

**ENERJİ MƏSƏLƏLƏRİNİ TƏNZİMLƏMƏ AGENTLİYİNİN  
ENERJİ SƏMƏRƏLİLİYİ VƏ İNVESTİSİYALAR ŞÖBƏSİNİN**

**ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin (bundan sonra – **Agentlik**) Enerji səmərəliliyi və investisiyalar şöbəsi (bundan sonra – **Şöbə**) Agentliyin Aparatının struktur bölməsidir.
- 1.2. Bu Əsasnamə ilə Şöbənin fəaliyyətinin məqsəd və istiqamətləri, vəzifələri və hüquqları, fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər münasibətlər tənzimlənir.
- 1.3. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi (bundan sonra – **EN**) 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. Şöbənin fəaliyyətinin məqsədi və fəaliyyət istiqamətləri**

- 2.1. Şöbənin fəaliyyətinin məqsədi enerji səmərəliliyi, habelə müvafiq sahədə investisiyaların enerji səmərəliliyini təmin etməsi üçün texniki məsələlərin araşdırılmasından və təkliflərin hazırlanmasından ibarətdir.
- 2.2. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:
  - 2.2.1. müvafiq sahədə enerji səmərəliliyi və investisiyalar üzrə vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında və bu siyasətin həyata keçirilməsində iştirak edir;
  - 2.2.2. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələr tərəfindən enerji resurslarından səmərəli istifadənin təmin edilməsinə, habelə energetika sahəsində fəaliyyətin ətraf mühitə mənfi təsirinin qarşısının alınması və ya azaldılması üzrə müvafiq normalara uyğun tədbirlər görülməsinə nəzarəti həyata keçirir;
  - 2.2.3. müvafiq sahədə investisiya mühitinin əlverişliliyinin artırılması, habelə beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla, investisiya mühitinin yaxşılaşdırılması üçün stimullaşdırıcı mexanizmlərin hazırlanmasını təmin edir;
  - 2.2.4. müvafiq sahədə enerji istehsalı, ötürülməsi və paylanmasının səmərəliliyinin artırılması üçün tədbirlər görür.

**3. Şöbənin vəzifələri və hüquqları**

- 3.1. Bu Əsasnamənin 2.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:
  - 3.1.1. müvafiq sahədə qanunvericilik aktlarının, inkişaf konsepsiyalarının, məqsədli proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

- 3.1.2. elektrik, istilik enerjisi və qaz resurslarından səmərəli və qənaətlə istifadə olunması, elektrik və istilik enerjisinə, habelə qaza tələbatın tam ödənilməsi məqsədi ilə təşkilati-texniki tədbirlərin həyata keçirilməsi üzrə təkliflər vermək;
  - 3.1.3. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələrində hər il üçün yanacaq-enerji resurslarının istifadəsi, itkisi və texnoloji sərfi normaları ilə bağlı EN-ə təkliflər layihəsi hazırlamaq, təsdiq olunmuş normalara əməl edilməsinə, bu normaların azaldılması üzrə tapşırıqların, habelə enerjiyə qənaət planı üzrə təşkilati-texniki tədbirlərin yerinə yetirilməsinə hesabatların alınması, təhlili və nəticələri üzrə rəy verilməsi üsulu ilə nəzarət etmək;
  - 3.1.4. müvafiq sahədə investisiya mühitinin əlverişliliyinin artırılması, habelə beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla, investisiya mühitinin yaxşılaşdırılması üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər hazırlayıb, AİH-ə təqdim etmək;
  - 3.1.5. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin təqdim etdikləri hesabatları təhlil etmək, nəticələrindən asılı olaraq enerji səmərəliliyi və investisiyalarla bağlı rəy vermək;
  - 3.1.6. fəaliyyət istiqamətləri üzrə hesabatlar, arayışlar və məlumatlar hazırlamaq, rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq;
  - 3.1.7. bu Əsasnamə ilə üzərinə düşən vəzifələrin icrası məqsədi ilə qanunvericiliklə qadağan edilməyən hərəkətləri yerinə yetirmək.
- 3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Şöbənin aşağıdakı hüquqları vardır:
- 3.2.1. bu Əsasnamə ilə üzərinə düşən vəzifələrin icrası məqsədilə məlumatları və sənədləri Agentliyin istənilən struktur bölməsindən və ya filiallarından tələb etmək və almaq;
  - 3.2.2. dövlət qurumlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə məlumatların (sənədlərin) istənilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq məqsədilə Şöbənin kuratoruna müraciət etmək;
  - 3.2.3. müvafiq sahə üzrə konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edilməsi üçün Şöbənin kuratoru qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;
  - 3.2.4. aidiyyəti beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti orqanları (qurumları) ilə, habelə digər qurum və təşkilatlarla əməkdaşlığın qurulması üçün AİH sədrinə təkliflər vermək;
  - 3.2.5. Şöbənin əməkdaşlarının əlavə təhsili, yenidən hazırlanması və peşəkarlığının yüksəldilməsi ilə bağlı Şöbənin kuratoru qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;
  - 3.2.6. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı AİH qarşısında təkliflərlə çıxış etmək.

#### **4. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

- 4.1. Şöbə onun müdiri tərəfindən idarə edilir. O, AİH sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir və öz fəaliyyətində kuratora tabedir.
- 4.2. Şöbə müdiri:
  - 4.2.1. Şöbənin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir və onu təmsil edir, o cümlədən Şöbə adından sənədləri imzalayır, Şöbəyə razılaşdırma üçün daxil olan sənədlərə viza verir;
  - 4.2.2. Şöbənin əməkdaşları arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

- 4.2.3. Şöbə əməkdaşlarının həvəsləndirilməsi və ya tənbeh edilməsi barədə təqdimat verir;
  - 4.2.4. Şöbə əməkdaşlarına verilən tapşırıqların uğurlu icrası üçün lazımi şəraiti yaradır;
  - 4.2.5. Şöbə əməkdaşları tərəfindən vəzifələrinin icrasına nəzarət edir;
  - 4.2.6. Şöbə daxilində işçi qrupları yaradır;
  - 4.2.7. Şöbənin əməkdaşları üçün məcburi olan göstərişlər verir;
  - 4.2.8. öz vəzifələrinin icrası üçün həmin vəzifələrə mütənasib hüquqlardan istifadə edir;
  - 4.2.9. əmək müqaviləsi ilə nəzərdə tutulmuş digər vəzifə və hüquqları həyata keçirir.
- 4.3. Şöbənin müdiri və digər əməkdaşları intizam məsuliyyətinə AİH sədri tərəfindən cəlb edilə bilərlər.