



Azərbaycan Respublikası
İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya
Mərkəzi

İqtisadi təhlil şöbəsi haqqında

ƏSASNAMƏ

Bakı – 2024

İqtisadi İslahatların Təhlili və Kommunikasiya Mərkəzinin İqtisadi təhlil şöbəsi haqqında

ƏSASNAMƏ

I. Ümumi müddəalar

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

2. Şöbə Mərkəzin fəaliyyətini və hesabatlarını təhlil etməklə bu sahədə siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak edən, makro və mikroiqtisadi səviyyədə təhlil və tədqiqatlar aparmaqla iqtisadi təhlil fəaliyyətinin 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.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

5. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

5.1. Baş verən iqtisadi-sosial prosesləri təhlil etmək, gözlənilən iqtisadi dəyişiklikləri proqnozlaşdırmaq;

5.2. Makro və mikroiqtisadi səviyyədə təhlil və tədqiqatlar aparmaq;

5.3. Ölkənin iqtisadi və sosial inkişafı istiqamətində həyata keçirilən islahatları təhlil etmək;

5.4. Beynəlxalq reyting hesabatlarının ölkə üzrə nəticələrini təhlil edir və reytinglərin yaxşılaşdırılması üzrə təkliflər vermək;

5.5. 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. 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;

6.2. Müvafiq istiqamətlər üzrə mövcud çağırışları qiymətləndirmək, elmi-analitik və proqnoz xarakterli təkliflər hazırlamaq;

6.3. Aparılan iqtisadi islahatların nəticələrini, islahatların gedişi prosesində dövlət, özəl sektor və ictimaiyyət arasında qarşılıqlı etimadın inkişaf tendensiyasını təhlil etmək;

6.4. Həyata keçirilən iqtisadi islahatların məzmunu və mahiyyəti, islahatların sahibkarlıq fəaliyyəti, investisiya mühiti və ümumilikdə iqtisadiyyat üçün yaratdığı imkanlar barədə sahibkarların və ictimaiyyətin məlumatlandırılmasında iştirak etmək;

6.5. Mərkəzin digər strukturlarının fəaliyyət istiqamətləri üzrə həyata keçirdiyi layihələrin iqtisadi təhlili prosesində kömək etmək;

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

6.7. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan Mərkəzə daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasının və icrasının təmin edilməsində iştirak etmək;

6.8. Yeni texnologiyalar, innovativ metodlar, preventiv anti-böhran tədbirləri, qlobal maliyyə və iqtisadi konyunkturun tətbiqi imkanları və s. sahələrdə ölkənin iqtisadi inkişaf strategiyasının təhlilini, həmin strategiyanın iqtisadi aspektlərinin ekspertizasını həyata keçirmək və onların səmərəli tətbiqi üsulları barədə təkliflər hazırlamaq;

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

6.10. 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 hazırlanmasında iştirak etmək və bu fəaliyyətə mütəxəssislərin cəlb edilməsi üçün Mərkəzin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

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

7.3. 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 mənafeələrini müdafiə etmək;

7.4. 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;

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

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

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

7.8. 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.

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.