

“Təsdiq edirəm”
Azərbaycan Respublikasının
Energetika Naziri
cənab N.A.Əliyev
“ ” _____ 2014-cı il

Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi aparatının
“Dövlət Proqramlarının hazırlanması və icrasına nəzarət” şöbəsi
haqqında

Əsasnamə

1.Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cı il 11 aprel tarixli 149 sayılı Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə”yə və Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarına uyğun hazırlanmış və Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyinin (bundan sonra Nazirlik) Dövlət Proqramlarının hazırlanması və icrasına nəzarət şöbəsinin (bundan sonra şöbə) fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını, habelə fəaliyyətinin təşkili qaydalarını və işçilərin məsuliyyətini müəyyən edir.

1.2. Dövlət Proqramlarının hazırlanması və icrasına nəzarət şöbəsi Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyinin aparatının struktur bölməsidir.

1.3. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının Nəzirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni “Azərbaycan Respublikasının energetika nazirinin (bundan sonra-nazir) əmr və sərəncamlarını və Nazirliyin Kollegiya qərarlarını (bundan sonra-Nazirliyin hüquqi aktları) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin strukturları, yanacaq-energetika sahəsində fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələri, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri:

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.2. Yanacaq-energetika sahəsində (bundan sonra- müvafiq sahədə) Dövlət Proqramlarının hazırlanmasında iştirak edib, bu istiqamətdə aparılan işlərin mərkəzləşdirilmiş qaydada əlaqələndirilməsini və idarə olunması;

2.3. Müvafiq sahədə aparılan təhlil əsasında iqtisadiyyatın perspektiv sahələri üzrə proqramlar və layihələrin hazırlanması üzrə tədbirləri müəyyən edib, bütün mərhələlərdə onların icrasına nəzarət.

3.Şöbənin əsas vəzifələri:

3.1. Şöbənin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1. Müvafiq struktur bölmələri ilə birlikdə müvafiq sahənin perspektiv inkişaf istiqamətlərini müəyyənləşdirmək, bu prioritet istiqamətlər üzrə dövlət inkişaf konsepsiyalarının hazırlanmasında iştirak etmək və burada nəzərdə tutulan tədbirlərin yerinə yetirilməsinə mütəmadi nəzarəti həyata keçirmək;

3.2. Müvafiq sahənin proqramlarında nəzərdə tutulan tədbirlərin icra müddətinə müvafiq yerinə yetirilməsinə nəzarət edib, onların icrasını təhlil edərək, təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

3.3. Müvafiq sahənin inkişafı və infrastrukturunun təkmilləşdirilməsinə dair aidiyyəti icra hakimiyyəti orqanları ilə birlikdə Proqram və tədbirlərin hazırlanması və onların icrasına nəzarəti təmin etmək;

3.4. Müvafiq sahənin müəssisələrinin inkişafına yönəldilmiş Dövlət proqramlarında nəzərdə tutulan tədbirlər üzrə investisiya layihələrinin hazırlanması işində iştirak etmək, bu proqramların icra vəziyyətini təhlil edib onun yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.5. Müvafiq sahənin inkişafı ilə əlaqədar nəzərdə tutulmuş dövlət proqramlarının icrası ilə bağlı tenderlərin təşkil edilməsində iştirak etmək;

3.6. Müvafiq sahələrdə aparılan Dövlət proqramı və layihələrin icrasına nəzarəti təmin edən Tədbirlər planı hazırlamaq və təsdiq etmək üçün rəhbərliyə təqdim etmək;

3.7. Müvafiq şöbələr ilə birlikdə Dövlət Proqramı, Tədbirlər Planı və layihələrin icra vəziyyətini araşdırmaq məqsədi ilə əsas icraçıları və ekspertləri cəlb etməklə mütəmadi olaraq müşavirə, seminar və elmi-praktiki konfranslar təşkil etmək, nəticələri təhlil edib təkliflər hazırlamaq;

3.8. Nazirlik sistemində yerinə yetirilən və nazirliyin iştirak etdiyi proqram və layihələrin informasiya və bilik bankının yaradılması, onun daimi yeniləşdirilməsi və istifadə edilməsi ilə bağlı müvafiq təkliflər vermək;

3.9. İnkişaf etmiş ölkələrin Yanacaq-energetika sahəsində proqramların işlənilib hazırlanması və yerinə yetirilməsinə nəzarət mexanizminin mütərəqqi formalarını öyrənmək və tətbiqi haqqında təkliflər hazırlamaq;

3.10. İqtisadiyyatın müvafiq sahələri üzrə hazırlanmış Proqram və Tədbirlər Planının həyata keçirilməsi vəziyyətini təhlil edib, hesabat və tədbirlərin icra vəziyyəti ilə əlaqədar təkliflər hazırlayıb nazirliyin rəhbərliyinə və müvafiq təşkilatlara təqdim etmək, nazirliyin kollegiyasında müzakirəsini və yekun hesabatların nəşr olunmasını təmin etmək;

3.11. Müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələrinin Proqram və Tədbirlər Planına müvafiq aparılan özəlləşdirmə komissiyalarının işində iştirak etmək;

3.12. Müvafiq sahə üzrə Proqramların, Tədbirlər Planlarının hazırlanması, metodologiyası və sahənin prioritet istiqamətlərinin müəyyən edilməsi istiqamətində seminarların təşkil edilməsi üzrə təklifləri hazırlamaq;

3.13. Müvafiq sahə üzrə Dövlət proqramı, Tədbirlər Planı və layihələrin mövzularına həsr edilmiş Respublika və xarici ölkələrdə keçirilən sərgi, konfrans, simpozium və seminarların təşkilində və bu sahələr üzrə ölkə və beynəlxalq tədbirlərin işində iştirak etmək;

3.14. Normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.1 Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.2. Verilmiş səlahiyyətlər daxilində Nazirliyi başqa təşkilatlarda təmsil etmək;

4.3. Müvafiq sahələr üzrə tədbirlərin icra vəziyyətini mütəmadi təhlil edib, təkliflər hazırlamaq;

4.4. Müvafiq sahədə tədbirlərin yerinə yetirilməsinin investisiya təminatını araşdırmaq, inkişaf dinamikasını tərtib edib dəyərləndirmək;

4.5. Müvafiq sahədə Proqram və Tədbirlər Planına uyğun aparılan özəlləşdirmə işləri üzrə məlumatlar toplayıb, hesabat hazırlayıb və nəzarəti həyata keçirmək;

4.6. Nazirliyin əlaqələndirici və icraçı olduğu tədbirləri həyata keçirən müəssisə və təşkilatlardan mütəmadi məlumat alıb, yekun hesabat və təkliflər hazırlamaq;

4.7. Müvafiq sahədə kiçik biznesin rolunu və yerini müəyyənləşdirilməsi, biznes inkubatorlarının təşkili, inkişafı sahəsində işlərin həyata keçirilməsində iştirak edib, sahədə biznes inkubatorların aşkar edilib sistemləşdirilməsi üçün zəruri marketing tədqiqatı aparmaq;

4.8. Müvafiq sahədə Proqram və Tədbirlər Planın hazırlanması istiqamətində müvafiq beynəlxalq təşkilatların, inkişaf etmiş xarici ölkələrin mütəmadi təcrübəsini öyrənmək və müvafiq sahədə tətbiqini təmin etmək;

4.9. Müvafiq sahə üzrə Beynəlxalq proqram və layihələrin hazırlanmasında iştirak edib, bu istiqamətdə neft və qaz sektorunda həyata keçirilən tədbirlərin əlaqələndirilməsində iştirak etmək.

4.10. Müvafiq sahənin fəaliyyət istiqamətində işlərin səmərəliliyini artırmaq məqsədi ilə ekspertləri, mütəxəssisləri və bu sahədə tədqiqat aparən elmi işçiləri cəlb etmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbə Nazirin əmri ilə yaradılır və ləğv edilir. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının ştat sayı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Nazir tərəfindən müəyyən edilir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbə müdiri:

- şöbənin işini təşkil edir;
- şöbənin işçilərinin öz vəzifələrini vaxtında və düzgün icra etmələrinə, əmək intizamına və daxili qaydalara riayət olunmasına nəzarəti həyata keçirir;
- şöbənin işçilərinə icrası məcburi olan göstəriş və tapşırıqlar verir;
- şöbənin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır;
- şöbənin işçilərinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi və mükafatlandırılması barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;
- Nazirliyin rəhbərliyi yanında keçirilən tədbirlərdə iştirak edir;
- şöbəni təmsil edir.

5.4. Şöbə müdirinin Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən bir müavini vardır;

5.5. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada müdir müavini həyata keçirir.

5.6. Şöbənin digər əməkdaşları da nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və azad olunurlar;

5.7. Şöbənin əməkdaşları onlar tərəfindən hazırlanan sənədlərin və hüquqi layihələrin qanunvericiliyə uyğun olmasına görə şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

Hazırladı:

Dövlət Proqramlarının hazırlanması və
icrasına nəzarət şöbəsinin müdiri

M.A.Məmmədov

Razılaşdırıldı:

Aparatın rəhbəri

İ.Hüseynov

Hüquqi münasibətlər və
metrologiya şöbəsinin müdiri

İ.Ağayev