Azərbaycan Respublikasının
Ekologiya və Təbii Sərvətlər
Nazirliyinin
«18» 09. 2002-ci il
tarixli 2171/ü saylı əmri ilə təsdiq
edilmişdir.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI EKOLOGİYA VƏ TƏBİİ SƏRVƏTLƏR NAZİRLİYİNİN ƏTRAF MÜHİT VƏ TƏBİİ SƏRVƏTLƏRDƏN İSTİFADƏYƏ DÖVLƏT NƏZARƏTİ MÜFƏTTİŞLİYİNİN NÖVBƏTÇİ ŞÖBƏSİ HAQQINDA

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

1. Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi Ətraf Mühit və təbii Sərvətlərdən İstifadəyə Dövlət Nəzarəti Müfəttişliyinin (bundan sonra – «Müfəttişlik») Növbətçi şöbəsi Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyinin (bundan sonra – «Nazirlik») 14 avqust 2002-ci il tarixli 1978/Ü nömrəli əmri ilə yaradılmışdır.

2. Növbətçi şöbə təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq idarə, müəssisə və təşkilatlardan, ayrı-ayrı vətəndaşlardan Nazirliyin inzibati binalarında yerləşən növbətçi məntəqələrinə ünvanlanmış məlumatları qəbul edən və daxil olan məlumatların təhlil olunaraq operativ qaydada aidiyyəti üzrə çatdırılmasını həyata keçirən və bu sahədə fəaliyyəti əlaqələndirən struktur bölməsidir.

3. Növbətçi şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərman və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin normativ hüquqi aktlarını, Nazirliyin və Müfəttişliyin Əsasnamələrini, bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

II. Növbətçi Şöbənin vəzifələri

4. Növbətçi şöbənin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

4.1 Nazirliyin inzibati binalarında yerləşən növbətçi məntəqələri tərəfindən təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq idarə, müəssisə və təşkilatlardan, ayrı-ayrı vətəndaşlardan Nazirliyin binalarına daxil olan məlumatların qəbulunu təmin etmək;

4.2 Qəbul edilən məlumatların operativ qaydada müvafiq olaraq Nazirliyin rəhbərliyinə vaxtlı-vaxtında çatdırılmasını təmin etmək;

4.3 Nazirliyin tabeli qurumlarından ünvanlanmış məlumatların Nazirliyin inzibati binalarında yerləşən növbətçi məntəqələri tərəfindən aidiyyəti struktur bölmələri ilə əlaqələndirilərək qəbulunu təmin etmək;

4.4 Müfəttişlik tərəfindən öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçiriləcək birgə əməliyyatlar barədə məlumatları tam məxvi saxlamaq şərti ilə müvafiq tapşırıq əsasında həyata keçiriləcək tədbirin səmərəliliyini artırmaq məqsədi ilə Nazirliyin aidiyyəti tabeli qurumlarına çatdırılmasını təmin etmək;

4.5 Sutkalıq növbətçiliyi həyata keçirmək;

4.6 Növbətçi məntəqəyə daxil olmuş məlumatları təhlil edərək müvafiq sahəyə aidiyyətini müəyyənləşdirmək;

4.7 Nazirliyin tabeli qurumlarında növbətçiliyi müvafiq qaydalara əsasən həyata keçirən növbətçilərin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

4.8 Nazirliyin Mərkəzi Aparatının və əsas binalarının təhlükəsizliyini təmin etmək;

4.9 Nazirlik tərəfindən ona həvalə edilmiş qanunvericiliyə uyğun digər vəzifələri yerinə yetirmək.

III. Növbətçi Şöbənin funksiyaları

5. Növbətçi şöbənin funksiyaları aşağıdakılardır:

5.1 İş vaxtı və iş vaxtı bitdikdən sonra Nazirliyə və Müfəttişliyə daxil olan məlumatların operativ qaydada qəbulunu və aidiyyəti üzrə çatdırılmasını təmin edir;

5.2 Mülki müdafiə üzrə siqnalların qəbul edilməsini təmin edir;

5.3 Qəbul edilmiş sutkalıq məlumatları toplayır və sistemləşdirir;

5.4 İnzibati binalarda yerləşən növbətçi məntəqələrdə quraşdırılmış növbətçi telefonlar vasitəsi ilə Nazirliyə və Müfəttişliyə təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq idarə, müəssisə və təşkilatlardan, ayrı-ayrı vətəndaşlardan məlumatların qəbulunu təmin edir;

5.5 Növbətçiliyin vəziyyətini müntəzəm olaraq təhlil edir və mövcud tələblər səviyyəsində aparılması istiqamətində müvafiq tədbirləri həyata keçirir;

5.6 Postların texniki, yanğından mühafizə və daha ciddi qorunan obyektlərin (pilləkənlər, lift quyuları, zirzəmilər və s.) vəziyyətini gündəlik öyrənir və təhlil edir;

5.7 Növbətçiliyin aparılmasını daim yüksək səviyyədə saxlamaq üçün xəbərdarlıqetmə sxemi üzrə hər həftənin 1-ci günü şəxsi heyəti toplayır və onlara müvafiq təlimati göstərişlər verir;

5.8 İş gününün sounda siqnalzasiya qurğusunun toplayıcısına qoşulmuş otaqları mühafizəyə götürür, siqnalzasiya işə düşərsə «Azərbaycan Respublikası

Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyinin Mərkəzi Aparatının və onun digər əsas inzibati binalarının mühafizəsi və buraxılış qaydaları haqqında Təlimat»a (bundan sonra – «Təlimat») əsasən hərəkət edir;

5.9 İş vaxtından sonra bütün sutka ərzində növbətçi məntəqəyə daxil olan telefon zənglərinə cavab verir və zərurət olduqda bu barədə Nazirliyin müvafiq strukt bölmələrini məlumatlandırır;

5.10 Nazirlik tərəfindən ona həvalə olunmuş qanunvericiliyə uyğun digər funksiyaları həyata keçirir.

IV. Növbətçi Şöbənin hüquqları

6. Növbətçi şöbə, öz vəzifə və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

6.1 Nazirliyin stuktur bölmələri ilə növbətçiliyin aparılması sahəsində qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

6.2 İnzibati binalarında yerləşən növbətçi məntəqələrinə mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq idarə, müəssisə və təşkilatlardan, ayrı-ayrı vətəndaşlardan Nazirliyə və Müfəttişliyə daxil olan məlumatları müqayisəli şəkildə təhlil etmək üçün digər aidiyyəti struktur bölmələrinin inzibati binalarında növbətçiliyi həyata keçirən məsul növbətçilərdən müvafiq məlumatları tələb etmək və almaq;

6.3 Nazirliyin və Müfəttişliyin fəaliyyəti ilə əlaqədar həyata kecirilən tədbirlərin əlaqələndirilməsi zərurəti yarandığı hallarda, inzibati binalarda yerləşən növbətçi məntəqələri tərəfindən müvafiq məlumatların təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq idarə, müəssisə və təşkilatlara müəyyən olunmuş qaydada operativ olaraq çatdırılmasını həyata keçirmək;

6.4 İnzibati binalarda möhürlənmiş otaqların açarlarını qəbul etmək və onları yalnız həmin otaqları açmaq hüququna malik olan şəxslərə çatdırmaq;

6.5 İnzibati binaların mühafizəsi və buraxılış qaydalarına əməl olunması məqsədi ilə Təlimata uyğun hərəkət etmək;

6.6 Növbətçi məntəqənin maddi-texniki təminatının daim yüksək səviyyədə olmasının təmin olunması istiqamətində Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirinə təkliflər vermək;

6.7 Növbətçi məntəqələrinin təhvil-qəbulu həyata keçirilərkən məntəqənin vəziyyətini yoxlamaq və bu zaman aşkar olunmuş nöqsanların qısa müddət ərzində aradan qaldırılması üçün ciddi və təxirəsalınmaz tədbirlər görmək;

6.8 Nazirliyin Mərkəzi Aparatında və tabeli qurumlarında xidməti silahların saxlanılması, uçotu və istifadəsi zamanı «Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi sistemində xidməti silahların alınması, daşınması, saxlanılması, uçotu və istifadəsi Qaydaları haqqında Təlimat»ın tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

6.9 Nazirliyin Ətraf Mühit və Təbii Sərvətlər üzrə İnformasiya-Arxiv Fondunun müvaftiq məlumatlarından səlahiyyətləri daxilində pulsuz istifadə etmək;

6.10 Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqlara malik olmaq.

V. Növbətçi Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

7. Növbətçi Şöbəyə Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad olunan rəis rəhbərlik edir.

8. Rəis Növbətçi Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifə və funksiyaların həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

9. Növbətçi Şöbənin rəisi aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

9.1 Növbətçi şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlk edir;

9.2 Növbətçi Şöbənin işçilərinin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi üçün müvafiq ixtisaslaşdırma və ixtisasartırma kurslarının təşkili məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirinə təklif verir;

9.3 Növbətçilik zamanı neqativ hallar baş verərsə, onların aradan qaldırılması üçün təxirəsalınmaz tədbirlər həyata keçirir və bu barədə rəhbərliyi məlumatlandırır;

9.4 Səlahiyyətləri daxilində Növbətçi Şöbənin işçiləri tərəfindən icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasına nəzarət edir və yoxlayır;

9.4 Növbətçi şöbənin işçiləri barəsində qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi barədə Müfəttişliyin rəisinə təqdimat verir.