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

**Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Nəqliyyat siyasəti şöbəsi haqqında**

**Ə S A S N A M Ə**

**1. Ümumi müddəalar**

 1.1. Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Nəqliyyat siyasəti şöbəsi (bundan sonra – şöbə) Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının nəqliyyat siyasətinin formalaşdırılması sahəsi (bundan sonra – müvafiq sahə) üzrə fəaliyyəti təmin edən struktur bölməsidir.

1.2. 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 əsas fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdaklardır:

2.0.1. müvafiq sahədə inkişafın əsas istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsinə dair təkliflər verir;

 2.0.2. müvafiq sahədə dövlət proqramlarının hazırlanmasında Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri onun qurumları ilə birlikdə iştirak edir və onların yerinə yetirilməsi üçün öz fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun müvafiq tədbirlər həyata keçirir;

 2.0.3. beynəlxalq miqyasda həyata keçirilən nəqliyyat siyasətini təhlil edərək, milli nəqliyyat siyasəti üçün prioritet istiqamətləri müəyyən edir;

 2.0.4. Azərbaycan Respublikasında müvafiq sahənin mövcud durumu üzrə təhlillər aparır, onun prioritet inkişaf istiqamətləri barədə proqnozlar hazırlayır;

 2.0.5. müvafiq sahədə islahatların və struktur dəyişikliklərinin aparılması barədə təkliflər verir və bu istiqamətdə həyata keçirilən işlərdə iştirak edir;

 2.0.6. müvafiq sahədə nəqliyyat müəssisələrinin fəaliyyətinin tənzimləmə mexanizminin təkmilləşdirilməsində iştirak edir;

 2.0.7. müvafiq sahədə strateji planlaşdırmanın aparılmasında və inkişaf üçün prioritet istiqamətlərin müəyyən edilməsində iştirak edir;

 2.0.8. müvafiq sahədə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulan layihələrin effektivliyinin qiymətləndirilməsi işində iştirak edir;

 2.0.9. müvafiq sahədə həyata keçirilən layihələr üzrə yaradılmış işçi qrupları və layihə idarəetmə qruplarında təmsil olunur, layihələrin koordinasiya və idarə edilməsində iştirak edir;

 2.0.10. müvafiq sahə üzrə normativ hüquqi sənədlərin, sahəvi standartların, təlimatların, beynəlxalq və sahələrarası müqavilələrin, beynəlxalq və yerli əhəmiyyətli investisiya layihələrinin və onların tətbiqetmə imkanlarının qiymətləndirilməsi, digər bu kimi sənədlərin layihələrinin işlənib hazırlanması, mövcud sənədlərin yenilənməsi və müvafiq qaydada imzalanması və ya təsdiq edilməsi təşəbbüsü ilə çıxış edir və onların həyata keçirilməsində iştirak edir;

 2.0.11. şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə normativ-hüquqi aktların və sahə standartlarının layihələrini hazırlayır;

 2.0.12. şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir;

 2.0.13. şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə hüquqi aktların və göstərişlərin aidiyyəti üzrə icrasını təmin edir;

2.0.14. qanunvericiliyə uyğun olaraq nazir tərəfindən şöbəyə həvalə olunmuş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

**3. Şöbənin əsas vəzifələri**

 3.0. Şöbə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. müvafiq sahədə vahid dövlət siyasətinin, dövlət idarəetməsinin və tənzimlənməsinin formalaşdırılmasına və həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.0.2. müvafiq sahədə mövcud normativ hüquqi təminatın təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək, bu sahədə yaranan münasibətlərin tənzimlənməsi üçün normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq;

3.0.3. müvafiq sahədə beynəlxalq inteqrasiyanın və iqtisadi inkişafın sürətləndirilməsi üçün strateji istiqamətləri üzrə təkliflər vermək;

3.0.4. müvafiq sahədə vahid dövlət siyasətinin işlənib hazırlanması və həyata keçirilməsi məqsədləri üçün aidiyyəti dövlət qurumları ilə əlaqəli fəaliyyətin təşkili məsələlərinə dair təkliflər vermək;

3.0.5. nəqliyyat sahəsində inkişaf strategiyalarının işlənib hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.6. müvafiq sahədə innovativ layihələrin, sahə və sahələrarası proqramların, inkişaf konsepsiyalarının və digər sənədlərin layihələrinin işlənib hazırlanmasında, onların əsas maliyyə və iqtisadi göstəricilərinin təhlili və planlaşdırılmasında iştirak etmək;

3.0.7. müvafiq sahədə islahatların aparılmasına, dövlət tənzimlənməsi mexanizmlərinin təkmilləşdirilməsinə və dövlət-özəl tərəfdaşlığının inkişaf etdirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.0.8. Azərbaycan Respublikası ərazisindən keçən bütün nəqliyyat dəhlizlərinin inkişafı və rəqabət qabiliyyətinin artırılması üçün tədbirlərin həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.0.9. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən qurumlardan alınan məlumatları təhlil edərək bu sahənin inkişafına və səmərəliliyinin arıtılmasına, nəqliyyat xidmətlərinin keyfiyyətinin yüksəldilməsinə yönələn layihələrin həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.0.10. müvafiq sahədə Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında ikitərəfli və çoxtərəfli formatlarda əməkdaşlığın həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.11. müvafiq sahə ilə bağlı hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və onlara dair rəy vermək;

3.0.12. müvafiq sahə üzrə sahəvi standartların, təlimatların, beynəlxalq və sahələrarası müqavilələrin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.13. müvafiq sahədə qurumların fəaliyyətinin koordinasiyası ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.14. müvafiq sahədə dövlət siyasəti və normativ hüquqi tənzimləmə ilə bağlı hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq;

3.0.15. müvafiq sahə üzrə tarif siyasətinin formalaşması, habelə tarifləri dövlət tərəfindən tənzimlənməyən xidmətlər üzrə tətbiq edilən tariflər barədə təkliflər vermək;

3.0.16. müvafiq sahədə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə nəzarət edilməsində iştirak etmək;

3.0.17. qanunvericiliyə uyğun olaraq, xidməti məlumatların, dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunmasını təmin etmək;

3.0.18**.** 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:

4.0.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirmək üçün Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrindən, qurumlardan, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər müəssisə, idarə və təşkilatlardan, onların səlahiyyətli şəxslərindən zəruri sənədlər, materiallar və məlumatlar almaq;

4.0.2. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.3. Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri və qurumları tərəfindən müvafiq sahə üzrə hazırlanmış normativ hüquqi aktların, beynəlxalq müqavilələrin, hüquqi aktların layihələrinə dair təkliflər vermək;

4.0.4. müvafiq sahədə dövlət siyasəti ilə bağlı rəy vermək, təhlillər, ümumiləşdirmələr, monitorinqlər və tədqiqatlar aparmaq, metodik və analitik materiallar, habelə tövsiyələr hazırlamaq, çatışmazlıqların həlli yollarını prioritetləşdirmək, Nazirliyin dövlət tənzimlənməsi sahəsində fəaliyyətinə aid qanunvericilik aktlarının, hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.5. müvafiq sahədə fəaliyyətin tənzimlənməsi və dövlət siyasəti ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

4.0.6. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması, yenidən hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.7. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə (konfranslar, müşavirələr və seminarlar) Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

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

**5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

 5.1. Şöbənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı nazir tərəfindən təsdiq edilir.

 5.2. Şöbəyə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir.

 5.3. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

 5.4. Şöbənin əməkdaşları, o cümlədən nəzərdə tutulduğu halda, şöbə müdirinin müavini (müavinləri) və sektor müdiri (müdirləri) nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.5.2. tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir, işçilərinin fəaliyyətinin illik qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

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. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbehi tədbiri görülməsi haqqında nazirə təqdimat verir;

5.5.5. işçilərin ixtisaslarının artırılması üçün təkliflər verir;

5.5.6. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.5.7. şöbə tərəfindən hüquqi aktların və sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

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

5.5.9. 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;

5.5.10. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün tələb olunan məlumat və sənədləri Nazirliyin digər şöbələrindən və struktur bölmələrindən alır;

5.5.11. şöbədə məxfilik rejimini təmin edir və şöbənin fəaliyyətində dövlət və kommersiya sirlərinin qorunması tədbirlərinin təmin edilməsinə görə cavabdehlik daşıyır;

5.5.12. dövlət qurumlarına, habelə hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları rəhbərliyin göstərişinə əsasən imzalayır;

5.5.13. şöbənin fəaliyyətini Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri və qurumlarla əlaqələndirir;

5.5.14. səlahiyyətinə aid hissədə icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.5.15. şöbənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir;

5.5.16. Nazirlikdə keçirilən kollegiya iclaslarında, aidiyyəti müşavirələrdə və yığıncaqlarda və elmi-texniki şuranın iclaslarında iştirak edir;

5.5.17. şöbəni təmsil edir.

5.6. Şöbənin əməkdaşları əmək və icra intizamına əməl edir, bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına, habelə vəzifələrin vaxtında və düzgün icra edilməməsinə 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.

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