Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutunun İdarə Heyətinin ___________ tarixli ______№-li qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Hüquqi təminat şöbəsinin (SPS bildiriş və məlumat mərkəzi)

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) Hüquqi təminat şöbəsinin (bundan sonra – Şöbə) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, 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. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı normativ hüquqi təminat, hüquqi təhlil və normativ hüquqi aktlarının layihələrinin hüquqi ekspertizası işinin təşkilini və təkmilləşdirilməsini həyata keçirir;

2.1.2. İnstitutun məhkəmələrdə təmsil olunmasını, hüquq və qanuni mənafelərinin müdafiəsini təmin edir;

2.1.3. İnstitutun qida təhlükəsizliyi sahəsində normayaratma fəaliyyətinin həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.1.4. İnstitutun struktur bölmələrində hüquq sahəsində metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

2.1.5. 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. Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlardan İnstituta daxil olmuş normativ sənədlərin layihələrinə və təkliflərə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə baxaraq münasibət bildirmək;

3.1.2. fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək,

3.1.3. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı mülki, idarələrarası və s. xarakterli müqavilələrin hazırlanmasında iştirak etmək, belə müqavilələrin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

3.1.4. Azərbaycan Respublikasının məhkəmələrində İnstitutu təmsil etmək, məhkəmə baxışları ilə əlaqədar prosessual sənədlərin (iddia ərizələrinin, etirazların, apellyasiya, kassasiya və əlavə kassasiya şikayətlərinin və s.) hazırlanmasını təmin etmək və məhkəmələrdə baxılan işlər barədə rəhbərliyə məruzə etmək;

3.1.5. Agentliyin və İnstitutun əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planları üzrə Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qeyd olunmuş tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək, bununla bağlı koordinasiya işlərinin təşkilində iştirak etmək;

3.1.6. İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlar tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi akt layihələrinin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğunluğuna dair rəylər vermək;

3.1.7. İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlarına İnstitutun fəaliyyəti prosesində, habelə fəaliyyət istiqamətləri üzrə hüquqi yardım göstərmək, arayışlar, rəylər və qanunvericiliyin tələblərinə əməl olunmasına dair hüquqi məsləhətlər vermək;

3.1.8. qida təhlükəsizliyi üzrə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlardan daxil olmuş təklifləri ümumiləşdirib rəhbərliyə təqdim etmək;

3.1.9. İnstitutun rəhbərliyinə imzalanmaq üçün təqdim edilmiş əmr, sərəncam və digər aktların layihələrinin qanunvericilik aktlarına uyğunluğunun təsdiqi məqsədilə viza vermək;

3.1.10. Qida təhlükəsizliyinə dair mövcud beynəlxalq standartların, norma və qaydaların tələbləri nəzərə alınmaqla, qida təhlükəsizliyi sahəsində texniki normativ hüquqi aktların (sanitariya norma və qaydalarının, habelə gigiyena normativlərinin) və digər normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasını təşkil etmək;

3.1.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

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

3.1.13. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq hesabatlar, arayışlar və məlumatlar hazırlamaq;

3.1.14. 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. 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 sorğular ünvanlamaq və onlardan məlumatlar (sənədlər) almaq;

4.1.2. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair rəhbərliyə təkliflər vermək;

4.1.3. İnstitutun məhkəmələrdə təmsil olunması və mənafelərini müdafiə etmək məqsədilə İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumların əməkdaşlarının nümayəndə qismində məhkəmə prosesində iştirak etməsi ilə bağlı İnstitut rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.1.4. 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;

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

4.1.6. 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 – Şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.2. Şöbənin 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 müvafiq sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.3.4. Şöbə 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;

5.3.6. Şöbəni təmsil edir.

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