**Yerli İcra Hakimiyyətinin İnformasiya təminatı və təhlil sektorunun**

**ƏSASNAMƏSİ**

**I. Ümumi müddəalar**

**1.1.** Yerli İcra hakimiyyətlərinin struktur vahidi olan İnformasiya təminatı və təhlil sektoru (bundan sonra - sektor) müvafiq proqram təminatı üzrə məlumat cədvəllərinin tərtib edilməsi və müvafiq bazaya ötürülməsi sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir.

**1.2.** Sektor öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Yerli İcra hakimiyyətləri haqqında Əsasnamə”ni, İcra Hakimiyyəti başçısının qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını, bu Əsasnaməni və digər hüquqi aktları rəhbər tutur.

**II. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri**

**2.** Sektorun fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

**2.1.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində informasiya təminatı və təhlili işlərinin təkmilləşdirilməsi sahəsində bu Əsasnamə ilə verilmiş səlahiyyətləri daxilində tədbirləri həyata keçirir;

**2.2.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində tətbiq edilən informasiya texnologiyaları və proqram təminatı ilə bağlı araşdırmalar və tədqiqatlar aparır;

**2.3.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində informasiya proseslərinin əlaqələndirilməsini, bu sahədə təkliflərin hazırlanmasını, informasiya texnologiyaları və kommunikasiya sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir;

**2.4.** Sektor fəaliyyətini Yerli İcra Hakimiyyətinin aidiyyəti struktur vahidləri və bölmələri, habelə digər yerli dövlət orqanları və təşkilatları ilə əlaqəli şəkildə qurur;

**2.5.** Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

**III. Sektorun vəzifələri**

**3.** Sektor bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

**3.1.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində məlumat cədvəllərinin tərtib olunmasını, təhlil edilməsini, Prezident Administrasiyasının bazasına ötürülməsini və görülmüş işlər barədə hesabatın hazırlanmasını təmin edir;

**3.2.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində istifadə olunan digər proqram təminatlarının təkmilləşdirilməsini təmin etmək məqsədilə müvafiq qurumlarla qarşılıqlı işi təşkil edir;

**3.3.** İnformasiya təminatı və təhlil sahəsində təkmilləşdirmə məqsədilə yeni meyarların müəyyən edilməsi ilə bağlı İcra başcısına təkliflər hazırlayır;

**3.4.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində mövcud olan proqram təminatının işlək vəziyyətdə olmasını təmin edir, profilaktik tədbirlər həyata keçirmək məqsədilə müvafiq xidmətləri göstərən müvafiq qurumlarla qarşılıqlı işi qurur;

**3.5.** Müvafiq sahədə normativ tənzimləməni həyata keçirir, informasiya təminatı və təhlil ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni öyrənir və onun tətbiqi ilə bağlı təkliflər hazırlayır;

**3.6.** İnformasiya təminatı və təhlil sahəsi üzrə analoji olaraq müvafiq qurumlarla, digər struktur bölmələri və vahidləri arasında işi əlaqələndirir;

**3.7.** Yerli İcra hakimiyyətinin əhatə dairəsinə aid rayonun Sosial-iqtisadi inkişafında rayon ərazisində fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatların rolunu və onlarla koordinasiyalı işi təhlil edir və onların nəticəsi barədə İcra başçısına təkliflər verir;

**3.8.** İnformasiya təminatı və təhlil işlərilə bağlı aidiyyəti məlumatların təqdim edilməsi ilə məşğul olan müvafiq qurumlarla koordinasiyanı təmin edir;

**3.9.** İnformasiya təminatı və təhlil sahəsində mövcud normativ hüquqi aktların icrasına nəzarət edir, yeni metodik tövsiyyələri işləyib hazırlayır;

**3.10.** Sektor əməkdaşlarının müasir informasiya təminatı və təhlili sahəsində müxtəlif qurumlar tərəfindən təşkil edilmiş konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirakı barədə təkliflər hazırlayır;

**3.11.** Qanunvericiliyə uyğun olaraq özündə dövlət sirrini ehtiva edən məlumatların qorunmasını təmin edir;

**3.12.** Yerli İcra Hakimiyyətlərində informasiya təhlükəsizliyinin qorunmasının təmin edilməsi məqsədi ilə müvafiq tədbirlər görür;

**3.13.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir.

**IV. Sektorun hüquqları**

**4.** Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

**4.1.** İnformasiya təminatı və təhlili sahəsində keyfiyyətli işi təmin etmək məqsədi ilə proqram təminatının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

**4.2.** Müvafiq sahəyə aid olan hüquqi aktların layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

**4.3.** İnformasiya təminatı və təhlil ilə əlaqədar olaraq Yerli İcra Hakimiyyətinin şöbələrindən, habelə digər yerli orqanlardan əlavə məlumatlar almaq;

**4.4.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə monitorinq və tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

**4.5.** Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

**4.6.** Öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq araşdırmalar aparmaq;

**4.7.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

**V. Sektorun fəaliyyətinin təşkili**

**5.**  Sektorun işçilərinin sayı Yerli İcra Hakimiyyətləri haqqında Əsasnaməyə əsasən müəyyən edilir.

**5.1.** Sektorun fəaliyyətinə “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq yerli icra hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən sektor müdiri rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

**5.2.** Sektorun digər vəzifəli şəxsi “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq Yerli İcra Hakimiyyəti başçısı tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

**VI. Sektor müdiri :**

**6.1.** Sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

**6.2.** Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

**6.3.** Sektora həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədlərin təsdiq edilməsini təmin edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

**6.4.** Sektor üzrə Yerli İcra Hakimiyyətinin Şura iclasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Yerli İcra Hakimiyyəti başçısına təqdim edir;

**6.5.** Sektorun vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Yerli İcra Hakimiyyəti başçısına təqdimatlar verir;

**6.6.** Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və ya bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

**6.7.** Sektora daxil olan məktub, sorğu və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

**6.8.** Sektoru funksional fəaliyyətə uyğun olaraq digər rayon tədbirlərində təmsil edir.

**7.** Sektorun işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.