

**Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin**  
**İqtisadi statistika sektorunun**  
**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) aparatının struktur bölməsi olan İqtisadi statistika sektoru (bundan sonra – sektor) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində vahid statistik məlumat bazasını yaradaraq iqtisadi göstəricilərin vahid mühitdə toplanması, monitorinqi və təhlili işlərinin təşkilini və icrasını həyata keçirir.

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 İqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra – nazir) əmr və sərəncamlarını (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 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. Sektor aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1. Nazirliyin strukturlarının fəaliyyət sahələri üzrə formalaşdırdıqları zəruri statistik məlumatların vahid mühitdə toplanmasını, emalını və bu məlumatlar əsasında onların təhlilini həyata keçirir;

2.2. ölkənin dayanıqlı sosial-iqtisadi inkişafının ölçülməsini xarakterizə edən göstəriciləri və digər funksional statistik məlumatları toplayıb təhlillərini həyata keçirir;

2.3. toplanmış statistik məlumatların ölkədə baş verən sosial-iqtisadi proseslərə uyğunluğunu təhlil edir və müvafiq olaraq hesabat və təkliflər hazırlayır;

2.4. statistik göstəricilərin mütəmadi olaraq yenilənməsinə nəzarəti həyata keçirir;

2.5. Nazirliyin strukturlarının fəaliyyət istiqamətləri üzrə məlumatların elektron şəkildə toplanması və həmçinin onlardan formalaşacaq hesabatların idarə olunması üçün vahid sistemin hazırlanmasında iştirak edir;

2.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Sektorun vəzifələri**

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

- 3.1. mütəmadi olaraq statistik məlumatların vaxtında toplanmasını, emalını və onların inkişaf dinamikasının təhlilini aparmaq;
- 3.2. məlumatların ölkədə baş verən sosial-iqtisadi proseslərə uyğunluğunu həyata keçirmək və müvafiq olaraq dövrü (aylıq, rüblük və illik) arayışları və məlumatları işləyib hazırlamaq;
- 3.3. təqdim olunan məlumatların aktuallığı ilə bağlı mütəmadi monitorinq keçirmək;
- 3.4. əsas makro blokların (real, fiskal, monetar, xarici sektor) hər birində baş verən dəyişiklikləri yaxından izləmək, tövsiyə və təklifləri hazırlamaq;
- 3.5. ölkədə və dünyada baş verən iqtisadi prosesləri izləmək, müvafiq ölkələrdə müşahidə olunan iqtisadi dəyişikliklərin Azərbaycan Respublikasına mümkün təsirini təhlil etmək;
- 3.6. ölkənin dayanıqlı sosial-iqtisadi inkişafının ölçülməsini xarakterizə edən göstəriciləri və digər funksional statistik məlumatları toplayıb hərtərəfli təhlillərini həyata keçirmək, onlar arasında qarşılıqlı əlaqələliyin ölçülməsi sistemini işləyib hazırlamaq;
- 3.7. 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;
- 3.8. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;
- 3.9. sektorun iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;
- 3.10. sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;
- 3.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər

vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Sektorun hüquqları**

4. Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

- 4.1. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək, belə sənəd layihələrinin iqtisadi əsaslandırılmasına baxmaq;
- 4.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr, monitorinqlər, tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, iqtisadi sahədəki qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;
- 4.3. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin strukturlarına müvafiq sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;
- 4.4. fəaliyyət istiqamətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafələrini müdafiə etmək;
- 4.5. 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;
- 4.6. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların əldə olunması barədə müraciətlərin layihələrini hazırlamaq;
- 4.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;
- 4.8. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;
- 4.9. 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. tabeliyində olan 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 lazımı 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.