

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin
Elektron idarəetmə şöbəsinin
ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1 Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) aparatının struktur bölməsi olan Elektron idarəetmə şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin, internet sahifəsinin yaradılması, təkmilləşdirilməsi, onların işinin təşkil olunması, keyfiyyətli və fasiləsiz internet bağlantısının təmin edilməsi sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

1.2 Şöbə 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 Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, digər qanunvericilik aktlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin aparatının bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki digər qurumları (bundan sonra - Nazirliyin strukturları), təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslər, 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. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

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

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

2.0.3. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.4. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.0. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

3.0.2. 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;

3.0.3. fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.4. Nazirlikdə informasiya texnologiyalarından istifadənin səmərəliliyinin artırılmasını və ictimaiyyətin Nazirliklə əlaqələrinin asanlaşdırılmasını, habelə Nazirliyin elektron poçt ünvanına göndərilmiş məktublara aidiyyəti strukturlara çatdırılmasını təmin etmək;

3.0.5. Nazirlikdə elektron informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılması və Nazirliyin internet səhifəsində yerləşdirilməsinin proqram təminatını həyata keçirmək;

3.0.6. əldə olunması məhdudlaşdırılan informasiya internet informasiya ehtiyatlarına daxil edildikdə, onun əldə olunmasını mümkünsüz edən tədbirlər görülməsini təmin etmək;

3.0.7. Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin yaradılmasını, fəaliyyətinin tənzimlənməsini və onun fasiləsiz işini təşkil etmək;

3.0.8. Nazirlikdə intranet şəbəkəsinin xidmətlərindən istifadənin təkmilləşdirilməsini və elektron sənəd dövriyyəsinin təşkil etmək;

3.0.9. Nazirliyin informasiya resursları, şəbəkələri ilə təminatını, informasiya təhlükəsizliyinin, azadlığının müdafiəsini, fərdi məlumatların mühafizəsini və Azərbaycan dilini dəstəkləyən kompüter proqramlarının tətbiqini təşkil etmək;

3.0.10. Nazirliyin informasiya təhlükəsizliyi sistemi ilə təminatını və informasiya resurslarından etibarlı istifadə edilməsini təmin etmək;

3.0.11. Nazirliyin ümumistifadəli informasiya texnologiyaları şəbəkələrinə qoşulmasını və informasiya təhlükəsizliyi sisteminin yaradılmasını təmin etmək;

3.0.12. Nazirliyin keyfiyyətli və fasiləsiz internet bağlantısını və elektron poçtunun işini təmin etmək;

3.0.13. kompüter və şəbəkə avadanlıqlarının idarəedilməsini təmin etmək;

3.0.14. şəbəkənin, sistemlərin, avadanlıqların yeniləşdirilməsi konsepsiyasının planlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.15. yeni avtomatlaşdırılmış sistemlər haqqında informasiya əldə edilməsi və bu sistemlərin tətbiq planının hazırlanmasını təmin etmək;

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

3.0.17. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.18. şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.0.19. şöbənin işçiləri tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommərsiya sirlərinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.0. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.0.1. Nazirlikdə tətbiq olunan iş proseslərinin proqram təminatının yaradılması, kompüter və şəbəkə avadanlıqlarının idarəedilməsi, Nazirliyin internet sahifəsinin,

elektron poçtunun fasiləsiz işinin təşkili prosesinə zərurət yarandıqda mütəxəssislərin cəlb edilməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

4.0.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, Nazirliyin fəaliyyətinə aid elektron informasiya məlumatlarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.3. informasiya texnologiyaları sahəsində modernləşmə və yeni texnologiyaların tətbiqinin həyata keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

4.0.4. Nazirliyin strukturları tərəfindən internet informasiya məlumatlarının hazırlanması təcrübəsini ümumiləşdirmək, təhlil etmək və bu təcrübənin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.0.5. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək;

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

4.0.7. 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 xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

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

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və işçilərinin sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Şöbə bilavasitə nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən

səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla heç kəs şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

Şöbənin strukturuna Şəbəkə və əməliyyat sistemlərini idarəetmə sektoru və Elektron sistemlər və proqram təminatı sektoru daxildir.

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

5.3. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavin(lər)i vardır. Şöbə müdirinin müavin(lər)i şöbə müdiri tərəfindən on(lar)a həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır(lar).

Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini (müavinlərindən biri) və ya nazir tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

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

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.5.3. şöbəyə həvalə olunmuş 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;

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

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

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

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

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

5.5.9. şöbəni təmsil edir.

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

6. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. Şəbəkə və əməliyyat sistemlərini idarəetmə sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Nazirliyin vahid kompüter şəbəkəsinin yaradılmasını, tənzimlənməsini və onun fasiləsiz işini təşkil etmək;

6.1.2. Nazirliyin strukturları arasında elektron informasiya mübadiləsini təşkil etmək;

6.1.3. Nazirliyin elektron informasiya sistemlərinin fəaliyyətinin təhlükəsizliyini və mühafizəsini təmin etmək;

6.1.4. Nazirliyin ümumistifadəli informasiya texnologiyaları şəbəkələrinə qoşulmasını təşkil etmək;

6.1.5. kompüter və şəbəkə avadanlıqlarının idarəedilməsini təmin etmək;

6.1.6. Nazirliyin keyfiyyətli və fasiləsiz internet bağlantısının təmin edilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.1.7. şəbəkənin, sistemlərin, avadanlıqların yeniləşdirilməsi konsepsiyasının planlaşdırılmasını təmin etmək;

6.1.8. Nazirliyin elektron poçtunun fasiləsiz işini və daxil olmuş məktublارın aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təşkil etmək;

6.1.9. vətəndaşlar tərəfindən Nazirliyin internet informasiya ehtiyatlarının sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə istifadə olunması üçün tez və asan əldə edilən, optimal şərait yaradılması üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.1.10. informasiya texnologiyaları sahəsində modernləşmə və yeni texnologiyaların tətbiqinin həyata keçirilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

6.1.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına, görülmüş işlər haqqında dövrlər üzrə hesabatların layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.1.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Elektron sistemlər və proqram təminatı sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. yeni avtomatlaşdırılmış sistemlər haqqında informasiya əldə edilməsi və bu sistemlərin tətbiq planının hazırlanmasını təmin etmək;

6.2.2. Nazirliyin informasiya resursları ilə təminatını, informasiya təhlükəsizliyinin, azadlığının müdafiəsini və Azərbaycan dilini dəstəkləyən kompüter proqramlarının tətbiqini təşkil etmək;

6.2.3. Nazirliyin informasiya təhlükəsizliyi sistemi ilə təminatını və informasiya resurslarından etibarlı istifadə edilməsini təmin etmək;

6.2.4. Nazirliyin informasiya təhlükəsizliyi sisteminin yaradılmasını təmin etmək;

6.2.5. Nazirlikdə elektron informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılması və Nazirliyin internet sahifəsində yerləşdirilməsinin texniki proqram təminatını həyata keçirmək;

6.2.6. əldə olunması məhdudlaşdırılan informasiya internet informasiya ehtiyatlarına daxil edildikdə, onun əldə olunmasını mümkünsüz edən tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.2.7. Nazirliyin strukturları üçün proqram təminatının yaradılmasını təşkil etmək;

6.2.8. Nazirliyin internet sahifəsinin fəaliyyətini təmin edən proqramların tənzimlənməsi və fasiləsiz işinin təmin olunması üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.2.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına, görülmüş işlər haqqında dövrlər üzrə hesabatların layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.2.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.