq;
- (8) müəyyən edilən qaydaya uyğun elektromexaniki jurnal aparmaq;
- (9) bütün elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərini və onlara aid meydan və keçidləri təmiz və səliqəli saxlamaq;
- (10) maşınlar şöbəsindən gedəndə olacağı yeri növbə mexanikinə bildirmək;

351. Növbə çəkərkən şübhələr yarandığı yaxud lazımi kömək gərək olduğu vaxtlarda növbə elektrik mexanikinə baş elektrik mexanikinə məlumat vermək borcudur.

352. Nə qədər ki, baş elektrik mexaniki elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin idarə olunmasını qarşılıqlı başa düşülən şəkildə öz üzərinə götürməmişdir, baş elektrik mexanikinə maşın sahəsində olması növbə çəkmə məsuliyyətini növbə elektrik mexaniki üzərindən götürmür.

353. Növbə elektrik mexaniki məsul təyinatlı texniki vəsaitlərin açılmasını, ləngimənin gəmini qəzaya uğramasına yaxud bədbəxt hadisə baş verməsinə səbəb olacağı hallardan başqa, yalnız növbə mexanikinə razılığı və icazəsi ilə həyata keçirə bilər.

354. Hərəkət növbəsində elektroxodun növbə elektrik mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) avarlı elektrik qurğusunun idarəetmə postunda olmaq, onun işini təmin etmək; lazım gəldiyi hallarda növbə mexanikinə icazəsi ilə avar elektrik qurğusunun işləyən texniki vəsaitlərinin yoxlanışını keçirmək;
- (2) Avar elektrik qurğusunun təyin olunan iş rejiminə ciddi riayət etmək, onun dəyişməsinə yol verməmək; gediş sürətinin artırılmasına yalnız kapitan körpüsündən edilən komanda üzrə yol verilə bilər;
- (3) kapitan körpüsündən verilən komandanı təkrarlamaq və onu icra etmək; əgər komandanın yerinə yetirilməsi qəza təhlükəsi yaxud adamların həyatı üçün təhlükə ilə əlaqədardırsa, bu barədə dərhal kapitan körpüsünə və növbə mexanikinə məlumat vermək, kapitan körpüsündən əmr təkrarlandıqda son komandanı icra etmək və bu barədə elektromexanik jurnalında müvafiq qeyd aparmaq və baş elektrik mexanikinə məlumat vermək;
- (4) kapitanın növbə köməkçisindən üzmənin şərait və şərtlərinin dəyişdirilməsi barəsində məlumat aldıqda bu barədə növbə mexanikinə və baş elektrik mexanikinə məlumat vermək və avarlı elektrik qurğusuna xidmət üzrə növbə elektrik mexaniki üçün təlimata uyğun hərəkət etmək.

355. Avar elektrik qurğusu kapitan körpüsündən idarə olunduqda növbə elektrik mexaniki növbə mexanikinə icazəsi ilə maşınlar şöbəsinin istənilən yerində ola bilər, lakin istənilən vaxtda idarəetmə postuna gəlməyə və avarlı elektrik qurğusunun idarəsini öz üzərinə götürməyə hazır olmalıdır. Avarlı elektrik qurğusunun yerindən idarəyə və məsafədən idarəyə yaxud əksinə keçirilməsi elektromexanika jurnalında əks etdirilməlidir.

356. Kapitan körpüsündən limana yaxınlaşma, darısqallıqdan keçmə və görün dairəsinin pisləşməsi haqqında xəbərdarlıqdan sonra növbə elektrik mexanikinə baş elektrik mexanikinə məlumat vermək borcudur.

Manevrlər vaxtı yaxud qəzanın nəticələri aradan götürülərkən vaxtlarda növbənin qəbul-təhvilinə yalnız baş elektrik mexanikinə icazəsi ilə, o maşın şöbəsində olduğu zaman yol verilir.

357. Dayanma növbəsində elektrik mexanikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) daim gəmidə olmaq, elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin qoyulan iş rejimini təmin etmək;
- (2) növbə mexanikinə göstərişinə uyğun olaraq istehlakçılara elektrik enerjisi verilməsini təmin etmək;
- (3) gəmi elektrik vəsaitlərinin tətbiqi ilə keçirilən yük əməliyyatları zamanı onların işini izləmək;

- (4) sahildən elektrik enerjisi alınarkən təhlükəsizlik texnikasına riayət olunmasını təmin etmək;
- (5) elektrik hissəsi üzrə gəminin davamlılığı üzrə və onun yanğın təhlükəsizliyi üçün tədbirlər görmək;
- (6) Elektrik cihazlarının təmirinə nəzarət etmək.

358. Gəmi sahilə bağlanıb dayandığı zaman gecə vaxtları növbə elektrik mexaniki növbə mexanikinə icazəsi ilə öz kayutunda geyimli halda dincələ bilər.

## NÖVBƏ ELEKTRİKİ

359. Növbə elektriki növbə elektrik mexanikinə, o olmadığı yerlərdə növbə mexanikinə tabedir.

Növbə elektrikinə növbəyə başlamazdan öncə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) elektrik avadanlığı texniki vəsaitlərinin normal işləməsinə əmin olmaq;
- (2) növbəni təhvil verən elektrikdən xidmət göstərdiyi texniki vəsaitlərin vəziyyəti haqqında, habelə növbə üzrə verilən bütün sərəncamlar haqqında məlumatlar almaq;
- (3) növbəyə başlaması haqqında növbə elektrik mexanikinə (mexanikə) məlumat vermək.

360. Növbə vaxtı növbə elektrikinə aşağıdakıları etmək borcudur:

- (1) öz postunda olmaq və elektrik avadanlıqları texniki vəsaitlərinin işini müşahidə etmək;
- (2) gəmi elektrik avadanlıqlarının texniki istismarına dair təlimatlara və qaydalara riayət etmək;
- (3) Növbə elektrik mexanikinə (mexanikin) elektrik avadanlıqları texniki vəsaitlərinin fasiləsiz işləməsi üzrə göstərişlərini və digər sərəncamlarını yerinə yetirmək, məsul təyinatlı texniki vasitələrin açılıb qapanmalarını növbə elektrik mexanikinə (mexanikin) göstərişi olmadan həyata keçirməmək;
- (4) təhlükəsizlik texnikası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etmək;
- (5) elektrik avadanlıqları texniki vəsaitlərinin işində müşahidə olunan nasazlıqlar haqqında növbə elektrik mexanikinə (mexanikə) məlumat vermək və onların aradan qaldırılmasına yönəldilən tədbirlər görmək;
- (6) məsul təyinatlı elektrik mühərrikləri generatorlarının avtomatik açarlarının köhnəlməsi, məsul təyinatlı generatorların və elektrik mühərriklərinin yanan, əriyə bilən yamaqlarının dəyişdirilməsi haqqında dərhal növbə elektrik mexanikinə (mexanikə) məlumat vermək;
- (7) qəza törənməsi qorxusu yaxud adamların həyatı üçün təhlükəli hallarda dərhal növbə elektrik mexanikinə (mexanikə) məlumat vermək və müvafiq tədbirlər görmək; vəziyyət təxirəsalınmaz olduqda dərhal fəaliyyətə başlamaq və sonra növbə elektrik mexanikinə (mexanikə) məlumat vermək;
- (8) Yanğın baş verdikdə yaxud bayırdan gəmi bortuna su axdıqda dərhal həyacan signalı vermək və yanğın yaxud su ilə mübarizə üzrə bütün mümkün və səmərəli tədbirlər həyata keçirmək;
- (9) Maşın şöbəsində təmizlik və səliqə təmin etmək.

361. Gəminin davamlılığının təmin olunmasının təşkili Dəniz donanması gəmilərinin davamlılığı uğrunda mübarizəyə dair Təlimata - gəmidə qarşılıqlı tədbirləri həyata keçirilməsinin, əmələnin gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə üzrə hazırlığı və fəaliyyətinin təşkilat-texniki tədbirləri və qaydalarını müəyyən edən bu əsas sənədə müvafiq həyata keçirilir.

362. Gəminin davamlılığının təmin olunmasının təşkili aşağıdakıları nəzərdə tutur:

- (1) gəminin, onun qurğularının, texniki vəsaitlərinin və təchizatının gəminin təhlükəsizliyi və onun dənizdə üzmə qabiliyyəti tələblərinə uyğun olmasının daim gözlənməsi;
- (2) gəminin və ətraf şəraitin lazımcına müşahidə olunması;
- (3) mübarizə vasitələrinin gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə daim hazır olması;
- (4) bortda daim davamlılıq uğrunda mübarizəni təmin edəcək sayda heyətin olması.

363. Qəza-xilasetmə və yanğın əleyhinə əmlak və ləvazimat qəbzə onları idarə edən gəmi əməli şəxslərinə verilməli, təyin olunan yerlərdə saxlanmalı və siyahıya alınmalıdır.

Göstərilən əmlak və ləvazimatlardan bir başa təyinatından kənar istifadə edilməsi qəti qadağandır.

364. Bütün gəmilərdə batmama və ləpəyə davamlılıq normalarının tələbləri ciddi gözlənməli, gövdənin yana əyilmə, different və su buraxma hallarına daim nəzər yetirilməlidir.

Ballast sistemlərinin doldurulması, qurudulması və preslənməsi, bir sistemdən digərlərinə ballast və yanacaq çəkilib vurulması yalnız kapitanın razılığı ilə edilə bilər.

365. Gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə ümumi rəhbərliyi kapitan həyata keçirir, bilavasitə rəhbərlik etmək isə kapitanın baş köməkçisinə həvalə olunur.

Gəmidə davamlılıq uğrunda mübarizənin təşkili üçün daimi qəza dəstələri (qrupları) və qaydaların gözlənməsinin təmini dəstələri (sərnişin gəmilərində) yaradılır.

Qəza dəstələri (qrupları) tərkibinə, tibbi heyətdən olan şəxslər istisna olmaqla bütün əmələ üzvlərini daxil etməyə, habelə gəmidə olan, lakin əmələnin tərkibinə daxil olmayan şəxsləri gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə cəlb etməyə kapitanın ixtiyarı vardır.

Baş mexanik maşın şöbəsində davamlılıq uğrunda mübarizə növbəsinin fəaliyyətinə rəhbərlik edir və öhdəsindəki texniki vəsaitlərin fəaliyyətə hazırlığını təmin edir.

Kapitan və kapitanın baş köməkçisi gəmidə olmayanda gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə kapitanın növbə köməkçisi rəhbərlik edir.

366. Həyacan siqnalları üzrə cədvəllər gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə təşkilinin əsasıdır.

367. Həyacan siqnalları üzrə cədvəllər bütün heyət üzvlərinin vəzifələrini müəyyən edir; hər bir gəmidə tərtib olunur və kapitan tərəfindən təsdiq edilir.

Həyacan siqnalları üzrə vəzifələr hər bir heyət üzvünün vəzifəsi, ixtisası, hazırlığı, fərdi keyfiyyəti və fiziki köstəriciləri nəzərə alınmaqla bölünməlidir. Həyacan siqnalı üzrə cədvəllərdə əmələ üzvlərinin bir-birlərini qarşılıqlı əvəzləmələri nəzərdə tutulmalıdır.

Həyacan siqnalları üzrə cədvəllərin tərtibi və vaxtılı-vaxtında onların təshih edilməsi kapitanın baş köməkçisinə həvalə olunur.

Həyacan siqnalları üzrə aşağıdakı cədvəllər müəyyən edilir:

- (1) Ümumgəmi həyacan siqnalı üzrə cədvəl (o cümlədən yanğınlı, su ilə mübarizə üzrə);
- (2) bortun arxasında adam həyacan siqnalı üzrə cədvəl;
- (3) bot həyacan siqnalı cədvəli (gəminin tərək edən zaman).

368. Ümumgəmi həyacan siqnalı cədvəllərində bütün heyətin vəzifələri və fəaliyyəti müəyyənləşdirilməlidir, o cümlədən:

- (1) dənizdə gəminin idarə olunması;
- (2) radio rabitəsi və müşahidə rabitəsi;
- (3) üfün, hava və suyun müşahidəsi;
- (4) gəminin germetikləşdirilməsi;
- (5) gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə (su və odla mübarizə);
- (6) gəmidə quraşdırılan xüsusi vasitələrdən istifadə edilməsi;
- (7) tibbi yardım göstərilməsi və heyətin və sərnişinlərin sanitar cəhətdən hazırlanması;
- (8) qaydaların və təhlükəsizliyin mühafizəsi (sərnişin gəmilərində).

369. Qəza dəstələri (qrupları) komandirləri ümumgəmi həyacan siqnalı üzrə gəldikləri yerə çatdıqda davamlılıq uğrunda mübarizəyə hazırlığın vəziyyəti haqqında, bundan sonrakı hərəkətləri və vəziyyət dəyişiklikləri haqqında kapitan körpüsünə məlumat verirlər.

370. Bortun arxasında adam həyacan siqnalı üzrə cədvəldə əmələnin bortun arxasında tapılan adamın xilas, ona tibbi yardım göstərilməsi üzrə vəzifələri müəyyənləşdirilməlidir.

Bortun arxasında adam həyacan siqnalı vaxtı növbə dəyişmə həyata keçirilmir.

371. Bot həyacan siqnalı üzrə cədvəldə heyət üzvlərinin vəzifələri müəyyənləşdirilməlidir, o cümlədən:

(1) kollektiv istifadə mühafizə vəsaitlərinin hazırlanıb endirilməsi və onların lazımi əmlklə və ərzaqla təchiz edilməsi;

(2) sərnişinlərin botlara və körpülərə endirilməsi;

(3) gəmi və maşın jurnallarının, gəmi sənədlərinin və sərəvətlərinin xilas edilməsi;

(4) dənizdə xilasedici vəsaitlərin idarə olunması və onların öz aralarında, digər gəmilərlə, sahillə, təyyarə və vertolyotla əlaqəsinin təşkili.

372. Ymumgəmi həyacan siqnalı aşağıdakı hallarda kapitanın növbə köməkçisi tərəfindən elan olunur:

(1) gəminin onu gözləyən hər hansı təhlükədən xilas vaxtında hazırlanması vacib olduqda;

(2) bortdan kənar suyun gəmiyə axdığı yaxud onun gəmi boyu yayıldığı aşkar olunduqda;

(3) partlayış, yanğın baş verdikdə yaxud onların ilk nişanələri görüdüklə: tüstü və yanq iyi;

(4) gəmi və heyət üzvləri üçün təhlükə yarandığı digər qəza hallarında. Bortun arxasında adam həyacan siqnalı bortdan adam yığılarkən yaxud bortdan kənardə adam aşkar olunarkən kapitanın növbə köməkçisi tərəfindən elan olunur. Gəminin, bu Nizamnamənin 94-cü maddəsində nəzərdə tutulan məhvi təhlükəsi yarandığı, heyətin və sərnişinlərin gəmini tərk etmələri vacibliyi meydana çıxdığı hallarda bot həyacan siqnalı (gəmi tərk olunduqda) yalnız kapitan yaxud kapitanın göstərişi üzrə digər şəxs tərəfindən elan olunur.

Gəmi tərk edilərkən kapitanın baş köməkçisi gəminin iç yerləri, baş mexanik isə maşın şöbəsi sahələrini yoxlamağa, orada bir kəsin də qalmadığına əmin olmağa borcludurlar.

Əmələnin pasportlarını saxlayan, gəmi, maşın, elektromexanik və radioteleqraf curnallarını, gəminin səfər qabağı yolun əks olunduğu xəritələri, gəmi kassasını və ciddi hesabat tələb olunan sənədləri idarə edən şəxslər gəmini tərk edərkən göstərilən həmin sənədlərin və sərəvətlərin xilas üçün tədbirlər görməyə borcludurlar.

373. Aşağıdakı həyacan siqnalları müəyyən edilir:

Ymumgəmi həyacan siqnalı - yeddi qısa və bir uzunmüddətli;

limanda dayanan vaxt yanğın baş verdikdə ümumgəmi həyacan siqnalından əlavə gəmi zənginə tez-tez zərbələr vurulması ilə müşahidə olunur;

- Bortun arxasında adam həyacan siqnalı: gur vurulan zəng üç uzunmüddətli siqnalı 3-4 dəfə təkrar edilir;

- Bot həyacan siqnalı: bərk vurulan zəngin yeddi gödək və bir uzunmüddətli siqnalı 3-4 dəfə təkrar olunur.

Gur zəng sıradan çıxdıqda siqnal buxar fiti ilə, tifonla yaxud sirena ilə verilir.

374. Bütün həyacan siqnalları həyacan siqnalının növü göstərilməklə gəmi daxili rabitə şəbəkəsi vasitəsi ilə təkrarlanır; Yanğın yaxud deşilmə hallarında onların yerləri göstərilir. Daxili rabitə şəbəkəsi olmadıqda həyacan siqnalının növü, yanğının və deşilmə baş verdiyi yer, hər hansı digər üsulla elan olunur. Bütün həyacan siqnallarının bitməsi səsle elan olunur və daxili rabitə vasitəsilə komanda ilə müşayiət edilir; məşq təlimi keçirildikdə bu ilə müəyyən olunan siqnalın sonra tədris həyacan siqnalı səsle yaxud daxili rabitə vasitəsi ilə "təlim" sözü verilir.

Gəmi həyacan siqnalları verilərkən əmələnin bütün üzvləri dərhal cədvəl üzrə öz yerlərini tutmalı, mühafizə jiletəri (döşlük) özlərində olmalı və bot həyacan siqnalı, yaxud Bortun arxasında adam həyacan siqnalı elan olunan zaman oqları geyinməlidirlər.

375. Həyacan siqnalları üzrə cədvəllər gəminin hamının görə biləcəyi görkəmli yerdən asılmalıdır.

Heyətin hər bir üzvünün çarpayısı üzərində divarda onun həyacan siqnalı üzrə vəzifələri yazılmış lövhəcik olur.

376. Sərnişinlərin yatacaq yerlərində üzərində aşağıdakılar yazılmış lövhəciklər asılmalıdır:

- (1) ümumgəmi həyacan siqnalları;
  - (2) ümumgəmi həyacan siqnalı üzrə yığışma yeri;
  - (3) kollektiv istifadə mühafizə vəsaitlərinin (botlar, salları, və s.) sıra sayları və olduqları yerlər;
  - (4) fərdi mühafizə vəsaitlərinin geyilməsi üsulları və qəbulu üzrə şəkilli təlimat;
- Kayut lövhəcikləri(kartoçkaları) Azərbaycan və ingilis dillərində doldurulmalıdır.

377. Gəminin davamlılığı uğrunda mübarizə üzrə hərəkətlərin əməli cəhətdən təkmilləşdirilməsi üçün dəniz donanması gəmilərinin davamlığı uğrunda mübarizəyə dair təlimata müvafiq olaraq həyacan siqnallarının bütün növləri üzrə müntəzəm məşq təlimləri keçirilməlidir.

Hər məşq təlimindən sonra onun müzakirəsi keçirilir.

Gəmi həyacan siqnalları üzrə təlimlər ayda bir dəfədən az olmayaraq, sərnişin gəmilərində isə həftədə bir dəfə keçirilməlidir.

378. Sərnişinlər keçiriləcək təlim həyacan siqnalları və onların keçirilməsi qaydası haqqında qabaqcadan xəbərdar edilməlidirlər.

## X V F Ə S İ L

### GÜNDƏLİK XİDMƏT. YERLƏŞDİRMƏ QAYDALARI GƏMİ ƏMƏLƏSİ HƏYATININ NİZAM QAYDALARI VƏ XÜSUSİ QAYDALAR GÜNDƏLİK QAYDALAR

379. Gəmidə aşağıdakı nümunəvi gündəlik qaydalar müəyyən edilir:

Gündəlik qaydalar gəmi vaxtı,saat, dəqiqə hərəkətdə dayananda

Əmələnin qalxması 7.007.00

Səhər yeməyi 7.30 - 8.30 7.30 -8.30

Gəmi işləri 8.00 -12.00 8.00 -12.00

Nahar 11.30 -12.30 12.00 -13.00

Gəmi işləri 12.30 -15.30 13.00 -17.00

Axşam çayı 15.30 -16.30 20.00 -20.30

Gəmi işləri 16.00 -17.00 -

Axşam yeməyi 19.30 -20.30 17.00.-18.00

Mədəni-kütləvi tədbirlər

və istirahət 17.00 -20.00 18.00 -22.00

Yatmaq 23.0023.00

Növbə çəkməyə və texniki qulluq xidməti göstərən şəxslər üçün hərəkətdə yemək qəbulu üçün vaxtlar: səhər yeməyi 7.30-dan 8.00-dək, nahar 12.00-dan 12.30-dək, axşam çayı 15.30-dan 16.00-dək, axşam yeməyi 19.00-dan 19.30-dək ayrılır.

Lazımi hallarda gəminin konkret iş şəraitinə uyğun olaraq kapitana ixtiyar verilir ki, gəmi həmkarlar ittifaqı komitəsinin razılığı ilə göstərilən gündəlik qaydanı dəyişsin.

Aşpazın, bufetçinin və növbətçinin iş cədvəli kapitan tərəfindən təsdiq olunur.

### GƏMİ BOTLARINDAN İSTİFADƏ

380. Bortdan aralanan hər bir gəmi botunda komandir heyətindən olan şəxslərdən təyin edilmiş komandir, motorçu matorlu botlarda.

Komandir və motorçu müvafiq ixtisasa (ixtiyara) malik olmalıdırlar.

Bot şərtləndirilmiş sayda avarçılardan ibarət komplektləşdirilməli və müəyyən edilən təchizata malik olmalıdır.

Botdakı bütün şəxslərin fərdi mühafizə vəsaitləri yanlarında olmalıdır.

Botların suya endirilməsinə və onlardan istifadə olunmasına yalnız kapitanın yaxud onu əvəz edən şəxsin icazəsi ilə yol verilir.

381. Bot komandiri aşağıdakılara cavabdehdir:

(1) Registr Qaydalarına müvafiq təchizat əşyaları ilə komplektləşdirməyə;

(2) botların yükqaldırma normalarının gözlənməsi;

(3) botdakı şəxslərin qaydaları gözlənməsinə, onların fərdi mühafizə vəsaitlərinə malik olmalarına;

(4) Gəmilərin toqquşması qarşısının alınması beynəlxalq Qaydasına, yerli və liman qaydalarına riayət edilməsinə.

382. Bot komandirinin gəmi bortundan yalnız kapitanın növbə köməkçisinin icazəsi ilə aralana bilər və bota qaydan kimi gəlməsi barəsində məlumat vermək borcudur.

383. Gəmi botu Azərbaycan Respublikasının dövlət bayrağını gəzdirməlidir.

## GƏMİ YERLƏRİ

384. Bu Nizamnamə ilə gəmi yerləri xidməti, yaşayış və ümumi istifadə sahələrinə bölünür.

Xidməti sahələrə texniki vəsaitlərin yerləşdirilməsi və onlara xidmət göstərilməsi, tibbi xidmət, yüklərin və gəmi ehtiyatlarının saxlanması, müxtəlif gəmi və təmir işlərinin yerinə yetirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş yerlər, qida bloku yeri, habelə sənişinlər üçün yerlər daxildir.

Yaşayış yerlərinə gəmi əmələsinin yerləşdirildiyi sahələr daxildir.

Ümumi istifadə yerlərinə yemək qəbulu, istirahət, mədəni-kütləvi tədbirlər və sanitariya-gigiyena tədbirləri keçirilən sahələr aiddir.

385. Gəminin əmələsi yaşama yerlərində hər növ gəmi üçün müəyyən olunan cədvəl üzrə yerləşdirilir.

386. Qaydaların gözlənməsi və gigiyena şərtlərinə riayət olunması üçün kapitanın baş köməkçisi gəmi həkimi ilə birlikdə komanda yaşayış yerlərinin və ümumi istifadə yerlərinin müntəzəm yoxlanmasını keçirirlər.

387. Yaşayış yerlərində partlayıcı, tez alovlanan, zəhərli və yanğın cəhətdən təhlükəli maddələr və materiallar saxlanması, həmçinin elektrik qızdırıcılarından istifadə olunması qadağandır. Yaşayış yerlərindən çıxanda heyət üzvləri işıqları və ventilyatorları söndürməlidirlər.

388. Kayutaların açarları onlarda yaşayan şəxslərdə saxlanır; açarların ikinci dəsti əlaqədar birkalarıyla birlikdə kapitanın baş köməkçisinin saxlanması üçün müəyyən elədiyi yerdə olmalıdır. Gəminin davamlılığı uğrunda mübarizəyə dair Nizamnamənin müddəalarına müvafiq olaraq gəminin bağlanan bütün yerlərinə günün istənilən vaxtında girmək mümkün olmalıdır.

389. Təhlükə signalı, baxış və yoxlama vaxtlarında kayutlar və digər yaşama sahələri örtülü, lakin kilidlənməmiş olmalıdır.

390. Gəmidəki kayut-kompaniya komandir heyətində olan şəxslərin kollektiv istirahəti, məşğuliyyəti, iclasları və yemək yemələri yeridir.

Kayut-kompaniyanın böyük şəxsi kapitan, o, olmadıqda isə kapitanın baş köməkçisidir.

391. Hər bir ayrıca halda kapitanın yaxud kapitanın baş köməkçisinin icazəsi ilə gəmi əmələsinin tərkibinə daxil olmayan şəxs qonaq sifəti ilə kayut-kompaniyaya dəvət oluna bilər.

Rəsmi xarakter daşıyan dəvət üçün kapitanın icazəsi xahiş edilməlidir.

392. Gəmilərdə ayrıca ayrılmış yerlərdə yaxud yeməkxanada komanda guşə (klub) təşkil edilir, burada mədəni-kütləvi işlər, oyunlar və əyləncələr keçirilir.

393. Kayut-kompaniyada, yeməkxanada və digər ümumi istifadə yerlərində bütün əyləncələr, oyunlar, filmlər göstərilməsi, musiqi və rəqslər, kapitanın icazəsi ilə müəyyən edilən vaxtlar istisna olmaqla, saat 23-dən gec olmayaraq kəsilməlidir.

## GƏMİNİN SANİTAR VƏZİYYƏTİNİN TƏMİN EDİLMƏSİ

394. Gəminin bütün heyəti gəmi yerlərini təmiz saxlamaq, şəxsi gigiyenasına, çarpayısının, dəyişəyinin, paltar və ayaqqabısının səliqəliliyinə fikir vermək sahəsində sanitar qaydalarına riayət etməlidir.

395. Otaqların və göyertələrin yığışdırılması qaydası, dəniz gəmiləri üçün Sanitar qaydalarının tələbləri nəzərə alınmaqla gəmi həkimi ilə birlikdə kapitanın baş köməkçisi tərəfindən müəyyən edilir.

Qaydaya salma bu Nizamnamənin müəyyən etdiyi vəzifələrdə və gəmilərdə sərnəşinlər, əl yükü, baqaj daşınması və sərnəşinlərə, xidmət göstərilməsi qaydalarına, habelə daxili intizam qaydalarına müvafiq olaraq heyət tərəfindən həyata keçirilir.

396. Gəminin və onun bütün yerlərinin sanitar-gigiyena tələblərinə uyğun saxlanması üçün hər gün səhər yır-yığış edilir və ayda bir dəfədən az olmayaraq avral keçirilir. Sanitar avralı kapitanın baş köməkçisinin və gəminin həkiminin rəhbərliyi altında keçirilir.

397. Kayut-kompaniyada və yeməxanalarda gündəlik yır-yığış səhər yeməyi veriləndək qurtarmalıdır.

Sərnəşin gəmilərində həmin vaxtdək sərnəşin göyertəsinin təmizlənməsi qurtarmalıdır. Yüksək dərəcəli yerlər, salonlar, keçidlər, daxili traplar, əlüzyuyanlar və ayaqyolu kapitanın sərnəşin hissəsi üzrə köməkçisinin ümumi müşahidəsi altında sərnəşin xidməti komandası tərəfindən təmizlənir.

398. Heyət üzvlərinin yatacaq dəyişəyi müntəzəm dəyişdirilməlidir.

Əmələnin dəyişək və iş paltarlarının yuyulması gəmi camaşırxanasında, onların olmadığı yerlərdə kapitanın baş köməkçisinin ayırdığı yerlərdə həyata keçirilməlidir.

## YEMƏYİN QƏBUL QAYDASI

399. Yemək qəbulu gəmi heyətinin bütün üzvləri tərəfindən müəyyən olunan vaxt qaydasına uyğun həyata keçirilir.

Yemək paylanandan öncə gəmi həkimi, həkimi olmayan gəmilərdə isə kapitanın baş köməkçisi hazırlanmış yeməyin dadına baxmaq üçün ondan nümunə götürür.

400. Gəmidə komandir heyətindən olan şəxslərin yemək qəbulundan ötrü kayut-kompaniya hazırlanır. Kayut-kompaniyası olmayan gəmilərdə əmələnin ümumi yeməxanasında yaxud sərnəşinlərin yemək salonunda komandir heyəti üçün masalar ayrılır. Yeməxana gəmi komandası üçün sahmana salınır.

401. Gəminin bütün heyəti yemək qəbulu üçün kayut-kompaniyaya yaxud yeməxanaya düz müəyyən edilən vaxtda, təmiz və səliqəli geyimdə gəlməlidir.

Gündəlik qayda üzrə ayrılmış vaxtdan kənar saatlarda yemək qəbuluna növbədə olan yaxud təxirəsalınmaz gəmi işləri və ya xidməti tapşırıqlar yerinə yetirən şəxslərə icazə verilir.

402. Kayut-kompaniyada bütün şəxslər yemək qəbulu üçün masa arxasında isə kapitanın, o olmadıqda isə kaitanın baş köməkçisinin icazəsi ilə əyləşirlər. Yeyib qurtaranlar masa arxasından kapitanın (kapitanın baş köməkçisinin) icazəsi ilə qalxırlar.

403. Kayutda yemək tələbinə görə yalnız kapitana, habelə həkimin yaxud, o olmayanda kapitanın baş köməkçisinin göstərişi üzrə xəstələrə verilir.

404. Bosman yeməxana komandasında qayda-qanuna cavabdeh baş şəxs təyin olunur.

## GƏMİ QAYDALARI

405. Gəmidə qadağandır:

- (1) onun üçün ayrılmayan yerlərdə, habelə təhlükə signalı və təlimlər vaxtı pairoş çəkmək.
- (2) hər hansı şeyi kapitanın növbə köməkçisinin icazəsi olmadan gəmidən çıxarmaq;
- (3) kapitanın icazəsi olmadan kənar şəxsləri, onların yüklərini və baqajlarını, habelə heyət üzvlərinə məxsus yükləri gəmiyə gətirmək;
- (4) növbə çəkən şəxsi qeyri-xidməti danışıqlarla fikrindən yayındırmaq;

(5) xaricdən görünən işıq mənbələrinin, işıq abacurlarının qabağın kəsmək yaxud onların qabağını pəncərə pərdələri ilə qapamaq;

(6) bortdan bayıra zibil, yemək qalıqları tullamaq və neft məhsulları və onunla çirklənmiş su axıtmaq;

(7) azarlı oyunlar oynamaq.

406. İdman tədbirləri (üzgüçülük, botlarda gəzişmə və s.) yalnız kapitanın və kapitanın baş köməkçisinin icazəsi ilə keçirilə bilər.

Göstərilən tədbirlərin təhlükəsiz keçirilməsi üçün müşahidə kapitanın köməkçilərindən birinə həvalə olunmalıdır.