

**“Təsdiq edirəm”**  
**Azərbaycan Respublikasının**  
**energetika naziri**

\_\_\_\_\_  
N.A.Əliyev  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2014-cü il

**Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyinin**  
**Hüquqi münasibətlər şöbəsinin**

**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 11 aprel 2014-cü il tarixli 149 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə”yə və digər qanunvericilik aktlarına müvafiq olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) Hüquqi münasibətlər şöbəsinin (bundan sonra – şöbə) fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını və əməkdaşlarının məsuliyyətini müəyyən edir.

1.2. Şöbə bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan idarələrin (bundan sonra - Nazirliyin strukturları) fəaliyyəti ilə bağlı normativ hüquqi təminat, hüquqi təhlil və ekspertiza sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

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 Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının 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**

2.0. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Nazirliyin strukturlarında normayaratma fəaliyyətinin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.0.2. Nazirliyin strukturlarında normayaratma fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

2.0.3. Nazirliyin strukturlarında hüquqi təhlil və ekspertiza işlərinin təşkilini və təkmilləşdirilməsini təmin edir;

2.0.4. Nazirliyin məhkəmələrdə iddiaçı və cavabdeh qismində təmsil olunmasını, hüquq və qanuni mənafələrinin müdafiəsini təmin edir.

## **3. Şöbənin vəzifələri**

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

3.0.1. hüquqi aktların, o cümlədən yanacaq-energetika sahəsini tənzimləyən hüquqi aktların və Nazirliyin hüquqi aktlarının layihələrini hazırlayır və ya hazırlanmasında iştirak edir;

3.0.2. Nazirliyin strukturları tərəfindən normayaratma fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

3.0.3. Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış hüquqi akt layihələrinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğuna dair rəylər verir;

3.0.4. Nazirliyə daxil olan və Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış hüquqi aktların, beynəlxalq müqavilələrin, habelə Nazirliyin hüquqi aktlarının layihələrinin hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;

3.0.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin nazirliyə verilmiş tapşırıqlarına əsasən karbohidrogen ehtiyatlarının hasilatın pay bölgüsü və ya digər şərtlərə uyğun işlənməsi barədə sazişlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir;

3.0.6. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı müqavilələrin hazırlanmasında iştirak edir və belə müqavilələrin hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;

3.0.7. Nazirliyin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər verir;

3.0.8. Azərbaycan Respublikasının məhkəmələrində Nazirliyin hüquq və qanuni mənafələrini müdafiə edir, məhkəmə baxışları ilə əlaqədar prosesual sənədlərin (iddia ərizələrinin, iddia ərizələrinə dair etirazların və s.) hazırlanmasını təmin edir;

3.0.9. dövlət, məhkəmə, yerli özünüidarəetmə orqanları, müəssisə və təşkilatlar, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən Nazirliyə ünvanlanmış və icrası şöbəyə tapşırılmış müraciətlərə müəyyən olunmuş qaydada baxılmasını və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin edir;

3.0.10. müvafiq hüquqi aktlarda və dövlət proqramlarında Nazirliyə həvalə edilmiş tədbirlərin, habelə Nazirliyin hüquqi aktlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin (tapşırıqların) həyata keçirilməsini təmin edir, bununla bağlı aidiyyəti şöbələrin fəaliyyətini əlaqələndirir;

3.0.11. Nazirliyin strukturlarına Nazirliyin fəaliyyəti prosesində, habelə fəaliyyət istiqamətləri üzrə hüquqi yardım göstərir, arayışlar, rəylər və qanunvericiliyin tələblərinə əməl olunması istiqamətində hüquqi məsləhətlər verir;

3.0.12. Nazirliyin normativ hüquqi aktlarının Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsini təmin edir;

3.0.13. "Energetika haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada energetika sahəsində dövlətin müstəsna hüquqlarının qeydiyyatını həyata keçirir;

3.0.14. yanacaq-energetika sahəsində fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsinə dair komissiyaların işində iştirak edir;

3.0.15. fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin edir və onların pozulmasının qarşısını alır;

3.0.16. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin edir;

3.0.17. şöbənin iş planını və fəaliyyəti ilə bağlı dövrlər üzrə hesabatları hazırlayır;

3.0.18. Nazirliyin hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirir.

#### **4. Şöbənin hüquqları**

4.0. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış hüquqi aktların, beynəlxalq müqavilələrin, habelə Nazirliyin hüquqi aktlarının layihələrinə dair təkliflər hazırlamaq;

4.0.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, hüquqi aktların, o cümlədən yanacaq-energetika

sahəsini tənzimləyən hüquqi aktların və Nazirliyin hüquqi aktlarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.0.3. Nazirliyin strukturları tərəfindən qanunvericiliyin tətbiqi təcrübəsini ümumiləşdirmək, təhlil etmək və bu təcrübənin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq;

4.0.4. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar dövlət və yerli özünüidarətmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.5. Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış sənəd layihələrinin (məktub, arayış, sorğu, hüquqi akt və s.) hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək və onların qanunvericiliyə uyğunluğunu yoxlamaq;

4.0.6. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarətmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və qanuni mənafələrini müdafiə etmək;

4.0.7. 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;

4.0.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və yanacaq-energetika sahəsində fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

4.0.9. Nazirliyin strukturlarında idarəetmənin təkmilləşdirilməsi, səlahiyyətlərin dəqiqləşdirilməsi, fəaliyyətin yaxşılaşdırılması barədə təkliflər hazırlamaq;

4.0.10. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.11. Nazirliyin hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Şöbə Azərbaycan Respublikasının energetika nazirinin (bundan sonra – nazir) əmri ilə yaradılır və ləğv edilir. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.

5.2. Şöbəyə nazir tərəfindən vəzifəyə vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə və hüquqların həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən bir müavini vardır. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona

həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

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

5.5. Şöbənin digər əməkdaşları da nazir tərəfindən vəzifəyə təyin olunur və vəzifədən azad edilirlər.

5.6. Şöbə müdiri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

5.6.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.6.2. şöbənin əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir və davranışlarının etik davranış qaydalarına uyğunluğunu müntəzəm təhlil edir;

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

5.6.4. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, şöbə tərəfindən hüquqi aktların vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.6.5. şöbənin inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

5.6.6. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbehi tədbirləri görülməsi barədə nazirə təqdimat verir;

5.6.7. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

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

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

5.6.10. şöbənin əməkdaşlarının ixtisasının artırılması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması üçün müvafiq tədbirləri həyata keçirir;

5.6.11. şöbəni təmsil edir.

5.7. Şöbə müdiri Nazirliyin strukturlarının fəaliyyətində hüquq pozuntusu aşkar etdikdə, Nazirə bu barədə məlumat verməyə borcludur.

## **6. Məsuliyyət**

Şöbənin əməkdaşları onlar tərəfindən hazırlanan sənədlərin və hüquqi akt layihələrinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olmasına görə şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

**Hazırladı:**

Hüquqi münasibətlər  
şöbəsinin müdiri

İ. Ağayev

**Razılaşdırıldı:**

Nazir müavini

G. Cavadov

Nazir müavini

N. Abbasov

Aparatın rəhbəri

İ. Hüseynov