Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat nazirinin “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021-cı il tarixli \_\_\_\_ nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir

**Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Strateji təhlil, innovasiya və rəqəmsallaşma şöbəsi haqqında**

## ƏSASNAMƏ

## 1. Ümumi müddəalar

* 1. Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Strateji təhlil, innovasiya və rəqəmsallaşma şöbəsi (bundan sonra - şöbə) Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarda strateji inkişaf planlarının hazırlanmasının əlaqələndirilməsini, rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat sahəsində inkişafın davamlılığını şərtləndirən strateji hədəflərin müəyyənləşdirilməsini, qurumların fəaliyyətinin və səmərəliliyinin təhlil edilməsini, sosial-iqtisadi və texniki proqnozların icrasına nəzarət edilməsini, iqtisadi-statistik təhlillərin həyata keçirilməsini, strateji investisiya layihələrinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsini, innovasiyalar və rəqəmsal inkişafla bağlı fəaliyyətinin təşkilini və dövlət siyasətinin hazırlanmasını təmin edən struktur bölməsidir.
  2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Nazirliyin kollegiya qərarlarını və digər normativ hüquqi aktları, Azərbaycan Respublikası rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat nazirinin (bundan sonra – nazir) qərar, əmr və sərəncamlarını (bundan sonra – hüquqi aktlar) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlarla və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarla (bundan sonra – qurumlar), habelə dövlət qurumları, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

**2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

1. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə strateji təhlil və planlaşdırma üzrə işləri əlaqələndirir, o cümlədən strateji layihələrin planlaşdırılması mərhələsində müvafiq tədbirlər görür;
2. rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat sahəsinin inkişafı ilə bağlı konsepsiyalar, dövlət proqramları, strategiyaların və digər hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak edir, onların həyata keçirilməsini təmin edir;
3. qurumların fəaliyyətini təhlil edir və onların fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması barədə təkliflər verir;
4. rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat sahəsinin əsas göstəricilərini təhlil edir, statistik göstəricilərin yaxşılaşdırılması və beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasını həyata keçirir;
5. “Hökumət buludu”nun (G-cloud) və Milli Data Mərkəzinin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı işlərin əlaqələndirilməsini həyata keçirir;
6. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə elektron xidmətlərin inkişafı üçün tədbirlər görür;
7. kibertəhlükəsizlik, internet idarəçiliyi və fərdi məlumatların mühafizəsi üzrə siyasətin hazırlanmasında iştirak edir və həyata keçirilməsinin əlaqələndirilməsini təmin edir;
8. qanunvericiliyə uyğun olaraq nazir tərəfindən şöbəyə həvalə olunmuş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

**3. Şöbənin vəzifələri**

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

1. investisiya layihələrinin iqtisadi səmərəliliyini qiymətləndirmək;
2. Nazirliyin qurumlarının strateji inkişaf planlarının hazırlanmasını və strateji hədəflərin qoyulmasını Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələri ilə birlikdə təmin etmək;
3. qurumların fəaliyyətini təhlil etmək və onların fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması barədə təkliflər vermək;
4. qurumlarda proqnozlaşdırmanın vəziyyətinə, fəaliyyətlərinin təşkilinə, fəaliyyətlərin və layihələrin səmərəliliyinə nəzarət edilməsi məqsədilə araşdırmalar aparmaq və praktiki köməkliklər göstərmək;
5. rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat sahəsi üzrə göstəricilərin dünya ölkələri ilə müqayisəli təhlillərini aparmaq və göstəricilərin yaxşılaşdırılması ilə əlaqədar təkliflər vermək;
6. statistik hesabat formalarının təkmilləşdirilməsi və statistik göstəricilərin yaxşılaşdırılması ilə əlaqədar aidiyyəti struktur bölmələri və qurumlarla birlikdə təkliflər vermək;
7. rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat sahəsi üzrə islahatların aparılmasında Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələri ilə birlikdə iştirak etmək,qurumların özəlləşdirilməsi ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;
8. Nazirliyin illik fəaliyyətini əks etdirən hesabatların hazırlanmasında Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələri ilə birlikdə iştirak etmək;
9. Nazirliyə daxil olan və şöbənin fəaliyyət istiqamətləri ilə əlaqəli dövlət proqramları, strategiyalar və digər müvafiq sənədlərin layihələrinə rəy vermək;
10. innovasiya fəaliyyətinin dəstəklənməsi məqsədilə xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların maliyyələşdirdikləri proqramları (layihələri) əlaqələndirmək;
11. robototexnika, “bulud”, böyükhəcmli məlumatların emalı, süni intellekt, əşyaların interneti və digər rəqəmsal texnologiyalara əsaslanan həlləri və onların tətbiqi üzrə layihələrə təkliflər vermək və həyata keçirilməsini əlaqələndirmək;
12. innovasiya infrastrukturunun əsas elementləri olan inkubatorlar, innovasiya mərkəzləri, laboratoriyalar, fondlar, texnologiyalar parkları, tədqiqat və araşdırma mərkəzləri, texnologiya və biliklər transferi mərkəzləri və digər təsisatların yaradılması ilə bağlı təkliflər vermək;
13. innovasiya fəaliyyətinə investisiyaların cəlb edilməsi üçün tədbirlər görmək;
14. innovasiya klasterlərini müəyyənləşdirmək və bu sahədə fəaliyyətin təşkili üzrə tədbirlər görmək;
15. innovasiyalar və rəqəmsal inkişaf sahəsində beynəlxalq və regional təşkilatlarla əməkdaşlıq aparmaq;
16. innovasiyalar və rəqəmsal inkişafla bağlı indikatorlar və indekslər üzrə beynəlxalq hesabatlarda ölkə reytinqinin yaxşılaşdırılmasına dair təkliflər vermək;
17. “elektron hökumət”in inkişafı və “rəqəmsal hökumət”ə keçidlə bağlı tədbirlər görmək;
18. Dövlət Xidmətlərinin Reyestrində Nazirliyin xidmətlərinə dair məlumatların aktuallığını təmin etmək;
19. informasiya texnologiyaları sahəsi üzrə mütəxəssislərin inkişafı və beynəlxalq sertifikatlaşdırılması üzrə təkliflər vermək;
20. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə yüksək ixtisaslı kadr hazırlığına dair təkliflər vermək;
21. YUNESKO-nun “İnformasiya hamı üçün” (IFAP) Azərbaycan Komitəsinin fəaliyyətinin təşkili və işlərin icrasını əlaqələndirmək;
22. Avropa Komissiyasının “Rəqəmsal Bazarların Uygunlaşdırılması” (HDM) təşəbbüsü çərçivəsində görülən işləri Nazirliyin aidiyyəti şöbələri ilə birlikdə əlaqələndirmək;
23. kibertəhlükəsizlik sahəsində beynəlxalq hesabatların təhlilini həyata keçirmək, monitorinqlərin aparılması, analitik materialların və hesabatların hazırlanması, habelə beynəlxalq reytinq təşkilatlarına zəruri məlumatların təqdim olunmasını təmin etmək;
24. internet telekommunikasiya xidməti göstərən operatorların və provayderlərin uçotunu aparmaq, habelə müvafiq sahədə internet provayderlərin və operatorların fəaliyyətini əlaqələndirmək;
25. nüvə texnologiyalarının dinc məqsədlərlə inkişafı və ondan istifadənin təmin olunması üzrə Nazirliyin səlahiyyətlərinə aid işlərin əlaqələndirilməsində iştirak etmək;
26. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, habelə Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqları əsasında digər vəzifələri yerinə yetirmək.

**4. Şöbənin hüquqları**

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

1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrinə və qurumlarına müvafiq sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;
2. şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə keçirilən müzakirələrdə, Nazirlikdə və qurumlarda yaradılan komissiyaların, işçi qrupların, məşvərətçi və əlaqələndirici orqanların işində iştirak etmək;
3. Nazirliyin mütəxəssislərinin müxtəlif təlim kurslarında, forum və konfranslarda iştirakına dair təkliflər vermək;
4. Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri, dövlət qurumları, bələdiyyələr, qeyri-hökumət təşkilatları, beynəlxalq təşkilatlar, xarici ölkələrin aidiyyəti dövlət qurumları, yüksək texnologiyalar sektoru üzrə fəaliyyət göstərən yerli və xarici özəl şirkətlər, elmi-tədqiqat-institutları, təhsil ocaqları, kütləvi informasiya vasitələri və ictimai təşkilatlarla qarşılıqlı işgüzar əlaqələr qurmaq, onlarla birgə müvafiq tədbirlər görmək;
5. Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrinə, qurumlara, idarə və təşkilatlara zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;
6. Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrinin rəhbərlərinin razılığı ilə bu bölmələrin işçilərini sənədlərin hazırlanmasına, həmçinin şöbənin üzərinə qoyulmuş vəzifələrə uyğun olaraq keçirdiyi tədbirlərin yerinə yetirilməsinə cəlb etmək;
7. sərgilərin, forumların, seminarların və konfransların keçirilməsində iştirak etmək və belə tədbirlərdə iştirak barədə təkliflər vermək;
8. şöbə tərəfindən görülən işin gedişatı və görülən iş çərçivəsində nəticələr barədə mütəmadi olaraq Nazirliyin rəhbərliyinə məruzə etmək;
9. hüquqi aktların tələblərinin pozulması hallarının aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək, habelə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalar Məcəlləsinin müvafiq maddələri üzrə tədbirlər görmək;
10. rəhbərliyin razılığı ilə fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təşkilatların və işçi qrupların fəaliyyətində iştirak etmək;
11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, o cümlədən vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

**5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

* 1. Şöbənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı nazir tərəfindən təsdiq edilir.
  2. Şöbəyə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir.
  3. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
  4. Şöbənin əməkdaşları, o cümlədən nəzərdə tutulduğu halda, şöbə müdirinin müavini (müavinləri) və sektor müdiri (müdirləri) nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
  5. Şöbə müdiri:
     1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;
     2. işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir və şöbə işçilərinin vəzifə təlimatlarının hazırlanmasını təmin edir;
     3. şöbə işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, əmək və icra intizamına nəzarət edir;
     4. 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 icra olunmasına nəzarəti həyata keçirir və icrası barədə rəhbərliyə hesabat verir;
     5. şöbə üzrə Nazirliyin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini rəhbərliyə təqdim edir;
     6. şöbə tərəfindən hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;
     7. şöbədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;
     8. şöbənin işçilərinin peşə hazırlığının yüksəldilməsi və ixtisaslarının artırılması məqsədilə kurslarda, təlimlərdə iştirakı barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;
     9. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrindən və qurumlarından zəruri sənədləri və məlumatları alır;
     10. şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını və onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;
     11. şöbədə kargüzarlıq işinin “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”a uyğun aparılmasını təmin edir;
     12. şöbədə məxfilik rejimini təmin edir və şöbənin fəaliyyətində dövlət sirlərinin qorunması tədbirlərinin təmin edilməsinə görə cavabdehlik daşıyır;
     13. şöbənin fəaliyyətini Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri və qurumlarla əlaqələndirir;
     14. səlahiyyətinə aid hissədə icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;
     15. şöbənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir;
     16. Nazirlikdə keçirilən kollegiya iclaslarında, aidiyyəti müşavirələrdə və yığıncaqlarda və elmi-texniki şuranın iclaslarında iştirak edir;
     17. şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı rəhbərliyin tapşırıqlarını yerinə yetirir;
     18. şöbəni təmsil edir;
     19. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığı ilə ali hakimiyyət orqanlarında, digər mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarında və dövlət orqanlarında, beynəlxalq təşkilatlarda, xarici ölkələrdə Nazirliyi təmsil edir və Nazirliyin maraqlarını müdafiə edir.

5.6. Şöbənin əməkdaşları əmək və icra intizamına əməl edir, bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına, habelə vəzifələrin vaxtında və düzgün icra edilməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

5.7. Şöbənin hər bir əməkdaşı ona məlum olan dövlət sirri, yaxud xidməti sirr təşkil edən məlumatların mühafizə olunmasına görə öz vəzifəsinə və səlahiyyətlərinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyır.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_