

**Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin
Nümunələrlə iş şöbəsinin**

Ə S A S N A M Ə S İ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2018-ci il 16 may tarixli 220 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”nə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin (bundan sonra – İnstitut) Nümunələrlə iş şöbəsinin (bundan sonra - Şöbə) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifə və funksiyalarını, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”ni, “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Kollegiyasının qərarlarını, Agentliyin sədrinin əmr və sərəncamlarını, Agentliyin sədr müavinlərinin və Aparat rəhbərinin göstərişlərini, İnstitutun İdarə Heyətinin sədrinin əmrlərini və sərəncamlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, İdarə Heyətinin sədr müavinlərinin göstərişlərini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İnstitutun digər struktur bölmələri, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq təşkilatlar və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. Agentliyin və İnstitutun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, təhlükəsizlik və keyfiyyət göstəriciləri üzrə laboratoriya analizi, ekspertiza və tədqiqat (ölçmə) xidmətlərin göstərilməsi üçün təqdim olunan nümunələrin qəbulu funksiyalarını həyata keçirir;

2.1.2. nümunələrin qəbulunun və götürülməsinin vahid prinsiplər əsasında idarə edilməsini, fəaliyyətinin planlaşdırılmasını və təkmilləşdirilməsini təmin edir;

2.1.3. şöbənin inkişafını təmin etmək üçün qabaqcıl beynəlxalq təcrübənin mütəmadi olaraq öyrənilməsini təşkil edir;

2.1.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri vardır:

3.1.1. qida məhsullarının təhlükəsizlik və minimum keyfiyyət göstəriciləri üzrə laboratoriya analizi, ekspertiza və tədqiqat (ölçmə) xidmətlərini həyata keçirmək üçün təqdim olunmuş nümunələrin qəbulu prosesini qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirmək;

3.1.2. mərkəzləşdirilmiş şəkildə nümunə qəbulu zamanı normativ texniki tələblərə cavab verməyən nümunləri geri qaytarmaq və ya məhv etmək;

3.1.3. Agentliyin və İnstitutun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq götürülmüş nümunələrin vahid metodika əsasında qəbulunu təmin etmək;

3.1.4. mərkəzləşmiş nümunə qəbul prosesinin təkmilləşdirilməsi üçün rəhbərliyə yazılı təkliflər vermək;

3.1.5. şöbəyə təqdim olunmuş nümunələrin məxfiliyini tam təmin etmək;

3.1.6. şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı aylıq, rüblük və illik hesabatlar hazırlayaraq rəhbərliyə təqdim etmək;

3.1.7. İnstitutun struktur bölmələrinin və onun tabeliyində olan qurumların fəaliyyətinin və strukturunun təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti şöbələrlə birlikdə təkliflər hazırlamaq;

3.1.8. Dövlət Proqramlarında, Strateji Yol Xəritələrində, Strateji Planlarda və Fəaliyyət Planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qeyd olunmuş tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

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

3.1.10. şöbəyə daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərə baxmaq və müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.11. rəhbərlik tərəfindən şöbəyə tapşırılmış vəzifələri yerinə yetirmək;

3.1.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. İnstitutun struktur bölmələri əlaqəli işləmək, şöbənin gələcək fəaliyyətini daha da inkişaf etdirmək üçün yazılı təkliflər vermək;

4.1.2. fəaliyyət istiqamətləri üzrə səmərələşdirici təkliflər vermək;

4.1.3. fəaliyyət istiqamətləri üzrə İnstitutun aidiyyəti struktur bölmələri ilə birlikdə prosedur və təlimatlar hazırlamaq;

4.1.4. şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə təhlillər, ümumiləşdirmələr, monitorinqlər və tədqiqatların aparılmasında, analitik materialların hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.5. fəaliyyət istiqamətləri üzrə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

4.1.6. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, İnstitutun struktur bölmələrində və onun tabeliyində olan qurumlara məlumatlar (sənədlər) barədə sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.7. İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlarda, habelə dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyaların və işçi qrupların işində, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etmək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək, qida təhlükəsizliyi üzrə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək və təkliflər hazırlamaq;

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

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin fəaliyyətinə İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (bundan sonra ismin - Şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.2. Şöbənin digər əməkdaşları İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.3. Şöbə müdiri:

5.3.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.3.2. tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.3.3. şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.3.4. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün İnstitutun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.3.5. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün İnstitutun digər struktur bölmələrindən məlumat və sənədləri alır;

5.4. şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən məsuliyyət daşıyırlar.