

**ENERJİ MƏSƏLƏLƏRİNİ TƏNZİMLƏMƏ AGENTLİYİNİN  
MƏTBUAT SEKTORUNUN**

**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin (bundan sonra – **Agentlik**) Mətbuat sektoru (bundan sonra – **Sektor**) Agentliyin Aparatının struktur bölməsidir.
- 1.2. Bu Əsasnamə ilə Sektorun fəaliyyətinin məqsədi və fəaliyyət istiqamətləri, vəzifələri və hüquqları, fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər münasibətlər tənzimlənir.
- 1.3. Sektor öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi Kollegiyasının qərarlarını, Azərbaycan Respublikası energetika nazirinin əmr və sərəncamlarını, Agentliyin Nizamnaməsini, Agentliyin İdarə Heyətinin (bundan sonra – **AİH**) qərarlarını, AİH sədrinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

**2. Sektorun fəaliyyətinin məqsədi və fəaliyyət istiqamətləri**

- 2.1. Sektorun fəaliyyətinin məqsədi Agentliyin media və ictimaiyyətlə əlaqələrini təmin etməkdən ibarətdir.
- 2.2. Sektor aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:
  - 2.2.1. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı media və ictimaiyyətlə əlaqələrinin qurulması üzrə tədbirləri həyata keçirir, o cümlədən təbliğat işləri aparır;
  - 2.2.2. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı məlumatların, o cümlədən Agentlik tərəfindən təşkil olunan və ya Agentliyin iştirak etdiyi tədbirlərin ictimaiyyətə çatdırılmasını təmin edir;
  - 2.2.3. Agentliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyətinin mediada işıqlandırılması üçün tədbirlər görür.

**3. Sektorun vəzifələri və hüquqları**

- 3.1. Bu Əsasnamənin 2.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Sektorun vəzifələri aşağıdakılardır:
  - 3.1.1. Agentliyin Nizamnaməsinin 3.1.1-ci bəndinin icrası zamanı media və ictimaiyyətlə əlaqələrinə dair müddəalarla bağlı rəy vermək;
  - 3.1.2. Agentliyin fəaliyyəti haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılmasını, Agentliyin malik olduğu və siyahısı “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı informasiyanın Agentlik adından açıqlanmasını və bu informasiyanın Agentliyin daxili qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş mütəmadiylə yenilənməsini təmin etmək;

- 3.1.3. Agentliyin fəaliyyəti haqqında ictimaiyyətə açıqlanmalı olan materialları hazırlayıb AİH sədrinə təqdim etmək;
- 3.1.4. müvafiq sahədə yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada məlumat vermək;
- 3.1.5. Agentliyin Nizamnaməsinin 3.1-ci bəndi ilə nəzərdə tutulmuş vəzifələri ilə əlaqədar məsələlərlə bağlı media subyektlərinin, jurnalistlərin və vətəndaş cəmiyyəti institutlarının iştirakı ilə keçirilən konfrans, iclas, seminar və digər tədbirlərin və ya bu cür tədbirlərdə Agentliyin təmsil olunmasının təşkilində iştirak etmək;
- 3.1.6. Agentliyin fəaliyyətinə dair mediada açıqlanmış məlumatları təhlil etmək və həmin məlumatlara dair hesabatlar hazırlamaq;
- 3.1.7. Sektora daxil olmuş müraciətləri cavablandırmaq, media və ictimaiyyətlə əlaqələrə dair məsələlərin müzakirəsində iştirak etmək;
- 3.1.8. bu Əsasnamə ilə üzərinə düşən vəzifələrin icrası məqsədi ilə qanunvericiliklə qadağan edilməyən hərəkətləri yerinə yetirmək;
- 3.1.9. Agentliyin nüfuzunun qorunması üzrə tədbirlər görmək.
- 3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Sektorun aşağıdakı hüquqları vardır:
  - 3.2.1. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktların, normativ xarakterlik aktların və/ya sərəncamverici aktların hazırlanmasına və təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, bu sahənin vəziyyəti və inkişafı ilə əlaqədar analitik materiallar və təkliflər təqdim etmək;
  - 3.2.2. Agentliyin daxili qaydalarının və strukturunun hazırlanmasına və təkmilləşdirilməsinə dair rəy və təkliflər təqdim etmək;
  - 3.2.3. bu Əsasnamə ilə üzərinə düşən vəzifələrin icrası məqsədi ilə məlumatları və sənədləri Agentliyin istənilən struktur bölməsindən və/ya vəzifəli şəxslərdən tələb etmək və almaq;
  - 3.2.4. dövlət qurumlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə məlumatların (sənədlərin) istənilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq məqsədi ilə AİH sədrinə müraciət etmək;
  - 3.2.5. müvafiq sahə üzrə konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edilməsi üçün AİH sədri qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;
  - 3.2.6. Agentliyin digər qurum və təşkilatlarla əməkdaşlığının qurulması üçün AİH sədrinə təkliflər vermək.

#### **4. Sektorun idarə olunması**

- 4.1. Sektor onun müdiri tərəfindən idarə edilir. O, AİH sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunur və öz fəaliyyətində AİH sədrinə tabedir.
- 4.2. Sektor müdiri:
  - 4.2.1. Sektorun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir və Sektor adından sənədləri imzalayır, razılaşdırma üçün daxil olan sənədlərə viza verir;
  - 4.2.2. Agentliyin daxili qaydaları və/ya AİH sədri tərəfindən verilmiş etibarnamə əsasında Agentliyi üçüncü şəxslər qarşısında təmsil edir;

- 4.2.3. Sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil edir, yoxlayır və buna nəzarəti həyata keçirir;
- 4.2.4. Sektorun fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxili göstərişlər verir, o cümlədən Sektorun əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;
- 4.2.5. Sektor əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsinə dair AİH sədrinə təqdimat verir;
- 4.2.6. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər görür;
- 4.2.7. səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı konfrans, iclas, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edir;
- 4.2.8. Sektor daxilində işçi qrupları yaradır;
- 4.2.9. Sektora daxil olan müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
- 4.2.10. Sektorun fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər tədbirlər görür;
- 4.2.11. AİH sədrinə hesabat verir;
- 4.2.12. öz vəzifələrinin icrası üçün həmin vəzifələrə mütənasib hüquqlardan istifadə edir;
- 4.2.13. əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmuş digər vəzifə və hüquqları həyata keçirir.