

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin
Makroiqtisadi proqnozlaşdırma və təhlil şöbəsinin
ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Makroiqtisadi proqnozlaşdırma və təhlil şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində makroiqtisadi səviyyədə iqtisadi proseslərin, habelə vahid statistik məlumat bazasını yaradaraq iqtisadi göstəricilərin monitorinqi və təhlili və Azərbaycan Respublikasının makroiqtisadi proqnozlarının işlənilib hazırlanması ilə bağlı işlərin təşkilini və icrasını 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 Respublikasının 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 qurumlar (bundan sonra - Nazirliyin strukturları), Nazirliyin təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya 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. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1. ölkənin iqtisadi inkişafı sahəsində dövlət siyasətinin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.2. aidyyəti şöbələrle birlikdə ölkənin ortamüddətli dövr üçün iqtisadi və sosial (makroiqtisadi) proqnoz göstəricilərinin hazırlanmasını təmin edir;

2.3. makroiqtisadi səviyyədə iqtisadiyyatın inkişaf dinamikasını təhlil edir;

2.4. Nazirliyin strukturlarının fəaliyyət sahələri üzrə formalaşdırdıqları zəruri statistik məlumatların vahid mühitdə toplanmasını, emalını və təhlilini 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. ölkədə və dünyada gedən makroiqtisadi prosesləri təhlil edir və buna müvafiq olaraq hesabat və təkliflər hazırlayır;

2.7. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

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

3.1. makroiqtisadi səviyyədə iqtisadi proseslərin dinamikasını monitoring və təhlil etmək, dövri arayışlar və məlumatlar hazırlamaq;

3.2. mütəmadi olaraq statistik məlumatların vaxtında toplanmasını, emalını və onların inkişaf dinamikasının təhlilini aparmaq;

3.3. ölkənin dayanıqlı sosial-iqtisadi inkişafının ölçülməsini xarakterizə edən göstəriciləri və digər funksional statistik məlumatları toplayıb hərtərəfli təhlillərini həyata keçirmək və təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.4. əsas makro blokların (real, fiskal, monetar, xarici sektor) hər birində baş verən dəyişiklikləri yaxından izləmək, tövsiyə və təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.5. aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə tədiyə balansını proqnozlaşdırmaq;

3.6. aidiyyəti şöbələrlə birlikdə dünyada gedən iqtisadi prosesləri izləmək, təhlillər aparmaq və buna müvafiq olaraq hesabatlar hazırlamaq;

3.7. aidiyyəti şöbələrlə birlikdə Azərbaycan Respublikasının ortamüddətli dövr üçün iqtisadi və sosial (makroiqtisadi) proqnoz göstəricilərini hazırlamaq;

3.8. 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;

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

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

3.11. şöbənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

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

4. Şöbənin hüquqları

4. Şöbənin 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. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə zərurət yarandıqda proqnozların hazırlanması prosesinə müstəqil ekspertlərin, mütəxəssislərin, məsləhətçi şirkətlərin, elmi təşkilatların cəlb edilməsi ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.3. 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;

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

4.5. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;

4.6. 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;

4.7. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarından, fiziki və hüquqi şəxslərdən zəruri məlumatların əldə olunması barədə müraciətlərin layihələrini hazırlamaq;

4.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

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

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının 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 Makroiqtisadi proqnozlaşdırma sektoru, Makroiqtisadi təhlil sektoru və İqtisadi statistika 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 müavini (müavinləri) vardır. Şöbə müdirinin müavini (müavinləri) şöbə müdiri tərəfindən ona (onlara) 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 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;

5.5.4. 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. Makroiqtisadi proqnozlaşdırma sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. ölkənin ortamüddətli dövr üçün iqtisadi və sosial (makroiqtisadi) proqnoz göstəricilərini hazırlamaq;

6.1.2. aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə tədiyyə balanslarını proqnozlaşdırmaq;

6.1.3. makroiqtisadi proqnozların hazırlanmasında istifadə olunan modellərin yenilənməsi və təkmilləşdirilməsi istiqamətində müvafiq işlər görmək;

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

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

6.2. Makroiqtisadi təhlil sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. ölkənin sosial-iqtisadi vəziyyətinin inkişaf dinamikasını təhlil etmək;

6.2.2. əsas makro blokların (real, fiskal, monetar, xarici sektor) hər birində baş verən dəyişiklikləri yaxından izləyərək, onların monitorinqi və təhlilini aparmaq və bununla bağlı şöbənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.3. ölkə və dünya iqtisadiyyatının mütəmadi olaraq makroiqtisadi səviyyədə təhlilini aparmaq və bu təhlillərin əsasında müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.2.4. Azərbaycan Respublikası ilə tərəfdaş ölkələr arasında baş verən makroiqtisadi prosesləri yaxından izləyərək, Nazirliyin digər strukturları ilə birlikdə həmin ölkələrdə baş verən iqtisadi dəyişikliklərin ölkəyə mümkün təsirini təhlil etmək və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

6.2.5. makroiqtisadi səviyyədə iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrinin inkişaf dinamikasını təhlil etmək və müvafiq arayışlar hazırlamaq;

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

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

6.3. İqtisadi statistika sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. mütəmadi olaraq statistik məlumatların vaxtında toplanması və emalını həyata keçirmək və vahid statistik məlumat bazasını formalaşdırmaq;

6.3.2. məlumatların ölkədə baş verən sosial-iqtisadi proseslərə uyğunluğunu təhlil etmək və müvafiq olaraq dövrü (aylıq, rüblük və illik) arayışları və məlumatları işləyib hazırlamaq;

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

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

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