

Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Aparatının İctimaiyyətlə əlaqələr və vətəndaş müraciətləri ilə iş şöbəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) Aparatının İctimaiyyətlə əlaqələr və vətəndaş müraciətləri ilə iş şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların fəaliyyəti ilə bağlı Kütləvi İnformasiya Vasitələri (bundan sonra – KİV) ilə əlaqələrin qurulmasını, ictimaiyyətin məlumatlandırılmasını, vətəndaşların qəbulu və onların müraciətlərinə baxılması sahələrində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Əsasnaməsini, Nazirliyin Kollegiyasının qərarlarını, Nazirliyin əmr və sərəncamlarını, bu Əsasnaməni və hər il üçün təsdiq olunan iş planını rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin struktur bölmələri (qurumları), eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları, habelə idarə və təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların icrası ilə bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının, mövcud qanunvericiliyə əsasən Nazirliyə həvalə olunmuş vəzifə və funksiyaların icrasında səlahiyyətləri daxilində iştirak edir;

2.1.2. səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin fəaliyyətində Açıq Hökumət prinsiplərinin təşviqi sahəsində qanunvericilikdən irəli gələn məsələləri həll edir;

2.1.3. Nazirliyin fəaliyyətində, qərarların qəbul edilməsi prosesində ictimai iştirakçılığı təmin edir;

2.1.4. Nazirliyin KİV və ictimaiyyətlə əlaqələrinin qurulması, tənzimlənməsi, təkmilləşdirilməsi və inkişafının təmin edilməsi işlərində iştirak edir, Nazirliyin fəaliyyətinin KİV-də işıqlandırılmasını və bununla bağlı zəruri tədbirlərin görülməsini təmin edir;

2.1.5. Nazirliyin fəaliyyət sahələrinə dair KİV-lər, bloggerlər, ictimai fəallar, qeyri-hökumət təşkilatlarından daxil olan müraciətlərin və sorğuların rəsmi qaydada cavablandırılması işlərini görür;

2.1.6. vətəndaş müraciətlərini kağız daşıyıcılarla yazılı, Nazirliyin rəsmi saytı və “e-mail” vasitəsilə elektron, telefon xidməti vasitəsilə şifahi, habelə sosial şəbəkə hesabları vasitəsilə müvafiq qaydada qəbul edir, aidiyyəti üzrə bölüşdürür, icrasına nəzarət edir və cavablandırır, həmçinin müraciətlərdə irəli sürülən məsələlərin həlli Maliyyə Nazirliyinin səlahiyyətlərinə aid olmadıqda həmin müraciətlərin aidiyyəti təşkilata göndərilməsini təmin edir;

2.1.7. Nazirliyin Aparatının, Nazirliyin strukturuna daxil olan dövlət xidməti və agentliklərinin, yerli bölmələrin, Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeli təşkilatların və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində vahid fəaliyyətinin təmin olunmasına səlahiyyətləri çərçivəsində nəzarəti həyata keçirir, müvafiq sahədə əməli və metodik köməklik göstərir;

2.1.8. Nazirliyin rəhbərliyinin və Nazirliyin struktur bölmə rəhbərlərinin vətəndaş qəbulunu təşkil edir;

2.1.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə müəyyən edilmiş tapşırıqlardan irəli gələn məsələlərlə bağlı nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər tapşırıqların icrasını vaxtında yerinə yetirmək;

3.1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarından irəli gələn məsələlərlə bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər tapşırıqların icrasını vaxtında yerinə yetirmək;

3.1.3. “İctimai iştirakçılıq haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən vətəndaş cəmiyyəti ilə əməkdaşlığın artırılması istiqamətində işlər görmək;

3.1.4. Nazirliyin ictimaiyyətlə əlaqələr (PR) strategiyasının formalaşdırılması və idarə edilməsi sahəsində fəaliyyət göstərmək;

3.1.5. Nazirliyin Aparatının, Nazirliyin strukturuna daxil olan dövlət agentlikləri və xidmətinin, yerli bölmələrin, Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeli təşkilatların və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin ictimaiyyətlə effektiv əlaqələrinin qurulması istiqamətində tədbirlər həyata keçirmək, təbliğat və təşviqat sahəsində fəaliyyət göstərmək və bu sahədə tənzimləməni həyata keçirmək;

3.1.6. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və “Youtube” kanalının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrin interaktivliyini və məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq, habelə Nazirliyin struktur bölmələrinin rəsmi internet saytlarının və sosial şəbəkə səhifələrinin fəaliyyətinin monitorinqini həyata keçirmək və bu sahədə onlara əməli və metodoloji köməklik göstərmək;

3.1.7. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini təşkil etmək, habelə rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşləri barədə ictimaiyyəti məlumatlandırmaq;

3.1.8. dövlət maliyyəsinin idarə olunmasının təşkili, dövlət və icmal büdcələrin layihələrinin hazırlanması və dövlət büdcəsinin kassa icrasının təmin edilməsi, dövlət borcunun və maliyyə öhdəliklərinin idarə edilməsi, mühasibat uçotunun təşkili və aparılması sahələrində dövlət tənzimləməsi, eləcə də dövlət büdcəsi vəsaitindən səmərəli istifadə, şəffaflığın artırılması barədə ictimaiyyətə mütəmadi olaraq KİV, nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr və digər vasitələrlə məlumat vermək;

3.1.9. zəruri hallarda struktur bölmələrin (qurumların) iştirakı ilə Nazirliyin fəaliyyəti barədə KİV-də yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.1.10. media monitoring alətindən istifadə etməklə Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-dəki məlumatları izləmək;

3.1.11. açıq hökumət prinsiplərindən irəli gələn tədbirlərin icra vəziyyəti və qiymətləndirilməsi ilə bağlı ixtisaslaşmış sorğuların keçirilməsini təmin etmək;

3.1.12. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin icrası ilə bağlı Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, publik hüquqi şəxslər, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının aidiyyəti struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.1.13. bu Əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət orqanlarından, idarə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.1.14. müəyyən edilmiş qaydada Nazirliyə məxsus nəşrlərin, dövrü mətbuat orqanlarının, reklamların, plakatların, informasiya vərəqələrinin, sorğu kitablarının nəşri və müxtəlif multimedia vasitələrinin hazırlanması işinin təşkilində iştirak etmək;

3.1.15. Nazirliyin fəaliyyətinə dair çap, video və fotomaterialların arxivinin, habelə Nazirliyin mətbu orqanların çap və elektron nəşrlərinə əlavə yazılması işinin təşkil edilməsində iştirak etmək;

3.1.16. Nazirliyin Aparatına kağız daşıyıcılarla yazılı, Nazirliyin rəsmi saytı və "e-mail" vasitəsilə elektron, telefon xidməti vasitəsilə şifahi və sosial şəbəkə hesabları vasitəsilə KİV, blogger, ictimai fəal və qeyri-hökumət təşkilatlarından daxil olan sorğuların və vətəndaş müraciətlərinin qəbul edilməsini, elektron sənəd dövriyyəsi sistemində qeydiyyatının aparılmasını, aidiyyəti üzrə bölüşdürülməsini, qanunla müəyyən olunmuş vaxtda cavablandırılmasını təmin etmək, vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətlərinə verilən cavabların məzmununa, vaxtında icra olunmasına səlahiyyətləri çərçivəsində cari nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.17. Nazirliyin rəhbər vəzifəli şəxsləri tərəfindən vətəndaşların qəbul cədvəlini hazırlamaq;

3.1.18. Nazirliyin rəhbərliyinin və Nazirliyin struktur bölmə rəhbərlərinin vətəndaş qəbullarını təşkil etmək, müraciət etmiş vətəndaşların Nazirliyin qəbul otağında qəbul edilməsi, onların problemlərinin dinlənməsi, müraciət və şikayətlərinin araşdırılaraq cavablandırılması prosesində iştirak etmək və vətəndaş məmnunluğunu yüksəltmək;

3.1.19. Nazirliyin Aparatına, Nazirliyin strukturuna daxil olan dövlət xidmət və agentliklərinə, yerli bölmələrinə, Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeli təşkilatlarına və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə daxil olan vətəndaş müraciətləri ilə bağlı illik hesabatları almaq, müraciətə baxılmanın nəticələrinə dair təhlil aparmaq və ümumiləşdirilmiş məlumatı maliyyə nazirinə və aidiyyəti qurumlara təqdim etmək;

3.1.20. Nazirliyin "Çağrı Mərkəzi"nə daxil olan şifahi müraciətlərin qəbul edilməsini, cavablandırılmasını və lazım gəldikdə Nazirliyin aidiyyəti struktur bölməsinə yönləndirməklə dərhal cavablandırılmasını təmin etmək;

3.1.21. ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində hüquqi aktların və digər sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

3.1.23. Şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.1.24. Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən verilən tapşırıqların icrasını təmin etmək.

4. Şöbənin hüquqları

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

4.1.1. Nazirliyin fəaliyyət sahəsinə aid olan məsələlərlə bağlı Nazirliyin rəsmi mövqeyinin ictimaiyyətə açıqlanması, vətəndaş qəbulunun, ictimaiyyətlə görüşlərin, mətbuat konfranslarının, brifinqlərin və digər tədbirlərin təşkili, habelə Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə ictimaiyyətlə görüş, seminar və digər tədbirlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.1.2. Nazirlik tərəfindən həyata keçirilən ictimai xarakterli tədbirlərin təşkilində fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək;

4.1.3. KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkilinin səmərəliliyini təhlil etmək, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq, müvafiq təkliflər vermək;

4.1.4. Nazirliyin Aparatının, Nazirliyin strukturuna daxil olan dövlət agentlikləri və xidmətinin, yerli bölmələrinin, Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeli təşkilatların və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrinin qurulmasında mərkəzləşdirilmiş və vahid yanaşmanın təmin olunması məqsədilə səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

4.1.5. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində struktur bölmələrə (qurumlara) sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.6. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları, KİV, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;

4.1.7. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin struktur bölmələri (qurumları) tərəfindən hazırlanmış hüquqi aktların və digər sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək;

4.1.8. 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;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi, həmçinin müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu, ştat cədvəli və işçilərinin ümumi say həddi Azərbaycan Respublikasının maliyyə naziri (bundan sonra - Nazir) tərəfindən təsdiq edilir. Şöbə bilavasitə Nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən, Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyan müdir rəhbərlik edir.

5.3. Şöbə müdiri:

5.3.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.3.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə icra edilməsinə nəzarət edir;

5.3.4. Şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, şöbə tərəfindən hüquqi aktların və kollegiya qərarlarının vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.3.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

5.3.7. Şöbə üzrə daxil olan müraciətlərə (ərizə, şikayət və təklif) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.3.8. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.3.9. Şöbənin inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini təşkil edir;

5.3.10. Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirə hesabat verir;

5.3.11. Şöbənin əməkdaşlarının ixtisasının artırılması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması üçün müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün təkliflər verir;

5.3.12. Nazirin tapşırığı ilə tədbirlərdə Nazirliyi təmsil edir.