



Azərbaycan Respublikası
İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya
Mərkəzi

Monitoring və qiymətləndirmə şöbəsi
haqqında

ƏSASNAMƏ

Bakı – 2024

İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya Mərkəzinin Monitoring və qiymətləndirmə şöbəsi haqqında

ƏSASNAMƏ

I. Ümumi müddəalar

1. Bu Əsasnamə İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya Mərkəzi publik hüquqi şəxs (bundan sonra - Mərkəz) struktur bölməsi olan Monitoring və qiymətləndirmə şöbəsinin (bundan sonra – şöbə) vəzifələrini, hüquqlarını və fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.

2. Şöbə Mərkəzin dövlət proqramları, strategiyalar, milli fəaliyyət planları, konsepsiyalar və bu kimi digər sənədlər (bundan sonra – dövlət proqramı) üzrə məlumatların sistemli toplanması yolu ilə həmin dövlət proqramında qarşıya qoyulmuş məqsədlər üzrə görülmüş işlərin və əldə olunmuş nəticələrin müəyyən edilmiş müddətlərdə nəzərdən keçirilməsi, habelə, dövlət proqramının icrasının və nəticələrinin sistemli və obyektiv ölçülməsi və dövlət proqramında qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və məqsədlərə nail olunması səviyyəsinin, səmərəliliyinin, effektivliyinin, yekun nəticələrinin, uyğunluğunun və davamlılığının müəyyən edilməsi ilə əlaqədar olan fəaliyyətinin formalaşdırılmasında iştirak edən və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsini təmin edən struktur bölmədir.

3. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Mərkəzin Nizamnaməsini, Mərkəzin Müşahidə Şurasının qərarlarını, daxili əmrlər, qaydalar, təlimatlar və digər müvafiq normativ hüquqi aktları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

4. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Mərkəzin digər şöbələri və sektorları, habelə tabeliyində olan portallar və qurumlarla (bundan sonra – Mərkəzin struktur bölmələri) qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

5. Bu əsasnamənin mətnini təşkil edən bütün ifadələr İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya Mərkəzinin fəaliyyətini tənzimləyən Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq məna və əhəmiyyət kəsb edir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

5. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

5.1. Dövlət proqramları üzrə məlumatların sistemli toplanması yolu ilə həmin dövlət proqramında qarşıya qoyulmuş məqsədlər üzrə görülmüş işlərin və əldə olunmuş nəticələrin müəyyən edilmiş müddətlərdə nəzərdən keçirilməsini təmin etmək;

5.2. Dövlət proqramının icrasının və nəticələrinin sistemli və obyektiv ölçülməsi və dövlət proqramında qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və məqsədlərə nail olunması səviyyəsinin, səmərəliliyinin, effektivliyinin, yekun nəticələrinin, uyğunluğunun və davamlılığının müəyyən edilməsini təmin etmək;

5.3. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərmək.

III. Şöbənin vəzifələri

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

6.1. İqtisadi yönümlü dövlət proqramlarının və strategiyaların, iqtisadi təşviq layihələrinin texniki-iqtisadi əsaslandırılmasını və risk təhlilini aparmaq, həmin layihələrlə bağlı maraqlı şəxslər arasında sorğular keçirmək;

6.2. Sənaye parkları, məhəllələri və aqroparklarda həyata keçirilən fəaliyyətin, habelə iqtisadi yönümlü dövlət proqramlarının monitorinqini və qiymətləndirilməsini aparmaq;

6.3. Dövlət qurumlarının sifariş əsasında icra müddəti bitmiş dövlət proqramlarının və dövlət investisiya layihələrinin iqtisadi səmərəsini qiymətləndirmək;

6.4. İqtisadi islahatlara dair təkliflərin hazırlanması və həmin islahatların tətbiqi ilə əlaqədar sorğular keçirmək və istehlakçı məmnunluq reytinglərinin nəşr edilməsini təmin etmək;

6.5. Yerli və xarici biznes subyektlərinin iştirakı ilə müvafiq təşviqedicilik kampaniyalarının (həm paytaxtda, həm də regionlarda: elmi dairələrdə və ali təhsil müəssisələrində dəyirmi masaların, sahibkarlar və sahibkarlıq fəaliyyətinə yeni başlayanlar üçün biznes ideyalarının formalaşdırılması, biznesin təşkili və inkişaf etdirilməsi istiqamətlərində təlim proqramlarının) keçirilməsi yolu ilə onların aparılan islahatlar prosesində yaxından iştirakını və bu sahədə aidiyyəti dövlət orqanları ilə əməkdaşlığı təmin etmək;

6.6. Mərkəzin şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirdiyi layihələr üzrə işləri əlaqələndirmək, bununla bağlı təhlillər aparmaq, arayışlar və hesabatlar hazırlamaq;

6.7. Mərkəzin əlaqələndiricisi olduğu dövlət proqramlarının icra vəziyyəti ilə bağlı hesabatlar hazırlamaq, icrasının nəticələrini təhlil etmək, vaxtında və müəyyən olunmuş tələblərə uyğun icra olunmamış tədbirlərlə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.8. Xarici investisiyaların ölkə iqtisadiyyatına cəlb edilməsi baxımından Azərbaycan Respublikasının xaricdə müsbət imicinin formalaşdırılması məqsədi ilə ölkədən kənarada mediada müxtəlif materiallar yaymaq, müvafiq təbliğat-təşviqat kampaniyalarının (biznes konfranslar və s.) keçirilməsini təşkil etmək, bu istiqamətdə Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9. Aparılan iqtisadi islahatların beynəlxalq səviyyədə lobbiləşdirilməsini, müxtəlif sahələr üzrə xarici investorlarla birgə işçi qrupların fəaliyyətini təşkil etmək və əlaqələndirmək;

6.10. Xarici və yerli ekspertləri, mütəxəssisləri, məsləhətçi şirkətləri, elmi təşkilatları müəyyən edilmiş qaydada öz vəzifələrinin həyata keçirilməsinə cəlb etmək;

6.11. Beynəlxalq əlaqələr və əməkdaşlıq yaratmaq;

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

6.13. Ölkənin iqtisadi potensialının artırılması, qeyri-neft sektorunun inkişafı, əlverişli investisiya mühitinin yaradılması, habelə yerli və xarici investorların cəlb edilməsi məqsədi ilə beynəlxalq təcrübəni təhlil etmək, bu istiqamətdə təkliflər hazırlamaq;

6.14. Aparılan təhlilin, tədqiqatın və sorğuların nəticələrini aidiyyəti üzrə dövlət orqanlarına (qurumlarına) təqdim etmək;

6.15. Monitoring fəaliyyətinin nəticələri ilə bağlı illik hesabatı tərtib etmək;

6.16. Dövlət proqramlarının icra vəziyyətinin və nəticələrinin monitoringini "Dövlət proqramlarının tərtibi, icrası, monitoringi və qiymətləndirilməsi Qaydası"nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2021-ci il 6 mart tarixli 1294 nömrəli fərmanı ilə müəyyən edilən metodologiyaya əsasən aparmaq və monitoringin nəticələrinə dair hesabat tərtib etmək;

6.17. Dövlət proqramının icra vəziyyətinin və nəticələrinin monitoringi zamanı təqdim edilmiş hesabatların təhlilini aparmaq və məlumatları müvafiq dövlət orqanlarının (qurumlarının) nümayəndələri ilə müzakirələr əsasında dəqiqləşdirmək;

6.18. Dövlət proqramının icra vəziyyətinin və nəticələrinin monitoringi aparılarkən dövlət proqramının həyata keçirilməsi üzrə əsas icraçı olan dövlət orqanlarının

(qurumlarının) hər birinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini aparmaq və bu məqsədlə onların reytingini hesablamaq;

6.19. Dövlət proqramının icra vəziyyətinin və nəticələrinin monitorinqi üzrə hesabatı ildə bir dəfə, qiymətləndirilməsi üzrə hesabatı isə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müddət bitdikdən sonra müvafiq icra hakimiyyəti orqanına təqdim edilməsi üçün hazırlamaq;

6.20. Dövlət proqramının yekun qiymətləndirilməsi üzrə hesabatın Mərkəzin rəsmi internet səhifəsində yerləşdirilərək ictimaiyyətə açıqlanması üçün müvafiq struktur bölməyə təqdim etmək;

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

6.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Şöbənin hüquqları

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

7.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin, dövlət proqramlarının və konsepsiyaların layihələrinin hazırlanmasına mütəxəssislərin cəlb edilməsi üçün Mərkəzin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

7.2. Dövlət proqramlarının monitorinq və qiymətləndirmə fəaliyyətini icra edərkən əsas və digər icraçı orqanlarla (qurumlarla) əməkdaşlıq etmək;

7.3. Öz səlahiyyətləri daxilində Mərkəzin strukturları, aidiyyəti dövlət orqanları, bələdiyyələr, beynəlxalq təşkilatlar, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək;

7.4. Mərkəz rəhbərliyinin göstərişi ilə fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Mərkəzi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və qanuni mənafələrini müdafiə etmək;

7.5. Mərkəz rəhbərliyinin göstərişi ilə Mərkəzdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Mərkəzi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

7.6. Bu Əsasnamədə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Mərkəzin bütün strukturlarına müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

7.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərə dair rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik-icmal materiallar hazırlamaq, təkliflər vermək;

7.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

7.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, zərurət olduqda müvafiq dövlət orqanlarından (qurumlarından) əlavə məlumatlar və təsdiqedicə sənədlər istəmək;

7.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, o cümlədən vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

8. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Mərkəzin Müşahidə Şurası tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Şöbənin strukturuna Sosial-iqtisadi proqramların monitorinqi sektoru, Sahəvi proqramların monitorinqi sektoru, Səmərəliliyin qiymətləndirilməsi sektoru daxildir.

9. Şöbəyə Mərkəzin İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir.

10. Şöbə bir başa Mərkəzin İcraçı direktoruna tabedir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

11. Şöbənin hər bir əməkdaşı ona Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məlum olan dövlət sirri, yaxud xidməti sirr təşkil edən məlumatların mühafizə olunmasına görə məsuliyyət daşıyır.

12. Şöbə müdiri:

12.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir;

12.2. işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir və şöbə işçilərinin vəzifə təlimatlarının hazırlanmasını təmin edir;

12.3. şöbə işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, əmək və icra intizamına nəzarət edir;

12.4. 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;

12.5. şöbədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

12.6. şöbənin işçilərinin peşə hazırlığının yüksəldilməsi və ixtisaslarının artırılması məqsədilə kurslarda, təlimlərdə iştirakı barədə Mərkəzin rəhbərliyinə təkliflər verir;

12.7. şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını və onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təmin edir;

12.8. 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;

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

12.10. şöbənin fəaliyyətini Mərkəzin struktur bölmələri ilə əlaqələndirir;

12.11. şöbəni təmsil edir.

13. Şöbənin əməkdaşları onlara tapşırılmış işlərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.