

**Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin**  
**Səfərbərlik hazırlığı sektorunun**  
**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Səfərbərlik hazırlığı sektoru (bundan sonra – sektor) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində hərbi vəziyyət və fəvqəladə vəziyyət dövrlərində iqtisadiyyatın davamlı fəaliyyətinin təmin edilməsi məqsədilə səfərbərlik hazırlığı sahəsində tədbirlərin hazırlanmasında iştirak edir, habelə Nazirlik üzrə bu sahədə tədbirlər hazırlayır, icrasını əlaqələndirir və onlara nəzarət edir.

1.2. Sektor öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, digər qanunvericilik aktlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra – nazir) əmr və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının təxsislə (bronla) işçi qüvvəsi saxlayan Respublika Komissiyasının (bundan sonra – Respublika Komissiyası) qərarlarını (bundan sonra – təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki digər qurumlar, təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslər (bundan sonra – Nazirliyin strukturları), eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

**2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri**

2.1. Sektor aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. ölkə iqtisadiyyatının səfərbərlik hazırlığı sahəsində tədbirlərin hazırlanmasında iştirak edir;

2.1.2. Nazirlik üzrə səfərbərlik hazırlığı sahəsində tədbirlərin hazırlanmasını, icrasının əlaqələndirilməsini, icrasına nəzarət olunmasını təmin edir;

2.1.3. Azərbaycan Respublikasında dövlət ehtiyatlarının (strateji, fəvqəladə və səfərbərlik ehtiyatları) həcmi və nomenklaturunun müəyyənləşdirilməsi və onların yerləşdirilməsinə dair təkliflərin hazırlanmasında iştirak edir;

2.1.4. ölkənin ərzaq təminatı ilə bağlı statistik məlumat bazasını formalaşdırır və bu sahədə iqtisadi göstəricilər əsasında təhlil işlərini həyata keçirir;

2.1.5. Nazirlikdə işləyən hərbi vəzifəliyərin səfərbərlik və müharibə dövrü üçün təxsis (bron) edilməsi işini həyata keçirir;

2.1.6. Nazirlik üzrə illik mülki müdafiə Tədbirlər Planının və onun icrası ilə bağlı hesabatın hazırlanmasını həyata keçirir;

2.1.7. fəvqəladə halların sosial-iqtisadi nəticələrinin proqnozlaşdırılmasında və qiymətləndirilməsində iştirak edir;

2.1.8. Azərbaycan Respublikasında səfərbərlik hazırlığı və səfərbərlik sahəsində qanunvericiliklə Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər tədbirlərin təşkilini və həyata keçirilməsini təmin edir.

### **3. Sektorun vəzifələri**

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, sektorun vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. Nazirlik üzrə səfərbərlik hazırlığı sahəsində tədbirləri hazırlamaq, icrasını əlaqələndirmək, habelə müvafiq sahədə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini, belə layihələrə dair rəy və təkliflər hazırlamaq;

3.1.2. müharibə dövründə dövlətin, Azərbaycan Respublikası Silahlı Qüvvələrinin və xüsusi birləşmələrin tələbatının və əhalinin ehtiyaclarının ödənilməsi məqsədilə ölkə iqtisadiyyatının qiymətləndirilməsində və imkanlarının araşdırılmasında, planlaşdırma, icra və nəzarət üzrə tədbirlərin müəyyənləşdirilməsində və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.3. hərbi vəziyyət və fəvqəladə vəziyyət dövrlərində ölkə iqtisadiyyatının davamlı idarə edilməsi üzrə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.4. ölkədə milli təhlükəsizlik və müdafiə siyasətinin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində, həmçinin ölkə üzrə mülki müdafiə planının hazırlanmasında Nazirliyin səlahiyyətləri çərçivəsində iştirak etmək;

3.1.5. aidiyyəti orqan və təşkilatlarla birlikdə səfərbərlik dövründə istifadə edilə bilən büdcə vəsaitlərinin həcminə dair təklifləri, ölkə iqtisadiyyatının məcmu səfərbərlik planlarının, habelə səfərbərlik hazırlığının perspektiv və illik proqramlarının layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.6. Azərbaycan Respublikasında dövlət ehtiyatlarının (strateji, fəvqəladə və səfərbərlik ehtiyatları) həcmi və nomenklaturunun müəyyənləşdirilməsi və onların yerləşdirilməsinə dair təkliflərin hazırlanmasında iştirak edir;

3.1.7. ölkənin ərzaq təhlükəsizliyinin təmin olunması ilə bağlı təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.8. Respublika Komissiyasına təqdim edilməsi üçün Nazirlik üzrə işləyən və təxsis (bron) edilmiş hərbi vəzifəlilərin sayı haqqında statistik hesabatı hazırlamaq;

3.1.9. səlahiyyətləri daxilində Nazirlik üzrə dövlət sirlinin mühafizəsi ilə bağlı təşkilati-metodiki sənədləri hazırlamaq və bu sahədə orqan və təşkilatlardan daxil olan sənədlərə münasibət bildirmək;

3.1.10. fəaliyyət istiqamətləri üzrə elmi-tədqiqat və metodiki təminat işini təşkil etmək;

3.1.11. Respublika Komissiyasının iclaslarında baxılması zəruri olan məsələlərə dair təkliflər vermək;

3.1.12. Nazirlik üzrə səfərbərlik planının, səfərbərlik hazırlığı proqramlarının hazırlanmasını təşkil etmək və onun həyata keçirilməsini əlaqələndirmək;

3.1.13. Nazirlik üzrə illik mülki müdafiə tədbirlər planını hazırlamaq və icrası ilə bağlı hesabatı təqdim etmək;

3.1.14. səfərbərlik elan edildikdə, qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada Nazirliyin və strukturlarının müharibə dövrünün iş rejiminə keçirilməsi üçün tədbirlərin hazırlanmasını təşkil etmək;

3.1.15. Nazirlik üzrə səfərbərlik sahəsində işçilərin ixtisasının artırılmasına dair təkliflər hazırlamaq;

3.1.16. bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlərin həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq, belə layihələrin hazırlanmasında, baxılmasında və təkmilləşdirilməsində iştirak etmək;

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

3.1.18. sektorun iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.1.19. sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirlinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektorun iş planına, görülmüş işlər haqqında dövrlər üzrə hesabatların layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflər vermək;

3.1.21. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **4. Sektorun hüquqları**

4.1. Vəzifələrini yerinə yetirmək üçün sektorun aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1.1. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi aktların, beynəlxalq müqavilələrin və digər təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər hazırlamaq;

4.1.2. fəaliyyət istiqamətləri üzrə sənədlərə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

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

4.1.4. fəaliyyət istiqamətləri üzrə məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidare orqanları və təşkilatlar qarşısında təmsil etmək, hüquq və qanuni mənafələrini müdafiə etmək;

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

4.1.6. dövlət orqanlarına, yerli özünüidare orqanlarına və təşkilatlara müraciətlərin layihələrini hazırlamaq;

4.1.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

4.1.8. Nazirliyin səlahiyyətləri çərçivəsində olan səfərbərlik hazırlığı məsələlərinə dair tələbləri yerinə yetirməyən və buna mane olan təşkilatlar və vəzifəli şəxslər haqqında Nazirliyin rəhbərliyinə məruzə etmək;

4.1.9. Nazirliyin və strukturlarının səfərbərlik hazırlığı vəziyyətinə nəzarət etmək və Nazirliyin rəhbərliyi ilə razılaşdıraraq səfərbərlik hazırlığı vəziyyətini yoxlamaq;

4.1.10. Nazirliyin səlahiyyətləri dairəsində olan səfərbərlik hazırlığı məsələləri üzrə təşkilatlardan məlumatları almaq;

4.1.11. müvafiq sahədə elmi-tədqiqat və metodiki təminat işini təşkil etmək, mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

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

## **5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Sektorun strukturu və əməkdaşlarının sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Sektor bilavasitə nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs sektorun fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Sektorun fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (sektor müdiri) rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Sektorun digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Sektor müdiri:

5.4.1. sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.4.3. sektora 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;

5.4.4. sektor üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə olunmalı məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, sektor tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən qanunvericilik aktlarının və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.4.5. sektorun əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.6. sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

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

5.4.8. sektorda kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. sektoru təmsil edir.

5.5. sektorun əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.