

**Naxçıvan Muxtar Respublikası  
rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat  
nazirinin 2025-ci il 29 oktyabr  
tarixli 3-27-100/3-1-215/2025  
nömrəli əmri ilə təsdiq  
edilmişdir**

## **Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Texnoloji inkişaf şöbəsi haqqında**

### **ƏSASNAMƏ**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin Texnoloji inkişaf şöbəsi (bundan sonra – şöbə) Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi (bundan sonra – Nazirlik) Aparatının telekommunikasiya, radio-televiziya yayımı, poçt sahələri üzrə texnoloji inkişafa, məhdud radiotezlik, universal telekommunikasiya və poçt xidmətlərinin göstərilməsinə, sahə üzrə aidiyyəti lisenziyaların, sertifikatların verilməsinə nəzarəti təşkil edən və müvafiq sahənin tənzimlənməsi üzrə fəaliyyətini təmin edən struktur bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Nazirliyin kollegiya qərarlarını və digər normativ hüquqi aktları, Naxçıvan Muxtar Respublikasının rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat nazirinin (bundan sonra – nazir) qərar, əmr və sərəncamlarını (bundan sonra – hüquqi aktlar) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri, onun strukturuna daxil olan və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarla (bundan sonra - qurumlar), habelə dövlət qurumları, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

#### **2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**

2.1. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. telekommunikasiya, o cümlədən telefon (sabit və mobil), respublikadaxili və beynəlxalq telefon, genişzolaqlı internet, radio-televiziya yayımı, poçt və avtomobil nəqliyyatı sahələrində (bundan sonra – müvafiq sahə) infrastrukturun qurulmasına, texnoloji inkişafına, texniki istismarına, radiotezlik resurslarından səmərəli istifadəyə nəzarətin təmin edilməsində və dövlət tənzimlənməsinin həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.2. müvafiq sahənin inkişafı üzrə prioritetlərin müəyyən edilməsində, yerli əhəmiyyətli layihələrin, dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.3. müvafiq sahədə lisenziyaların və icazələrin verilməsi ilə əlaqədar daxil olan müraciətlərə baxır və rəhbərliyə təkliflər hazırlayır;

2.1.4. universal telekommunikasiya və poçt xidmətlərinin təşkilini təhlil edir və təkliflər verir;

2.1.5. telekommunikasiya vasitələri və qurğularına uyğunluq sertifikatlarının verilməsi ilə əlaqədar daxil olan müraciətlərə baxır və təkliflər verir;

2.1.6. müvafiq sahə üzrə tariflərin tənzimlənməsi üzrə təkliflər verir;

2.1.7. dövlət hakimiyyəti orqanlarının xüsusi təyinatlı telekommunikasiya şəbəkələrinin qurulması, istismarı, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün aidiyyəti dövlət qurumları ilə birgə tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.8. Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisindən keçən avtomobil nəqliyyatı dəhlizlərinin inkişafı və rəqabət qabiliyyətinin artırılması üçün təkliflər verir;

2.1.9. avtomobil nəqliyyatı sahəsində həyata keçirilməsi nəzərdə tutulan layihələrin effektivliyinin qiymətləndirilməsi işində iştirak edir;

2.1.10. qanunvericiliyə uyğun olaraq nazir tərəfindən şöbəyə həvalə olunmuş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Şöbənin vəzifələri**

3.1. Şöbə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. müvafiq sahədə fəaliyyəti tənzimləyən hüquqi aktların, sahə standartlarının və təsnifatların layihələrinin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.2. müvafiq sahədə dövlət tənzimləməsinin əsas istiqamətləri üzrə fəaliyyətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.3. müvafiq sahənin inkişafı üzrə prioritetlərin müəyyən edilməsinə, dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının, beynəlxalq və yerli əhəmiyyətli investisiya layihələrinin hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq;

3.1.4. müvafiq sahənin inkişafında elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqinə dair təkliflər vermək;

3.1.5. müvafiq sahənin inkişafı sahəsində fəaliyyət göstərən operatorların, provayderlərin və digər hüquqi şəxslərin, sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin qarşılıqlı fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.6. müvafiq sahə üzrə tariflərin formalaşdırılmasında və monitorinqində, eləcə də tariflərin tətbiqi üzrə operator və provayderlərə tövsiyələrin hazırlanmasında iştirak etmək, dövlət tərəfindən tənzimlənən tariflər barədə təkliflər vermək;

3.1.7. müvafiq sahənin obyektlərinin mühafizəsinin təşkili üzrə təkliflərin hazırlanmasında və icraya nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.8. dövlət hakimiyyəti orqanlarının xüsusi təyinatlı telekommunikasiya şəbəkələrinin qurulması, belə şəbəkələrə texniki dəstək və onların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üzrə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.9. Beynəlxalq Telekommunikasiya İttifaqının qərar və tövsiyələrinə, Ümumdünya Poçt İttifaqının aktlarına uyğun olaraq, beynəlxalq telefon və internet trafikinin və poçtun mübadiləsi üzrə xarici dövlətlərin telekommunikasiya və poçt operatorları ilə qarşılıqlı hesablaşmaların aparılmasına dair təkliflərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsinə nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.10. müvafiq sahə üzrə təlimatların, normativ sənədlərin, qaydaların hazırlanması və yenilənməsində, icrasına nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.11. müvafiq sahədə texniki-istismar üzrə qayda və tələbatlara, standartlara həmçinin hüquqi aktların tələblərinə əməl olunmasına nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.12. qlobal informasiya-telekommunikasiya şəbəkəsinə alternativ və dayanıqlı qoşulma imkanlarının artırılması üzrə təkliflərin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.13. "Telekommunikasiya haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada telekommunikasiya vasitələrinin və qurğularının sertifikatlaşdırılmasında və həyata keçirilməsinə nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.14. fəvqəladə vəziyyət şəraitində telekommunikasiya şəbəkələrinin və poçtun dayanıqlı işinin təmin edilməsində iştirak etmək;

3.1.15. data-mərkəz xidmətlərinin təşkilində iştirak etmək;

3.1.16. müvafiq sahədə fəaliyyət növlərinə lisenziyaların verilməsi, eləcə də lisenziya müqavilələrinin bağlanması ilə bağlı daxil olan müraciətlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxmaq, sənədləri hazırlamaq və rəhbərliyə təkliflər vermək, lisenziya tələblərinə və şərtlərinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

3.1.17. radiotezlik ehtiyatlarından istifadənin tənzimlənməsində, beynəlxalq koordinasiya və qeydiyyatında iştirak etmək, həmçinin radiotezlik resurslarından, radioelektron vasitələrindən və bu sahədə mülki təyinatlı qurğulardan istifadə qaydalarının müəyyənləşdirilməsi məqsədilə təkliflər vermək;

3.1.18. ümumistifadəli telekommunikasiya şəbəkəsinə qoşulma və ondan istifadə qaydalarının müəyyənləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

3.1.19. aidiyyəti dövlət qurumları ilə birlikdə rəqəmsal inkişaf sahəsi üzrə xidmətlərin, o cümlədən internet xidmətlərinin keyfiyyət göstəricilərinin müəyyən edilməsi, mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq bu sahədə fəaliyyət göstərən təsərrüfat subyektlərinin xidmətlərinin keyfiyyətinə nəzarət edilməsi və monitorinqinin aparılması, istehlakçı hüquqlarının qorunması məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

3.1.20. telekommunikasiya operatorlarının şəbəkələrindən istifadə etməklə mövcud standartlara və qaydalara uyğun olmadan təşkil edilən rabitə xidmətlərinin və trafik mübadiləsinin aşkarlanması və aidiyyəti qurumlarla birgə qarşısının alınması üçün təkliflər və tədbirlərin görülməsində iştirak etmək;

3.1.21. poçt rabitəsi obyektləri üçün poçt indeksləri və nəzarət-keçid müddətlərinə dair normativlərin müəyyən edilməsinə dair təkliflər hazırlamaq və poçt rabitəsi xidmətlərinin keyfiyyətinə nəzarətdə iştirak etmək;

3.1.22. xidmət keyfiyyətinə nəzarətlə əlaqədar telekommunikasiya operatorlarından, provayderlərdən və poçt operatorlarından qanunvericiliyə uyğun qaydada zəruri məlumatları tələb etmək;

3.1.23. muxtar respublikanın efir məkanına kənar müdaxilənin qarşısının alınması üçün zəruri tədbirlərin görülməsinə dair təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək və həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.1.24. universal telekommunikasiya və poçt xidmətlərinin təsnifatının, təşkilinin, keyfiyyətinin, poçtun çatdırılma normativlərinin və digər tələblərinin müəyyən edilməsində iştirak etmək, xidmətlərin təşkili ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.25. poçt-maliyyə, elektron ticarət xidmətlərinin inkişafı üzrə təkliflər hazırlamaq və bu sahədə nəzarətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.26. şöbənin iş planını və fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları hazırlamaq;

3.1.27. şöbənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommertiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.28. müvafiq sahə ilə bağlı daxil olan ərizə və şikayətlərə baxmaq, onlara vaxtında cavab vermək və istehlakçıların tələbatlarının ödənilməsi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

3.1.29. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, habelə Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqları əsasında digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Şöbənin hüquqları**

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. müvafiq sahə üzrə nazirliyin Aparatının struktur bölmələrinə, qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək;

4.1.2. Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri, qurumları tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi aktların layihələrinə dair təkliflər vermək;

4.1.3. müvafiq sahənin inkişafı üzrə sənədlərə rəy vermək, təhlillər və monitorinqlər aparmaq, metodik və analitik materiallar, tövsiyələr hazırlamaq;

4.1.4. müvafiq sahənin tənzimlənməsi ilə əlaqədar mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq normativ hüquqi sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

4.1.5. aidiyyəti fəaliyyət növləri üzrə lisenziya almış hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən lisenziya tələblərinə və şərtlərinə riayət olunmasına mövcud qanunvericiliyə uyğun nəzarət etmək, lisenziya verilmiş hüquqi və fiziki şəxslərdən, lazımi məlumatları, o cümlədən statistik məlumatları tələb etmək;

4.1.6. radiotezlik ehtiyatlarından səmərəli istifadəni təmin etmək məqsədilə aparılmış monitorinqlərin nəticələri üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə təkliflər hazırlamaq və icrasına nəzarət etmək;

4.1.7. fəvqəladə hallarda və fəvqəladə vəziyyət şəraitində zəruri telekommunikasiya və poçt şəbəkələrindən, qurğularından və vasitələrindən istifadə edilməsinə, onlardan istifadənin dayandırılmasına, məhdudlaşdırılmasına və ya rabitədən istifadə üçün xüsusi qaydaların tətbiqinə dair təkliflər hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.8. kibercinayətkarlığa qarşı texniki tədbirlərin görülməsi üzrə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada ayrılmış məhdud nömrə resurslarının inventarizasiyasını aparmaq və həmin resurslardan rabitə operatorlarının, provayderlərin, həmçinin digər hüquqi və fiziki şəxslərin təyinatı üzrə istifadəsinə nəzarət etmək;

4.1.10. mobil cihazların qeydiyyatına dair daxil olan müraciətlərin mövcud qaydalara uyğunluğunu araşdırmaq və təkliflər vermək;

4.1.11. mövcud standartlara və qaydalara uyğun olmadan təşkil edilən rabitə xidmətlərinin və trafik mübadiləsinin qarşısının alınması üçün aidiyyəti orqanlarla birgə mövcud qanunvericiliyə uyğun tədbirlər görmək;

4.1.12. sahə üzrə dövlət tərəfindən tənzimlənən xidmətlərin tariflərinin tətbiqinə nəzarəti həyata keçirmək, tarifləri dövlət tərəfindən tənzimlənməyən xidmətlərə operatorların, provayderlərin tətbiq etdiyi tariflərin monitorinqini aparmaq, xidmət növləri üzrə gəlir və xərclərin uçotunun ayrı-ayrılıqda aparılması yolu ilə xərc əsaslı tariflərin tətbiq olunmasını tələb etmək, bununla bağlı aidiyyəti qurumlara təkliflər hazırlamaq;

4.1.13. müvafiq sahə üzrə fəaliyyət göstərən təsərrüfat subyektləri arasında sağlam rəqabət mühitinin formalaşdırılması, xidmət bazarlarının təhlilinin aparılması və istehlakçıların hüquqlarının qorunması sahəsində görülmüş tədbirlərin nəticələrini təhlil etmək və təkliflər hazırlamaq;

4.1.14. müvafiq sahə ilə bağlı telekommunikasiya və poçt operatorlarından, dövlət qurumlarından, o cümlədən tənzimləmə qurumlarından, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatlarından əldə edilmiş məlumatları təhlil etmək və təkliflər hazırlamaq;

4.1.15. inzibati xətlər barədə Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrindən və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlardan, həmçinin hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olan müraciətlərlə bağlı mövcud qanunvericiliyə uyğun qaydada tədbir görmək;

4.1.16. xidmət keyfiyyətinə nəzarətlə əlaqədar telekommunikasiya operatorlarından, provayderlərindən və poçt operatorlarından qanunvericiliyə uyğun alınmış zəruri məlumatları araşdırmaq və təkliflər hazırlamaq;

4.1.17. müvafiq sahə üzrə beynəlxalq tədbirlərdə (konqress, konfrans, sessiya və digər tədbirlərdə) iştirak etmək;

4.1.18. fəaliyyət istiqamətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı Nazirliyi dövlət qurumları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və qanuni mənafələrini müdafiə etmək;

4.1.19. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında (qurumlarında) yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

4.1.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

4.1.21. Nazirliyin qurumlarında idarəetmənin təkmilləşdirilməsi, fəaliyyətin yaxşılaşdırılması barədə təkliflər hazırlamaq;

4.1.22. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

4.1.23. sahə üzrə rəhbər və mütəxəssis kadrların seçilib yerləşdirilməsinə, təyinatına və azad olunmasına dair təkliflər vermək;

4.1.24. şöbənin vəzifələri ilə bağlı müstəqil ekspert və mütəxəssislərin, məsləhətçi şirkətlərin, elmi təşkilatların müqavilə əsasında şöbənin fəaliyyətinə cəlb edilməsi, ictimai əsaslarla işçi qruplarının və komissiyaların yaradılması məqsədilə rəhbərliyə təkliflər hazırlamaq;

4.1.25. müəyyən edilmiş qaydada poçt göndərişlərində reklam yerləşdirilməsinə icazə verilməsinə dair təkliflər hazırlamaq;

4.1.26. poçt göndərişlərinin növlərinin və xüsusiyyətlərinin müəyyən edilməsinə dair təkliflər hazırlamaq;

4.1.27. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Şöbənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı nazir tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Şöbəyə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir.

5.3. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Şöbənin əməkdaşları, o cümlədən nəzərdə tutulduğu halda, şöbə müdirinin müavini (müavinləri) və sektor müdiri (müdirləri) nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. şöbənin işini təşkil edir və bu Əsasnaməyə uyğun olaraq, sektorlar arasında iş bölgüsünü aparır, şöbənin əməkdaşlarının onlara həvalə edilən sahədə məsuliyyətlərini müəyyən edir, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.5.2. şöbənin fəaliyyətindən irəli gələn məsələlərə dair qurumlara operativ göstərişlər verir və onların icrasını tələb edir;

5.5.3. 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;

5.5.4. şöbənin işçilərinin vəzifə təlimatlarının hazırlanmasını təşkil edir, şöbənin vəzifə və funksiyalarına uyğun olaraq işçiləri təlimatlandırır;

5.5.5. şöbənin işçilərinin öz vəzifələrini düzgün icra etmələrinə, əmək və icra intizamına və daxili qaydalara riayət olunmasına nəzarət edir, həmçinin işçilərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi və ya mükafatlandırılması barədə təkliflər verir;

5.5.6. şöbənin işçilərini Nazirliyin binasında yanğından təhlükəsizlik qaydalarına və iş yerlərində texniki təhlükəsizlik qaydalarına riayət etmələrinə dair təlimatlandırır;

5.5.7. müvafiq sahədə çalışan işçilərin sosial vəziyyətinin yaxşılaşdırılması və maddi həvəsləndirilməsi üzrə təkliflər verir, əməkdaşların, müvafiq sahədə çalışan rəhbər şəxslərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə, qanunvericiliyə əsasən tənbeh olunmasına dair rəhbərliyə təqdimatla müraciət edir;

5.5.8. şöbənin yüksəkixtisaslı mütəxəssislərlə komplektləşdirilməsi məqsədilə, işçilərin peşə hazırlığının yüksəldilməsi və ixtisaslarının artırılması məqsədilə kurslarda, təlimlərdə iştirakı barədə, işçilərin işə təyin olunması haqqında Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.5.9. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin Aparatının struktur bölmələrindən və qurumlarından zəruri sənədləri və məlumatları alır;

5.5.10. şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını və onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;

5.5.11. Nazirliyin aidiyyəti qurumlarının yüksəkixtisaslı mütəxəssislərlə komplektləşdirilməsi məqsədi ilə işçilərin işə təyin olunması və işdən azad olunması barədə rəhbərliyə təkliflər verir;

5.5.12. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasına nəzarət edir, fəaliyyətində dövlət sirlərinin qorunması tədbirlərinin təmin edilməsinə cavabdehlik daşıyır;

5.5.13. dövlət qurumlarına, habelə hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları rəhbərliyin göstərişinə əsasən imzalayır;

5.5.14. şöbənin fəaliyyətini Nazirliyin Aparatının struktur bölmələri və qurumlarla əlaqələndirir;

5.5.15. səlahiyyətinə aid hissədə icrası məcburi olan göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.5.16. şöbənin müvafiq hesabatlarını təsdiq edir;

5.5.17. Nazirlikdə keçirilən kollegiya iclaslarında, aidiyyəti müşavirələrdə və yığıncaqlarda iştirak edərək, müvafiq sahədə texniki-istismar və inkişafa dair fəaliyyətlərindən irəli gələn məsələləri müzakirəyə çıxarır;

5.5.18. şöbə tərəfindən Nazirliyin kollegiya qərarlarında və digər hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.5.19. rəhbərliyin tapşırığı ilə ali hakimiyyət orqanlarında, digər Nazirlik və dövlət qurumlarında, beynəlxalq təşkilatlarda, xarici ölkələrdə Nazirliyi təmsil edir və onun maraqlarını müdafiə edir;

5.5.20. bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş və şöbənin fəaliyyəti ilə əlaqədar işlərin vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsinə rəhbərlik edir və şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.5.21. şöbəni təmsil edir.

5.6. Şöbənin əməkdaşları əmək və icra intizamına əməl edir, bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına, habelə vəzifələrin vaxtında və düzgün icra edilməməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

5.7. Şöbənin hər bir əməkdaşı ona məlum olan dövlət sirri, yaxud xidməti sirr təşkil edən məlumatların mühafizə olunmasına görə öz vəzifəsinə və səlahiyyətlərinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.