

“Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Respublikası

Energetika Naziri

_____ N.Əliyev

“ _____ ” _____ 2014-cü il

Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyinin
Elektron idarəetmə və informasiya şöbəsi haqqında

Əsasnamə

I. Ümumi müddəalar

1. Energetika Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) struktur vahidi olan Elektron idarəetmə və informasiya şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin, internet səhifəsinin yaradılması, təkmilləşdirilməsi, onların işinin təşkil olunması, keyfiyyətli və fasiləsiz internet bağlantısının təmin edilməsi sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini, Nazirliyin Aparatının bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların (bundan sonra - Nazirliyin strukturu) fəaliyyəti ilə bağlı KİV-lə əlaqələrin qurulması və ictimaiyyətin məlumatlandırılması sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.
2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının "Dövlət qulluğu haqqında", "Məlumat azadlığı haqqında", "Kütləvi informasiya vasitələri haqqında", "İnformasiya əldə etmək haqqında" Qanunlarını və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan

Respublikası Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, digər hüquqi aktlarını, energetika nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların (bundan sonra– Nazirliyin strukturu), mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

4. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

4.1. Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin və proqram təminatının yaradılmasını və təkmilləşdirilməsini təmin edir;

4.2. Nazirliyin elektron poçtunun, internet sahifəsinin fəaliyyətini təmin edən proqramların tənzimlənməsini və müasir texnologiyalara uyğun olaraq elektron informasiya məlumatlarının mühafizəsini təmin edir;

4.3. KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində işlərin təşkilini, tənzimlənməsini və təkmilləşdirilməsini təmin edir;

4.4. Nazirliyin fəaliyyətinin KİV-də işıqlandırılmasını və bununla bağlı zəruri tədbirlərin görülməsini təmin edir;

4.5. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

4.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Şöbənin vəzifələri

5. Şöbə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

5.1. Nazirliyin elektron informasiya təminatının həyata keçirilməsində fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək;

- 5.2. vətəndaşlar tərəfindən Nazirliyin internet informasiya ehtiyatlarının sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə istifadə olunması üçün tez və asan əldə edilən, optimal şərait yaradılmasını təmin etmək;
- 5.3. fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək;
- 5.4. Nazirlikdə informasiya texnologiyalarından istifadənin səmərəliliyinin artırılmasını və ictimaiyyətin Nazirliklə əlaqələrinin asanlaşdırılmasını, habelə Nazirliyin elektron poçt ünvanına göndərilmiş məktublارın aidiyyəti strukturlara çatdırılmasını və daxil olmuş elektron müraciətlərə və sorğulara poçt ünvanı vasitəsilə vaxtında cavab verilməsini təmin etmək;
- 5.5. Nazirlikdə elektron informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılması və Nazirliyin internet səhifəsində yerləşdirilməsinin proqram təminatını həyata keçirmək;
- 5.6. əldə olunması məhdudlaşdırılan informasiya internet informasiya ehtiyatlarına daxil edildikdə, onun qanunvericiliyə uyğun olaraq əldə olunmasını mümkün edən tədbirlər görülməsini təmin etmək;
- 5.7. Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin yaradılmasını, fəaliyyətinin tənzimlənməsini və onun fasiləsiz işini təşkil etmək;
- 5.8. Nazirlikdə internet şəbəkəsinin xidmətlərindən istifadənin təkmilləşdirilməsini və elektron sənəd dövriyyəsinə təşkil etmək;
- 5.9. Nazirliyin informasiya resursları, şəbəkələri ilə təminatını, informasiya təhlükəsizliyinin, azadlığının müdafiəsini, fərdi məlumatların mühafizəsini və Azərbaycan dilini dəstəkləyən kompüter proqramlarının tətbiqini təşkil etmək;
- 5.10. Nazirliyin informasiya təhlükəsizliyi sistemi ilə təminatını və informasiya resurslarından etibarlı istifadə edilməsini təmin etmək;
- 5.11. Nazirliyin ümumistifadəli informasiya texnologiyaları şəbəkələrinə qoşulmasını və informasiya təhlükəsizliyi sisteminin yaradılmasını təmin etmək;
- 5.12. Nazirliyin keyfiyyətli və fasiləsiz internet bağlantısını və elektron poçtunun işini təmin etmək;

- 5.13. kompüter və şəbəkə avadanlıqlarının idarəedilməsini təmin etmək;
- 5.14. şəbəkənin, sistemlərin, avadanlıqların yeniləşdirilməsi konsepsiyasının planlaşdırılmasını təmin etmək;
- 5.15. yeni avtomatlaşdırılmış sistemlər haqqında informasiya əldə edilməsi və bu sistemlərin tətbiq planının hazırlanmasını təmin etmək;
- 5.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, Nazirliyin fəaliyyətinə aid elektron informasiya məlumatlarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 5.17. informasiya texnologiyaları sahəsində modernləşmə və yeni texnologiyaların tətbiqinin həyata keçirilməsi üçün təkliflər vermək;
- 5.18. Nazirliyin strukturu tərəfindən internet informasiya məlumatlarının hazırlanması təcrübəsini ümumiləşdirmək, təhlil etmək və bu təcrübənin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;
- 5.19. Nazirliyin fəaliyyətinə, eləcə də səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı Nazirliyin rəsmi mövqeyini ictimaiyyətə açıqlamaq, mətbuat konfransları, brifinqlər və digər tədbirlər təşkil etmək;
- 5.20. KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkilinin səmərəliliyini təhlil etmək, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq, müvafiq təkliflər vermək;
- 5.21. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları, KİV, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;
- 5.22. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;
- 5.23. Nazirliyin strukturunun ictimaiyyətlə əlaqələrini təşkil etmək, əlaqələndirmək və həyata keçirmək, Nazirliyin fəaliyyətinin KİV-də işıqlandırılması, şəffaflığın təmin olunması məqsədilə Nazirlik tərəfindən görülmüş işlər barədə müvafiq məlumatların

ictimaiyyətə çatdırılmasını təmin etmək, bununla əlaqədar pres-relizlər, məlumat bülletenləri, bəyanatlar, müsahibələr, çıxışlar və s. hazırlamaq;

5.24. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə müvafiq dövlət proqramlarının, inkişaf konsepsiyalarının hazırlanması, icrası və ictimaiyyəti maraqlandıran digər məsələlərlə bağlı məlumatların KİV vasitəsilə və digər üsullarla ictimaiyyətə çatdırılmasını təmin etmək;

5.25. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı zəruri hallarda Nazirliyin strukturlarının iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

5.26. Nazirliyin tədbirlərində KİV nümayəndələrinin iştirakını təşkil etmək;

5.27. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarını, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, ictimaiyyətlə görüşlərini təşkil etmək, əlaqələndirmək və Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə yerli və xarici KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

5.28. Nazirliyin strukturunun KİV və ictimaiyyətlə əlaqələrinin koordinasiyalı təşkil olunmasına və ictimaiyyətin məlumatlandırılması işinin aparılmasına əməli və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

5.29. Nazirliyin strukturlarının KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrində səmərəliliyin artırılmasına, bu sahədə mövcud münasibətlərin yaxşılaşdırılmasına dair mütəmadi təkliflər vermək;

5.30. Nazirliyin strukturlarının ictimaiyyət və KİV-lə əlaqələrinə səlahiyyətləri daxilində nəzarəti həyata keçirmək;

5.31. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan materialların gündəlik monitorinqinin aparılmasını və bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə məlumat verilməsini təmin etmək;

5.32. Nazirliyin fəaliyyətinə dair yazı, video və foto materialların arxivini təşkil etmək;

- 5.33. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;
- 5.34. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin informasiya texnologiyaları ilə bağlı inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini təmin etmək;
- 5.35. şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;
- 5.36. şöbənin işçiləri tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;
- 5.37. qanunvericiliyə uyğun olaraq Nazirlik tərəfindən göstərilən elektron xidmətlərin həyata keçirilməsini təşkil etmək;
- 5.38. qanunvericiliyə uyğun olaraq Nazirlik tərəfindən hazırlanan normativ hüquqi aktların layihələrini Nazirliyin internet səhifəsində yerləşdirmək;
- 5.39. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Şöbənin hüquqları

6. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:
- 6.1. Nazirlikdə tətbiq olunan iş proseslərinin proqram təminatının yaradılması, kompüter və şəbəkə avadanlıqlarının idarəedilməsi, Nazirliyin internet səhifəsinin, elektron poçtunun fasiləsiz işinin təşkili prosesinə zərurət yarandıqda mütəxəssislərin cəlb edilməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;
- 6.2. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə ictimaiyyətlə görüşlər, seminar və digər tədbirlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 6.3. Nazirliyin strukturunun KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrinin qurulmasında mərkəzləşdirilmiş və vahid yanaşmanın təmin olunması məqsədilə səlahiyyətləri daxilində göstərişlər vermək, bu işin əlaqələndirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.4. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin strukturlarına müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

6.5. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

6.6. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

7. Şöbənin strukturu və işçilərinin sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.

Şöbə nazir və onun müavinləri qarşısında hesabat verir.

8. Şöbənin fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müdir rəhbərlik edir. Şöbə müdiri Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

9. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır.

Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini həyata keçirir.

Şöbənin digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

10. Şöbə müdiri:

10.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

10.2. tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

10.3. şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

10.4. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

10.5. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

10.6. Dövlət qulluqçusunun xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi "Qaydaları"na uyğun olaraq şöbənin əməkdaşlarının təqvim ili ərzində qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

10.7. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

10.8. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

10.9. şöbəni təmsil edir.

VI. Şöbənin məsuliyyəti.

11. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.